



**PROCEDIMIENTO
" PARA EL CUMPLIMIENTO Y
PAGO DE SENTENCIAS Y
ACUERDOS CONCILIATORIOS "**



Código:	P-GJ-02
Versión:	03

1. PROPÓSITO
2. DAR CUMPLIMIENTO Y PAGO A LAS SENTENCIAS Y ACUERDOS CONCILIATORIOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
3. ALCANCE
4. COMPRENDE DESDE EL RECIBO Y RADICACIÓN EN EL ARCHIVO CENTRAL DE LA ORDEN EMITIDA POR EL JUEZ COMPETENTE QUE INDICA CUMPLIR UNA SENTENCIA O ACUERDO CONCILIATORIO HASTA EL PAGO REALIZADO POR LA SECRETARÍA DE RECAUDOS Y PAGOS.
5. RESPONSABLES

Archivo Central: Recibe el formato de solicitud para el pago de sentencias y acuerdos conciliatorios, con sus respectivos anexos (sentencia debidamente ejecutoriada con la certificación de primera copia o acuerdo conciliatorio con control de legalidad), y remite a la Asesoría Jurídica.

Asesoría Jurídica: Recibe el formato solicitud para el pago de sentencias y acuerdos conciliatorios, con sus respectivos anexos (sentencia debidamente ejecutoriada con la certificación de primera copia o acuerdo conciliatorio con control de legalidad), revisa y remite a la Secretaria de Hacienda para los respectivos tramites presupuestales y contables.

Dirección Administrativa de Talento Humano: Cuando se trate de obligaciones de tipo laboral de hacer, se remite para la ejecución del fallo respecto al medio del control ejercido y protegido relacionado con funcionarios o ex funcionarios de la Administración Central.

Secretaría de Educación: Cuando se trate de obligaciones de tipo laboral de hacer, se remite para la ejecución del fallo respecto al medio del control ejercido y protegido alusivo a docentes (Agentes educativos), directivos



PROCEDIMIENTO



docentes y administrativos de instituciones educativas.

Secretaría de Hacienda: Una vez que se reciba la *solicitud para el pago de sentencias y acuerdos conciliatorios*, previa revisión de la documentación por parte de la Asesoría Jurídica, se generaran las disponibilidades y registros presupuestales correspondientes. Estará a cargo de Las Secretarías de Hacienda y Recaudos y Pagos la revisión de la liquidación a pagar y emisión de la resolución.

Secretaría de Recaudos y Pagos: Una vez se reciba la resolución que ordena el pago con sus respectivos anexos, se procederá a programar el pago respectivo, sin perjuicio de poder suscribir un acuerdo de pago con el beneficiario o su apoderado. Para lo cual deberá remitir la copia del comprobante de egreso al comité de conciliación extrajudicial y judicial del Municipio de Bello, para lo de su competencia.

6. COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL: UNA VEZ RECIBIDOS LOS INFORMES (COMPROBANTES DE EGRESOS) POR PARTE DE LA SECRETARIA DE RECAUDOS Y PAGOS QUE DAN CUENTA DE LOS PAGOS DE UNA SENTENCIA O DE UNA CONCILIACIÓN, SE PROCEDERÁ A SU ESTUDIO, A FIN DE DETERMINAR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE UNA ACCIÓN DE REPETICIÓN.

Secretaría Privada: Hace las veces de Secretaria Técnica dentro del Comité de Conciliación Administrativa judicial y extrajudicial del Municipio de Bello, con facultades para convocar con voz y sin voto; elabora y custodia las actas que se suscriben en el Comité. A su vez, es la encargada de publicar las conciliaciones extrajudiciales con control de legalidad, el pago total de la condena dentro de los procesos judiciales, la procedencia del llamamiento en garantía y las acciones de repetición, así como presentar los informes correspondientes a la Secretaria de Control Interno.

7. GENERALIDADES

7.1. DEFINICIONES

ACTO ADMINISTRATIVO: Es definido como la manifestación de la voluntad de la administración, tendiente a producir efectos jurídicos ya sea creando, modificando o extinguiendo derechos para los administrados o en contra de éstos, tiene como presupuestos esenciales su sujeción al orden jurídico y el respeto por las garantías y derechos de los administrados.



PROCEDIMIENTO



Fuente: Sentencia C-1436 de 2000.

ACUERDO CONCILIATORIO: Es un mecanismo de solución de conflictos de carácter particular y de contenido patrimonial, el cual procede en asuntos que conozca o pueda conocer la jurisdicción de lo contencioso administrativo a través de los medios del control previstos. **Fuente:** Código de Procedimiento y Contencioso Administrativo.

SENTENCIAS Y/O FALLOS JUDICIALES: Son providencias emitidas por los diferentes Despachos judiciales, tanto de la Justicia Ordinaria, como de la Contenciosa Administrativa, debidamente ejecutoriadas, que por tanto son de forzoso cumplimiento para el Municipio de Bello.

INTERESES AL DTF: En virtud del artículo 195 numeral 4° de la Ley 1437 del 2011, estos intereses se causaran desde la ejecutoria de la providencia que condene al pago de sumas de dineros o apruebe una conciliación por un plazo hasta de 10 meses. **Fuente:** Ley 1437 del 2011 artículo 192 inciso 2° y 195 numeral 4°.

INTERESES MORATORIOS: Son aquellos que se causan al acaecer la primera de estas dos situaciones o bien una vez vencidos los 10 meses consagrados en el artículo 195 numeral 4° Ley 1437 de 2011 o transcurridos 5 días a la recepción de los recursos, conforme a lo establecido en el numeral 3° del artículo 195.

JUEZ: Persona natural, unipersonal o colegiado investido de administrar justicia en nombre de la República y en nombre de la Ley. **Fuente:** Constitución Nacional artículo 229 y siguientes.

LEY: Conjunto de normas de estricto cumplimiento para el Municipio de Bello.

PAGOS DE SENTENCIAS: Es el cumplimiento de una providencia judicial que ha impuesto el pago de una obligación de carácter honorario. **Fuente:** Ley 1437 de 2011, artículo 192 y siguientes.

TERMINO DE EJECUTORIA: Es el lazo o termino transcurrido entre la notificación de una providencia o la interposición o no de recursos. **Fuente:** Ley 1437 de 2011, artículo 196 y siguientes.



PROCEDIMIENTO



7.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Los pagos de las sentencias, providencias judiciales y acuerdos conciliatorios se realizarán dentro de los términos consagrados en los artículos 192 al 195 de la Ley 1437 del 2011, disposiciones que establecen, los plazos para dar cumplimiento una providencia judicial debidamente ejecutoriada, luego de que el beneficiario de dicha obligación ha presentado la solicitud correspondiente a la entidad pública condenada.

Los pagos de sentencias, providencias judiciales y/o acuerdos conciliatorios se reconocerán mediante acto administrativo proferido por la dependencia que tenga que ver directamente con la condena judicial; para la expedición del mismo se debe tener presente que los fallos judiciales deberán estar debidamente ejecutoriados, y comunicados a la Administración Municipal y que el interesado del cumplimiento de la sentencia, haya realizado la solicitud respectiva del pago correspondiente.

8. CONTENIDO

Nº.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	Recibo y radicación por parte del archivo el formato de solicitud para el pago de sentencias y acuerdos conciliatorios, con sus anexos bien sea fallos o acuerdos conciliatorios.	Archivo Central
02	El Archivo Central remitirá de manera inmediata la solicitud con lo ordenado por el Juez con todos sus anexos, en forma física y a través del correo institucional a la Asesoría Jurídica.	Archivo Central
03	La Asesoría Jurídica, revisa y remite a la Secretaría de Hacienda los fallos o acuerdos conciliatorios para los respectivos trámites presupuestales y contables dentro de los 5 días siguientes a su recibo. Y a la Secretaría de Educación cuando se trate de sentencias o acuerdos conciliatorios de carácter laboral y restablecimientos de derechos de docentes, directivos docentes y administrativos de Instituciones Educativas para sus respectivos trámites.	Asesoría Jurídica/ Hacienda / Educación
04	La Secretaría de Hacienda revisará la parte financiera incluida liquidación e intereses, garantizando que se emita la disponibilidad y registró presupuestal para el cumplimiento de la sentencia y posterior envío a la Secretaría de Recaudos y Pagos.	Secretaría de Hacienda



PROCEDIMIENTO



Nº.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
05	La Secretaría de Recaudos y Pagos verificara la liquidación y garantizará el pago de la sentencia, de tal manera que no se exceda el termino de 10 meses contemplado en el artículo 192 de la ley 1437 de 2011, para lo cual podrá hacer acuerdos de pago que no superen los 10 meses después de la ejecutoria.	Secretaria de Recaudos y Pagos
06	Realizado el pago total de la sentencia o acuerdo conciliatorio la Secretaría de Recaudos y Pagos remitirá copia del comprobante de egreso al comité de conciliación extrajudicial y judicial del Municipio de Bello, para lo de su competencia.	Secretaria de Recaudos y Pagos / Comité de conciliación extrajudicial y judicial
07	La Secretaria Privada es la encargada de publicar las conciliaciones extrajudiciales con control de legalidad, revisar el pago total de la condena dentro de los procesos judiciales, la procedencia del llamamiento en garantía y las acciones de repetición, así como presentar los informes correspondientes a la Secretaría de Control Interno, por hacer las veces de Secretaria Técnica.	Secretaria Privada
08	<p>La Dirección Administrativa de Presupuesto y Contabilidad: consulta los pasivos contingentes y su probabilidad de fallo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Proyecta presupuesto para la vigencia.- Proyecta PAC.- Emite CDP- Emite registro- Ordena pago.- Provisión: Asesoría Jurídica trimestralmente debe pasar a la oficina de Contabilidad un reporte donde consolide los procesos judiciales en contra del municipio.- Causación de la obligación, una vez recibida la documentación de pago por parte de Presupuesto se realiza un análisis pertinente de los soportes y se procede a la elaboración de la obligación y su correspondiente aprobación que genera la orden de pago y posteriormente se remite todo el paquete a Secretaria de Pagos y Recaudos, para el pago correspondiente.	La Dirección Administrativa de Presupuesto y Contabilidad.
09	La Secretaría de Recaudos y pagos realizará los pagos en orden de llagada y/o vencimiento de términos de la sentencia.	Secretaria de Recaudos y Pagos



PROCEDIMIENTO



9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 1437 de 2011, por medio de la cual se expide el “Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
- Decreto 1716 de 2009, por medio del cual se reglamenta los Comité de Conciliación Municipales (Decreto de la Presidencia).
- Decreto 201220453 el 29 de junio de 2012, por medio del cual se expide la Creación del Comité de Conciliación con sus decretos que lo modifican y lo reglamentan.
- Decreto por medio del cual se adopta la Política de Prevención del Daño Antijurídico.

10. REGISTROS

- F01 plantilla para la elaboración de actas.
- F03 ficha técnica Comité de Conciliación.
- F02 plantilla para Decreto.
- Providencias judiciales.
- Formato de solicitud para el pago de sentencias y acuerdos conciliatorios

11. NOTAS DE CAMBIO

BREVE DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN	FECHA aaaa-mm-dd
No aplica para la primera versión	01	2015-08-26
Se incluye la Secretaria Privada en el último párrafo del numeral 3. “Responsables” por ser importante dentro del procedimiento para el pago de sentencias y acuerdos conciliatorios.	02	2016-08-29
Se revisa todo el procedimiento, las obligaciones de las secretarías, del contenido se suprime algunos ítems y la normatividad se actualiza.	03	2018-03-23
Se cambia de formato	04	2021-03-18



PROCEDIMIENTO



Elaboró:	Los integrantes del Procedimiento	Fecha:	2016-08-29
Revisó:	Secretario Jurídico	Fecha:	2021-03-18
Aprobó:	Secretario Jurídico	Fecha:	2021-03-18

12. ANEXOS

No aplica.