

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>			
	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO PAGO DE SENTENCIAS</b>			
	<b>CÓDIGO: GJR-PR010</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>FECHA: 06/07/2021</b>	<b>Página 1 de 5</b>

<b>1. OBJETIVO</b>				
Establecer las actividades a seguir para el pago de las sentencias, acuerdos conciliatorios y laudos arbitrales en contra del Municipio de Cajicá, atendiendo la normativa y jurisprudencia vigentes, para garantizar el adecuado y eficiente manejo de los recursos públicos.				
<b>2. ALCANCE</b>				
Se inicia con la presentación de la copia ejecutoriada de una providencia judicial, la cual consistente en una sentencia judicial ejecutoriada o de un auto interlocutorio que fija obligaciones o gastos originados en el trámite del proceso, también un acuerdo conciliatorio debidamente aprobado y termina con el pago de la condena u obligación al (los) beneficiario(s).				
<b>3. DEFINICIONES</b>				
<b>CONCILIACIÓN</b>	La conciliación es un mecanismo alternativo para la resolución de conflictos, por cuyo medio las partes, con la ayuda de un tercero neutral, calificado y autorizado para ello, resuelven directamente un asunto en el que se presenta desacuerdo y que es susceptible de ser conciliable.			
<b>LAUDO</b>	La Ley 1563 del 12 de julio de 2012, define el laudo arbitral como la sentencia que profiere el tribunal de arbitraje. El laudo puede ser en derecho, en equidad o técnico.			
<b>SENTENCIAS</b>	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.			
<b>4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD</b>				
Constitución Política de Colombia de 1991.				
<b>Ley 1437 del 2011</b> "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"				
<b>Ley 1564 del 2012</b> "Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones".				
<b>Decreto 1068 de 2015</b> , "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"				
<b>5. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO</b>				
Secretaria Jurídica Secretaria de Hacienda Abogado Externo				
<b>6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO</b>				
N°	Descripción de la actividad	QUIEN		Punto de control y/o Registros.
		Dependencia	Responsable	
1	<b>Pago de Oficio</b>  De acuerdo con lo previsto en el artículo 37 del Decreto 359 de 1995, modificado por el Decreto 4689 de 2005, las autoridades judiciales o administrativas deben remitir las providencias o conciliaciones en los que se reconozcan créditos en contra	Secretaria Jurídica	Apoderado Judicial  Profesional Universitario	Comunicación Apoderado Judicial.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>			
	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO PAGO DE SENTENCIAS</b>			
	<b>CÓDIGO: GJR-PR010</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>FECHA: 06/07/2021</b>	<b>Página 2 de 5</b>

	<p>de la administración. Asimismo, conforme al artículo 2.8.6 4.1. del Decreto 1068 de 2015, el abogado designado como apoderado judicial de la administración tiene la obligación de comunicar a la Secretaria Jurídica dentro de los 15 días calendario a partir de la ejecutoria.</p> <p>La comunicación debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Nombres y apellidos o razón social completos del beneficiario,</li> <li>b) Tipo y número de identificación del beneficiario,</li> <li>c) Dirección de los beneficiarios,</li> <li>d) número de 23 dígitos que identifica el proceso judicial (si aplica),</li> </ol> <p>Copia de la providencia o conciliación, junto con su constancia de ejecutoria</p> <p>Pasar a la actividad 3</p>			
2	<p><b>Pago a Solicitud</b></p> <p>Independiente del trámite oficioso que se DEBE dar a las providencias judiciales, laudos y conciliaciones a cargo de la entidad, el beneficiario también puede presentar solicitud de pago, que cumpla con las condiciones del artículo 2.8.6.5.1 del Decreto 1068 de 2015 el cual establece los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Los datos de identificación, teléfono, correo electrónico y dirección de los beneficiarios y sus apoderados.</li> <li>b. Copia auténtica de la respectiva sentencia, laudo arbitral o conciliación con la correspondiente fecha de ejecutoria y constancia de ser primera copia.</li> <li>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.</li> </ol>	Secretaria Jurídica	Profesional Universitario	Solicitud Interesado.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>			
	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO PAGO DE SENTENCIAS</b>			
	<b>CÓDIGO: GJR-PR010</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>FECHA: 06/07/2021</b>	<b>Página 3 de 5</b>

	<p>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.</p> <p>e. Copia del documento de identidad de la persona a favor de quien se ordena efectuar la consignación.</p> <p>f. Copia el RUT del beneficiario.</p> <p>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.</p> <p>h. La manifestación, bajo la gravedad del juramento, de no haber presentado otra solicitud de pago por el mismo concepto.</p> <p>En caso de no reunirse alguno de los requisitos enunciados o cualquiera que se fije con posterioridad, la administración podrá <b>REQUERIR</b> al interesado para que subsane su petición en los términos del artículo 17 de la Ley 1437 de 2011.</p> <p>La solicitud puede radicarse en cualquier tiempo, salvo que opere la prescripción. Sin embargo, si es presentada después de 3 meses de la providencia que imponga o liquide una condena o de la que apruebe una conciliación, se suspenderá la estructuración de intereses que prevé el artículo 192 de la Ley 1437 de 2011.</p> <p>Pasar actividad 3</p>			
3	<p><b>Resolución de pago.</b></p> <p>En un término no superior a 10 meses, contados desde la comunicación de la sentencia a la entidad, se deberá emitir una resolución de pago en la que se ordene:</p> <p>a) Liquidar las sumas</p> <p>b) Ordenar el pago</p>	<p>Secretaría Jurídica</p> <p>Secretaria de Hacienda</p>	<p>Profesional Universitario</p>	<p>Acto Administrativo Por el Cual se ordena el pago</p>

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>			
	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO PAGO DE SENTENCIAS</b>			
	<b>CÓDIGO: GJR-PR010</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>FECHA: 06/07/2021</b>	<b>Página 4 de 5</b>

	<p>c) Adoptar las medidas de cumplimiento</p> <p>En esta fase será importante tener en cuenta lo regulado en el artículo 65 de la Ley 179 de 1994, compilado por el artículo 45 del Decreto 111 de 1996, en cuanto a la distribución del pasivo en el presupuesto, de acuerdo a cada sección que corresponda el negocio, pagándose con cargo a sus apropiaciones.</p> <p>Para la liquidación el profesional universitario de la Secretaria Jurídica solicitara por memorando la colaboración en la liquidación de las sumas a la Secretaria de Hacienda</p> <p>En esta fase se debe determinar la posibilidad de compensación con la DIAN, dándose trámite que establecen los artículos 1-3 del Decreto 2126 de 1997, compilados por el Decreto 1068 de 2015.</p> <p>Una vez allegada la liquidación por parte de la Secretaria de Hacienda, el Profesional universitario elaborara el acto administrativo, el cual deberá ser suscrito por el Señor Alcalde Municipal como Ordenador del Gasto.</p> <p>La resolución de pago es un acto de ejecución, no susceptible de recursos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 67-71 de la Ley 1437 de 2011.</p>			
4	<p><b>Notificación Acto Administrativo.</b></p> <p>Por parte del "Profesional Universitario Notifica el acto administrativo a los interesados para su conocimiento y fines pertinentes, conforme a lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011.</p>	Secretaría Jurídica	Profesional Universitario	

5	<p><b>Pago.</b></p> <p>Notificada la resolución y encontrándose el dinero a disposición del beneficiario o su apoderado no se causarán intereses de dicha suma, pagándose únicamente lo que indique el acto administrativo.</p> <p>Previo al pago se deberán realizar las respectivas retenciones a cada uno de los montos ordenados pagar, de acuerdo a las reglas generales aquí expuestas. Luego de ello se procederá a pagar la totalidad de la obligación en la cuenta que el beneficiario o su apoderado hubiere indicado para tal fin.</p> <p>La Secretaría de Hacienda o la dirección administrativa de la alcaldía encargada de consignar el valor al beneficiario, dejará constancia de la consignación y previamente hará suscribir a éste o su apoderado un PAZ Y SALVO. Por ningún motivo se realizará pago en efectivo o cheques, debiendo el beneficiario o el abogado legitimado con poder de recibir, disponer de una cuenta bancaria en un banco con sede o sucursal en Colombia.</p>	Secretaria de Hacienda	Profesional Universitario	
6	<p><b>Archivar documentos:</b></p> <p>Se realiza el archivo de los documentos de acuerdo con los lineamientos establecidos en tablas de retención documental.</p>	Secretaría Jurídica	Técnico Administrativo	
<b>7. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS</b>				
N/A				