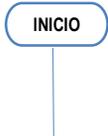
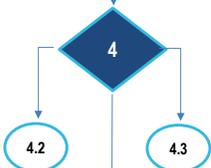


	A	B	C	D	E	F
1	 <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO Y PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES, LAUDOS ARBITRALES Y CONCILIACIONES POR SOLICITUD DEL BENEFICIARIO O POR PAGO OFICIOSO PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Versión: 3 Fecha: 25/06/2025 Código:GJR-P-08</p>					
2	<p>1. OBJETIVO:</p> <p>POR SOLICITUD DEL BENEFICIARIO: Establecer los lineamientos y actividades para verificar los requisitos de Ley, en el cumplimiento de las sentencias judiciales, laudos arbitrales y conciliaciones debidamente aprobadas, que se emitan como resultado de procesos ordinarios, ejecutivos, contenciosos administrativos, arbitrales y conciliatorios, en contra del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y/o Fonvivienda.</p> <p>PARA EL PAGO OFICIOSO DE SENTENCIAS JUDICIALES LAUDOS ARBITRALES Y CONCILIACIONES: Establecer los lineamientos y actividades para verificar los requisitos de Ley para el pago oficioso de sentencias judiciales, laudos arbitrales y conciliaciones, cuyas condenas consistan en el pago de sumas de dinero que se emitan como resultado de procesos ordinarios, ejecutivos, contenciosos administrativos, en contra del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y/o Fonvivienda</p>					
3	<p>2. ALCANCE:</p> <p>POR SOLICITUD DEL BENEFICIARIO: Se inicia con la presentación de la copia ejecutoriada de una providencia judicial, con un acuerdo conciliatorio debidamente aprobado o con un laudo arbitral, fallo de tutela, acciones de grupo, acciones populares, acciones de cumplimiento y de Restitución de tierras. Continúa con la compilación y la validación de la información y del soporte documental que la sustenta hasta el cumplimiento efectivo de la decisión.</p> <p>PARA EL PAGO OFICIOSO DE SENTENCIAS JUDICIALES LAUDOS ARBITRALES Y CONCILIACIONES: Inicia con la ejecutoria de la sentencia, laudo arbitral o conciliación con auto que la apruebe, que reconozca una obligación de dar (Pagar suma de dinero), a cargo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y/o Fonvivienda. Continúa con la compilación y la validación de la información y del soporte documental que la sustenta, hasta el cumplimiento efectivo de la decisión.</p>					
4	<p>3. AMBITO DE APLICACIÓN</p> <p>De acuerdo con el artículo 14, del Decreto 555 de 2003 Por el cual se crea en Fondo Nacional de Vivienda (Fonvivienda) Las funciones técnicas y administrativas para el desarrollo de las actividades propias de Fonvivienda, serán realizadas a través del personal de planta del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.</p>					
5	<p>4. RESPONSABLE.</p> <p>Funcionarios y/o contratistas que hacen parte del Grupo de Procesos Judiciales y Grupo de Acciones Constitucionales / funcionarios y/o contratistas de la Secretaría General /funcionarios y/o contratistas Subdirección de Finanzas y Presupuesto</p>					
6	<p>5. DEFINICIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> •Acuerdo Conciliatorio: Documento en donde se expresa la voluntad de dos o más personas que convienen en solucionar sus diferencias y controversias con el concurso de un tercero. •Cumplimiento de Providencias Judiciales y Decisiones Extrajudiciales: Conjunto de actividades coordinadas que desarrollan las diferentes áreas o dependencias, tendientes a dar efectivo y oportuno cumplimiento a las sentencias, acuerdos conciliatorios y laudos arbitrales. •Decisión Extrajudicial: Instrumento que contiene una solución o acuerdo sobre una obligación clara, expresa y exigible, derivada de un método extrajudicial de resolución de controversias legal y de obligatorio cumplimiento. •Laudo Arbitral: Decisión que pone fin a un litigio, proferida por un particular que se denomina árbitro, investido transitoriamente con la facultad de administrar justicia en una controversia específica. •Obligaciones de Hacer: Realizar una actuación que el beneficiario puede exigir, distinta al pago. •Obligaciones de Dar: Pago de una suma de dinero. •Obligación Conjunta: Se presenta cuando la sentencia ejecutoriada proferida, determina el monto exacto de la obligación dineraria impuesta a cada una de ellas, o el porcentaje respectivo, o la forma en que debe liquidarse, de tal manera que permita el pago individual e independiente por cada una de ellas. •Obligación Solidaria: Se presenta cuando la sentencia ejecutoriada determina que, entre las Entidades Estatales condenadas al pago de obligaciones dinerarias determinadas para cada una de ellas, el beneficiario pueda exigir el pago de la totalidad de estas a cualquiera de dichas entidades. •Providencia Judicial: Decisión proferida por el titular de un despacho judicial, que resuelve declarando obligaciones y órdenes a cargo de la Administración o de un particular, sean este resultado de la solución de fondo de las pretensiones de la acción judicial mediante sentencias y/o autos de la fijación de gastos originados en el trámite del proceso integrado por las finanzas, las cauciones, las multas, las costas y agencias en derecho, las expensas y honorarios. •Sentencia: Resolución de un juez o un tribunal con la cual se concluye un juicio o un proceso. •Sentencia Ejecutoriada: Sentencia que ya no admite recurso judicial alguno, en la que se puede exigir el cumplimiento incidental o iniciar demanda ejecutiva de acuerdo con el caso concreto. Se dice que la causa está "ejecutoriada", cuando ya han terminado todos los trámites legales y produce además el efecto jurídico de cosa juzgada. 					
7	<p>6. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Ley 1437 de 2011 Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo artículos 192 y siguientes. •Artículo 65 de la Ley 179 de 1994. •Decreto 1068 de 2015 ARTÍCULO 2.4.4.16. Obligaciones de pagos solidarios y/o conjuntos en los procesos judiciales. •Decreto 2469 de 2015 •Artículo 125 de la Ley 2220 del 2022. •Artículo 30 de la Ley 1755 del 2015. 					
8	<p>CONDICIONES GENERALES Y/O POLITICAS DE OPERACION:</p> <p>POR SOLICITUD DEL BENEFICIARIO:</p> <p>Las condenas impuestas a entidades públicas consistentes en el pago o devolución de una suma de dinero serán cumplidas en un plazo máximo de diez (10) meses, contados a partir de la fecha de la ejecutoria de la sentencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 192 de la Ley 1437 de 2011.</p> <ul style="list-style-type: none"> •El trámite de pago se inicia por solicitud del beneficiario(a) con los documentos señalados para tal fin. •El presente procedimiento se aplicará para el cumplimiento de las siguientes decisiones: Las sentencias debidamente ejecutoriadas, laudos arbitrales debidamente ejecutoriados y las actas de conciliaciones debidamente aprobadas. •Requisitos de la solicitud de pago por parte del beneficiario: <ol style="list-style-type: none"> a) Solicitud de pago: Indicando nombres y apellidos o razón social completos del beneficiario de la sentencia, laudo arbitral o acuerdo conciliatorio; tipo y número de identificación del beneficiario acompañando copia de esta. b) Calidad en que se actúa, en caso de actuar a través de apoderado, deberá anexar el poder debidamente otorgado para solicitar el pago de la conciliación o el crédito judicialmente reconocido, el poder deberá contener los requisitos de ley y deberá incluir explícitamente la facultad de recibir dinero y estar dirigido al Ministerio y/o Fonvivienda. Adicionalmente, tendrá que anexar copia legible de la Tarjeta Profesional y documento de identidad. c) Datos de identificación, teléfono, dirección física y electrónica de los beneficiarios y sus apoderados, así como la manifestación de la aceptación de notificación electrónica, si es el caso. 					
9						
10						
11						

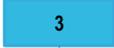
	A	B	C	D	E	F	
12	7. CONDICIONES GENERALES Y/O POLITICAS DE OPERACIÓN:	<p>d) Número de radicado completo (los 23 dígitos que identifica el proceso judicial o radicado del laudo arbitral o conciliación).</p> <p>e) Copia de la sentencia, laudo arbitral o acta y auto de aprobación de la conciliación con fecha y constancia de ejecutoria y de ser primera copia que presta mérito ejecutivo expedida por el despacho judicial de conocimiento.</p> <p>f) Declaración bajo la gravedad del juramento manifestando que no se ha recibido pago alguno, ni presentado otra solicitud de pago por el mismo concepto, ni proceso ejecutivo para hacer efectivo el cumplimiento de la sentencia, laudo arbitral o conciliación.</p> <p>g) Certificación expedida por la entidad bancaria respectiva en donde conste el número de cuenta, nombre del cuentahabiente, identificación, tipo de cuenta y si a la fecha se encuentra activa, no mayor a 30 días.</p> <p>h) 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.</p> <p>i) Teniendo en cuenta la calidad del beneficiario se deberá acreditar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menores de edad: Si el beneficiario del pago es menor de edad, debe solicitarse a través de su representante o apoderado por él constituido, para lo cual deberá aportar el registro civil de nacimiento en original del menor, en donde se constate tal calidad. Si en el transcurso del proceso judicial o del trámite de la solicitud de pago, el beneficiario cumple la mayoría de edad, deberá aportarse la ratificación del poder existente o nuevo poder. - Beneficiarios fallecidos: En caso de fallecimiento del beneficiario de la decisión judicial, laudo arbitral o conciliación, el pago se efectuará a los herederos, siempre que eleven la respectiva solicitud ante el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y alleguen los siguientes documentos: (i) Copia auténtica del registro o acta de defunción del beneficiario. (ir) Copia auténtica de la sentencia que acepta la partición efectuada en el respectivo proceso sucesoral, debidamente ejecutoriada o de la escritura pública donde consta la asignación del crédito al heredero. - Beneficiario persona jurídica: Si el beneficiario es una persona jurídica, deberá acreditar su existencia y representación legal, a través de certificación expedida por la Cámara de Comercio del domicilio, no mayor a 30 días. <ul style="list-style-type: none"> • El término de presentación de la solicitud de pago por parte de los beneficiarios es dentro de los tres (3) meses siguientes a la ejecutoria de la providencia judicial, en caso contrario, se suspenderá la causación de intereses desde entonces hasta cuando se presente la solicitud con el lleno de los requisitos aquí establecidos, tal como lo señala el inciso 5º del art. 192 de la Ley 1437 de 2011. • El secretario técnico del comité de conciliación, llevará el reporte de los pagos efectuados mediante sentencia y conciliaciones al Comité de Conciliación. • Una vez efectuado el pago, el apoderado del proceso realizará el análisis de una eventual procedencia de la acción de repetición y lo someterá a consideración del comité de conciliación. • La Subdirección de Finanzas y Presupuesto realizará la entrega del documento de certificación de los pagos y saldos efectuados por concepto de la sentencia a la Oficina Asesora Jurídica y a la Secretaria -Técnica del Comité de Conciliación, para que se realice en esa sede el análisis de una eventual procedencia de la acción de repetición. • En los casos en que el Ministerio y/o Fonvivienda 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, conforme al Decreto 2469 del 2015, para apropiar los recursos a más tardar en la siguiente vigencia fiscal. <p>PARA EL PAGO OFICIOSO DE SENTENCIAS JUDICIALES LAUDOS ARBITRALES Y CONCILIACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de no existir solicitud por el beneficiario y/o su apoderado para el pago de la sentencia, laudo arbitral y conciliación, o habiéndose requerido al mismo en virtud del artículo 17 de la Ley 1437 de 2011, sin obtener respuesta alguna, se procederá al pago oficioso de la condena conforme lo dispuesto en el Decreto 2469 de 2015. • El presente procedimiento se aplicará para el cumplimiento de las siguientes decisiones: <ul style="list-style-type: none"> • Las sentencias debidamente ejecutoriadas, laudos arbitrales debidamente ejecutoriados y las actas de conciliaciones debidamente aprobadas. • El secretario técnico del comité de conciliación, llevará el reporte de los pagos efectuados mediante sentencia y conciliaciones al Comité de Conciliación. • Una vez efectuado el pago, el apoderado del proceso realizará el análisis de una eventual procedencia de la acción de repetición y lo someterá a consideración del comité de conciliación. • La Subdirección de Finanzas y Presupuesto realizará la entrega del documento de certificación de los pagos y saldos efectuados por concepto de la sentencia a la Oficina Asesora Jurídica y a la Secretaria -Técnica del Comité de Conciliación, para que se realice en esa sede el análisis de una eventual procedencia de la acción de repetición. • En los casos en que el Ministerio y/o Fonvivienda 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, conforme al Decreto 2469 del 2015, para apropiar los recursos a más tardar en la siguiente vigencia fiscal. 					
13							
14							
15							
16	8. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.						
17	FLUJOGRAMA						
18		INICIO RECEPCIÓN					
		<p>El Ministerio y/o Fonvivienda reciben la solicitud de cumplimiento por parte del beneficiario (a) o su apoderado (a), de la sentencia judicial, laudo arbitral y acuerdo conciliatorio, con los requisitos y documentos exigidos en las políticas de operación del presente procedimiento.</p> <p>Se realiza el registro respectivo en sistema de correspondencia institucional y se remite al jefe de la Oficina Asesora Jurídica y personal de apoyo, para iniciar trámite correspondiente.</p>	NO	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA / PERSONAL DE APOYO DE REPARTO	RADICADO GESDOC		

	A	B	C	D	E	F
19		1. REALIZAR EL REPARTO El jefe de la Oficina Asesora Jurídica a través del colaborador encargado del reparto asigna la sentencia judicial, laudo arbitral y acuerdo conciliatorio, al abogado que llevará a cabo todas las gestiones correspondientes para su cumplimiento.		NO	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA / COLABORADOR ENCARGADO DEL REPARTO	FORMATO CONTROL DE CORRESPONDENCIA / REGISTRO EN EL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA DEL JEFE AL APODERADO
20		2. VERIFICAR VINCULACIÓN DEL MINISTERIO Y/O FONVIVIENDA El abogado encargado del trámite deberá revisar la documentación allegada y verificará: Que la condena de la sentencia judicial, laudo arbitral y acuerdo conciliatorio que vincule al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y/o Fonvivienda. NOTA FIN: En caso de que Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio y/o Fonvivienda, no estén vinculados, se remitirá la misma a la entidad responsable.		SI	ABOGADO OFICINA ASESORA JURÍDICA / COORDINADOR DEL GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES O ACCIONES CONSTITUCIONALES	OFICIO DE TRASLADO EN CASO DE QUE NO ESTE VINCULADO EL MVCT O FONVIVIENDA
21		3. VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS El abogado responsable verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las políticas de operación del presente procedimiento. No Cumple: Continuar a la actividad 3,1. Si cumple: Continuar a la actividad 4.		SI	ABOGADO OFICINA ASESORA JURÍDICA	FORMATO MATRIZ DE CONTROL PAGO DE SENTENCIAS
22		3.1 SOLICITAR DOCUMENTOS FALTANTES Si el beneficiario y/o su apoderado no anexó la totalidad de los documentos, el abogado encargado del trámite deberá solicitar la documentación faltante a través del medio de correspondencia institucional, atendiendo lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1437 de 2011. (y las normas que lo modifican, adicionan, complementan o sustituyan) NOTA FIN: Si el beneficiario y/o su apoderado no responde el requerimiento y/o no allega los documentos faltantes y la condena consiste en una obligación de dar (pagar suma de dinero), se procederá con el trámite oficioso para el cumplimiento de la sentencia judicial, laudo arbitral y/o acuerdo conciliatorio.		SI	ABOGADO OFICINA ASESORA JURÍDICA / COORDINADOR DEL GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES O ACCIONES CONSTITUCIONALES	OFICIO SOLICITUD DOCUMENTOS FALTANTES
23		4. ANALIZAR LA ORDEN Y REALIZAR LAS ACCIONES DISPUESTAS EN LA SENTENCIA, CONCILIACIÓN O LAUDO ARBITRAL. El abogado de la Oficina Asesora Jurídica, encargado del trámite verifica el tipo de orden y la proporción que le corresponde al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y/o Fonvivienda, para su cumplimiento e iniciar las acciones administrativas dispuestas en la sentencia judicial, laudo arbitral y/o acuerdo conciliatorio: Si se condena solo al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y/o Fonvivienda y la orden es de hacer, continuar a la actividad 4.1. Si se condena solo al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y/o Fonvivienda y la orden es de dar, continuar a la actividad 4.2. Si la condena es solidaria o conjunta, continuar a la actividad 4.3.		SI	ABOGADO OFICINA ASESORA JURÍDICA	FORMATO MATRIZ DE CONTROL PAGO DE SENTENCIAS
24		4.1 TRASLADAR SENTENCIA, LAUDO ARBITRAL Y CONCILIACIÓN, DE HACER (DISTINTAS AL PAGO DE SUMAS DE DINERO) A LA DEPENDENCIA COMPETENTE El Abogado de la Oficina Asesora Jurídica encargado del trámite, deberá dar traslado de la sentencia, laudo arbitral, conciliación y/o fallos de acciones constitucionales, a la dependencia competente, a través del medio de comunicación institucional correspondiente, a efectos de que dicha dependencia, adelante los trámites administrativos para el cumplimiento de esta, y comunicará a la Subdirección de Finanzas y Presupuesto para lo de su competencia. NOTA: Una vez cumplida la orden judicial por parte de la dependencia competente, esta deberá comunicarle a la Oficina Asesora Jurídica y la Subdirección de Finanzas y Presupuesto sobre su cumplimiento, anexando los soportes a los que haya lugar quienes comunicarán al despacho correspondiente.		SI	ABOGADO OFICINA ASESORA JURÍDICA /SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y PRESUPUESTO	MEMORANDO DE TRASLADO

A	B	C	D	E	F
<p>25</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">4.2</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>26</p>	<p>4.2 INFORMAR AL ORDENADOR DEL GASTO Y SOLICITAR QUE SE ADELANTEN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA LAUDO ARBITRAL, CONCILIACIÓN Y/O FALLOS DE TUTELA DE DAR (PAGO DE SUMAS DE DINERO)</p> <p>El abogado de la Oficina Asesora Jurídica encargado del trámite, deberá informar sobre la existencia de un crédito judicial en contra del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio y/o Fonvivienda, a la Secretaría General o quien haga las veces de ordenador del gasto y solicitará a la Subdirección de Finanzas y Presupuesto y/o a la Oficina de Talento Humano (para aquellas sentencias o conciliaciones que ordenan el reintegro, pago de salarios prestaciones sociales o las relacionadas con la administración de personal), la liquidación de intereses.</p> <p>Para la liquidación de intereses por parte de la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, la Oficina Asesora Jurídica deberá entregar diligenciado el formato definido para tal fin, con la siguiente información requerida (tipos de tasa, periodo de cálculo, tiempos de suspensión / periodos muertos, entre otras).</p> <p>NOTA: La Oficina Asesora Jurídica, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, elevará solicitud formal a la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, para que procedan a expedir certificación sobre la existencia o no de obligaciones tributarias a cargo del beneficiario(s) de la sentencia, conforme lo dispuesto en el Decreto 1068 de 2015 artículos 2.8.6.2.1 y 2.8.6.2.4.(y las normas que lo modifican, adicionan, complementan o sustituyan) Deberá tener en cuenta lo señalado por el artículo 262 de la ley 1819 de 2016,(y las normas que lo modifican, adicionan, complementan o sustituyan) que señala que cuando, como consecuencia de una decisión judicial, la nación o uno de los órganos que sean una sección del presupuesto general de la nación resulten obligados a cancelar la suma de dinero, antes de proceder a su pago y siempre y cuando la cuantía de esta supere mil seiscientos ochenta (1680) UVT, solicitará a la autoridad tributaria nacional hacer una inspección al beneficiario de la decisión judicial, y en caso de resultar obligación por pagar en favor del Tesoro Público Nacional, se compensarán las obligaciones debidas con las contenidas en los fallos, sin operación presupuestal alguna.</p> <p>Si la respuesta a la solicitud establece que el beneficiario de la condena SI tiene deudas tributarias, la Subdirección de Finanzas y Presupuesto deberá adelantar las gestiones correspondientes para aplicar las deducciones a que haya lugar, sobre el valor de la sentencia.</p> <p>Si la respuesta a la solicitud consiste en que el beneficiario de la condena NO tiene deudas tributarias o si pasados 10 días conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 1755 de 2015,(y las normas que lo modifican, adicionan, complementan o sustituyan) la DIAN no emite respuesta, se continúa con el proceso de liquidación de intereses, dejando constancia de dicho trámite.</p> <p>Para la liquidación de intereses, la Subdirección de Finanzas y Presupuesto podrá hacer uso del aplicativo denominado "Cálculo de los intereses de mora de sentencias y conciliaciones" diseñado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado-ANDJE" https://analitica.defensajuridica.gov.co/liquidador-home/#/init</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>ABOGADO OFICINA ASESORA JURÍDICA</p>	<p>MEMORANDO DIRIGIDO A LA SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y PRESUPUESTO (INCLUYE COMUNICACIÓN AL ORDENADOR DEL GASTO Y SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN DE INTERESES)</p>
<p>27</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">4.3</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>28</p>	<p>4.3 COMUNICAR A LAS ENTIDADES COMPETENTES (CONDENAS SOLIDARIAS O CONJUNTAS)</p> <p>El abogado encargado del trámite deberá proyectar oficio dando traslado a las demás entidades condenadas en la sentencia judicial, laudo arbitral y/o acuerdo conciliatorio, para que proceda a dar cumplimiento en la proporción que se obligue, según lo dispuesto en el artículo 2.4.4.16 del Decreto 1068 de 2015. (y las normas que lo modifican, adicionan, complementan o sustituyan)</p> <p>NOTA: Cuando el abogado de traslado a las entidades condenadas en la sentencia judicial, laudo arbitral y/o acuerdo conciliatorio, deberá comunicarlo a la Subdirección de Finanzas y Presupuesto e incorporar en las bases de datos mensuales el valor que corresponde al Ministerio o a FONVIVIENDA y el que les corresponde a las otras entidades.</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>ABOGADO OFICINA ASESORA JURÍDICA</p>	<p>OFICIO COMUNICACIÓN ENTIDADES COMPETENTES</p>
<p>29</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">5</p>	<p>5. REMISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN</p> <p>La Secretaría General (Subdirección de Finanzas y Presupuesto y el Grupo de Talento Humano según corresponda), deberá remitir al abogado de la Oficina Asesora Jurídica encargado del trámite, en un término no mayor a cinco (5) días, la liquidación de que trata la actividad 4.2.</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y PRESUPUESTO</p>	<p>MEMORANDO</p>

	A	B	C	D	E	F
30	↓ 6	<p>6. SOLICITUD CDP</p> <p>El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y el abogado encargado del trámite, elaborará memorando dirigido a la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, solicitando el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).</p> <p>NOTA: En caso de que la entidad no cuente con disponibilidad presupuestal, la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles, deberá iniciar trámite ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para acceder a los recursos del fondo de contingencias o a la adición presupuestal correspondiente, según sea el caso</p>		NO	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA	MEMORANDO Y FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD.
31	↓ 7	<p>7. ELABORACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO</p> <p>El abogado de la Oficina Asesora Jurídica encargado del trámite, elaborará el proyecto de acto administrativo mediante el cual se liquiden las sumas adeudadas, se ordene su pago y se adopten las medidas para el cumplimiento de la sentencia, laudo arbitral y/o acuerdo conciliatorio, y lo remitirá al Coordinador de Grupo de Procesos Judiciales y/o al Grupo de Acciones Constitucionales, a la Secretaría General (Subdirección de Finanzas y Presupuesto) y al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, anexando los soportes correspondientes, para revisión y aprobación.</p>		NO	JEFE DE DEPENDENCIA Y PERSONAL DE APOYO	MEMORANDO
32	↓ 8	<p>8. SUSCRIPCIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO</p> <p>Una vez aprobado el proyecto de acto administrativo, la secretaria general o quien haga las veces de ordenador del gasto, revisa, numera, suscribe el acto administrativo y posteriormente remite a la Oficina Asesora Jurídica para surtir notificación de este al beneficiario y/o a su apoderado conforme a lo estipulado en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.(y las normas que lo modifican, adicionan, complementan o sustituyan)</p> <p>NOTA: En los casos que se presente recurso se remite al abogado encargado para dar trámite de este conforme la Ley 1437 de 2011.(y las normas que lo modifican, adicionan, complementan o sustituyan)</p>		NO	SECRETARIO GENERAL O QUIEN HAGA LAS VECES DE ORDENADOR DE GASTO / OFICINA ASESORA JURIDICA	NOTIFICACION DEL ACTO ADMINISTRATIVO
33	↓ 9	<p>9. ACTO ADMINISTRATIVO EN FIRME</p> <p>Una vez se encuentre en firme, la Oficina Asesora Jurídica continuará con la solicitud y trámite del Registro Presupuestal ante el Grupo de Presupuesto y Cuentas de la SFP, a través de la herramienta dispuesta para tal fin.</p>		NO	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	MEMORANDO
34	↓ 10	<p>10. REMISIÓN COMPROBANTE DE PAGO</p> <p>Una vez realizado el pago, la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, remitirá inmediatamente el comprobante de pago de la sentencia, laudo arbitral y/o acuerdo conciliatorio a la Oficina Asesora Jurídica, para presentación del caso ante los miembros del Comité de Conciliación del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y Fonvivienda.</p>		NO	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y PRESUPUESTO	MEMORANDO
35	↓ 11	<p>11. ELABORACIÓN FICHA Y COMUNICACIÓN DE CUMPLIMIENTO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN</p> <p>El abogado encargado del trámite elaborará ficha y comunicará el cumplimiento y pago de la sentencia, laudo arbitral y/o acuerdo conciliatorio a los miembros del Comité de Conciliación del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 de la ley 2220 del 2022 (y las normas que lo modifican, adicionan, complementan o sustituyan) , para que se realice en esa instancia, el análisis de procedencia de la acción de repetición.</p>		NO	SECRETARIO GENERAL O QUIEN HAGA LAS VECES DE ORDENADOR DE GASTO / OFICINA ASESORA JURIDICA	FICHA PARA EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN
36	↓ FIN	<p>COMUNICACIÓN DE CUMPLIMIENTO AL JUZGADO</p> <p>El abogado de la Oficina Asesora Jurídica encargado de trámite elaborará comunicado con destino al despacho correspondiente informando sobre el cumplimiento de la sentencia judicial, laudo arbitral y/o acuerdo conciliatorio, adjuntando los soportes correspondientes.</p>		NO	ABOGADO OFICINA ASESORA JURÍDICA	OFICIO
37	PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO OFICIOSO DE SENTENCIAS JUDICIALES LAUDOS ARBITRALES Y CONCILIACIONES					

A	B	C	D	E	F
38	<p style="text-align: center;">INICIO</p>	<p>El abogado (apoderado) de la Oficina Asesora Jurídica que tenga conocimiento sobre sentencias, laudos arbitrales o conciliaciones desfavorables, que implican la existencia de un crédito judicial en firme o recibe notificación de la providencia y su constancia de ejecutoria a través del sistema de correspondencia institucional, deberá remitir comunicación a la Secretaría General o quien haga las veces de ordenador del gasto, al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, al Coordinador de Procesos Judiciales y/o al Coordinador de Acciones Constitucionales, para que se inicie el trámite correspondiente y se proceda con la liquidación de intereses.</p> <p>NOTA: La comunicación debe realizarse en un término no mayor a quince (15) días calendario, contados a partir de la ejecutoria del auto aprobatorio de la conciliación, sentencia o laudo arbitral, sin perjuicio de la comunicación que el Despacho judicial efectúe al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y/o Fonvivienda.</p> <p>Dicha comunicación deberá contener los requisitos establecidos en el párrafo del artículo 2.8.6.4.1 del Decreto 2469 de 2015 (y las normas que lo modifican, adicionan, complementan o sustituyan) y en los casos en que el Despacho no haya emitido la constancia de ejecutoria correspondiente, el abogado procederá a solicitarla a través de memorial.</p>	SI	ABOGADO OFICINA ASESORA JURÍDICA	MEMORANDO / SISTEMA DE CORRESPONDENCIA INSTITUCIONAL
39					
40		<p>1. INFORMAR AL ORDENADOR DEL GASTO Y SOLICITAR QUE SE ADELANTEN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA LAUDO ARBITRAL, CONCILIACIÓN Y/O FALLOS DE TUTELA DE DAR (PAGO DE SUMAS DE DINERO)</p> <p>Para la liquidación de intereses por parte de la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, el abogado de la Oficina Asesora Jurídica deberá entregar diligenciado el formato definido para tal fin con la siguiente información requerida (tipos de tasa, periodo de cálculo, tiempos de suspensión / periodos muertos, entre otras).</p> <p>NOTA: La Oficina Asesora Jurídica, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, elevará solicitud formal a la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, para que procedan a expedir certificación sobre la existencia o no de obligaciones tributarias a cargo del beneficiario(s) de la sentencia, conforme lo dispuesto en el Decreto 1068 de 2015 artículos 2.8.6.2.1 y 2.8.6.2.4. (y las normas que lo modifican, adicionan, complementan o sustituyan) Deberá tener en cuenta lo señalado por el artículo 262 de la ley 1819 de 2016, (y las normas que lo modifican, adicionan, complementan o sustituyan) que señala que cuando, como consecuencia de una decisión judicial, la nación o uno de los órganos que sean una sección del presupuesto general de la nación resulten obligados a cancelar la suma de dinero, antes de proceder a su pago y siempre y cuando la cuantía de esta supere mil seiscientos ochenta (1680) UVT, solicitará a la autoridad tributaria nacional hacer una inspección al beneficiario de la decisión judicial, y en caso de resultar obligación por pagar en favor del Tesoro Público Nacional, se compensarán las obligaciones debidas con las contenidas en los fallos, sin operación presupuestal alguna.</p>	NO	ABOGADO OFICINA ASESORA JURÍDICA	MEMORANDO DIRIGIDO A LA SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y PRESUPUESTO (INCLUYE COMUNICACIÓN AL ORDENADOR DEL GASTO Y SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN DE INTERESES)
41	↓				
42	1	<p>Si la respuesta a la solicitud establece que el beneficiario de la condena SI tiene deudas tributarias, la Subdirección de Finanzas y Presupuesto deberá adelantar las gestiones correspondientes para aplicar las deducciones a que haya lugar, sobre el valor de la sentencia.</p> <p>Si la respuesta a la solicitud consiste en que el beneficiario de la condena NO tiene deudas tributarias o si pasados 10 días conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 1755 de 2015 (y las normas que lo modifican, adicionan, complementan o sustituyan), la DIAN no emite respuesta, se continúa con el proceso de liquidación de intereses, dejando constancia de dicho trámite.</p> <p>Para la liquidación de intereses, la Subdirección de Finanzas y Presupuesto podrá hacer uso del aplicativo denominado "Cálculo de los intereses de mora de sentencias y conciliaciones" diseñado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado-ANDJE" https://analitica.defensajuridica.gov.co/liquidador-home/#/init</p>			
43	↓				
44	2	<p>2. REMISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN</p> <p>La Secretaría General (Subdirección de Finanzas y Presupuesto y el Grupo de Talento Humano según corresponda), deberá remitir al abogado de la Oficina Asesora Jurídica encargado del trámite, en un término no mayor a cinco (5) días, la liquidación de que trata la actividad 1 y el soporte de la respuesta emitida por la Subdirección de Gestión Financiera de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.</p>	NO	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y PRESUPUESTO	MEMORANDO

	A	B	C	D	E	F
44		<p>3. SOLICITUD CDP</p> <p>El jefe de la Oficina Asesora Jurídica y el abogado encargado elaborará memorando dirigido a la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, solicitando el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).</p> <p>NOTA: En caso de que la entidad no cuente con disponibilidad presupuestal, la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles, deberá iniciar trámite ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para acceder a los recursos del fondo de contingencias o a la adición presupuestal correspondiente, según sea el caso.</p>		SI	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA	MEMORANDO Y FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD. FRA-F-01
45		<p>4. RESOLUCIÓN DE PAGO</p> <p>En un término máximo de dos meses, contados a partir de la ejecutoria del fallo, laudo arbitral o providencia que apruebe la conciliación, la Secretaría General o quien haga las veces de ordenador del gasto, procederá a expedir resolución donde se señala que se reconoce el gasto y ordena el pago y que de no efectuarse el cobro por el interesado en el término de veinte (20) días acorde con lo previsto en el inciso 5º del artículo 65 de la Ley 179 de 1994 (y las normas que lo modifican, adicionan, complementan o sustituyan), la suma reconocida se pagará mediante depósito judicial en el a nombre del beneficiario. Igualmente se ordenará al profesional encargado de la Tesorería del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, disponer lo pertinente para que se proceda al pago oficioso de las en los términos señalados en Resolución, utilizando la cuenta judicial.</p> <p>Para esto se debe tener en cuenta que, se debe realizar solicitud formal a la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, para que procedan a expedir certificación sobre la existencia o no de obligaciones tributarias a cargo del beneficiario(s) de la sentencia, conforme lo dispuesto en el Decreto 1068 de 2015 artículos 2.8.6.2.1 y 2.8.6.2.4.(y las normas que lo modifican, adicionan, complementan o sustituyan) Deberá tener en cuenta lo señalado por el artículo 262 de la ley 1819 de 2016 (y las normas que lo modifican, adicionan, complementan o sustituyan) donde señalan que, como consecuencia de una decisión judicial la nación o uno de los órganos que sean una sección del presupuesto general de la nación resulten obligados a cancelar la suma de dinero, antes de proceder a su pago y siempre y cuando la cuantía de esta supere mil seiscientos ochenta (1680) UVT, solicitará a la autoridad tributaria nacional hacer una inspección al beneficiario de la decisión judicial, y en caso de resultar obligación por pagar en favor del Tesoro Público Nacional, se compensarán las obligaciones debidas con las contenidas en los fallos, sin operación presupuestal alguna.</p> <p>Posteriormente, la Secretaría General o quien haga las veces de ordenador del gasto, remitirá a la Oficina Asesora Jurídica para surtir notificación al beneficiario y/o su apoderado.</p>		NO	SECRETARIO GENERAL O QUIEN HAGA LAS VECES DE ORDENADOR DE GASTO / OFICINA ASESORA JURIDICA	ACTO ADMINISTRATIVO
46		<p>5. ACTO ADMINISTRATIVO EN FIRME</p> <p>Una vez se encuentre en firme el acto administrativo de que trata la actividad 6, la Oficina Asesora Jurídica continuará con la solicitud y trámite del Registro Presupuestal, a través de la herramienta dispuesta para tal fin, ante el Grupo de Presupuesto y Cuentas.</p>		NO	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA	ACTO ADMINISTRATIVO
47		<p>6. REMISIÓN COMPROBANTE DE PAGO</p> <p>Una vez realizado el pago, la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, esta remitirá inmediatamente el comprobante de pago de la sentencia, laudo arbitral y/o acuerdo conciliatorio a la Oficina Asesora Jurídica, para presentación del caso ante los miembros del Comité de Conciliación del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y Fonvivienda.</p>		NO	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y PRESUPUESTO	MEMORANDO
48		<p>7. ELABORACIÓN FICHA Y COMUNICACIÓN DE CUMPLIMIENTO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN</p> <p>El abogado de la Oficina Asesora Jurídica encargado del trámite elaborará ficha y comunicará el cumplimiento y pago de la sentencia, laudo arbitral y/o acuerdo conciliatorio a los miembros del Comité de Conciliación del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 de la ley 2220 del 2022(y las normas que lo modifican, adicionan, complementan o sustituyan), para que se realice en esa instancia, el análisis de procedencia de la acción de repetición.</p>		NO	ABOGADO OFICINA ASESORA JURÍDICA	FICHA PARA EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN
49		<p>8. COMUNICACIÓN DE CUMPLIMIENTO AL JUZGADO.</p> <p>El abogado de la Oficina Asesora Jurídica encargado del trámite elaborará comunicado con destino al despacho correspondiente, informado sobre el cumplimiento de la sentencia judicial, laudo arbitral y/o acuerdo conciliatorio, adjuntando para el efecto los soportes correspondientes.</p>		NO	ABOGADO OFICINA ASESORA JURIDICA	OFICIO
50	9. CONTROL DE CAMBIOS					
51		FECHA				
52	VERSIÓN		MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN			RESPONSABLE

	A	B	C	D	E	F
53	1	1/01/2025	Creación del proceso Gestión Jurídica			Nelson Alirio Muñoz Leguizamón
54	2	27/05/2025	Actualización logo institucional			Nelson Alirio Muñoz Leguizamón
55	3	25/06/2025	Actualización en el nombre y en las etapas del procedimiento			Nelson Alirio Muñoz Leguizamón
57						Versión: 11 Fecha: 25/03/2025 Código: DET-PL-04 Página 1 de 1
58						
59						
60						
61						