	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-RPE-007
	PARA EL ACATAMIENTO DE FALLOS JUDICIALES RELACIONADOS CON PRESTACIONES ECONOMICAS	VERSIÓN 8
		Página 1 de 10
		Fecha de Aprobación 06/08/2021

## PORTADA


### A) HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	27/01/2009	Lanzamiento Procedimiento
2	08/11/2011	Actualización del procedimiento Se actualiza el Capítulo 3 de responsables del Procedimiento, incluyendo a sustanciadores y técnico administrativo de liquidación Se actualiza el Capítulo 6 de Políticas y Condiciones Generales, numeral 6.2 Se actualiza y reorganiza el Capítulo 7 de Desarrollo del Procedimiento: - Se incluyen los numerales 9 y 10, relativos a la verificación de la existencia de obligaciones tributarias en la DIAN - Se incluye la actividad de liquidación de las condenas impuestas en el numeral 11 - Se incluye la actividad de revisión del proyecto de resolución acatando sentencia en el numeral 13 Se incluyen 2 puntos críticos de riesgo en el Capítulo 8 Se actualiza versión del formulario de solicitud de prestaciones económicas en el Capítulo 98
3	21/11/2012	Actualización de la base legal capítulo 4. Se eliminan los puntos críticos del riesgo y se incluye el capítulo 8 controles existentes tomados del mapa de riesgos del proceso o del capítulo 7 desarrollo del procedimiento. Los cambios se visualizan en letra cursiva a través del documento dando cumplimiento al procedimiento de Administración y Control de Documentos PRO-GCD-003 del SGC.
4	15/10/2013	Actualización de los responsables del procedimiento y la base legal.
5	12/12/2016	Actualización de acuerdo con el decreto 1342 del 19 de agosto de 2016
6	23/05/2018	Se actualiza el responsable de radicar en el aplicativo QCD y realizar el traslado del expediente al sustanciador tarea a cargo del Auxiliar Administrativo de la SPE
7	28/07/2020	Actualización del desarrollo del procedimiento y los formatos y anexos
8	06/08/2021	Revisión del documento no se presentan riesgos en el mapa de riesgos, relacionadas con el acatamiento de fallos judiciales ver capítulo 8.1 del procedimiento, actualización del capítulo 3 responsables

### B) REVISIONES Y APROBACIONES DEL DOCUMENTO

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Vilma Leonor García Pabón	Nombre: Oscar Herrera Isaza	Nombre: Francisco Álvaro Ramírez Rivera
Cargo: Subdirectora de Prestaciones Económica	Cargo: Asesor Sistemas de Gestión	Cargo: Director General
Fecha: 02/08/2021	Fecha: 04/08/2021	Fecha: 06/08/2021

CONSULTE EL LISTADO MAESTRO  
VERIFIQUE QUE EL ESTADO DE REVISIÓN ES EL CORRECTO ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO


	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-RPE-007
	PARA EL ACATAMIENTO DE FALLOS JUDICIALES RELACIONADOS CON PRESTACIONES ECONOMICAS	VERSIÓN 8
		Página 2 de 10
		Fecha de Aprobación 06/08/2021

REVISO
Nombre: Luis Enrique cortés Callejas
Cargo: Profesional Especializado Unidad de Riesgo Operativo URO
Fecha: 04/08/2021

### C) LISTA DE DISTRIBUCIÓN

N°	NOMBRE Y CARGO
1	Subdirectora de Prestaciones Económicas.
2	Jefe Oficina Asesora Jurídica
3	Coordinador Grupo Interno Administrativo y de Gestión Judicial Oficina Asesora Jurídica
4	Abogados Sustanciadores
5	Abogados Apoderados

ORIGINAL FIRMADO

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-RPE-007
	PARA EL ACATAMIENTO DE FALLOS JUDICIALES RELACIONADOS CON PRESTACIONES ECONOMICAS	VERSIÓN 8
		Página 3 de 10
		Fecha de Aprobación 06/08/2021

## 1. OBJETIVO

Este procedimiento tiene por objeto establecer las actividades, condiciones, controles y decisiones necesarias, para el acatamiento de fallos judiciales relacionados con prestaciones económicas.

## 2. ALCANCE


Inicia con la comunicación de la conciliación, sentencia o laudo arbitral por parte del abogado designado como apoderado en cada caso remitida por el ordenador del gasto y finaliza con el pago de lo ordenado por la autoridad judicial

## 3. RESPONSABLES

Los responsables de ejecutar este procedimiento son el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, Apoderado designado por la Entidad, Subdirector de Prestaciones Económicas, Profesional Universitario de Radicación de Documentos, Abogados Sustanciadores, *Profesional Liquidador de la Subdirección de Prestaciones Económicas*, Subdirector Administrativo y Financiero y Director General.

## 4. BASE LEGAL

- Ley 100 de 1993
- Ley 797 de 2003
- Ley 860 de 2003
- Ley 344 de 1996
- Acto Legislativo No. 01 de 2005
- Ley 1437 de 2011
- Sentencia C-258 de 2013 Honorable Corte Constitucional
- Ley 1437 de 2011 artículo 192 inciso quinto
- Decreto 2469 de 2015
- Decreto 1342 de 2016
- Circular externa 12 de 2012 ANDJE Alcance a la Circular 10 sobre lineamientos sobre pago de intereses de mora de sentencias, laudos y conciliaciones
- Circular externa 10 de 2014 ANDJE Lineamientos sobre pago de intereses de mora de sentencias, laudos y conciliaciones.
- Consejo de Estado Sala de Consulta y Servicio Civil Consejero Ponente: Alvaro Namén Varga 29 de abril de 2014 Referencia: Ley 1437 de 2011. Régimen de transición y vigencia -pago de sentencias judiciales-, artículos 192, 195 y 308.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-RPE-007
	<b>PARA EL ACATAMIENTO DE FALLOS JUDICIALES RELACIONADOS CON PRESTACIONES ECONOMICAS</b>	VERSIÓN 8
		Página 4 de 10
		Fecha de Aprobación 06/08/2021


## 5. DEFINICIONES

### 5.1 SUSTANCIACIÓN


Hace referencia a la comprobación de la legalidad, pertinencia y suficiencia de los documentos obrantes en el expediente, la determinación de la normatividad aplicable, la verificación del cumplimiento de los requisitos por parte del solicitante para acceder a la prestación.

## 6. POLÍTICAS Y CONDICIONES GENERALES

- 6.1** Para el acatamiento de conciliaciones, sentencias o laudos arbitrales se deberá contar con la comunicación por parte del apoderado que deberá contener: 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 con la correspondiente fecha de su ejecutoria.
- 6.2** El cumplimiento de la sentencia se efectuará en el término de dos meses, contados partir de la fecha en que el apoderado radique la comunicación con destino al ordenador del gasto, termino dentro del cual se debe expedir la resolución que contiene la liquidación de las sumas adeudas si hay lugar a ello se ordene su pago y se adopte las medidas necesarias para el cumplimiento.
- 6.3** 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
- 6.4** 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. (Artículo 1 del Decreto 2469 de 2015)
- 6.5** A la solicitud del numeral anterior el beneficiario o abogado apoderado deberá anexar la siguiente documentación:

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-RPE-007
	<b>PARA EL ACATAMIENTO DE FALLOS JUDICIALES RELACIONADOS CON PRESTACIONES ECONOMICAS</b>	VERSIÓN 8
		Página 5 de 10
		Fecha de Aprobación 06/08/2021

- 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) 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.
- 6.6** 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.
- 6.7** La tasa de interés moratorio 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.
- 6.8** 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 5o del artículo 192 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>PARA EL ACATAMIENTO DE FALLOS JUDICIALES RELACIONADOS CON PRESTACIONES ECONOMICAS</b>	CODIGO: PRO-RPE-007
		VERSIÓN 8
		Página 6 de 10
		Fecha de Aprobación 06/08/2021


**6.9** Los créditos judicialmente reconocidos, los laudos arbitrales y las conciliaciones se presupuestarán en cada sección presupuestal a la que corresponda el negocio respectivo y con cargo a sus apropiaciones se pagarán las obligaciones que se deriven de éstos.

## 7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO


N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REGISTRO Y OBSERVACIONES
1	Comunicación de la sentencia, laudo arbitral o conciliación al ordenador del gasto con la fecha de ejecutoria a través de la OAJ, (15 días calendario)	Apoderado	Comunicación y copia del fallo
2	Revisa legalidad, ejecutoria y remite a la Dirección General (un día)	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	<i>La actividad es un control y se encuentra en el capítulo 8 controles existentes</i>
3	Si el fallo Judicial es relacionado con prestaciones económicas se remite <i>al correo electrónico</i> de la Subdirección de Prestaciones Económicas (un día)	Ordenador del Gasto	Memorando con fallo
4	Se radica el fallo judicial en el sistema QCD.	Auxiliar Administrativo	Registro en el sistema QCD
5	Se anexa el fallo judicial al expediente verificando solicitudes anteriores.	Auxiliar Administrativo	<i>La actividad es un control y se encuentra en el capítulo 8 controles existentes</i>
6	Entrega el expediente al Subdirector de Prestaciones Económicas.	Auxiliar Administrativo	Expediente
7	Realiza el traslado del expediente en el sistema QCD y se entrega al Abogado designado por el Subdirector de Prestaciones Económicas <i>remitiendo al correo institucional del sustanciador el fallo repartido.</i> (los pasos del 4 al 8- dos días)	Auxiliar Administrativo	Registro QCD, y libro radicador
8	Se realiza liquidación de las sumas adeudadas diligenciando formato de solicitud de liquidación al correo electrónico del funcionario liquidador De acuerdo con los parámetros del artículo	Sustanciador	Consulta <i>Control elaboración y revisión de la liquidación de las condenas impuestas en la</i>

CONSULTE EL LISTADO MAESTRO  
VERIFIQUE QUE EL ESTADO DE REVISIÓN ES EL CORRECTO ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO




	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>PARA EL ACATAMIENTO DE FALLOS JUDICIALES RELACIONADOS CON PRESTACIONES ECONOMICAS</b>	CODIGO: PRO-RPE-007
		VERSIÓN 8
		Página 7 de 10
		Fecha de Aprobación 06/08/2021

	2.8.6.6.1 y 2.8.6.6.2 decreto 1068 de 2015 (cinco 5 días) y se consulta a la DIAN a través del portal, el estado del RUT del beneficiario de la sentencia.		<i>sentencia</i>
9	Se proyecta memorando para que el ordenador del gasto autorice la disponibilidad presupuestal (1 día)	Subdirector de Prestaciones Económicas	Memorando
10	Si al consultar el portal de la DIAN la cedula del beneficiario de la sentencia se obtiene la siguiente leyenda: "REGISTRO ACTIVO" se procede a diligenciar el formato FT-RE-2191 y se envía al correo electrónico <a href="mailto:buzon_sentenciasyconciliaciones@dian.gov.co">buzon_sentenciasyconciliaciones@dian.gov.co</a> (derecho de petición 15 días hábiles)	Sustanciador	Consultar el portal de la DIAN
11	Una vez se reciba la respuesta de la DIAN se procede a efectuar la compensación si hay lugar a ello (un 1 día) o se continua con el procedimiento.	Sustanciador	Respuesta de la DIAN
12	Si al consultar el portal de la DIAN la cedula del beneficiario de la sentencia se obtiene la siguiente leyenda: "el NIT no es válido. Verifique que el NIT se encuentra registrado en el RUT", no hay lugar a la compensación y continua el procedimiento.	Sustanciador	Oficio
13	Se proyecta la resolución reconociendo el monto del fallo Judicial. La resolución debe señalar en la parte resolutive que se trata de un acto de ejecución no susceptible de recursos, el acto administrativo debe incluir los descuentos que reporte la DIAN. Para emitir la resolución el funcionario encargado tendrá un plazo máximo de (4) días.	Sustanciador	
14	Revisión y firma del proyecto de Acto Administrativo por parte del Subdirector de Prestaciones Económicas. (2 días)	Subdirector de Prestaciones Económicas	Resolución acatando sentencia  <i>La actividad es un control y se encuentra en el capítulo 8 controles existentes</i>
15	El Subdirector de Prestaciones Económicas, remite <i>por correo electrónico</i>	Subdirector de Prestaciones	

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>PARA EL ACATAMIENTO DE FALLOS JUDICIALES RELACIONADOS CON PRESTACIONES ECONOMICAS</b>	CODIGO: PRO-RPE-007
		VERSIÓN 8
		Página 8 de 10
		Fecha de Aprobación 06/08/2021

	al Subdirector administrativo y financiero <i>solicitud</i> para que emita el certificado de disponibilidad presupuestal si hay lugar a ello o inicie las gestiones necesarias para la apropiación de los recursos correspondientes.	Económicas  Subdirector Administrativo y Financiero	
16	En caso de que la entidad no cuente con disponibilidad presupuestal para soportar el pago de la sentencia, laudo arbitral o conciliación, se 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 por parte del Coordinador de Gestión Financiera en el presupuesto.	Subdirector de Prestaciones Económicas  Subdirector Administrativo y Financiero Coordinador de Gestión Financiera	Constancia de no tener disponibilidad presupuestal en el expediente
17	Si existe presupuesto se procede a la aprobación, firma de la resolución y numeración, traslado a la Subdirección de Prestaciones Económicas para la notificación. (2 días)	Director General y Secretaria de Dirección.	Resolución acatando sentencia  Registro QCD
18	Se elabora la nómina adicional (2 días) y se envía a Subdirección Administrativa Financiera para el trámite de pago.	Profesional Nomina de pensionados	
19	El Subdirector Administrativo y Financiero envía la resolución a Gestión Financiera para que inicie el trámite de pago (radicación de la cuenta en el sistema SIIF). Posteriormente se traslada a Contabilidad para elaborar la obligación y posteriormente se envía a tesorería (3 días)	Coordinador Gestión Financiera Coordinador Contabilidad Coordinador Tesorería	Obligación
20	Se realiza el pago de la sentencia y se comunica el debido cumplimiento a la Dirección General y a la Oficina Asesora Jurídica mediante memorando anexando certificación de pago. (1 día)	Coordinador Tesorería	Memorando Certificación de pago con constancia del pensionado que recibió a satisfacción el dinero <i>La actividad es un control y se encuentra en el capítulo 8 controles existentes</i>




	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>PARA EL ACATAMIENTO DE FALLOS JUDICIALES RELACIONADOS CON PRESTACIONES ECONOMICAS</b>	CODIGO: PRO-RPE-007
		VERSIÓN 8
		Página 9 de 10
		Fecha de Aprobación 06/08/2021

21	Una vez se cuenta con la apropiación de recursos en la siguiente vigencia se debe reanudar el trámite en el mes de enero y revisar el acto administrativo de acuerdo con la actividad 15 de este procedimiento y continuar con las actividades descritas de allí en adelante.	Subdirector Administrativo y Financiero Coordinador de Gestión Financiera  Sustanciador	
22	Una vez realizado el pago, y previa determinación por el comité de conciliación de la procedencia de iniciar acción de repetición (ver procedimiento para estudio y decisión de las solicitudes de conciliación del comité de conciliación y defensa judicial PRO-GJU-012). Ver procedimiento para determinar la procedencia del medio de control de repetición cuando FONPRECON es condenado a la reparación patrimonial de un daño antijurídico.	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica  Jefe de la Oficina Asesora Jurídica  Apoderado  Comité de conciliación  Secretaría Técnica Comité de Conciliación	

## 8. CONTROLES EXISTENTES

- Revisión legalidad, ejecutoria.
- Se anexa el fallo judicial al expediente verificando solicitudes anteriores.
- Elaboración y revisión de la liquidación de las condenas impuestas en la sentencia.
- Revisión y firma del proyecto de Acto Administrativo por parte del Subdirector de Prestaciones Económicas.
- Se realiza el pago de la sentencia y se comunica el debido cumplimiento a la Dirección General y a la Oficina Asesora Jurídica mediante memorando anexando certificación de pago.
- Cuando los fallos judiciales ordenen reconocimiento de la pensión el abogado sustanciador deberá de inmediato solicitar los certificados laborales a los empleadores con el objeto de evitar incluir en las liquidaciones el salario mínimo.
- Es obligación del abogado sustanciador hacer seguimiento al cumplimiento de la sentencia hasta que se incluya en nómina de pensionados la novedad.
- Cuando la decisión judicial ordena que otra entidad asuma la pensión el abogado sustanciador deberá hacer seguimiento hasta que la entidad competente asuma la prestación.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-RPE-007
	<b>PARA EL ACATAMIENTO DE FALLOS JUDICIALES RELACIONADOS CON PRESTACIONES ECONOMICAS</b>	VERSIÓN 8
		Página 10 de 10
		Fecha de Aprobación 06/08/2021

### **8.1 Controles del mapa de riesgos relacionados con el procedimiento**

- *no se presentan riesgos en el mapa de riesgos, relacionadas con el acatamiento de fallos judiciales*

### **9. FORMATOS Y ANEXOS**

- Comunicación del apoderado
- Fallo judicial.
- Formulario único para la solicitud de prestaciones económicas radicado.
- Liquidación de sumas adeudadas
- Resolución.
- Certificación de pago
- Consulta a la Dian.

ORIGINAL FIRMADO