

<p>MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE</p>	<p><b>PAGO DE SENTENCIAS, CONCILIACIONES Y LAUDOS ARBITRALES</b></p>		
<p>Versión: 6</p>	<p>Proceso: Gestión Financiera</p>		<p>Código: P-A-GFI-03</p>
<p><b>1. OBJETIVO(S)</b></p>	<p>Hacer efectivo el pago de las obligaciones dinerarias interpuestas al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, como consecuencia de sentencias judiciales ejecutoriadas, conciliaciones aprobadas y laudos arbitrales.</p>		
<p><b>2. ALCANCE</b></p>	<p>El procedimiento inicia con la presentación de la copia ejecutoriada de una providencia judicial (sentencia ejecutoriada, auto interlocutorio) que fija obligaciones o gastos originados en el trámite del proceso o acuerdo conciliatorio debidamente aprobado judicialmente y termina con el pago de la condena u obligación al (los) beneficiario(s).</p>		
<p><b>3. POLITICAS DE OPERACIÓN</b></p>	<p>El procedimiento de pago se realiza posterior a la entrega, del proyecto del Acto Administrativo, a la Subdirección Administrativa y Financiera, por parte del área encargada (grupo de talento humano u oficina asesoría jurídica) y posterior a la revisión del acto administrativo, por parte de la subdirección administrativa y financiera y los grupos competentes, para realizar el trámite de firmas, por el ordenador del Gasto, dependiendo de la disponibilidad del PAC, con el fin de dar cumplimiento con las obligaciones contraídas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, FONAM y Regalías.</p> <p><b>1. Sentencias y Conciliaciones que se refieren a asuntos laborales:</b> Las sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones, que ordenan al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible cumplir obligaciones dinerarias relacionadas con temas laborales y asuntos conexos, deben remitirse a la Coordinación de Talento Humano para que realice la liquidación respectiva utilizando los instrumentos e información propia de esa dependencia, y gestione el acto administrativo que ordene el pago de acuerdo a lo establecido en este procedimiento.</p> <p>Las demás sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales que ordenen al Ministerio de ambiente el cumplimiento de obligaciones dinerarias diferentes a las relacionadas con asuntos laborales y conexos, deben ser gestionadas por el Grupo de procesos judiciales de la Oficina Asesora Jurídica, acorde con lo establecido en este procedimiento.</p> <p><b>2. Solicitud ante la DIAN de la certificación sobre la existencia de obligaciones tributarias a cargo del beneficiario:</b> Siempre y cuando la cuantía del pago consecuencia de una decisión judicial, supere mil seiscientos ochenta (1680) Unidades de Valor Tributario-UVT, liquidadas al valor fijado por la DIAN para el año del pago de la decisión judicial, el profesional del grupo que corresponda (coordinación de Talento Humano o Grupo de procesos judiciales), debe solicitar ante la DIAN a través de correo electrónico, por parte de esa entidad, la certificación sobre la existencia de obligaciones tributarias a cargo del beneficiario de la decisión judicial o acuerdo conciliatorio.</p> <p>Cuando la DIAN, informe que el beneficiario tiene deudas fiscales, el Abogado del grupo que corresponda (Coordinación de Talento Humano o Grupo de procesos judiciales), proyectará el acto administrativo de pago conforme a la resolución de compensación expedida por la DIAN, debidamente ejecutoriada.</p> <p><b>3. Pago por depósito judicial:</b> El pago oficioso de los créditos judiciales de que trata este procedimiento se efectuarán mediante la modalidad de depósitos judiciales constituidos a la orden de los despachos de origen de las sentencias, conciliaciones o laudos arbitrales, excepto cuando durante la ejecución del trámite correspondiente, el acreedor presente la solicitud de pago con certificación actualizada de la entidad bancaria, entonces el pago se efectuará mediante transferencia bancaria a esa cuenta.</p> <p><b>4. Comunicación y notificación:</b> Las actuaciones correspondientes a la comunicación y notificación a los interesados, beneficiarios o terceros con interés legítimo, así como las que sean necesarias para la adecuada ejecución o remisión a los entes externos, serán de responsabilidad de la dependencia a cuyo cargo se encuentre el trámite de elaboración del respectivo acto administrativo.</p> <p><b>5. En caso de que la entidad no cuente con disponibilidad presupuestal,</b> 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.</p>		
<p><b>4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b></p>	<p><b>1. Constitución Política de Colombia.</b></p> <p><b>2. Decreto 768 de 1993</b> "Por el cual se reglamenta los Artículos 2 literal f del Decreto 2112, los artículos 176 y 177 del Código Contencioso Administrativo, y el artículo 16 de la Ley 38 de 1989. Artículo 3°: Solicitud de Pago."</p> <p><b>3. Decreto 818 de 1994</b> "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 768 del 23 de Abril de 1993."</p> <p><b>4. Decreto 2841 de 1994</b> "Por el cual se modifica el Decreto 818 del 22 de abril de 1994."</p> <p><b>5. Ley 344 de 1996</b> "Por la cual se dictan normas tendientes a la racionalización del gasto público, se conceden unas facultades extraordinarias y se expiden otras disposiciones."</p> <p><b>6. Ley 1437 de 2011</b> "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"</p> <p><b>7. Decreto 1068 de 2015</b> "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"</p> <p><b>8. Decreto 2469 de 2015</b> "Por el cual se adicionan los Capítulos 4, 5 y 6 al Título 6 de la Parte 8 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015, Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, que reglamenta el trámite para el pago de los valores dispuestos en sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones hasta tanto entre en funcionamiento el Fondo de Contingencias de que trata el artículo 194 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."</p> <p><b>9. Decreto 1342 de 2016</b> "Por el cual se modifica los capítulos 4 y 6 del Título 6 de la Parte 8 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015, Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, que reglamenta el trámite para el pago de los valores dispuestos en sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones hasta tanto entre en funcionamiento el Fondo de Contingencias de que trata el artículo 194 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."</p> <p><b>10. Decreto 642 de 2020</b> "Por el cual se reglamenta el artículo 53 de la Ley 1955 de 2019 -Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022-, en lo relacionado con las gestiones que deben adelantar las entidades que hagan parte del Presupuesto General de la Nación para el reconocimiento como deuda pública y pago de las sentencias o conciliaciones que se encuentren en mora."</p> <p><b>11. Ley 2080 de 2021</b> "Por medio de la cual se reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -Ley 1437 de 2011- y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo."</p> <p><b>12. Decreto 111 de 1996</b> - Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto</p> <p><b>13. Ley 1940 de 2018</b> de presupuesto de cada vigencia.</p>		

**5. PROCEDIMIENTO**

Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
<b>Trámite del pago oficioso mediante depósito judicial.</b>						
1	Recibir la notificación de la providencia judicial ejecutoriada.	P	Recibir por medio de correo electrónico de notificaciones de procesos judiciales de la entidad, la notificación o comunicación de la sentencia ejecutoriada, auto aprobatorio de la conciliación y laudo arbitral; y asignarlo al abogado encargado del proceso.	La Oficina Asesora Jurídica, Secretaría Ejecutiva, Grupo de Procesos Judiciales.	X	Correo electrónico o Comunicación oficial.
2	Comunicar la existencia de un crédito judicial, al ordenador del gasto.	P	Elaborar dentro de los quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de ejecutoria del auto aprobatorio de la conciliación, sentencia judicial o laudo arbitral, comunicación sobre la existencia de un crédito judicial, dirigida al ordenador del gasto, con copia a la Oficina Asesora Jurídica, y a la Coordinación de procesos judiciales, sin perjuicio de la comunicación que el despacho judicial efectúe a la entidad demandada. comunicación que debe 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 providencias, 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.  En caso de no tener completa la anterior información, se solicitará al beneficiario, a su apoderado o al despacho judicial	Abogado encargado del proceso, grupo de procesos judiciales.		Comunicaciones Oficiales
3	Solicitar a la DIAN, la certificación de la Obligación Tributaria	P	Solicitar a la DIAN, a través de correo electrónico en el formato establecido para tal fin, la certificación sobre la existencia de obligaciones tributarias a cargo del beneficiario de la sentencia o acuerdo conciliatorio de acuerdo a lo establecido. (ver políticas de operación) Se remite la certificación de la obligación tributaria emitida por parte de la DIAN, continuando con la siguiente actividad.	Profesional del área competente (Coordinación de Talento Humano-Grupo de Procesos Judiciales)	X	Formato DIAN FT-RE2191- Correo electrónico
4	Realizar la solicitud de CDP a la subdirección administrativa y financiera.	P	Solicitar el CDP (Certificado de disponibilidad presupuestal) al proceso de financiera, el cual se debe verificar con anterioridad, que exista la disponibilidad de los recursos financieros, en el rubro presupuestal de sentencias y conciliaciones, diligenciando el Formato Único de Certificados de Disponibilidad Presupuestal identificado con el código F-A-GFI-01	Contador o profesional del área competente (Coordinación de Talento Humano-Grupo de Procesos Judiciales)		Formato Único de Certificados de Disponibilidad Presupuestal identificado con el código F-A-GFI-01
5	Gestionar la disponibilidad presupuestal DP.	H	SI: Expedir Certificado de Disponibilidad Presupuestal una vez verificado el saldo de apropiación presupuestal del rubro de sentencias y/o conciliaciones.	Grupo de Presupuesto – Subdirección Administrativa y Financiera	X	Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Comunicaciones oficiales
		H	No hay DP: Expedir comunicado, 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 e iniciar las gestiones necesarias para apropiar los recursos a más tardar en la siguiente vigencia fiscal y se termina el procedimiento hasta tanto se gestione el CDP.	Grupo de Presupuesto – Subdirección Administrativa y Financiera	X	* Comunicado de inexistencia de disponibilidad presupuestal- * Solicitudes ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección de Presupuesto
6	Proyectar resolución de liquidación, reconocimiento y pago de la obligación.	H	Proyectar resolución mediante la cual se liquiden las sumas adeudadas, se ordene su pago y se adopten las medidas para el cumplimiento de la misma. Si se trata de obligaciones laborales, el Coordinador de Talento Humano deberá remitir la misma suscrita en su calidad de Ordenador del gasto. Si se trata de otros pagos, la Oficina Asesora Jurídica deberá remitir la proyección del acto administrativo, para revisión, a la subdirección administrativa y financiera.	Profesional del área competente (Coordinación de Talento Humano-Grupo de Procesos Judiciales)		Proyecto de resolución de liquidación reconocimiento y pago.
7	Verificar resolución de pago.	V	Revisar para firma el proyecto de resolución de pago. El contenido de la resolución presenta observaciones? SI: Devuelve el proyecto de resolución a la OAJ - ejecutar nuevamente la actividad anterior.(6) NO: Si esta correcta la liquidación pasa a la actividad siguiente.(8)	Subdirección Administrativa y Financiera		Proyecto de resolución de liquidación reconocimiento y pago.

**5. PROCEDIMIENTO**

Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
8	Expedir acto administrativo, firmando la respectiva resolución.	H	Expedir acto administrativo, de ordenamiento y pago de la sentencia, laudo arbitral, o acuerdo de conciliación mediante la cual autoriza el pago firmando la respectiva resolución.	Secretario General u ordenador del gasto del área competente- (Coordinación de TH.)	X	Resolución firmada, fechada y numerada.
9	Notificar la Resolución de pago.	H	Notificar la resolución al beneficiario de la sentencia, laudo arbitral, o acuerdo de conciliación.	Profesional del área competente.(Grupo de Procesos Judiciales- Coordinación de Talento Humano)	X	Informe
10	Pagar la sentencia, laudo arbitral o conciliación extrajudicial.	H	Iniciar trámite de pago ( registro compromiso presupuestal, cuenta por pagar, programación PAC, obligación y pago) de la sentencia, laudo arbitral, o acuerdo de conciliación y remitir certificado del pago al Secretario(a) del Comité de Conciliación. Teniendo en cuenta los procedimientos internos del proceso de gestión financiera.	Grupos de Presupuesto, Contabilidad, y Tesorería, de la Subdirección Administrativa y Financiera.	X	Comunicación con radicado y/o correo electrónico institucional, remitiendo información y soportes del pago.
11	Registrar en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado-eKOGUI	H	Registrar en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado-eKOGUI, en el módulo de pago de sentencias y conciliaciones el pago realizado, siguiendo las instrucciones que para tal fin da la ANDJE.(Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado)	Subdirección Administrativa y Financiera. Enlace de pago	X	Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado-eKOGUI.
12	Archivar.	A	Archivar en el expediente administrativo, judicial y boletines de tesorería, según sea el caso.	Auxiliares de archivo (Grupo de procesos judiciales-Coordinación Grupo de Talento Humano, Subdirección Administrativa y Financiera.)	X	Expediente administrativo o Judicial organizado y foliado. Boletines de Tesorería.
<b>Trámite del pago por solicitud del Beneficiario sin perjuicio del pago oficioso por parte de la entidad</b>						
1	Solicitud de pago presentada por el beneficiario o su apoderado judicial.	P	Recibir por medio del correo electrónico de notificaciones de procesos judiciales de la entidad, la solicitud de pago de la sentencia ejecutoriada, auto aprobatorio de la conciliación o laudo arbitral; y asignarlo al abogado encargado del proceso.	La Oficina Asesora Jurídica, Secretaria Ejecutiva, Grupo de Procesos Judiciales.	X	Comunicaciones Oficiales
2	Verificar la solicitud de pago	H	<p>Verificar, que la solicitud escrita del pago de la sentencia, el laudo arbitral, o el acuerdo conciliatorio, contenga:</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> <p>-Los datos de identificación, teléfono, correo electrónico y dirección de los beneficiarios y sus apoderados.</p> <p>- Copia de la sentencia, laudo arbitral, o acuerdo de conciliación, con la fecha de ejecutoria.</p> <p>- 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 Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</p> <p>- Certificación Bancaria, expedida por entidad financiera no mayor a 30 días, 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>-Copia del documento de identidad de la persona a favor de quien se ordena efectuar la consignación.</p> <p>- 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 Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, incluidos todos los documentos requeridos por el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF-Nación para realizar los pagos.</p>	Abogado del Área competente (Grupo de procesos Judiciales OAJ -Coordinación de Talento Humano)		Lista de chequeo debidamente diligenciada

## 5. PROCEDIMIENTO

Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
3	Verificar que la solicitud de pago cumpla con los requisitos establecidos en el numeral anterior.	V	SI: Desarrollar las actividades numerales de la 3 hasta la 12 según corresponda. Y si, NO: Requerir al beneficiario o a su abogado para que cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos, requiriendo al despacho judicial para que continúe con el respectivo procedimiento.	Todos los responsables de las actividades desde la actividad N°3 hasta la actividad N° 12	x	Comunicación con radicado y/o correo electrónico institucional, solicitando información y documentos.

## 6. TÉRMINOS Y 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.

**Conciliación:** 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.

**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 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.

**Laudo:** 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.

**Pagos:** Erogaciones por concepto de obligaciones adquiridas frente a terceros, derivadas de sentencias, acuerdos conciliatorios, y laudos arbitrales en contra del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

**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.

**Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF:** Es una herramienta modular, transversal y transaccional, a través de la cual las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación realizan 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.

**Secretario(a) del Comité de Conciliación:** Es el coordinador de procesos judiciales en la Oficina Asesora Jurídica.