

**RESOLUCIÓN N°. 03291**  
**( 27 de diciembre 2022 )**

1

*Por el cual se dictan disposiciones para el cumplimiento de las sentencias judiciales y mecanismos alternativos de solución de conflictos a cargo de la Corporación Social de Cundinamarca y se establecen otras disposiciones."*

La Gerente General en uso de sus facultades legales y constitucionales y en especial las consagradas en el artículo 305 de la constitución política, la ley 1437 de 2011 y

**CONSIDERANDO.**

Que el artículo 16 de la Ley 38 de 1989, modificado por el artículo 6 de la Ley 179 de 1994 y compilado en el artículo 19 del Decreto Nacional 111 de 1996, ordena que los funcionarios competentes deberán adoptar las medidas conducentes al pago de las sentencias en contra de los órganos respectivos, dentro de los plazos establecidos para ello y respetarán en su integridad los derechos reconocidos a terceros en esas sentencias.

Que se hace necesario establecer las disposiciones para el cumplimiento de las sentencias judiciales y mecanismo alternativos de solución de conflictos a cargo de la Corporación Social de Cundinamarca, contenidas en las leyes 1437 de 2011 y 1564 de 2012 (CGP) y demás normas concordantes, la expedición de la sentencia proferida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera el 30 de enero de 2012, así como las sentencias de constitucionalidad proferidas sobre el tema.

Que el pago de sentencias y/o conciliaciones tiene implicaciones directas e indirectas en el presupuesto de la Entidad, en la defensa judicial y en prevención del daño antijurídico, por lo que es menester que el procedimiento establecido sea observado sin excepción alguna por los servidores públicos vinculados a la Corporación Social de Cundinamarca.

Que en concordancia con lo anterior, las leyes 448 de 1998, y 819 de 2003, entre otras normas, impusieron la obligación de valorar el pasivo contingente, disposiciones que incluyen a los entes territoriales por lo que es necesario adoptar la metodología para valorar los pasivos contingentes en materia judicial.

Que en sesión No.27 del 15 de diciembre del 2022 el Comité de Conciliación y Defensa Judicial, aprobó el Manual de cumplimiento de las sentencias judiciales y mecanismos alternativos de solución de conflictos a cargo de la Corporación Social de Cundinamarca y se establecen otras disposiciones

En mérito de lo expuesto, la gerencia general,

**RESUELVE:**



**RESOLUCIÓN N°. 03291**  
**( 27 de diciembre 2022 )**

2

**ARTÍCULO PRIMERO.** Adoptar el Manual de cumplimiento de las sentencias judiciales y mecanismos alternativos de solución de conflictos a cargo de la Corporación Social de Cundinamarca y se establecen otras disposiciones.

**CAPITULO I**

**PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES**

**TÍTULO I**

**DOCUMENTOS NECESARIOS PAR EL PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES.**

**ARTÍCULO SEGUNDO:** DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL BENEFICIARIO Y/O SU APODERADO CON EL FIN DE COBRAR LA SENTENCIA:

- 1.- Solicitud de pago presentada a la dependencia competente por el beneficiario o su apoderado en la que se incluya declaración bajo la gravedad del juramento manifestando que no se ha presentado ninguna otra solicitud de pago por el mismo concepto.
- 2.- Primera copia auténtica de la sentencia de primera y/o segunda instancia
- 3.- Constancia de notificación y fecha de ejecutoria con anotación de que presta mérito ejecutivo.
- 4.- Si se trata de persona jurídica, certificado de existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio con no menos de tres (3) meses de expedición anteriores a la presentación de la solicitud
- 5.- Copia del poder otorgado ante la jurisdicción con la facultad expresa para recibir.
- 6.- Indicar nombres completos, direcciones, teléfono, e mail del apoderado y de sus beneficiarios.
- 7.- En caso de reintegro, certificación en donde conste el fondo de pensiones la Empresa Prestadora de salud EPS en la que el beneficiario estuvo afiliado durante el periodo de desvinculación de la entidad.
- 8.- Si la sentencia ordena efectuar los descuentos por concepto de salarios y demás prestaciones percibidas en otras entidades públicas, el interesado deberá manifestar por escrito si recibió salarios, pensión o demás prestaciones y/o emolumentos de origen oficial durante el tiempo de la desvinculación bajo la gravedad de juramento. En caso positivo, deberá anexar las certificaciones en donde consten los salarios y demás emolumentos percibidos con indicación del cargo y tiempo que lo desempeñó.
- 9.- En el evento en que se presentare el fallecimiento de uno o varios de los beneficiarios al momento del pago de la sentencia, el interesado y/o su apoderado deberán comunicar



**RESOLUCIÓN N°. 03291**  
**( 27 de diciembre 2022 )**

3

al Departamento dicha situación dentro de los términos señalados en la Ley adjuntando la documentación adoptada legalmente para dichos eventos.

10. En caso que el beneficiario adquiere la mayoría de edad al momento del pago de la sentencia, éste y/o a su apoderado deberán indicar dicha situación a la Corporación Social de Cundinamarca, adjuntando copia de la respectiva cédula de ciudadanía.

11.- En igual sentido, si al momento del pago de la sentencia se presentare alguna situación que conlleve como efecto jurídico la modificación o extinción de la titularidad y/o calidad del beneficiario, deberá de forma directa o a través de su apoderado comunicarlo a la Corporación Social de Cundinamarca.

12.- Copia del Registro Único Tributario, RUT.

13.- Formulario de actualización de terceros diligenciado por el apoderado y/o beneficiario.

14.- Los demás documentos que por razón del contenido de la sentencia sean necesarios para dar cumplimiento.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La solicitud junto con los documentos anexos deberá ser radicada en correspondencia dirigido al órgano, dependencia correspondiente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos de contabilizar los términos deberá tenerse en cuenta la primera radicación en la entidad, independientemente de las que se registren posteriormente con base en el trámite interno en una o varias dependencias, órganos o entidades.

**ARTÍCULO TERCERO: DOCUMENTOS EN CASO DE REVOCATORIA DE PODER CON LA FACULTAD DE RECIBIR, PRESENTADO ANTE LA ENTIDAD:** De presentarse revocatoria del poder, el beneficiario deberá anexar además de los documentos enumerados en el artículo primero, el paz y salvo expedido por el apoderado que actúe ante la jurisdicción.

En caso de no obrar dicho documento, la Corporación consignará las sumas debidas a nombre del respectivo Despacho judicial en la cuenta de depósito judiciales con el fin de que allí se dirima el posible conflicto, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

**ARTÍCULO CUARTO: DOCUMENTOS A SOLICITAR POR PARTE DE LA ENTIDAD:** 1.- En caso de que la condena sea solidaria con otra u otras entidades, se debe oficiar a la entidad o entidades involucradas para que certifiquen si se ha presentado solicitud de pago por parte del beneficiario y/o apoderado y si se ha efectuado pago alguno a estos últimos. En todo caso, se seguirá lo dispuesto por el Decreto 4689 de 21 de diciembre de 2005 o el que haga sus veces, si se dan las condiciones establecidas en el mismo.



**RESOLUCIÓN N°. 03291**  
**( 27 de diciembre 2022 )**

3

al Departamento dicha situación dentro de los términos señalados en la Ley adjuntando la documentación adoptada legalmente para dichos eventos.

10. En caso que el beneficiario adquiere la mayoría de edad al momento del pago de la sentencia, éste y/o a su apoderado deberán indicar dicha situación a la Corporación Social de Cundinamarca, adjuntando copia de la respectiva cédula de ciudadanía.

11.- En igual sentido, si al momento del pago de la sentencia se presentare alguna situación que conlleve como efecto jurídico la modificación o extinción de la titularidad y/o calidad del beneficiario, deberá de forma directa o a través de su apoderado comunicarlo a la Corporación Social de Cundinamarca.

12.- Copia del Registro Único Tributario, RUT.

13.- Formulario de actualización de terceros diligenciado por el apoderado y/o beneficiario.

14.- Los demás documentos que por razón del contenido de la sentencia sean necesarios para dar cumplimiento.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La solicitud junto con los documentos anexos deberá ser radicada en correspondencia dirigido al órgano, dependencia correspondiente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos de contabilizar los términos deberá tenerse en cuenta la primera radicación en la entidad, independientemente de las que se registren posteriormente con base en el trámite interno en una o varias dependencias, órganos o entidades.

**ARTÍCULO TERCERO: DOCUMENTOS EN CASO DE REVOCATORIA DE PODER CON LA FACULTAD DE RECIBIR, PRESENTADO ANTE LA ENTIDAD:** De presentarse revocatoria del poder, el beneficiario deberá anexar además de los documentos enumerados en el artículo primero, el paz y salvo expedido por el apoderado que actúe ante la jurisdicción.

En caso de no obrar dicho documento, la Corporación consignará las sumas debidas a nombre del respectivo Despacho judicial en la cuenta de depósito judiciales con el fin de que allí se dirima el posible conflicto, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

**ARTÍCULO CUARTO: DOCUMENTOS A SOLICITAR POR PARTE DE LA ENTIDAD:** En caso de que la condena sea solidaria con otra u otras entidades, se debe oficiar a la entidad o entidades involucradas para que certifiquen si se ha presentado solicitud de pago por parte del beneficiario y /o apoderado y si se ha efectuado pago alguno a estos últimos. En todo caso, se seguirá lo dispuesto por el Decreto 4689 de 21 de diciembre de 2005 o el que haga sus veces, si se dan las condiciones establecidas en el mismo.



**RESOLUCIÓN N°. 03291**  
**( 27 de diciembre 2022 )**

3

al Departamento dicha situación dentro de los términos señalados en la Ley adjuntando la documentación adoptada legalmente para dichos eventos.

10. En caso que el beneficiario adquiere la mayoría de edad al momento del pago de la sentencia, éste y/o a su apoderado deberán indicar dicha situación a la Corporación Social de Cundinamarca, adjuntando copia de la respectiva cédula de ciudadanía.

11.- En igual sentido, si al momento del pago de la sentencia se presentare alguna situación que conlleve como efecto jurídico la modificación o extinción de la titularidad y/o calidad del beneficiario, deberá de forma directa o a través de su apoderado comunicarlo a la Corporación Social de Cundinamarca.

12.- Copia del Registro Único Tributario, RUT.

13.- Formulario de actualización de terceros diligenciado por el apoderado y/o beneficiario.

14.- Los demás documentos que por razón del contenido de la sentencia sean necesarios para dar cumplimiento.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La solicitud junto con los documentos anexos deberá ser radicada en correspondencia dirigido al órgano, dependencia correspondiente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos de contabilizar los términos deberá tenerse en cuenta la primera radicación en la entidad, independientemente de las que se registren posteriormente con base en el trámite interno en una o varias dependencias, órganos o entidades.

**ARTÍCULO TERCERO: DOCUMENTOS EN CASO DE REVOCATORIA DE PODER CON LA FACULTAD DE RECIBIR, PRESENTADO ANTE LA ENTIDAD:** De presentarse revocatoria del poder, el beneficiario deberá anexar además de los documentos enumerados en el artículo primero, el paz y salvo expedido por el apoderado que actuó ante la jurisdicción.

En caso de no obrar dicho documento, la Corporación consignará las sumas debidas a nombre del respectivo Despacho judicial en la cuenta de depósito judiciales con el fin de que allí se dirima el posible conflicto, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

**ARTÍCULO CUARTO: DOCUMENTOS A SOLICITAR POR PARTE DE LA ENTIDAD:** 1.-

En caso de que la condena sea solidaria con otra u otras entidades, se debe oficiar a la entidad o entidades involucradas para que certifiquen si se ha presentado solicitud de pago por parte del beneficiario y /o apoderado y si se ha efectuado pago alguno a estos últimos. En todo caso, se seguirá lo dispuesto por el Decreto 4689 de 21 de diciembre de 2005 o el que haga sus veces, si se dan las condiciones establecidas en el mismo.



**RESOLUCIÓN N°. 03291**  
**( 27 de diciembre 2022 )**

5

solicitar el Certificado de Disponibilidad, Registro Presupuesto y demás trámites para efectuar el pago y remitirá la documentación pertinente a la Subgerencia Administrativa y Financiera.

1.3 Tratándose de condena de carácter laboral de funcionarios de la Entidad, se efectuará el reintegro si la sentencia a si lo ordena, la liquidación en caso de que la sentencia requiera determinar las sumas ocasionadas por el reintegro y/o de carácter laboral ordenadas. Así mismo, deberá coordinar la elaboración de las respectivas panillas con el operador del Sistema PILA de ser procedente, como también con las demás entidades públicas y/o privadas que de acuerdo con la normatividad vigente requiera el cumplimiento de la sentencia.

2. Tesorería:

Efectuará los pagos de acuerdo con los documentos emitidos por la Oficina Asesora Jurídica y de conformidad con las normas vigentes siempre que se trate de condenas pagadas con cargo al rubro de sentencias y conciliaciones de la Entidad.

En los demás casos el trámite de pago se efectuará de acuerdo con la distribución de competencias internas en cada dependencia y a las disposiciones establecidas en las normas pertinentes para el rubro específico en cada caso en coordinación con las entidades públicas competentes.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces deberá coordinar e impulsar el trámite y pago de sentencias al interior de su respectiva dependencia y velará por que se cumplan los términos y trámites establecidos en la ley, en la presente resolución y de conformidad con el proceso de apoyo- gestión de calidad.

**TITULO III**

**PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES SEGÚN EL CONTENIDO DE LA CONDENA**

**ARTICULO SEXTO: TRÁMITE PARA EL PAGO DE SENTENCIAS QUE IMPLIQUEN PAGO o DEVOLUCIÓN DE SUMAS DE DINERO:** Una vez sea conocida la condena contra de la entidad y efectuada la respectiva ejecutoria, se proceden de la siguiente manera:

1.- CONDENA QUE ORDENA EL REINTEGRO DEL BEINEFICIARIO Y/O QUE IMPLICA ELABORACIÓN DE LIQUIDACIÓN LABORAL.

1.1. LIQUIDACIÓN: Una vez conocida la sentencia con la fecha de la respectiva ejecutoria, se enviará copia a la dependencia competente, a efectos de que realice el respectivo



Calle 39A #18-05 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa.  
Código Postal: 111321 – Teléfono: 339 0150  
f /Corporación Social de Cundinamarca  
@csc\_corsocuri www.csc.gov.co

**RESOLUCIÓN N°. 03291**  
**( 27 de diciembre 2022 )**

6

reintegro y elabore la correspondiente liquidación, de conformidad con las funciones establecidas en el manual de funciones.

1.1. Requisitos para efectuar liquidación:

1.1.1 Acto administrativo mediante el cual se reintegra el funcionario.

1.1.2 Acta de posesión, con indicación del fondo de pensiones y de salud al que pertenece.

1.1.3 Certificación expedida por el funcionario competente donde se indique el nombre del cargo, código y grado correspondiente al último desempeñado por el beneficiario del reintegro, evolución salarial.

1.1.4 Certificación expedida por el funcionario competente donde se incluya: salarios, primas, bonificaciones, cesantías, prestaciones y demás documentos dejados de percibir por el beneficiario de acuerdo con lo ordenado en la sentencia.

1.1.5 Inclusión de la indexación o actualización de los respectivos valores de acuerdo con lo ordenado en la sentencia, en las normas vigentes aplicables y en el precedente judicial.

1.1.6 En caso de que la sentencia ordene efectuar los descuentos por concepto de salarios y demás prestaciones percibidas en otras entidades públicas el interesado manifestara por escrito si recibió salarios o emolumentos de origen oficial durante el tiempo de la desvinculación bajo la gravedad del juramento. En caso positivo, deberá anexar las certificaciones en donde conste lo percibido por salarios y demás emolumentos con indicación del cargo y tiempo desempeñado.

1.2 PLANILLAS SISTEMA PILA: Simultáneamente a la elaboración de la liquidación, la dependencia competente deberá remitir al operador del Sistema PILA los IBC, a fin de que este elabore las planillas respectivas.

3. REMISIÓN DE DATOS Y/O CONSULTAS A OTRAS ENTIDADES: De ser preciso la dependencia competente deberá coordinar y/o consultar las acciones y obtener los datos necesarios con las entidades públicas y /o privadas.

4. REMISION DE DOCUMENTOS. Los anteriores documentos constituyen los anexos de la respectiva liquidación, la cual deberá incluir las observaciones y descuentos legales a que haya lugar, así como la fecha y funcionario que elaboró, con inclusión del respectivo trámite.

El original de la liquidación junto con los respectivos soportes será remitido a la competente para proseguir el respectivo trámite.

5. LIQUIDACIÓN DE INTERESES: La Subgerencia Administrativa y Financiera, procederá a efectuar la liquidación de intereses, de acuerdo a la normatividad aplicable al caso concreto sobre el valor total arrojado en la liquidación laboral o con base en la



**RESOLUCIÓN N°. 03291**  
**( 27 de diciembre 2022 )**

7

sentencia en caso de tratarse de condenas diferentes a materia laboral, siempre que se trate de condenas a reconocer con cargo al rubro de sentencias y conciliaciones.

6. SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Subgerencia Administrativa y Financiera, deberá solicitar la respectiva certificación de disponibilidad presupuestal, con base en la suma total liquidada por concepto de capital e intereses y demás conceptos comprendidos en la sentencia.

RESOLUCIÓN DE PAGO: El trámite para la elaboración, expedición y notificación de la respectiva resolución de reconocimiento y pago de sentencia y/o mecanismo de solución de conflictos correrá a cargo de la Subgerencia Administrativa y Financiera

7. COMUNICACIÓN Y NOTIFICACION PARA EL PAGO: Se efectuará de acuerdo con la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.

8. REMISIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL PAGO: La Subgerencia Administrativa y Financiera, remitirá a la Tesorería los documentos necesarios a efectos de efectuar el trámite de pago de la sentencia y/o mecanismo de solución de conflictos tales como.

8.1 Copia de la resolución del pago

8.2 Factura

8.3 Registro Presupuestal

8.4 Formulario diligenciado por apoderado y beneficiario.

8.5 En caso de pago por consignación remitir el formulario previamente determinado.

8.6 Los demás que sean necesarios de acuerdo con el caso concreto.

9. PAGO: Sera efectuado por la Tesorería.

10. CERTIFICACION DE PAGO: De conformidad con la Ley 678 de 2001, Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes, la Tesorería procederá a expedir la certificación de pago indicando el beneficiario, numero de proceso, valor total pagado, fecha, y demás datos que permitan identificar plenamente el pago efectuado, al cual sera estudiada por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de acuerdo con el reglamento adoptado por la Entidad y demás normas pertinentes.

2. SENTENCIA JUDICIAL QUE ORDENA EL PAGO DE UNA SUMA DE DINERO PRODUCIDAS CON BASE EN RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL EXTRA CONTRACTUAL Y OTROS MEDIOS DE CONTROL

Las sentencias condenatorias que impliquen el pago de la suma de dinero se cumplirán de acuerdo con lo ordenado en la sentencia, observando lo indicado frente al pago en salarios



Calle 39A #18-05 Bogotá D.C.

Sede Administrativa

Código Postal: 111321 – Teléfono: 339 0150

f /Corporación Social de Cundinamarca

@csc\_corsoclm www.csc.gov.co



**RESOLUCIÓN N°. 03291**  
**( 27 de diciembre 2022 )**

8

mínimos mensuales vigentes, indexación, y demás preceptos ordenados en la providencia, en las normas vigentes y en el precedente judicial.

**ARTÍCULO SEPTIMO. SENTENCIAS QUE IMPLICAN OBLIGACIONES DE HACER:**

1. **MEDIDAS PARA EL CUMPLIMIENTO:** De conformidad con las normas vigentes, si la sentencia impone una condena que no implique el pago o devolución de una cantidad líquida de dinero, la Subgerencia Administrativa y Financiera dentro del término de treinta (30) días contados desde su comunicación, adoptará las medidas necesarias para su cumplimiento.

2. **TRÁMITE PARA DAR CUMPLIMIENTO:** Para dar cumplimiento a dichas sentencias se observarán los siguientes aspectos:

2.1 Se realizará de conformidad con lo establecido en el inciso primero artículo 192 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes y se remitirá copia de la sentencia debidamente ejecutoriada a la Subgerencia Administrativa y Financiera para su cumplimiento.

2.2 Una vez conocida y ejecutoriada la sentencia, la Oficina Asesora Jurídica la remitirá a la Subgerencia Administrativa y Financiera a efectos efectuar los tramites a que haya lugar.

2.3 La Oficina Asesora Jurídica solicitará a la dependencia o dependencias competentes copias de la documentación necesaria para la ejecución y cumplimiento de la sentencia, de acuerdo con lo dispuesto en su parte motiva y resolutive, deber asistir a las reuniones a las que la Corporación sea convocada y rendir los informes necesarios.

**ARTICULO OCTAVO: ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS;** La totalidad de los documentos relativos al pago de la sentencia deberán ser archivados en la carpeta correspondiente proceso judicial, de acuerdo con la normatividad relativa las tablas de retención de archivo documental y normas dictadas de acuerdo al Sistema de Gestión de Calidad.

**ARTÍCULO NOVENO. CONCEPTOS COMPRENDIDOS EN EL PAGO DE SENTENCIA JUDICIAL:** De conformidad con las leyes 678 de 2011, 1437 de 2011 en sus artículos 188, 193, ley 1564 de 2012 y demás normas concordantes, el pago de la sentencia puede comprender los siguientes conceptos: Capital, indexación, intereses, costas, agencias en derecho, y los demás conceptos ordenados en la respectiva sentencia, así como los descuentos ordenados por la ley. Sin embargo, el pago se debe sujetar a lo ordenado en la sentencia respectiva y en el precedente judicial.

**ARTICULO DECIMO: SENTENCIAS QUE CONDENAN A DOS O MAS ENTIDADES AL PAGO DE UNA SENTENCIA JUDICIAL:** En caso de que la sentencia condene a dos o mas entidades estatales y no determine el monto que le corresponde a cada una de ellas,



**RESOLUCIÓN N°. 03291**  
**( 27 de diciembre 2022 )**

9

dará aplicación a lo establecido en el decreto nacional 4689 de 2005 y demás normas pertinentes.

**ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: CONTENIDO DEL ACTO QUE DA CUMPLIMIENTO A LA SENTENCIA JUDICIAL:** El acto que dé cumplimiento a sentencia judicial contendrá como mínimo:

1. Identificación del número de proceso, fecha de la sentencia, fecha de ejecutoria que da lugar al reconocimiento, pago, y demás datos que permitan identificar plenamente el proceso correspondiente.
2. Enumeración de documentos mínimos de ley para proferir el respectivo acto.
3. Descripción de las solicitudes y comunicaciones efectuadas tanto por la Entidad como por el beneficiario y/o su apoderado para lograr el pago de acuerdo con los requerimientos exigidos por las normas vigentes.
4. De los datos mínimos en caso de ser necesaria la liquidación.
5. Reconocimiento de personería al apoderado si es procedente.
6. Indicaciones y motivaciones de procedencia de los casos en que se efectuó el pago de consignación.
7. Datos claros y concisos sobre el concepto y cifras parciales y totales a pagar y/o conceptos a reconocer.
8. Inclusión de datos e información que sea necesaria para el caso concreto.
9. Indicación del rublo presupuestal con cargo al cual se paga la respectiva sentencia judicial.
10. Autorización a la Tesorería para girar los conceptos a cancelar.
11. Remisión de copia del acto de cumplimiento de la sentencia judicial a la Procuraduría General de la Nación, en caso de que se requiera, o a cualquier otra dependencia, a juez competente o a cualquier otra autoridad que las normas vigentes lo impongan.

**ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: ADOPCIÓN DE FÓRMULA DE LIQUIDACIÓN DE INTERESES:** Para la liquidación de los pagos de sentencia y conciliaciones a cargo de la Corporación Social de Cundinamarca, se aplicará, cuando haya lugar a ello, en la



**RESOLUCIÓN N°. 03291**  
**( 27 de diciembre 2022 )**

10

liquidación de intereses moratorios, que se deben causar liquidar diariamente, la siguiente formula:

Donde:

IM=Interés de mora

K=Valor del capital

TU=Tasa de interés Certificada por la Superintendencia Financiera /E. A o DTF determinada por el Banco de la Republica para depósitos a noventa días.

n=Numero de días de mora.

El interés moratorio se liquidará diariamente a la tasa de interés diaria que sea equivalente a la tasa de usura vigente determinada por la Superintendencia Financiera para créditos de consumo.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: ADOPCIÓN DE FÓRMULAS DE INDEXACIÓN:** Para la liquidación de los pagos de sentencias y conciliaciones a cargo de la Corporación Social de Cundinamarca, se aplicará, cuando haya lugar a ello la siguiente formula.

$$R = RH \times \frac{\text{Índice final}}{\text{Índice inicial}}$$

Donde R Valor presente o actualizado

RH Capital

Índice Inicial IPC vigente para la fecha en que se cancela la suma

Índice Final IPC vigencia a la fecha de la ejecutoria de la sentencia.

**CAPITULO II**

**PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE CONCILIACIONES**

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL BENEFICIARIO Y/O SU APODERADO EN CASO DE CONCILIACIÓN**

1. Copia de acta de conciliación.
2. Primera copia del auto aprobatorio de la conciliación expedida por el correspondiente despacho judicial.
3. Constancia de notificación y fecha de ejecutoria con anotación de que presta merito ejecutivo.
4. Los demás documentos relacionados para el pago de las sentencias siempre que apliquen.

**PARÁGRAFO:** El pago se efectuará previa observación del trámite establecido en la ley, en las normas vigentes y en el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial.



Sede Administrativa.  
Código Postal: 111321 - Teléfono: 339 0150  
f /Corporación Social de Cundinamarca  
@csc\_corsoctun www.csc.gov.co

**RESOLUCIÓN N°. 03291**  
**( 27 de diciembre 2022 )**

11

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: TRÁMITE PARA EL PAGO:** Se tramitará de acuerdo al procedimiento establecido para las sentencias judiciales y lo previsto en la ley 1437 de 2011, y demás normas vigentes para la conciliación.

**CAPITULO II**

**PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE OTROS MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL BENEFICIARIO Y/O SU APODERADO EN CASO DE OTROS MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:**

1. Primera copia autentica del auto arbitral con la constancia de notificación y fecha de ejecutoria con anotación de que presta mérito ejecutivo.
2. Original del contrato de transacción judicial o extrajudicial, con su constancia de aprobación.
3. Los demás documentos requeridos para el pago de sentencias que apliquen en dichos casos.

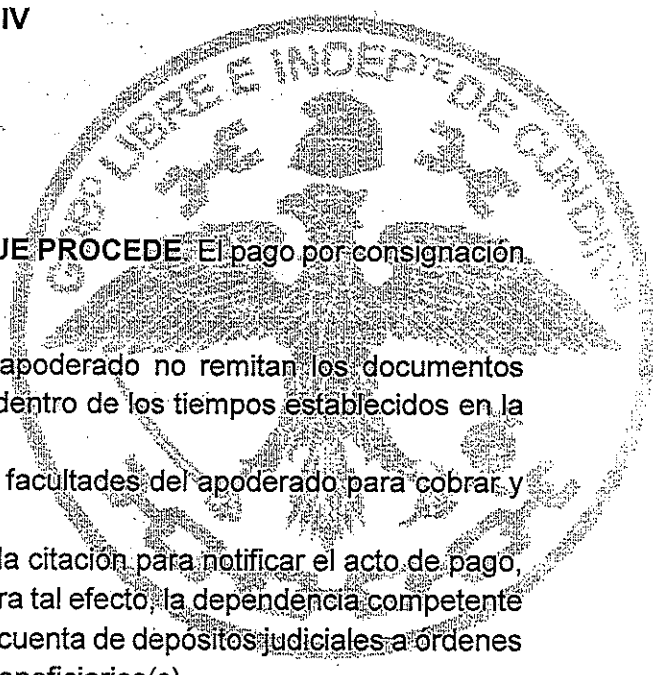
**ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO: TRÁMITE PARA EL PAGO:** El pago de mecanismo alternativos de solución de conflictos tales como el arbitramento, la amigable composición, la mediación, se tramitará de acuerdo con el procedimiento establecido para las sentencias judiciales, sin perjuicio de la observancia de las normas vigentes para cada una de las figuras previstas.

**CAPÍTULO IV**

**PAGO POR CONSIGNACIÓN**

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: EVENTOS EN QUE PROCEDE** El pago por consignación, será efectuado en los siguientes casos.

1. En el evento en que el interesado o su apoderado no remitan los documentos propios para el pago o lo hagan en forma parcial dentro de los tiempos establecidos en la ley, y demás normas concordantes.
2. Cuando no sea clara la representación y/o facultades del apoderado para cobrar y recibir a nombre del beneficiario.
3. Si transcurridos 20 días hábiles a partir de la citación para notificar el acto de pago, sin que el beneficiario y/o su apoderado acudan para tal efecto, la dependencia competente de la Entidad consignará la suma reconocida en la cuenta de depósitos judiciales a ordenes del respectivo juzgado o tribunal y a favor de los beneficiarios(s).
4. Las demás establecidas por la ley.



**RESOLUCIÓN N°. 03291**  
**( 27 de diciembre 2022 )**

12

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: PROCEDIMIENTO:** Una vez ejecutoriada la sentencia o providencia respectiva, si el beneficiario o su apoderado no hubieren presentado la solicitud de pago correspondiente, la dependencia competente los requerirá a fin de que alleguen la documentación respectiva, en la dirección que reposó en el expediente. Si se desconoce tal dirección se le notificara por aviso, conforme al trámite previsto en la ley 1437 de 2011. Si cumplido el trámite anterior, transcurren diez (10) días hábiles sin que el beneficiario o su apoderado se hicieren presentes, la dependencia encargada procederá a expedir la respectiva resolución, siempre y cuando la documentación allegada así lo permita ya el trámite se realizará de acuerdo con lo regulado en el Código Civil y demás normas vigentes.

Copia de la respectiva resolución será remitida a la instancia judicial competente, a la Procuraduría General de la Nación, si se trata de funcionario o exfuncionario de la Entidad o a la dependencia competente.

El pago por consignación producirá los efectos previstos en las normas vigentes.

**CAPITULO V**

**ARTÍCULO VIGESIMO:** La Subgerencia Administrativa y Financiera, la tesorería, dependencias competentes en el trámite del pago de sentencias deberán incorporar las actuaciones relativas, así como la información requerida en los módulos destinados para ello.

**CAPITULO VI**

**VALORACIÓN DEL CONTINGENTE**

**ADOPCIÓN DE LA METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VALORACIÓN DEL RIESGO PROCESAL Y PARA LOS PASIVOS CONTINGENTES EN SENTENCIAS Y CONCILIACIONES EN CONTRA DE LA CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA:**

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO:** Adoptar la metodología para la valoración de riesgo procesal y para los pasivos contingentes en procesos judiciales y/o conciliaciones en contra de la Corporación Social de Cundinamarca. Para tal efecto, la Entidad adoptará mediante resolución el manual en donde se determine la metodología con base en la regulación implementada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y en normas vigentes.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: SISTEMA DE PROCESOS JUDICIALES Y CONTINGENTE:** La Oficina Asesora Jurídica cargará el registro y control de la información con el fin de que el citado sistema almacene los datos propios de los procesos judiciales, la calificación del contingente y los informes que se deriven de su aplicación.



**RESOLUCIÓN N°. 03291**  
**( 27 de diciembre 2022 )**

13

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: CALIFICACIÓN DEL CONTINGENTE:** El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica- calificará el proceso judicial o mecanismo alternativo de solución de conflictos de manera individual, de acuerdo a los criterios establecidos para ello y de la forma determinada en el reglamento implementado por la Corporación Social de Cundinamarca

**ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: REPORTES:** La Tesorería analizará y procesará la información producida en la base en la respectiva calificación, de acuerdo a las competencias establecidas en las normas vigentes.

**CAPÍTULO VII**

**OTRAS DISPOSICIONES**

**ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO:** Los órganos, dependencias o entidades competentes propenderán por la protección del presupuesto general de la Corporación Social de Cundinamarca evitando su detrimento patrimonial, para lo cual efectuarán las actividades y seguirán los procedimientos tendientes al pago integral y oportuno al pago correspondiente a las sentencias y/o conciliaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Carta Política y demás normas concordantes, evitando en lo posible el pago de intereses previstos en las normas vigente, entablamiento de acciones constitucionales y/o legales, medios, de control y demás, tendientes a exigir el cumplimiento de las sentencias condenatorias.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: INCORPORACIÓN EN EL PRESUPUESTO:** La Dirección Técnica de Contabilidad y Presupuesto, incorporará en el presupuesto los recursos necesarios para atender sentencias judiciales y mecanismos alternativos de solución de conflictos a cargo de la Corporación Social de Cundinamarca en armonía con el contingente judicial.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEPTIMO: ANÁLISIS DE REPETICIÓN:** La Tesorería de la Corporación Social de Cundinamarca como tiene a cargo los pagos de sentencias y de mecanismos alternativos de solución de conflictos con cargo al presupuesto, están en la obligación de realizar el trámite establecido en el reglamento de Conciliación y Defensa Judicial de conformidad con la Constitución Política y la normatividad reglamentaria para decidir sobre la viabilidad de la acción de repetición.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO: RESPONSABILIDAD DE SERVIDORES PÚBLICOS:** De la inobservancia de las disposiciones contenidas en la ley o en los términos establecidos en la presente resolución para la atención integral del cumplimiento de la sentencia, se procederá con lo establecido en el Código Único Disciplinario, de forma inmediata.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO: FONDO DE CONTINGENCIAS:** Una vez entre en vigencia la normatividad relacionada con el Fondo de Aportes de Contingencias, previsto



**RESOLUCIÓN N°. 03291**  
**( 27 de diciembre 2022 )**

14

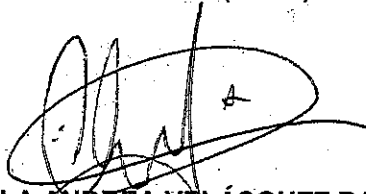
en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se observará el procedimiento establecido para el efecto.

**ARTÍCULO TRIGESIMO: APOYO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS:** La Oficina Asesora Jurídica prestará apoyo jurídico en el trámite de pago de sentencias y/o conciliaciones a las diferentes dependencias sin perjuicio de los términos legales y judiciales.

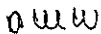
**ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO: ASPECTOS NO REGULADOS:** Los aspectos no contemplados en la presente resolución se regulan por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Civil y demás normas vigentes.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO: DEROGATORIA:** Deróguese normas las que le sean contrarias.

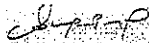
**ARTÍCULO TRIGESIMO TERCERO: VIGENCIA:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y se expide en Bogotá, D.C., a los veintisiete días (27) días del mes de diciembre de dos mil veintidós (2022)



**CAMILA ANDREA VELÁSQUEZ BAQUERO**  
**GERENTE GENERAL**  
**CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA**



**Julian Duarte Castellanos.**  
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica  
Revisó



**Sandra Patricia Mendoza Granja**  
Abogada de Apoyo  
Oficina Asesora Jurídica  
Proyectó

