



PAGO DE CONDENAS					
GESTIÓN JURÍDICA					
CÓDIGO	GEJU-P-012	VERSIÓN	002	FECHA	24/12/2024
OBJETIVO	Establecer las actividades para concretar el pago de condenas en la Agencia Nacional de Infraestructura, con el fin de asegurar el cumplimiento de obligaciones conforme a la fecha en que ha sido recibida la documentación en legal forma.				
ALCANCE	Inicia con la recepción de la notificación de fallo de única, primera o segunda instancia, incluídas las costas en contra, laudo arbitral en el que se impone una obligación o auto aprobatorio de la conciliación y finaliza con la recepción por parte de GIT Tesorería de la constancia de pago.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador de GIT de Defensa Judicial				



VICEPRESIDENCIA JURÍDICA		GERENCIA FINANCIERA DEL PROYECTO	VICEPRESIDENTE JURÍDICO	JEFE DE PRESUPUESTO DE LA VCGCORP / TESORERÍA GIT ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	NOTIFICACIONES VI	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
ABOGADO GIT DEFENSA JUDICIAL	COORDINADOR DEL GIT DEFENSA JUDICIAL								
							Inicio		
						Coordinador del GIT Defensa Judicial	1. Recibir notificación de fallo de única, primera o segunda instancia, incluídas las costas en contra, laudo arbitral en el que se impone una obligación dineraria a cargo de la ANI, o auto aprobatorio de la conciliación, en adelante condenas, con constancia de ejecutoria y que genera erogación presupuestal. Diferente a los pagos establecidos con TES GCSF-N-028 y los pagos por concepto de honorarios de Tribunales de Arbitramento.	Registrar la actuación en el sistema de información Ekogui de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado ANDIE	Correo electrónico
						Coordinador GIT de Contratación	2. Realizar reparto de la solicitud a los profesionales designados, informando mediante correo electrónico.	Una vez recibida la notificación de la providencia judicial, se le informa por correo electrónico al apoderado correspondiente	Correo electrónico y Sistema de Gestión Documental
						Abogado GIT Defensa Judicial	3. Recibir notificación de fallo. Verificar si es procedente presentar solicitud de aclaración, corrección y/o adición.	El apoderado judicial verificará la providencia judicial con el fin de determinar el trámite procedente conforme el procedimiento GEJU-P-011 Procedimiento de procesos judiciales cuando la entidad es demandada.	
						Abogado GIT Defensa Judicial	4. Actualizar la calificación del riesgo y finalización del proceso en eKOGUI y actualizar la provisión contable con fundamento en el valor de la condena. Máximo dentro de los 5 días hábiles (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 a la entidad demandada) siguientes a la ejecutoria de la providencia.	Verificar que se cuenta en la solicitud del apoderado con la notificación de la providencia o registro del edicto en procesos que terminan bajo el procedimiento del Código Contencioso Administrativo.	Sistema de información Ekogui de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado ANDIE
						Abogado GIT Defensa Judicial	5. Proyectar memorando dirigido al área contable del GIT Administrativo y Financiero, informando sobre la condena dineraria a cargo de la ANI y que genera erogación presupuestal, así como el cambio de calificación del riesgo realizado en eKOGUI y el valor de la provisión contable. Máximo dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación de la providencia.		Memorando GADF-F-010
						Coordinador del GIT Defensa Judicial	6. Revisar memorando y comunicar ajustes si se necesitan al Abogado GIT, a través de correo electrónico. Máximo dentro de los 2 días hábiles siguientes al recibo del proyecto de memorando.	Sistema de Gestión Documental con aprobación del Coordinador GIT y remisión al GIT Administrativo y Financiero.	Correo electrónico Proyecto de memorando aprobado
							¿Se requiere realizar ajustes al memorando?		
						Abogado GIT Defensa Judicial. Coordinador del GIT Defensa Judicial	7. Asegurar documento memorando en completitud de requisitos y radicar en el Sistema de Gestión Documental para firma del Coordinador GIT y direccionamiento al GIT Administrativo y Financiero.	Sistema de Gestión Documental con aprobación del Coordinador GIT y remisión al GIT Administrativo y Financiero.	Memorando GADF-F-010
						Abogado GIT Defensa Judicial. Coordinador del GIT Defensa Judicial	8. Solicitar/Recibir vía correo electrónico la información a los demás condenados en la proporción en la que se hará el pago en caso de determinarse si la ANI debe realizar el pago en forma solidaria. Máximo dentro de los 2 días hábiles siguientes a la notificación de la providencia.		Correo electrónico
						Abogado GIT Defensa Judicial. Coordinador del GIT Defensa Judicial	9. Remitir la información al GIT Administrativo y Financiero de la VCGCORP de la respuesta de los demás condenados con la información de la proporción en la que se hará el pago. Máximo dentro de los 2 días siguientes a la notificación de la providencia.		Correo electrónico y Sistema de Gestión Documental
						Abogado GIT Defensa Judicial. Coordinador del GIT Defensa Judicial	10. Determinar si se tiene la información del/los acreedor(es) dentro del proceso judicial/arbitral para surtir los trámites de pago oficioso conforme la normativa vigente y para remitir solicitud de certificación de deuda a la DIAN. Máximo dentro de los 2 días siguientes a la notificación de la providencia.		
						Coordinador del GIT Defensa Judicial	¿Se tiene la información del acreedor/beneficiario?		
						Abogado GIT Defensa Judicial	11. Proyectar y remitir comunicación dirigida al beneficiario (os) o al apoderado de la parte beneficiaria solicitando los documentos e información para el pago de la sentencia, laudo arbitral o acuerdo conciliatorio. 3 días siguientes a la notificación de la providencia.		Proyecto de oficio formato GADF-F-012 Correo electrónico del apoderado y/o buzón judicial.
						Abogado GIT Defensa Judicial	12. Recibir vía correo electrónico y/o gestor documental la información de los beneficiarios de las condenas con los documentos requeridos. Máximo dentro de los 8 días siguientes al envío de la comunicación.		Correo electrónico del apoderado y/o buzón judicial.
						Abogado GIT Defensa Judicial. Coordinador del GIT Defensa Judicial	13. Reportar a la Vicepresidencia Jurídica la novedad de terminación del proceso y valor de la condena, mediante comunicación que deberá contener la información requerida por el Ministerio de Hacienda. En caso de laudos arbitrales o aprobación de acuerdos conciliatorios en el marco de trámites arbitrales, la comunicación deberá ser remitida a la Vicepresidencia a cargo del proyecto, en el marco del cual se dictó el laudo o se aprobó el acuerdo. Máximo 5 días calendario contados a partir de la ejecutoria del auto aprobatorio de la conciliación, sentencia o laudo arbitral	Sistema de Gestión Documental con aprobación del Coordinador GIT	Memorando GADF-F-010



PAGO DE CONDENAS

GESTIÓN JURÍDICA

Table with columns: CÓDIGO, GERU-P-012, VERSIÓN, 002, FECHA, 24/12/2024. Includes OBJETIVO and ALCANCE.

RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO: Coordinador de GIT de Defensa Judicial

Main process flow table with columns: VICEPRESIDENCIA JURÍDICA, GERENCIA FINANCIERA DEL PROYECTO, Jefe de Presupuesto de la VGCORP / TESORERÍA, NOTIFICACIONES VI, CARGO O RESPONSABLE, DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD, CONTROLES, REGISTROS. Includes a flowchart on the left side.

OBSERVACIONES

- a. Este procedimiento es aplicable a los pagos que se realizan para el pago con cargo al rubro de sentencias y conciliaciones...
b. Los trámites administrativos y actos administrativos que deban expedirse para el pago de condenas o gastos judiciales...
c. Entiéndase como gasto judicial las costas procesales y agencias en derecho...
d. Determinar si de la aplicación o deducción de retenciones cuando se paguen honorarios a título de anticipo...
e. La solicitud de pago por parte del beneficiario deberá contener la información y estar acompañada por los soportes...
f. El memorando relacionado en la actividad No. 5 deberá remitirse en un término no mayor a quince (15) días...
g. La comunicación por correo electrónico relacionada en la actividad No. 11 deberá indicar el valor de la condena...
h. El correo electrónico proveniente de la Gerencia Financiera del proyecto que contiene liquidación de la sentencia...
i. La Resolución que ordene el pago deberá señalar expresamente en su parte resolutoria que se trata de un acto de ejecución...
j. Si durante la ejecución del trámite oficioso de pago el acreedor presenta la solicitud de pago, éste se efectuará en la cuenta que el acreedor indique...
k. En caso de que la entidad no cuente con disponibilidad presupuestal para soportar el pago de la sentencia, laudo arbitral o conciliación...

CONTROL DE CAMBIOS

REQUISITOS APLICABLES

Table with columns: VERSIÓN, FECHA, DESCRIPCIÓN. Includes version 001 dated 22/12/2017 and applicable laws like Constitución Política, Ley 1066 de 2006, Ley 1150 de 2008.



PAGO DE CONDENAS				
GESTIÓN JURÍDICA				
CÓDIGO	GEJU-P-012	VERSIÓN	002	FECHA
OBJETIVO	Establecer las actividades para concretar el pago de condenas en la Agencia Nacional de Infraestructura, con el fin de asegurar el cumplimiento de obligaciones conforme a la fecha en que ha sido recibida la documentación en legal forma.			
ALCANCE	Inicia con la recepción de la notificación de fallo de única, primera o segunda instancia, incluidas las costas en contra, laudo arbitral en el que se impone una obligación o auto aprobatorio de la conciliación y finaliza con la recepción por parte de GIT Tesorería de la VGCORP de la constancia de pago.			
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador de GIT de Defensa Judicial			
002	24/12/2024	Se actualizó secuencia de actividades y se cambia nombre de procedimiento de "pago de sentencias" a "pago de condenas"	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1447 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Título IV, Parte Primera. • Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso artículo 422 y siguientes • Ley 1562 de 2019 "Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario" artículo 237 • Decreto Extraordinario 824 de 1989 "Estatuto Tributario", artículos 817 a 820, 823 a 849-4 • Decreto 4473 de 2006 "Por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006" • Decreto 4165 de 2011 Por el cual se crea la Agencia Nacional de Infraestructura • Decreto 2469 de 2015 "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" • Decreto 1342 de 2016 "Por el cual se modifican 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" • Resolución No. 576 de 2013 proferida por la Presidencia de la Agencia Nacional de Infraestructura. 	

APROBACIÓN				
	NOMBRE	CARGO	APROBACIÓN	
ELABORÓ	Johana Gisselle Vega Arenas	Contratista - GIT Defensa Judicial	Documento aprobado mediante memorando Radicado No. 20247010222653	
REVISÓ	Yessenia Carolina Paba Vega	Coordinadora GIT Defensa Judicial		
REVISÓ	Juana Ceina Carvajal Reyes	Experto GIT Administrativo y Financiero (E)		
APROBÓ	Yessenia Carolina Paba Vega	Coordinadora GIT Defensa Judicial		
Va.Bo.	Roberto Carlos Alemán	Contratista - GIT Planeación		