



C I R C U L A R DEAJC19-64

Fecha: 12 de agosto de 2019

Para: DIRECTOR DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, DIRECTORES SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, DIRECTOR ADMINISTRATIVO DIVISIÓN DE ASUNTOS LABORALES, DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA LEGAL, COORDINADORES DE TALENTO HUMANO DE LAS DIRECCIONES SECCIONALES, COORDINADORES DE ASISTENCIA LEGAL DE LAS DIRECCIONES SECCIONALES, GRUPO DE SENTENCIAS DE LA DEAJ, CENTRO DE DOCUMENTACIÓN JUDICIAL – CENDOJ, CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DE LA DEAJ, COORDINACION ADMINISTRATIVA DE PALACIO, BENEFICIARIOS DE SENTENCIAS Y CONCILIACIONES Y APODERADOS.

De: DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACION JUDICIAL

Asunto: *“REQUISITOS PARA EL TRÁMITE, RECONOCIMIENTO Y PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES Y CONCILIACIONES”.*

Con el fin de unificar las actividades tendientes a dar efectivo y oportuno cumplimiento al trámite, reconocimiento y pago de sentencias judiciales y conciliaciones a cargo de la Rama Judicial, a continuación me permito indicar los documentos que deben ser presentados al momento de radicar la solicitud de pago:

1. Solicitud escrita de pago dirigida a la DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL – GRUPO SENTENCIAS, donde manifieste bajo la gravedad de juramento que no ha presentado ni recibido pago por concepto de dicha Sentencia y/o Conciliación.
2. Allegar copia auténtica de la sentencia o de la conciliación, con la constancia de estar ejecutoriada, y ser la primera copia que presta merito ejecutivo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 114 del Código General del Proceso. NO se aceptan copias simples ni autenticadas por notaria. Así mismo, se debe anexar la copia del auto admisorio de la demanda.
3. En caso de actuar con apoderado para realizar la solicitud de pago, presentar poder actualizado dirigido al Director Ejecutivo de Administración Judicial, indicando con claridad si posee facultad para recibir el total del valor de la condena o en caso contrario el porcentaje que se le debe girar por concepto de honorarios.
4. Certificación bancaria expedida por la corporación bancaria respectiva informando el número de la cuenta, nombre, identificación tipo de cuenta y si a la fecha se encuentra activa.

5. Aportar fotocopia del documento de identidad de cada uno de los beneficiarios de la sentencia y/o conciliaciones y la del apoderado ampliada al 150%, legible (si son mayores de 7 años aportar la tarjeta de identidad, y en caso de menores de 7 años registro civil de nacimiento).

Es indispensable señalar que el sistema de beneficiario cuenta SIIF- Nación que emplea la Entidad para realizar el registro de los beneficiarios de sentencias que se reportan ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, NO admite contraseñas de tarjetas de identidad ni de cédula de ciudadanía.

6. Allegar diligenciado, por cada uno de los beneficiarios de la sentencia o conciliación y del apoderado, el formulario cuenta SIIF Nación, indicando claramente dirección de domicilio y teléfono de contacto, así los primeros no reciban el pago directamente.
7. En caso de fallecimiento de algún beneficiario de la sentencia o conciliación, el pago se efectuará a los herederos, para lo cual deberán presentar los siguientes documentos:
  - Copia autentica del registro de defunción del beneficiario.
  - Copia autentica de la sentencia que acepta la partición efectuada en el respectivo proceso sucesoral, debidamente ejecutoriada; o de la escritura pública correspondiente.
8. Si el beneficiario de la sentencia o conciliación es persona jurídica, deberá acreditar su existencia y representación legal a través de la certificación expedida por la Cámara de Comercio, no mayor a treinta (30) días, así mismo, deberá adjuntar la certificación bancaria actualizada en la cual solicita se realice el respectivo pago.
9. Adicionalmente se debe tener en cuenta que:
  - La solicitud debe tramitarse por el beneficiario de la sentencia o conciliación o a través de su apoderado legamente constituido; No se aceptan intermediarios.
  - Su solicitud de pago debe ir dirigida al Grupo de Sentencias y Conciliaciones de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, con los anexos antes enunciados, debidamente foliados a la Calle 72 No. 7-96- Mezanine, Bogotá.
  - Cuando sean sentencias de temas laborales, donde la condena ordena el reintegro, y el reconocimiento y pago de los salarios y prestaciones dejadas de percibir durante el tiempo que dure la desvinculación hasta el momento de la sentencia, se debe allegar todos los actos administrativos que dieron lugar a esa decisión. De igual forma, deberán aportar los certificados de afiliación de la EPS y Fondo de Pensión donde se encuentran afiliados.
  - Cuando las sentencias ordenen el reconocimiento y pago de horas extras, se deben allegar las certificaciones o documentos que contengan la información necesaria para establecer las horas a pagar, que dieron lugar a ese reconocimiento a través de fallo judicial.
  - La entidad asignará el turno de pago, de forma consecutiva teniendo en cuenta la fecha en que la totalidad de los documentos fueron radicados y se dio el cumplimiento del total de los requisitos.

- Si existe un beneficiario fallecido y no se aporta la documentación requerida, el valor que le corresponda se dejará a disposición del despacho judicial o quedará pendiente para su pago.
- Cuando se pretende que el pago se realice al apoderado o al beneficiario, deberá indicarse expresamente la forma en la cual la entidad deberá realizar el pago a cada uno (porcentajes).
- Si el beneficiario revoca o sustituye el poder conferido a su apoderado, deberá informarlo y aportar, además de la nueva documentación, el paz y salvo por concepto de honorarios.
- La liquidación y su respectivo pago, se realizará una vez llegue el turno correspondiente, siempre que exista la asignación presupuestal para el pago de sentencias y conciliaciones por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Finalmente, para dar transparencia y trazabilidad a cada solicitud, por razones de control y seguimiento y procurando evitar imprecisiones en la información suministrada, el Grupo de Sentencias de la DEAJ, solo dará información por escrito sobre el estado del trámite del pago de la sentencia o conciliación la cual deberá ser dirigido a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

El proceso y los procedimientos adoptados conforme a esta Circular, son de obligatorio cumplimiento por parte de todas las oficinas o dependencias encargadas de adelantar las respectivas actividades.

Cordialmente,

**JOSÉ MAURICIO CUESTAS GÓMEZ**

Proyectó: Febe Paulina Narváez A./Silvia Valenzuela V.  
Revisó: María Teresa Casilimas.  
Aprobó: Nelson Orlando Jiménez Peña.