

Control de Cambios		
Versión	Fecha	Descripción de la Modificación
1	07/12/2023	Creación del documento

Elaboró	Revisó	Aprobó
<p>Aura Catalina Porras Gutiérrez Profesional Universitaria Oficina Jurídica</p> <p>Jorge Hernán Colmenares Contratista Oficina Jurídica</p>	<p>Rosalba Toro Profesional Especializado – Presupuesto</p> <p>Jorge Elkin Buitrago Arenas Profesional Especializado – Gestión de Pagos</p> <p>Paola Cubides Suárez Contratista Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>María Eugenia Tovar Rojas Subdirectora Corporativa</p> <p>Alejandro Contreras Torres Jefe Oficina Jurídica</p> <p>Nelson Jairo Rincón Martínez Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>

## Tabla de Contenido

1. Objetivo.....	3
2. Alcance.....	3
3. Responsables .....	3
4. Definiciones.....	3
5. Acciones para el cumplimiento y Pago de Sentencias, Decisiones Judiciales, Laudos Arbitrales y Acuerdos Conciliatorios .....	6
5.1 Solicitud de pago .....	6
5.2 Revisión de la providencia y solicitud de liquidación .....	7
5.3 Liquidación de pago .....	7
5.4 Información sobre deudas u obligaciones tributarias.....	7
5.5 Pago de Seguridad Social y demás emolumentos a favor de terceros. ....	7
5.6 Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal .....	8
5.7 Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.....	8
5.8 Elaboración y firma del Acto Administrativo de cumplimiento .....	8
5.9 Expedición del Certificado de Registro Presupuestal .....	9
5.10 Pago de sentencias, decisiones judiciales, laudos arbitrales o Acuerdos Conciliatorios.....	9
5.11 Término para pago de sentencias, decisiones judiciales, laudos arbitrales o Acuerdos Conciliatorios. ....	9
5.12 Pago de Intereses.....	10
5.13 Revisión de Acción de Repetición.....	10
5.14 Cumplimiento de Sentencias u órdenes administrativas que no impliquen Erogación Económica.....	11
6. Normativa.....	11

## 1. Objetivo

Definir los lineamientos necesarios para efectuar los pagos para el cumplimiento a las sentencias en contra del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, decisiones judiciales y/o administrativas, laudos arbitrales y acuerdos conciliatorios, conforme a los términos legales y parámetros contenidos en cada uno de ellos, para salvaguardar los intereses jurídicos y económicos de la entidad.

## 2. Alcance

Se inicia con la ejecutoria de la sentencia desfavorable o con la aprobación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos proferidos por el juez o por la autoridad competente y termina con el giro efectivo de las sumas ordenadas o el acatamiento de la obligación de pagar o de hacer y la decisión sobre la Acción de Repetición ante el Comité de Conciliación.

## 3. Responsables

La Oficina Jurídica, la Subdirección Corporativa, (gestión de presupuesto y de pagos), son las responsables de las actividades consignadas en la presente guía para el pago de sentencias, decisiones judiciales y acuerdos conciliatorios del IDIGER.

## 4. Definiciones

**Acción:** Mecanismo previsto en la Constitución Política de 1991 o en la ley, por medio del cual se busca la protección o ejercicio de derechos y la defensa de intereses, a través de la activación del órgano que administra justicia para dirimir asuntos contenciosos.

**Acción de repetición:** Acción civil de carácter patrimonial que debe ejercerse en contra de todo ex servidor o servidor público o particular investido de una función pública que, como consecuencia de su conducta dolosa o gravemente culposa, haya dado lugar al reconocimiento indemnizatorio por parte del Estado, proveniente de una condena, conciliación u otra forma de terminación de un conflicto.

**Acta de conciliación:** Documento en el que se registra el desarrollo y resultado de la audiencia de conciliación, la cual se suscribe por las partes y el conciliador.

**Acto administrativo:** Decisión adoptada o expedida en ejercicio de la función administrativa, a través de la cual se crea, modifica o extingue una situación jurídica de una persona o personas, determinadas o indeterminadas, frente a una norma de derecho.

**Acuerdo conciliatorio:** Documento en el que se expresa la voluntad de dos o más personas que acuerdan solucionar sus diferencias y controversias con el concurso de un tercero. Auto aprobatorio de conciliación providencia emitida por autoridad judicial que aprueba la conciliación.

**Apoderado:** Persona que tiene calidad de abogada y quien representará y actuará en nombre de la Entidad dentro de un proceso judicial.

**Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP:** Documento de gestión financiera y presupuestal que permite dar certeza sobre la existencia de una apropiación disponible y libre de afectación para la asunción de un compromiso.

**Certificado de 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.

**Compensación de obligaciones tributarias:** Modo de extinción de las obligaciones tributarias, que parte de la existencia de saldos a favor y en contra de los contribuyentes. artículo 815 del Estatuto Tributario.

**Comité de Conciliación y Daño Antijurídico:** Instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad, así como encargado de la toma de decisiones frente a cada caso específico sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimientos y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público.

**Conciliación:** 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.

**Conciliación prejudicial:** Mecanismo alternativo de solución de conflictos a través del cual dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador.

**Conciliación judicial:** Conciliación que se realiza dentro de un proceso judicial.

**Crédito judicial:** valor de las obligaciones por concepto de fallos o decisiones en contra del ente público, debidamente ejecutoriados, así como los mandamientos ejecutivos, conciliaciones administrativas y otras órdenes judiciales impartidas a favor de terceros y originadas en litigios de carácter civil, laboral o administrativo.

**Demanda:** Escrito mediante el cual se solicita al juez la declaración y reconocimiento de una serie de pretensiones determinadas.

**Demandante:** Sujeto activo dentro del proceso judicial que interpone demanda en un determinado proceso judicial alegando un derecho con unas pretensiones específicas.

**Demandado:** Sujeto pasivo dentro del proceso judicial contra quien se dirige la demanda en un determinado proceso judicial frente a quien se alega un derecho con unas pretensiones específicas.

**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 noviembre de 1994”.*

**Fallo o sentencia:** Decisión definitiva en instancia judicial o aquella emitida por una autoridad administrativa en desarrollo de un trámite, investigación o procedimiento administrativo. Define el artículo 278 del Código General del Proceso, Ley 1564 del 12 de julio de 2012, las sentencias como las providencias son las *“(…) 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.

**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.

**Mecanismo Alternativo de Solución de Conflicto (MASC):** Herramientas que ofrecen a las personas diversas oportunidades para solucionar sus conflictos por sí misma o con la ayuda de un tercero, tales como la transacción o conciliación.

**Notificación:** Acto mediante el cual, con las formalidades preestablecidas, se pone en conocimiento de los interesados una decisión judicial o administrativa.

**Notificación electrónica:** Modalidad de notificación que puede ser utilizada por las autoridades, consistente en el envío del acto correspondiente usando el medio electrónico que autorice el interesado.

**Pagos:** Erogaciones por concepto de obligaciones adquiridas frente a terceros, derivadas de sentencias, decisiones judiciales, laudos arbitrales y/o acuerdos conciliatorios, en contra del IDIGER.

**Pago oficioso:** Aquel que surge del trámite espontáneo que inicia la entidad en virtud de la comunicación de sentencias, decisiones judiciales, laudos arbitrales y/o acuerdos conciliatorios, debidamente ejecutoriados en contra del IDIGER.

**Pago a petición del beneficiario ante la entidad:** Inicia con la solicitud de pago presentada por el beneficiario de la condena o conciliación o de su apoderado, y finaliza con el análisis de viabilidad de la acción de repetición. En el caso de que el

beneficiario y/o solicitante no presente la solicitud de pago, la entidad procederá a realizar el pago por depósito judicial.

**Poder:** Escrito mediante el cual el Director de la Entidad confiere un mandato especial a un abogado para representar a la entidad ante autoridad judicial o administrativa en un asunto determinado.

**Proceso:** Conjunto de etapas, actuaciones y decisiones orientadas a resolver un conflicto o asunto en instancia judicial (proceso judicial) o ante autoridad administrativa (proceso administrativo).

**Providencia:** Acto mediante el cual una autoridad Administrativa o Judicial decide, adoptan u ordena alguna cuestión dentro de las diligencias.

**Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC):** Instrumento de administración financiera mediante el cual se verifica y aprueba el monto máximo mensual de fondos disponibles para las entidades financiadas con los recursos del Distrito.

**Recurso:** Medios que establece el legislador para obtener la revocación, aclaración, reforma o modificación de providencias judiciales o de decisiones administrativas.

**Representación judicial:** Acciones y trámites que desarrolla el representante judicial de la Entidad bien sea el Director o el apoderado, en aras de salvaguardar los intereses y derechos propios de la Entidad ante las instancias judiciales y/o administrativas.

**Sentencia ejecutoriada:** Sentencia que no admite recurso judicial alguno, porque han terminado todos los trámites legales y produce efecto jurídico de cosa juzgada.

**SIPROJWEB:** Sistema de Información de Procesos Judiciales: herramienta tecnológica en red que permite realizar el registro, seguimiento y control de todos los procesos judiciales iniciados y en contra del distrito capital, ya sea del sector central o descentralizado, convirtiéndose en un instrumento de unificación y centralización de dicha información, y permitiendo efectuar un análisis tendiente a definir estrategias de defensa y acciones a seguir por parte de las entidades distritales, para la prevención del daño antijurídico.

**Tasa DTF:** Es el promedio ponderado de las tasas efectivas de captación de los CDT a 90 días que reconoce el sistema financiero a sus clientes y sirve como indicador de referencia relacionado con el costo del dinero en el tiempo.

## 5. Acciones para el cumplimiento y Pago de Sentencias, Decisiones Judiciales, Laudos Arbitrales y Acuerdos Conciliatorios

### 5.1 Solicitud de pago

El beneficiario deberá presentar la solicitud de pago correspondiente ante la entidad, una vez ejecutoriada la sentencia o el auto que aprueba el Mecanismo Alternativo de Solución de Conflicto, a través oficio adjuntando los documentos necesarios para el pago. En todo caso, el apoderado que conoce el caso, debe informar a la Oficina

Jurídica de la entidad la sentencia, decisión judicial, laudo arbitral o Acuerdo Conciliatorio, indicando la fecha de ejecutoria del fallo.

Para el caso de sentencias que ordenan pagar o devolver sumas de dinero estas deben cumplirse en un plazo máximo de diez (10) meses contados a partir de la fecha de la ejecutoria de la sentencia.

Cumplidos tres (3) meses desde la ejecutoria de la providencia o sentencia u orden judicial que imponga o liquide una condena o de la que apruebe una conciliación sin que los beneficiarios hayan acudido ante la entidad para hacerla efectiva, cesará la causación de intereses desde entonces hasta cuando se presente la solicitud.

En el caso de que deba acudir al pago por consignación, se observarán las normas establecidas para ello.

## **5.2 Revisión de la providencia y solicitud de liquidación**

El apoderado(a) de la entidad a cargo del trámite deberá revisar la providencia con el fin de determinar si dentro de la misma se establece el pago de una suma líquida de dinero o si debe liquidarse el valor partiendo de una fórmula establecida en la decisión.

## **5.3 Liquidación de pago**

El apoderado(a) de la entidad a cargo del trámite, deberá proyectar la comunicación interna con la sentencia ejecutoriada, decisión judicial, laudo arbitral y Acuerdo Conciliatorio, al área de Talento Humano, si la liquidación está relacionada con acreencias laborales o al área competente, si está relacionada con otros temas, en caso de que requiera efectuar la respectiva liquidación de las sumas ordenadas a pagar o intereses a que haya lugar.

## **5.4 Información sobre deudas u obligaciones tributarias**

El apoderado a cargo, si a ello hubiere lugar, deberá proyectar la solicitud de información a la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, a la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda, a la Dirección de Gestión del Cobro de la Secretaría Distrital de Movilidad, a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, para que informen sobre la existencia de deudas tributarias o no tributarias por parte del beneficiario.

## **5.5 Pago de Seguridad Social y demás emolumentos a favor de terceros.**

El apoderado a cargo, en los casos relacionados acreencias laborales, deberá tener en cuenta lo ordenado por la autoridad judicial que emitió la providencia, sentencia judicial, o lo establecido en acuerdo de conciliación, en lo relacionado con el pago de seguridad social, para ello deberá proyectar un oficio.

La revisión de la información de semanas de cotización del Fondo de Pensiones, podrá consultarse al área de Talento Humano, dentro de la carpeta de la persona

beneficiaria, o en caso de no contarse con ella, deberá ser solicitada al apoderado del demandante o directamente ante el beneficiario.

En caso de que se ordene realizar aportes por la omisión de las mismas, el apoderado de la entidad deberá solicitar al área de Talento Humano que emita un oficio dirigido ante el Fondo de Pensiones, al cual se encuentre afiliado la persona beneficiaria, realizando la correspondiente revisión en la historia laboral pensional actualizada del beneficiario.

Una vez radicada la solicitud, si existen diferencias en los aportes, el Fondo de Pensiones emitirá el correspondiente documento o recibo de pago, para pagar las diferencias, quedando de esa manera cancelados los aportes.

### **5.6 Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal**

Una vez se cuente con la liquidación, la Oficina Jurídica por intermedio del abogado apoderado a cargo, procederá a proyectar la solicitud del CDP, documento que da cuenta de la existencia de una apropiación disponible y libre de afectación para la asunción del compromiso, con el fin de respaldar el Acto Administrativo de cumplimiento de la providencia, sentencia o conciliación.

En caso que no se tenga presupuesto para la atención de los pagos, el área técnica procederá a apropiar los recursos en el correspondiente proyecto realizando los trámites presupuestales correspondientes.

### **5.7 Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal**

Previa solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y existiendo los respectivos recursos, gestión presupuestal expedirá el correspondiente CDP, que sirve de soporte para la emisión de la resolución que ordena expedir el certificado de registro presupuestal y el pago a cargo de la entidad.

### **5.8 Elaboración y firma del Acto Administrativo de cumplimiento**

La Oficina Jurídica elaborará el acto administrativo, con los correspondientes vistos buenos de las áreas que tengan injerencia en el pago o cumplimiento de la orden dada y lo remitirá para la firma del Director y Ordenador del Gasto de la entidad, allegando los soportes y antecedentes jurídicos que den lugar al pago.

En asuntos de carácter laboral, la Subdirección Corporativa - Gestión del Talento Humano revisará el proyecto de acto administrativo y remitirá a la Oficina Jurídica para continuar con el trámite de firma del Director de la entidad.

Firmado el Acto Administrativo se procederá a la numeración del mismo, por parte del Despacho de la Dirección General quien remitirá a la Oficina Jurídica para trámite y a la Subdirección Corporativa - gestión presupuestal, para la expedición del CRP.

## 5.9 Expedición del Certificado de Registro Presupuestal

El Despacho de la Dirección General remitirá a la Oficina Jurídica para trámite y a la Subdirección Corporativa - gestión presupuestal, para la expedición del CRP, la Oficina Jurídica también podrá remitir vía correo electrónico el Acto Administrativo a la Subdirección Corporativa - gestión presupuestal para expedir el Certificado de Registro Presupuestal, para lo cual se debe tener en cuenta lo contemplado en el procedimiento para emisión de CRP.

### 5.10 Pago de sentencias, decisiones judiciales, laudos arbitrales o Acuerdos Conciliatorios.

La Oficina Jurídica remitirá a Gestión de Pagos, los siguientes documentos para el pago de sentencias, decisiones judiciales, laudos arbitrales y acuerdos conciliatorios de acuerdo con el instructivo del área de pagos:

- Copia digital de la Resolución que ordena el pago: Esta resolución está debidamente suscrita por el responsable, debe estar especificado el número de la cuenta bancaria y el tercero al cual se aplica el pago.
- Copia digital de las providencias, autos, sentencias, acuerdos, emitido por el Juez o Autoridad Competente.
- Copia digital de la liquidación de intereses si hay lugar a ello.
- Copia digital RUT - Registro Único Tributario actualizado. (Si a ello hubiere lugar).
- Copia digital certificación bancaria del tercero, al cual se le va a realizar el pago.
- Copia de Certificado de Registro Presupuestal.

Gestión de pagos, generará la Orden de Pago y una vez efectuado el pago, en el momento en que sea confirmada la transacción, realizará el reporte en el Sistema SIPROJ WEB y remitirá la información junto con los soporte del desembolso (copia de la orden de pago, Resolución y el reporte de OPGET) generado por el aplicativo de la Secretaría Distrital de Hacienda, a la Oficina Jurídica y a la Oficina de Control Interno para proceder con el estudio de Acción de repetición en los términos de la Ley 2220 de 2022 y el Decreto 073 de 2023.

### 5.11 Término para pago de sentencias, decisiones judiciales, laudos arbitrales o Acuerdos Conciliatorios.

El término o plazo para el pago de las condenas impuestas a la entidad, consistentes en el pago o devolución de una suma de dinero serán cumplidas en un plazo máximo de diez (10) meses, contados a partir de la fecha de la ejecutoria de la sentencia, auto, providencia, sentencia, acta, acuerdo.

Las cantidades líquidas reconocidas en providencias que impongan o liquiden una condena o que aprueben una conciliación devengarán intereses moratorios a partir de la ejecutoria de la respectiva sentencia o del auto, según lo previsto en la Ley 1438 de 2011.

Cumplidos tres (3) meses desde la ejecutoria de la providencia que imponga o liquide una condena o de la que apruebe una conciliación, sin que los beneficiarios hayan acudido ante la entidad para hacerla efectiva, cesará la causación de intereses desde entonces hasta cuando se presente la solicitud.

En asuntos de carácter laboral, cuando se condene al reintegro, si dentro del término de tres (3) meses siguientes a la ejecutoria de la providencia que así lo disponga, este no pudiere llevarse a cabo por causas imputables al interesado, en adelante cesará la causación de pago de todo tipo.

### **5.12 Pago de Intereses**

Las sumas de dinero reconocidas en providencias que impongan o liquiden una condena o que aprueben una conciliación, devengan intereses moratorios a una tasa equivalente al DTF desde su ejecutoria.

Para el efecto, el apoderado(a) de la entidad a cargo del trámite, deberá informar de manera clara y concreta los criterios necesarios para efectuar la liquidación, dentro de los que se encuentran la fecha de ejecutoria de la providencia y la fecha en que se generará el pago efectivo de la condena a efectos de calcular los intereses causados.

Una vez vencido el término de los diez (10) meses, para el pago, sin que la entidad hubiese realizado el pago efectivo del crédito judicialmente reconocido, las cantidades líquidas adeudadas causarán un interés moratorio a la tasa comercial.

### **5.13 Revisión de Acción de Repetición**

Una vez verificados el pago de la sentencia, decisión judicial, laudo arbitral o Acuerdo conciliatorio, la Oficina Jurídica, presentará a través del apoderado la ficha respectiva de análisis de acción de repetición ante el Comité de Conciliación de la entidad.

La ficha de acción de repetición deberá contener la siguiente información:

1. Motivo de la repetición
2. Origen de la reparación patrimonial
3. Fecha ejecutoria de la providencia judicial que originó el pago
4. Fecha de vencimiento del pago de la condena impuesta
5. Fecha de caducidad de la acción de repetición
6. Capital pagado por la entidad
7. Total intereses pagados por la entidad
8. Total pagado por la entidad
9. Fecha del último pago de la entidad
10. Registrar el número único de radicación del proceso que originó la acción de repetición
11. Despacho del proceso que originó la acción de repetición
12. Se presentó llamamiento en garantía con fines de repetición
13. Nombre de agente o ex agente sobre el que recae acción de repetición.
14. Resumen de hechos
15. Las funciones del agente se enmarcan en el hecho dañoso

16. Existe un nexo causal entre la conducta y el daño antijurídico
17. La conducta del agente fue dolosa o gravemente culposa
18. Decisión del comité de conciliación
19. Fecha del acta del comité en el que se analizó el caso

La decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición deberá tomarse en un término no superior a cuatro (4) meses contados a partir del pago y cuando la misma resulte procedente, la correspondiente demanda deberá presentarse dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión y en todo caso sin que exceda el término de caducidad establecido para la acción de repetición de cinco (5) años, contados a partir del día siguiente de la fecha del pago, o, a más tardar desde el vencimiento del plazo con que cuenta la administración para el pago de condenas, conforme a lo establecido en el artículo 42 de la Ley 2195 de 2022.

El Comité de Conciliación deberá informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.

#### **5.14 Cumplimiento de Sentencias u órdenes administrativas que no impliquen Erogación Económica**

Para las obligaciones de hacer que no impliquen pago o devolución de cantidad líquida de dinero, la Oficina Jurídica o a quien corresponda su ejecución, adoptará las medidas necesarias para su cumplimiento, dentro del término otorgado por el Juez o la ley para el efecto.

### **6. Normativa**

Constitución Política de Colombia

Código Procedimiento Laboral. Decreto Ley 2158 de 1948 modificado por las Leyes 1149 de 2007 y 1210 de 2008

Ley 270 de 1996 "*Estatutaria de la Administración de Justicia*", modificada por las Leyes 1285 de 2009 y 1781 de 2016.

Ley 678 de 2001 "*Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición*", modificada por la Ley 2195 de 2022.

Ley 1437 de 2011 "*Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*", modificada por la Ley 2080 de 2021.

Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", Estatuto Anticorrupción.

Ley 1564 de 2012 *"Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones"* modificada por las Leyes 2080 de 2021 y 2220 de 2022.

Ley 2195 de 2022 *"Por medio del cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones."*

Ley 2213 de 2022 *"Por medio de la cual se establece la vigencia permanente del Decreto Legislativo 806 de 2020 y se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia y se dictan otras disposiciones."*

Ley 2220 de 2022 *"Por medio de la cual se expide el Estatuto de Conciliación y se dictan otras disposiciones."*

Decreto Distrital 430 de 2018 *"Por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones."*

Decreto Distrital 838 de 2018 *"Por el cual se establecen lineamientos para el cumplimiento de providencias judiciales y de acuerdos derivados de la aplicación de un Mecanismo Alternativo de Solución de Conflictos- MASC, a cargo de las entidades y organismos distritales, se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones."*

Decreto Distrital 839 de 2018 *"Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital."*

Decreto Distrital 089 de 2021 *"Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones."*

Decreto Distrital 556 del 29 de diciembre de 2021, *"Por el cual se adoptó el Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio del Distrito Capital."*

Circular 051 de 2022, Secretaría Jurídica Distrital. *"Actualización del módulo de pagos de sentencias en el sistema de procesos judiciales y cumplimiento del artículo 30 de la Resolución 104 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital."* (Certificación de la actualización del módulo de pago de sentencias).

Decreto Distrital 073 del 15 de febrero de 2023, *"Por el cual se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones."*

Acuerdo 001 de 16 de junio de 2023, *"Por medio de la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER"*, y todas las normas concordantes y complementarias.

Guía práctica para el mejor ejercicio de la acción de repetición y de la utilización del llamamiento en garantía con fines de repetición en las entidades públicas de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, Diciembre 2022, rescatado de <https://www.defensajuridica.gov.co/docs/BibliotecaDigital/Documentos%20compartidos/0417.pdf>.