

## CONTENIDO

1	OBJETIVO .....	2
2	DESTINATARIOS .....	2
3	GLOSARIO .....	2
4	REFERENCIAS .....	7
5	GENERALIDADES .....	8
6	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES .....	9
6.1	REVISAR ENTRADAS .....	9
6.2	ADELANTAR TRÁMITE INCIDENTAL .....	10
6.2.1	<b>Iniciar trámite incidental y traslado</b> .....	10
6.3	DECRETAR PRUEBAS .....	11
6.4	EMITIR DECISIÓN .....	11
	<b>Decisión archiva incidente:</b> .....	11
	<b>Decisión impone multa:</b> .....	12
6.5	PROFERIR DECISIONES ADICIONALES .....	13
7	PUNTO DE CONTROL .....	13
8	REPARTO .....	14
9	DOCUMENTOS RELACIONADOS .....	15
10	RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN .....	15

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Aprobación Metodológica por:
Nombre: Yurany Andrea Agudelo Guio.	Nombre: Gloria Montero Cabas	Nombre: Giselle Johanna Castelblanco Muñoz
Cargo: Coordinadora Grupo de Trabajo para la Verificación de Cumplimiento	Cargo: Superintendente Delegada para Asuntos Jurisdiccionales	Cargo: Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad
		Fecha: 2023-11-15

Cualquier copia impresa, electrónica o de reproducción de este documento sin la marca de agua o el sello de control de documentos, se constituye en copia no controlada.

## 1 OBJETIVO

Establecer las directrices generales para adelantar el trámite incidental de verificación del cumplimiento de lo ordenado en las sentencias proferidas con ocasión de una demanda de protección al consumidor tramitada en la Delegatura para Asuntos Jurisdiccionales de la Superintendencia de Industria y Comercio o de los acuerdos celebrados mediante conciliaciones y transacciones que se realicen en legal forma en materia de protección al consumidor, para proteger los derechos reconocidos a los consumidores mediante sentencia o a través de los mecanismos alternativos de solución de controversias de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 58 de la Ley 1480 de 2011, el Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), en adelante C.G. del P., y demás normas vigentes aplicables a los casos que conoce este grupo adscrito a la Delegatura.

## 2 DESTINATARIOS

Este documento debe ser conocido y aplicado por todos aquellos servidores públicos y/o contratistas que participen directa o indirectamente en el trámite incidental que se surta para la verificación del cumplimiento de las sentencias proferidas por el Grupo de Trabajo de Defensa del Consumidor de la Delegatura para Asuntos Jurisdiccionales de la Superintendencia de Industria y Comercio, como de las transacciones y conciliaciones que suscriban las partes en legal forma, con base en las facultades jurisdiccionales que le fueron atribuidas a la Delegatura para Asuntos Jurisdiccionales de la Superintendencia de Industria y Comercio.

## 3 GLOSARIO

- **Asignación de funcionarios:** Dentro del desarrollo de actividades de operación de la dependencia, toda documentación que sea entregada a los funcionarios debe ser asignada según el procedimiento establecido en el numeral 5.6.7. del procedimiento de correspondencia y sistema de trámites GD01-P02.
- **Auto:** Pronunciamiento que se hace para resolver las diferentes situaciones que se presentan en el curso del proceso.
- **Auto de pruebas:** Providencia por medio la cual se decreta y ordena la práctica de pruebas que resulten pertinentes, idóneas y conducentes para el trámite incidental de verificación de cumplimiento.
- **Auto de rechazo de incidente:** Providencia que pone fin al trámite incidental sin trámite alguno, i) cuando resulte improcedente o se trate de un asunto que ya se encuentre en curso o que ya haya sido decidido, ii) cuando dentro del contrato

de transacción allegado se observe que no existe relación de consumo entre las partes, iii) Cuando la petición sea presentada de manera extemporánea.

- **Auto decide incidente impone multa:** decisión por medio de la cual se pone fin al trámite incidental de Verificación del Cumplimiento, con la cual se declara el incumplimiento de la orden impartida en la sentencia o del acuerdo de conciliación o transacción celebrado por las partes, de conformidad con las previsiones del literal a) del numeral 11 del artículo 58 de la Ley 1480 de 2011, según sea el caso.
- **Auto decide incidente (Archiva):** Providencia por medio de la cual se da por finalizada la actuación incidental y, se profiere cuando el extremo demandado ha aportado los documentos suficientes para acreditar que acató la orden dada en la sentencia proferida o el compromiso adquirido mediante conciliación o transacción.
- **Auto inicia trámite incidental y abre a pruebas:** providencia de trámite que se profiere con el propósito de dar inicio al trámite incidental y, dar a conocer a la contraparte la petición formulada y la documentación allegada por el otro extremo de la litis. En esta oportunidad corresponderá a la contraparte pronunciarse sobre la petición incidental, oponerse o allanarse, solicitar y allegar las pruebas documentales que pretenda hacer valer en el curso del trámite.
- **Auto ordena archivo en silencio:** Providencia que se profiere con el propósito de dar por terminada la acción jurisdiccional de protección al consumidor y se profiere cuando i) dentro de los treinta (30) días siguientes a que se profirió la sentencia o se llegó al acuerdo conciliatorio o transacción, las partes guardaron silencio o, ii) cuando la parte demandante guarda silencio respecto de la noticia de cumplimiento allegada por la parte demandada o, frente al requerimiento hecho por el Despacho respecto de la noticia de incumplimiento allegada de manera anticipada.
- **Auto que decreta el cierre del establecimiento de comercio:** decisión por medio de la cual se ordena el cierre del establecimiento de comercio en virtud del reiterado incumplimiento, de conformidad con lo dispuesto en el literal b) del numeral 11 del artículo 58 de la Ley 1480 de 2011.
- **Auto que ordena la entrega de un título de depósito judicial:** Proveído mediante el cual se ordena a Dirección Financiera la entrega de un título de depósito judicial constituido a las cuentas de la Superintendencia de Industria y Comercio a favor de alguna de las partes del proceso que cursa el trámite para la verificación del cumplimiento.

- **Auto que propone un conflicto de competencia negativo y se remite al superior jerárquico:** Decisión por medio del cual el Grupo de Trabajo para la Verificación del Cumplimiento declara la falta de competencia y se solicita que el conflicto sea decidido por el funcionario judicial superior funcional común a ambos.
- **Auto que remite el expediente:** Decisión por la cual se ordena al Grupo de Trabajo de Secretaría de la Delegatura para Asuntos Jurisdiccionales la remisión del proceso jurisdiccional al juez del concurso según lo dispuesto en del régimen de insolvencia.
- **Auto que resuelve recurso reposición:** Providencia que profiere el mismo funcionario que la dicto con el fin de que la revoque, modifique o aclare.
- **Auto que resuelve un recurso de apelación:** providencia que profiere el superior jerárquico a través de la cual conoce en segunda instancia las inconformidades formuladas por cualquiera de los extremos procesales en contra del auto que rechaza el incidente y el que lo decide, el que se concederá en el efecto devolutivo.
- **Auto que resuelve una nulidad:** providencia a través de la cual se decide sobre una posible situación de irregularidad presentada en el proceso que impida el correcto desarrollo del mismo, vulnerando el derecho al debido proceso de las partes.
- **Auto que resuelve una solicitud:** providencia por medio de la cual se atienden otras solicitudes formuladas por alguno de los extremos procesales con relación al trámite de verificación de cumplimiento, como memoriales solicitud de información, impulso procesal, etc.
- **Auto requiere:** providencia de trámite que se profiere con el propósito de requerir a la parte solicitante para que aclare e, indique de manera clara los hechos en que se funda su petición y, aporte las pruebas necesarias para sustentar su solicitud.
- **Conciliación:** La conciliación es un mecanismo alternativo de solución de conflictos por medio del cual dos o más personas gestionan la solución directa de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado denominado conciliador.
- **Contrato de transacción:** Es un contrato en que las partes terminan extrajudicialmente un litigio pendiente o precaven un litigio eventual.

- **Convocado (Incidentado o demandado):** Aquella persona contra quien se convoca para reclamar alguna cosa o prestación determinada.
- **Convocante (Solicitante, Incidentante o demandante):** Aquella persona que convoca al proveedor y/o productor para el reconocimiento de un derecho a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos.
- **Correo devuelto:** Se debe verificar el documento devuelto contra el expediente físico, con el fin de verificar si el correo fue enviado a la dirección que tiene el expediente jurisdiccional o si existe alguna inconsistencia, caso en el cual se corrige y se remite nuevamente a la dirección correcta. Se archiva este correo devuelto dentro del expediente.
- **Gestión Documental:** Para el manejo y conservación de la documentación que se genere como resultado del desarrollo del procedimiento se tendrá en cuenta lo establecido en el procedimiento de archivo y retención documental GD01-P01.

El original de todas las actuaciones que se generen como resultado de los memoriales presentados por las partes, las diligencias y demás medios de prueba, las providencias emitidas y demás documentos allegados por las partes y terceros, harán parte del expediente.

- **Incidente:** Es un trámite de naturaleza muy similar a la de un proceso (petición, pruebas, decisión) que se sigue para resolver determinados asuntos señalados en la ley.
- **Manejo de Expedientes:** Los expedientes que cursen el trámite en el Grupo de Trabajo para la Verificación del Cumplimiento son los mismos del Grupo de Trabajo de Defensa del Consumidor, deben reposar en la Secretaría de la Delegatura para Asuntos Jurisdiccionales, salvo cuando sean requeridos para adelantar actuaciones propias del procedimiento, caso en el cual, previamente la referida Secretaría deberá anexar los memoriales que se radiquen, controlar los términos correspondientes y hacer la entrada al Despacho, de conformidad con lo previsto en el Código General del Proceso., para lo cual se tendrá en cuenta el procedimiento de archivo y retención documental GD01-P01.

Los expedientes de los acuerdos de transacción llevados a cabo a través de los servicios de facilitación que adelanta la Entidad a través de los proyectos Casas del Consumidor y Rutas del Consumidor, deberán reposar en el área que para ello hubiere destinado la Red Nacional de Protección al Consumidor de conformidad con lo dispuesto en el procedimiento de archivo y retención documental GD01-P01.

De igual manera, los expedientes de los acuerdos de transacción llevados a cabo a través de la herramienta virtual SIC Facilita, deberán reposar en el área que para ello hubiere destinado el Grupo de Trabajo de Atención al Ciudadano, de conformidad con lo dispuesto en el procedimiento de archivo y retención documental GD01-P01.

En ambos casos, el Grupo de Trabajo para la Verificación del Cumplimiento solo conservará en su expediente una copia del acuerdo incumplido, copia de la noticia de incumplimiento – si la hubiera-, las providencias que de ahí en adelante profiera el Despacho y los documentos de acreditación que aporten las partes.

- **Memorial:** Todo documento físico o virtual presentado por alguna de las partes dentro del proceso judicial que cursa la etapa de verificación para el cumplimiento.
- **Notificación:** Es el acto de hacer saber una providencia proferida por el funcionario Competente, con las formalidades previstas en el Código General del Proceso en sus artículos 289 a 295, como en el numeral 7 del artículo 58 de la Ley 1480 de 2011. Salvo los casos expresamente exceptuados, ninguna providencia producirá efectos antes de haberse notificado. La regla general, es que las providencias que no requieran notificación personal se surtan por anotación en estado, el cual se fija virtualmente dentro de la página externa de la Superintendencia de Industria y Comercio al día siguiente de la fecha del auto, observando los requisitos del artículo 295 del Código General del Proceso. El proceso a seguir en cada uno de los casos se detalla en el procedimiento de notificaciones GJ06-P01.
- **Radicación:** Todos los documentos del expediente deben estar registrados en el sistema de trámites de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de correspondencia y sistema de trámites GD01-P02.
- **Reconstrucción de expedientes:** Constatada la pérdida total o parcial de un expediente, se procederá en concordancia con el artículo 126 del Código General del Proceso tal como señala el procedimiento de archivo y retención documental GD01-P01.
- **Secretaría:** Compuesta por la Secretaría de la Delegatura para Asuntos Jurisdiccionales encargada de la correspondencia, numeración de autos, respuesta a memoriales de los usuarios, y otra que se denomina Secretaria Ad-hoc, encargada de controlar términos, entradas y salidas de procesos y custodia de los mismos, según lo establecido en el procedimiento de archivo y retención documental GD01-P01 y en el procedimiento de correspondencia y sistema de trámites GD01-P02.

- **Sentencia:** Providencia mediante la cual se resuelven las pretensiones de la demanda, y las excepciones de mérito de la contestación de la demanda.
- **Términos:** Los términos para el desarrollo de cada una de las actividades están establecidos en las normas legales vigentes o las directrices definidas por el Superintendente de Industria y Comercio.

#### 4 REFERENCIAS

En este espacio se relacionan, las normas que rigen las actividades de verificación:

Jerarquía de la norma	Numero/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Ley	84 de 1873	Por medio de la cual se expide el Código Civil - Contrato de transacción en materia de consumidor.	Art 2469 y ss	Este conjunto de normas regula el tema del contrato de transacción en materia de consumo
Ley	640 de 2001 y Ley 446 de 1998	La conciliación en materia de protección al consumidor	Art 34 L. 640 de 2001 / Art 64 L. 446 de 1998	Este conjunto de normas regula el tema de la conciliación extrajudicial en derecho en materia de consumo.
Ley	1480 Del 12 de octubre de 2011	Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones	58 Núm 11	El cual regula el trámite de Verificación para el cumplimiento de la orden emitida en sentencia o acuerdos celebrados en legal forma con posterioridad al 12 de octubre de 2011.
Ley	1564 del 12 de julio de 2012	Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones	110, 127 a 131, 132, 244, 317 a 321.	En lo que corresponde al trámite de recursos, nulidades, documentos etc.
Ley	2213 de 2022	Por medio del 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 adoptan otras disposiciones.	Artículos 1 a 12.	Imparte reglas frente al uso de las TIC en las actuaciones judiciales

## 5 GENERALIDADES

De conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 116 de la Constitución Política que a su vez se halla desarrollada por la Ley 446 de 1998 y el inciso segundo del artículo 3° de la Ley 1285 de 2009, y las consideraciones de la H. Corte Constitucional en Sentencia C-649 de junio 20 de 2001, la Superintendencia de Industria y Comercio ejerce excepcionalmente y, como juez a prevención, funciones jurisdiccionales en materia de protección al consumidor y competencia desleal, es decir, aquellas que estaban reservadas a la rama del poder judicial y que eran ejercidas de manera privativa por los jueces. Estas funciones, adicionalmente, fueron incluidas en el artículo 58 de la Ley 1480 de 2011 y ratificadas por el artículo 24 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), en el cual, además, se incluyó la competencia de la Entidad para conocer de la violación a los derechos de los consumidores establecida en el estatuto del consumidor y las acciones de infracción a los derechos de propiedad industrial.

Así pues, ante las facultades jurisdiccionales conferidas a esta Superintendencia a través de la Delegatura para Asuntos Jurisdiccionales, en el que actúa revestida de la calidad de juez y sigue los lineamientos propios de un juicio bajo las reglas del procedimiento civil aplicable a cada una de las acciones en mención.

Ahora, en atención a lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 58 de la Ley 1480 de 2011, los jueces de la rama judicial y en especial la Honorable Corte Constitucional en sentencia T-364 de 2020, han reconocido las facultades jurisdiccionales que tiene el Grupo de Trabajo para la Verificación del Cumplimiento el cual consiste en hacer el seguimiento efectivo del cumplimiento de lo ordenado en las sentencias, conciliaciones y transacciones que se realicen en materia de protección al consumidor, cuya función se centra, de manera específica, en velar por la efectividad de los derechos del consumidor, reconocidos en una sentencia o a través de un mecanismo alternativo de solución de controversias.

La mencionada sentencia de la Corte Constitucional ha considerado que el trámite que adelanta el Grupo de Trabajo para la Verificación del cumplimiento es facultativo, al señalar que: *“(...) la facultad de imponer la multa no es obligatoria sino potestativa, de ahí que la SIC cuente con el margen legal para decidir si impone o no la multa. En efecto, en dicha norma el legislador no usó el verbo imperativo “impondrá” sino la palabra “podrá” (...) De modo que, en lugar de imponer la sanción (...) la SIC pudo haber motivado dicho auto con base a los principios de proporcionalidad y razonabilidad para usar su facultad potestativa de no imponer la multa, conforme lo prescribe el numeral 11 del artículo 58 del Estatuto Consumidor (...)”*.

Adicionalmente, el Tribunal Superior de Bogotá D.C., Sala Primera Civil de Decisión

Magistrado Ponente: Marco Antonio Álvarez Gómez, en auto del 23 de marzo de 2023, recordó que al respecto la Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Civil, en la sentencia STC-8508 de 2020, indicó que, en aras de garantizar el debido proceso, la Superintendencia, al momento de imponer una multa por incumplimiento de su fallo, debía dar inicio al trámite incidental, según lo previsto en el Código General del Proceso, sobre el particular indicó que *“como en las normas que regulan el reseñado juicio no contienen un procedimiento por medio del cual se pueda definir lo concerniente a la imposición o no de la multa-sanción, con respeto de las garantías procesales que le asisten a las partes, en criterio de la Corte la autoridad respectiva deberá hacerlo a través del incidente regulado en los artículos 127 a 131 del citado Estatuto Adjetivo Civil, en lo pertinente, por ser un trámite breve que resuelve cuestiones accesorias al proceso, como lo es en este caso dicha sanción”*.

## **6 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

### **6.1 REVISAR ENTRADAS**

Se realiza la revisión de la solicitud, considerando la naturaleza y objeto de la posibles entradas para el trámite de verificación de cumplimiento, las cuales pueden ser:

- Petición o noticia de incumplimiento en la cual se debe señalar el asunto que origina el trámite incidental, los hechos en que se funda la petición, las pruebas que pretenda hacer.
- Noticia de cumplimiento allegado por las partes en el cual manifiestan el cumplimiento de lo ordenado en sentencia, o en el acuerdo de conciliación o transacción celebrado.
- El Acuerdo de Conciliación suscrito por las partes durante el curso de un Proceso de acción de Protección al Consumidor que cursa en la Delegatura para Asuntos Jurisdiccionales o fuera de él, en un Centro de Conciliación debidamente autorizado;
- El Acuerdo de Transacción suscrito por las partes en legal forma, durante el curso del proceso y fuera de él o a través de los elementos de facilitación que promueve la Entidad a nivel nacional como lo son Casas del Consumidor, Rutas del Consumidor o mediante la herramienta virtual denominada SIC Facilita.

## 6.2 ADELANTAR TRÁMITE INCIDENTAL

Previo a la imposición de las sanciones previstas en el numeral 11 del artículo 58 de la Ley 1480 de 2011 -según la época de ocurrencia de los hechos- el Grupo de Trabajo para la Verificación del Cumplimiento dará inicio al trámite de verificación del cumplimiento, de la siguiente manera:

### 6.2.1 Iniciar trámite incidental y traslado

La petición o noticia de incumplimiento corresponde a memorial allegado por la parte interesada, en el que pone de presente al Despacho el incumplimiento de su contraparte a lo ordenado en la sentencia o a los compromisos contenidos en el acuerdo de conciliación o de transacción suscritos en legal forma entre las partes. Recibido el memorial de la noticia de incumplimiento a través del Grupo Trabajo de Secretaría, se ingresa el expediente al Despacho para que, una vez analizados los hechos se determine si resulta o no procedente dar inicio al trámite incidental.

En caso de resultar procedente se proferirá el auto que da inicio al trámite incidental, se correrá traslado a la contraparte por un término de tres (03) días hábiles, contados a partir de la notificación del auto en cuestión y se abrirá a pruebas el incidente, con el fin de que se pronuncie respecto de la observancia de la orden dada o compromiso acordado o manifieste las razones que justifique su incumplimiento, allegando las pruebas y soportes del caso. (Formato AJ01-F02)

Esta providencia se notificará de conformidad con lo establecido en el artículo 295 del Código General del Proceso, esto es por estado.

Dicha petición podrá ser radicada por la parte convocada directamente en la oficina de radicación principal de la Entidad o en cualquiera de los puntos de atención habilitados a nivel nacional o través de la dirección de correo electrónico [contactenos@sic.gov.co](mailto:contactenos@sic.gov.co).

Si el acuerdo de transacción fue suscrito en las instalaciones de cualquiera de las Casas del Consumidor o en las Rutas del Consumidor a nivel nacional, la parte interesada en el trámite del incumplimiento podrá radicar un memorial a los correos electrónicos [rednacionalconsumidor@sic.gov.co](mailto:rednacionalconsumidor@sic.gov.co) y/o [contactenos@sic.gov.co](mailto:contactenos@sic.gov.co) o acercarse al lugar donde suscribió el acuerdo para diligenciar el formato de incumplimiento establecido para ello, el cual deberá ser radicado por el encargado de ese lugar a la SIC o radicarlo directamente en los puntos de atención de la entidad, debidamente autorizados.

### 6.3 DECRETAR PRUEBAS

Vencido el término de traslado, la contraparte puede oponerse o guardar silencio, en tal sentido:

- a) En caso de oponerse se pronunciará respecto de cada uno de los hechos presentados y, allegará y solicitará la práctica de pruebas que pretenda hacer valer.

En este caso, el Despacho evaluará los hechos y pruebas allegadas, en caso de que se considere procedente la práctica de pruebas se expedirá el auto por medio del cual se ordene la práctica de pruebas que se consideren pertinentes, conducentes y útiles para el proceso. El término para la práctica de pruebas no podrá ser superior a diez (10) días.

- b) Si la contraparte guarda silencio, este no podrá tenerse como indicio en contra. En este caso, el Despacho procederá a emitir la decisión definitiva del asunto, momento en el cual evaluará y analizará las pruebas allegadas al expediente.

### 6.4 EMITIR DECISIÓN

Practicadas las pruebas o surtido el traslado inicial, cuando no se haya ordenado la práctica, se procederá a emitir una decisión de fondo, la cual puede ser:

#### **Decisión archiva incidente:**

Si al vencimiento del término otorgado a las partes en la sentencia, acuerdo de conciliación o acuerdo de transacción, el Despacho encuentra que se acreditó dentro del expediente el cumplimiento realizado en tiempo de las obligaciones ordenadas en la sentencia proferida o emanadas del acuerdo de conciliación o de transacción suscrito entre las partes, se procederá al archivo del incidente. (Formato AJ01-F02)

Así mismo, el Despacho procederá al archivo de la actuación por imposibilidad de cumplimiento de la parte obligada, cuando se está frente a una obligación condicional en una sentencia o acuerdos pactados en audiencia de conciliación y/o transacción, o ante el acontecimiento de algún hecho en el que no sea posible dar cumplimiento a lo ordenado en la sentencia o lo acordado mediante conciliación y/o contrato de transacción.

También, cuando se está frente a la imposibilidad de notificación del requerimiento efectuado a la parte demandada para su cumplimiento; cuando no exista orden o

acuerdo para verificar su cumplimiento, cuando en el certificado de existencia y representación de una persona jurídica, informe la cancelación de su matrícula mercantil o cuando la orden proferida mediante sentencia o el acuerdo celebrado mediante conciliación y/o transacción está reconocido dentro del proceso de insolvencia de la persona jurídica o natural. (Formato AJ01-F02).

### **Decisión impone multa.**

Esta providencia se proferirá cuando la parte requerida (demandado o convocado) no atiende el requerimiento del Despacho o persiste su renuencia en dar cumplimiento a lo ordenado en la sentencia o a lo acordado a través de un mecanismo alternativo de solución de controversias, como la conciliación o la transacción, se procederá a imponer las sanciones previstas en el numeral 11 del artículo 58 de la Ley 1480 de 2011, si se trata del incumplimiento de una sentencia proferida o de un acuerdo de conciliación o de transacción suscrito en vigencia de la Ley 1480 de 2011, las cuales pueden ser:

**Multa:** Es una sanción a favor de la SIC, que de conformidad a lo previsto en el literal a) numeral 11 del artículo 58 de la Ley 1480 de 2011, corresponde a la séptima parte de un salario mínimo legal mensual vigente por cada día de retardo en el incumplimiento de las obligaciones ordenadas en la sentencia o acuerdos pactados mediante un acuerdo de conciliación y/o transacción suscrita entre las partes.

Para efectos de la liquidación de la multa y en cumplimiento a lo dispuesto por la Honorable Corte Constitucional en Sentencia T-364 del 31 de agosto de 2020, que establece el deber de las autoridades judiciales de adoptar decisiones ajustadas a los principios de proporcionalidad y razonabilidad, el Grupo de Trabajo para la Verificación del Cumplimiento al momento de imponer la multa, debe tener cuenta los días de retardo, los cuales deben ajustarse a los términos procesales para la expedición de autos establecidos en el artículo 120 del Código General del Proceso, es decir, máximo 10 días contados desde que el expediente pasó al Despacho para pronunciarse, así como el número de días correspondientes a los actos propios del proceso.

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta que la sanción impuesta no exonera a la parte multada de cumplir con las referidas obligaciones, ante noticia de incumplimiento por la parte interesada, el Despacho procederá a resolver la solicitud, informando acerca de la ejecución de la respectiva providencia en la Jurisdicción Ordinaria.

Frente al cumplimiento en tiempo de la obligación por la parte requerida (demandado o convocado), soportado con el recurso de reposición presentado dentro de la ejecutoria del proveído mediante el cual se impuso la multa, el

Despacho procederá al análisis de los hechos y de las pruebas allegadas, que de ser oportuno se realizará la revocatoria del auto objeto de impugnación. (Formato AJ01-F02)

**Cierre temporal del Establecimiento de Comercio:** En caso de persistir el incumplimiento de la orden impartida en la sentencia o de una conciliación o transacción hasta tanto sea acreditado dentro del expediente el cumplimiento de la orden o lo acordado en audiencia de conciliación y/o transacción.

**Nota 1:** Con todo, cuando la necesidad del trámite lo requiera, el Despacho podrá proferir un nuevo auto de requerimiento o dar un término diferente para la acreditación de las obligaciones impuestas o acordadas, según sea el caso.

**Nota 2:** El cobro de las multas impuestas por el Grupo de Trabajo para la Verificación del Cumplimiento se adelanta de acuerdo con lo establecido en el proceso de Cobro Coactivo GJ-01.

## 6.5 PROFERIR DECISIONES ADICIONALES

Debe señalarse que el procedimiento no se limita únicamente al desarrollo de las funciones descritas en el glosario introductorio, como quiera que en desarrollo del trámite se podrán proferir decisiones adicionales ya sea de oficio o por solicitud de parte.

El funcionario en ejercicio de funciones jurisdiccionales cuando lo considere necesario podrá requerir pruebas conducentes antes de dictar la decisión de fondo, respecto del cumplimiento de la orden o acuerdo, de conformidad con lo señalado en el numeral 4° del artículo 42 del Código General del Proceso.

**Nota 3:** Contra los autos proferidos en el trámite para la verificación del cumplimiento procede el recurso de reposición, salvo las excepciones contempladas en la ley.

## 7 PUNTO DE CONTROL

7.1 El coordinador del Grupo de Trabajo de Secretaría de la Delegatura para Asuntos Jurisdiccionales mensualmente realiza el control de términos de las sentencias, conciliaciones y transacciones realizadas por el Grupo de Trabajo de Defensa del Consumidor, así como de las noticias de incumplimiento allegadas por los consumidores. En caso de identificar procesos en los que no se ha dado inicio al trámite, realiza la alerta correspondiente al Coordinador de Grupo de Trabajo para la Verificación del Cumplimiento por medio de correo electrónico para que se asigne el expediente. La evidencia de ejecución del control el correo electrónico de alerta.

7.2 El coordinador del Grupo de Trabajo para la Verificación del Cumplimiento de la Delegatura para Asuntos Jurisdiccionales, una vez reciba la información del Grupo de Trabajo de Secretaría dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, deberá informar el funcionario y/o contratista designado encargado de realizar la gestión. En caso de que el funcionario omita la instrucción, deberá requerirlo por medio de correo electrónico con el fin de que sustancie y envíe a numeración la respectiva providencia. La evidencia de ejecución del control es el correo electrónico de requerimiento.

7.3 El coordinador del Grupo de Trabajo para la Verificación del Cumplimiento o el servidor público y/o contratista designado de la Delegatura para Asuntos Jurisdiccionales, mensualmente realiza seguimiento a la gestión de las asignaciones a través del reporte del sistema de trámites, en caso de identificar procesos que no han sido tramitados, realiza la alerta correspondiente al servidor público y/o contratista que tenga a cargo el proceso.

La evidencia de ejecución del control se reporta en el AJ01-F16 formato de control y seguimiento a procesos en verificación y él envío de correos electrónicos de requerimiento.

7.4 El servidor público o contratista designado de la Delegatura para Asuntos Jurisdiccionales, trimestralmente o antes dependiendo la necesidad, realizará un comité jurídico que fomente la discusión y fije las directrices sobre los temas en que se evidencie inconsistencia o disparidad, respecto a la forma de tasar las multas, dejando como evidencia un acta de comité.

## **8 REPARTO**

El Coordinador del Grupo de Trabajo para Verificación del Cumplimiento mensualmente organizará el reparto, en el sentido de indicar al Grupo de Trabajo de Secretaria la cantidad de procesos que se le debe asignar a los servidores y contratistas adscrito al mencionado grupo.

La asignación de los procesos a asignar a los funcionarios adscrito al Grupo de Trabajo para la Verificación del Cumplimiento dependerá del grado que ostente cada servidor.

El Grupo de Trabajo de Secretaria, realizará la asignación de los procesos que deben tramitar cada funcionario por orden cronológico, de acuerdo a la cantidad de procesos reportada por el Coordinador del Grupo de Trabajo para la Verificación del Cumplimiento o persona designada por éste para tal labor.

## 9 DOCUMENTOS RELACIONADOS

Formato AJ01-F02 Auto- acción de protección al consumidor  
Procedimiento de correspondencia y sistema de trámites GD01-P02.  
Procedimiento de archivo y retención documental GD01-P01.  
Procedimiento de notificaciones GJ06-P01.  
Formato de control y seguimiento a procesos en verificación AJ01-F16

## 10 RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN

Se realizan modificaciones al Instructivo, para que se ajuste al trámite para la verificación del cumplimiento.

---

Fin documento

COPIA NO CONTROLADA OBSOLETA