



## INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO CB-0423 - INFORMACIÓN PROCESOS JUDICIALES

A continuación se indica la definición y los lineamientos para diligenciar el formato CB -0423: INFORMACIÓN PROCESOS JUDICIALES, con el fin que la información sea registrada correctamente.

### I. DEFINICIÓN:

El formato CB -0423: INFORMACIÓN PROCESOS JUDICIALES, es el reporte detallado y consolidado de los procesos judiciales que lleva cada sujeto de control, su comportamiento y la relación de las cuentas que se afectan en la estructura contable de la entidad que reporta la información, clasificada por tipo de cuenta.

### II. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL CONTENIDO GENERAL DEL STORM.

**ENTIDAD:** Relacione el código de la entidad o sujeto de vigilancia y control fiscal que reporta el informe

**PERIODICIDAD:** Registre la periodicidad a la cual pertenece el informe a reportar según corresponda.

**FECHA DE CORTE:** Registre la fecha a la cual corresponde el informe (AAAA/MM/DD), en este caso es la fecha en que fue radicada la solicitud a la Contraloría de Bogotá.

### III. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL CONTENIDO ESPECÍFICO DEL FORMATO.

Las cifras reportadas en este formato deben ser expresadas en pesos colombianos (COP).

Registre los datos de fechas con el formato (AAAA/MM/DD).

- **NO. DE PROCESO:** Número Con el que se identifica en el expediente. Se debe incorporar los procesos **aperturados a partir del 1 de enero de 2015 a la fecha.**
- **TIPO DE PROCESO:** Seleccione el tipo de proceso.
  - o Civil
  - o Penal



CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ, D.C.

"Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos"

---

- Contencioso Administrativo
  - Fiscal
  - Constitucional
  - Disciplinario
  - Ordinario laboral
  - Nulidad y restablecimiento del derecho
  - Acción de lesividad
  - Contractual
  - Ejecutivo
  - Ejecutivo Laboral
  - Ejecutivo Administrativo
  - Nulidad
  - Reparación Directa
  - Verbal
- 
- **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL DEMANDANTE:** Nombre de quien instauró a demanda o tiene pretensiones ante la empresa.
  
  - **NÚMERO CÉDULA O NIT:** Número de identificación de quien instauró a demanda o tiene pretensiones ante la empresa.
  
  - **FECHA DE INICIO DE LA DEMANDA:** Momento en que se conoce o se notifica que han sido objeto de demanda.
  
  - **VALOR DE LAS PRETENSIONES INICIALES EN CONTRA DE LA ENTIDAD:** El valor por el cual se instauró la demanda.
  
  - **ESTADO DEL PROCESO A 31/12/VIGENCIA REPORTADA:**
    - Pago
    - Por pagar,
    - Pago parcial
    - En firme
    - Apelación
    - Otra
  
  - **INSTANCIA:**
    - Primera instancia
    - Segunda instancia
    - Casación
    - Otra, ¿cuál?



CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ, D.C.

"Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos"

- **PROBABILIDAD DE ÉXITO DEL PROCESO A 31/12 DE LA VIGENCIA AUDITADA:** Se presenta en porcentaje de éxito para el Sujeto de Control, llámese ésta entidad o empresa conforme al análisis y estudios realizados por la oficina jurídica del Sujeto de Control
- **VALOR DE LA CONDENA EN CONTRA DE LA ENTIDAD DURANTE LA VIGENCIA REPORTADA:** Corresponde al valor estimado por el cual el juez para pago al demandante.
- **No. DEL FALLO:** Número y fecha de la última decisión del proceso.
- **VALOR PAGADO DURANTE LA VIGENCIA REPORTADA:** Corresponde a los pagos realizados por la empresa en cumplimiento del fallo.
- **FECHA DE PAGO:** Hace referencia a la Fecha en que se realizó el desembolso del ítem anterior.
- **VALOR PAGADO POR INTERESES DURANTE LA VIGENCIA REPORTADA:** Corresponde a los desembolsos realizados por no haber pagado en las fechas acordadas por la orden o sentencia judicial.
- **VALOR PENDIENTE POR CANCELAR A 31/12/VIGENCIA REPORTADA:** Corresponde al valor que aún falta por pagar al demandante.
- **NUMERO DE ACTA DE COMITÉ DE CONCILIACION:** Número con el que se identifica el comité de Conciliación.
- **FECHA DEL COMITÉ DE CONCILIACION:** Fecha del día en que realizó el Comité de Conciliación. Debe reportarse dd/mm/aa.
- **DECISIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACION:** Decisión a la que llegaron en el Comité de Conciliación, o si una vez surtido el mismo no se llegó a conciliación alguna.
- **SE ACTIVÓ ALGÚN MECANISMO PARA RECUPERAR EL DINERO?:** Lista Desplegable:
  - Demanda contra particulares
  - Amparo Pólizas o Seguros
  - Acción de Repetición
  - Demandas Civiles
  - ¿Otra?



CONTRALORÍA

DE BOGOTÁ, D.C.

"Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos"

---

- **RESULTADO DEL MECANISMO APLICADO:** Explicar de manera sucinta si se logró recuperar los recursos pagados en las demandas o no.
- **VALOR REGISTRADO COMO CREDITO JUDICIAL A 31/12/VIGENCIA REPORTADA:** Registrar el valor recuperado según entidad financiera en caso contrario indicar si se registró en cuentas por cobrar.
- **SE CUENTA CON PROVISIÓN:** SI – NO
- **VALOR RECUPERADO SEGÚN SENTENCIA JUDICIAL A 31/12/VIGENCIA REPORTADA:** Corresponde al valor que se tiene en la cuenta para amparar estos eventos.
- **OBSERVACIONES:** Cualquier aclaración que considere se deba realizar frente al proceso y no se haya tenido en cuenta en las anteriores casillas.

**FIRMA:** Será exigible la firma digital de que trata la Ley 527 de 1999, sus Decretos Reglamentarios y la Resolución Reglamentaria de Rendición de Cuentas vigente a la presentación de la información.

Con el memorando, oficio remisorio o registro electrónico que envíen los sujetos de vigilancia y control fiscal en la cuenta anual, mensual u ocasional, se entiende aprobada la información contenida en los formatos y/o documentos electrónicos, donde el remitente certifica que la información reportada es precisa, correcta, veraz y completa, por lo tanto, el representante legal, es responsable ante la Contraloría de Bogotá D.C., por cualquier imprecisión, inconsistencia, falsedad u omisión en los datos, y será causal de sanción sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.