



Proceso de Apoyo
Gestión Administrativa y Financiera
Registro de demandas, arbitrajes y conciliaciones extrajudiciales
interpuestas o radicadas por terceros en contra de la entidad

Código: PA-GA-5.2-PR-15

Versión: 2

Fecha de Actualización: 23-01-2026

Página 1 de 3

1. PROCESO/ÁREA DE GESTIÓN RELACIONADA:	Apoyo / Gestión Administrativa y Financiera
2. RESPONSABLE(S):	Profesional Especializado – Grupo de Gestión Contable Profesional Especializado – Tesorería
3. OBJETIVO:	Reconocer los hechos económicos relacionados con las demandas, arbitrajes y conciliaciones extrajudiciales interpuestas o radicadas en contra de la institución, hasta la sentencia condenatoria, acuerdo de pago o sentencia absoluta ejecutoriada.
4. ALCANCE:	Registro, control y seguimiento a las demandas, arbitrajes y conciliaciones extrajudiciales interpuestas en contra de la entidad con la notificación de admisión, hasta el acuerdo de pago o sentencia ejecutoriada.
5. MARCO NORMATIVO:	Resolución 533 de 2015 CGN Resolución 080 de 2021 CGN Acuerdo Superior 084 de 2021

6. CONTENIDO:

No.	Descripción de la Actividad	Cargo Responsable	Punto de Control
Fase del Planear			
1	Establece cronograma para radicación del informe mensual de procesos judiciales interpuestos a terceros.	Profesional Especializado Grupo de Gestión Contable	Cronograma
2	Establece cronograma para conciliación trimestral de información entre la Oficina Jurídica y Grupo de Gestión Contable.	Técnico Administrativo Grupo de Gestión Contable / Delegado por la Oficina Jurídica	Acta trimestral
Fase del Hacer			
3	Recibo de novedades y reporte mensual de notificaciones de demandas o arbitrajes interpuestos por la Universidad en contra de un tercero o con la citación a la audiencia de conciliación extrajudicial.	Técnico Administrativo Grupo de Gestión Contable	Oficio novedades Reporte mensual de procesos
4	Registro de novedades y reporte mensual de notificaciones de demandas o arbitrajes en el sistema financiero para el reconocimiento en los Estados Financieros. NOTA 1: Revisión y ajuste cuando se obtenga nueva información o, como mínimo, al final del periodo contable y su revelación o presentación en los estados financieros.	Técnico Administrativo División de Gestión Financiera – Grupo de Gestión Contable	Sistema Financiero



**Proceso de Apoyo
Gestión Administrativa y Financiera
Registro de demandas, arbitrajes y conciliaciones extrajudiciales
interpuestas o radicadas por terceros en contra de la entidad**

Código: PA-GA-5.2-PR-15

Versión: 2

Fecha de Actualización: 23-01-2026

Página 2 de 3

5	Recibe de la Oficina Jurídica la sentencia absolutoria o condenatoria ejecutoriada, laudo arbitral definitivo absolutorio o condenatorio o acta de conciliación extrajudicial, para su reconocimiento contable de acuerdo con el fallo.	Técnico Administrativo Grupo de Gestión Contable / Técnico Administrativo Grupo de Tesorería	Notificación
6	Registro del fallo definitivo. <ul style="list-style-type: none"> • Fallo a favor de la Universidad: El Técnico Administrativo del Grupo de Gestión Contable realiza los ajustes que corresponden para la baja del proceso, laudo o conciliación extrajudicial. • Fallo en contra de la Universidad del Cauca: El Técnico Administrativo del Grupo de Tesorería, realiza la Cuenta por Pagar con los valores y conceptos liquidados, una vez verificados con los valores reconocidos en la contabilidad al proceso que corresponda. 	Técnico Administrativo Grupo de Gestión Contable / Técnico Administrativo Grupo de Tesorería	Soportes de Liquidación CDP y RDP Sistema Financiero
7	Realiza el comprobante de egreso de la sentencia condenatoria ejecutoriada, laudo arbitral definitivo condenatorio acta de conciliación extrajudicial.	Técnico Administrativo Grupo de Tesorería	Comprobante de Egreso Sistema Financiero
8	Informa y remite a la Oficina Jurídica mediante correo electrónico el comprobante de pago de la sentencia condenatoria ejecutoriada, laudo arbitral definitivo condenatorio y acta de conciliación extrajudicial.	Profesional Especializado - Tesorero	Correo Electrónico - comprobante de pago
Fase del Verificar			
9	Verifica la efectividad de las actividades planteadas para el registro de demandas, arbitrajes y conciliaciones y extrajudiciales interpuestas o radicadas por terceros en contra de la entidad.	Profesional Especializado Grupo de Gestión Contable	Matriz Excel Conciliación
Fase del Ajustar			
10	Propone acciones de mejoramiento cuando haya a lugar y que se originen de la aplicación del presente procedimiento.	Profesional Especializado Grupo de Gestión Contable	Planes de mejoramiento

7. FORMATOS:	N/A
8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:	<p>CGN: Contaduría General de la Nación.</p> <p>Proceso judicial: es el conjunto de actos regulados por la legislación procesal que se deriva de las demandas interpuestas ante un juzgado o un tribunal para que se revisen derechos presuntamente violados por un tercero, así como las pretensiones económicas que, a su juicio, subsanan el perjuicio causado, cuyo resultado es una sentencia.</p>



Proceso de Apoyo
Gestión Administrativa y Financiera
Registro de demandas, arbitrajes y conciliaciones extrajudiciales
interpuestas o radicadas por terceros en contra de la entidad

Código: PA-GA-5.2-PR-15

Versión: 2

Fecha de Actualización: 23-01-2026

Página 3 de 3

	<p>Arbitraje: es un mecanismo alternativo de solución de conflictos por el cual las partes involucradas en un conflicto acuerdan su solución a través de un tribunal arbitral, quien toma una decisión denominada laudo arbitral.</p> <p>Conciliación extrajudicial: es un mecanismo alternativo de solución de conflictos dispuesto para que las partes involucradas concilien sus diferencias, de manera total o parcial, en presencia de un tercero neutral calificado, denominado conciliador, cuyo resultado es un acta de conciliación que, en algunos casos, debe ser aprobada mediante un auto.</p>
--	---

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
06-06-2022	1	PA-GA-5.2-PR-15	Documentación inicial del procedimiento.
23-01-2026	2	PA-GA-5.2-PR-15	Modificación de actividad e inclusión del modelado en BPMN del procedimiento.

10. ANEXOS:	Anexo A. Modelado en BPMN del procedimiento.
--------------------	--

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Nombre: WILSON ALFREDO BENAVIDES R. FREDY HERNÁN MARTINEZ G.	Nombre: MARIA OTILIA SOLARTE DAGUA
Responsable Área de Gestión	Responsable Proceso
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Profesional Especializado
Fecha: 23-01-2026	Fecha: 23-01-2026
REVISIÓN	APROBACIÓN
Nombre:	
Responsable de Gestión de Calidad	
Cargo:	Rector
Fecha:	Fecha: