

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR06
			Versión:	3
	FORMATO	INFORME EJECUTIVO AUDITORIA INTERNA	Fecha:	19/10/2022

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	23	Mes:	04	Año:	2026
------------------------------	------	----	------	----	------	------

Nombre de Auditoría	Seguimiento y evaluación al cumplimiento de las obligaciones del Sistema Único de Gestión de la Información Litigiosa del Estado e-KOGUI, II Semestre 2025
Líder de Proceso / Jefe (s) Dependencia(s)/ Responsable	MARCOS JAHER PARRA OVIEDO Oficina Asesora Jurídica
Jefe Oficina de Control Interno	DEISY CAROLINA FLOREZ PARDO
Equipo Auditor	BRYAN JAVIER DUARTE VILLAMIL

1. Objetivo de la Auditoría:

- Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Decreto 1069 de 2015, Título 3, Capítulo 4 "Información Litigiosa del Estado", Sección 1 "Sistema de Información Litigiosa del Estado" al interior de la Administradora De Los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES), teniendo en cuenta las Circulares e Instructivos vigentes expedidos por la ANDJE (Circular Externa N° 3 del 12 de julio de 2021 y Guía de Control Interno – GI-M-02 (v.01) (2026).
- Certificar ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE) los resultados derivados de la verificación realizada por la Oficina de Control Interno.

2. Alcance de la Auditoría:

Evaluación al sistema e-KOGUI en la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, para el periodo comprendido entre julio a diciembre de 2025.

4 CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES:

Con base en la verificación realizada por la Oficina de Control Interno sobre la gestión del sistema eKOGUI para el segundo semestre de 2025, se concluye que la entidad cuenta con una estructura de usuarios y roles principales formalmente definida y, en términos generales, operativa, en la medida en que se evidenció la designación formal del Administrador del Sistema eKOGUI informada a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y su permanencia en estado activo desde el 31 de octubre de 2023, lo cual se encuentra alineado con lo previsto en el artículo 2.2.3.4.1.8 del Decreto 1069 de 2015. De igual forma, a 31 de diciembre de 2025 se verificó la existencia en el sistema de usuarios activos para los perfiles clave (Administrador del Sistema, Jefe Jurídico, secretario técnico del Comité de Conciliación, Enlace de Pagos y Jefe de Control Interno), y se constató la actualización de capacitaciones para la totalidad de los roles revisados, aspecto que contribuye a fortalecer las competencias y la correcta operación del sistema.

No obstante, se identificó una oportunidad de mejora frente a la continuidad del rol de Secretaría Técnica del Comité de Conciliación dentro del sistema eKOGUI, pues, aunque se evidenció

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR06
			Versión:	3
	FORMATO	INFORME EJECUTIVO AUDITORIA INTERNA	Fecha:	19/10/2022

continuidad funcional mediante comunicaciones oficiales de designación, se observó un periodo sin registro en la plataforma entre el 01 de julio y el 22 de septiembre de 2025. Esta situación, aun cuando puede obedecer a limitaciones propias del sistema o a dinámicas administrativas internas, representa un aspecto a mejorar por la importancia de dicho rol dentro de la gobernanza del registro, la certificación y la gestión de la información asociada a la actividad litigiosa.

En relación con los usuarios con rol “abogado”, se concluye que la Oficina Asesora Jurídica suministró información suficiente para verificar el estado de los abogados activos e inactivos y que las inactivaciones reportadas para el segundo semestre de 2025 fueron corroboradas en el sistema eKOGUI, lo cual denota un control adecuado frente a la administración de accesos. Así mismo, se evidenció que la información requerida para la muestra de abogados seleccionada por la certificación se encontraba completa y que la totalidad de abogados contó con capacitaciones dentro del periodo 2024–2025, elemento que fortalece la idoneidad para el ejercicio del rol y reduce riesgos asociados al desconocimiento operativo del sistema.

En cuanto al registro de casos, se identificaron diferencias entre la base reportada por la Oficina Asesora Jurídica y la información existente en el sistema eKOGUI, evidenciándose un conjunto de procesos no coincidentes que impidió determinar el cumplimiento del término normativo de registro y actualización previsto en el numeral 3 del artículo 2.2.3.4.1.10 del Decreto 1069 de 2015. Esta situación puede afectar la integridad y confiabilidad de la información que respalda la certificación y evidencia posibles debilidades en los mecanismos de conciliación interna de datos y en el control de completitud del registro de autos admisorios. **Observación 1**

Frente a los registros coincidentes se evidenció un volumen relevante de extemporaneidad en el registro de procesos judiciales, al identificar un número considerable de casos que superaron el plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la notificación para su actualización en eKOGUI, lo cual configura un incumplimiento de la obligación atribuida al rol de abogados(as) que representan a la entidad, con impacto directo en la oportunidad de la información disponible para la gestión del riesgo litigioso y la toma de decisiones institucionales. **Observación 2**

De forma complementaria, se detectaron casos con inconsistencias cronológicas en los cuales la fecha de registro en eKOGUI aparece anterior a la fecha de notificación reportada por la Oficina Asesora Jurídica; aunque ello no necesariamente deriva en un incumplimiento del término normativo, sí genera incertidumbre razonable sobre la calidad del dato, su trazabilidad y la interpretación que terceros puedan realizar en ejercicios de verificación y control, especialmente si tales registros obedecen a vinculaciones posteriores dentro de procesos ya existentes.

Así mismo, el componente asociado a conciliaciones extrajudiciales presentó un comportamiento satisfactorio, en la medida en que la información reportada por la Oficina Asesora Jurídica coincidió con la registrada en eKOGUI y se verificó el cumplimiento del registro dentro del término de diez (10) días hábiles para la totalidad de autos admisorios revisados. De igual forma, para el periodo evaluado no se registraron procesos arbitrales activos, y no se evidenciaron valores pendientes de pago, teniendo en cuenta además que no aplica para la entidad la creación del usuario “Jefe Financiero” por no pertenecer al SIIF del Ministerio de Hacienda.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR06
			Versión:	3
	FORMATO	INFORME EJECUTIVO AUDITORIA INTERNA	Fecha:	19/10/2022

En términos generales, si bien se evidencian avances y elementos de control adecuados en la administración de roles, gestión de usuarios y cumplimiento en conciliaciones extrajudiciales, se presentaron debilidades en la consistencia entre fuentes internas y el sistema eKOGUI, así como en la oportunidad y trazabilidad del registro de procesos judiciales. Estas situaciones pueden presentar el riesgo de desactualización de la información litigiosa, así como pueden afectar la confiabilidad del reporte institucional y pueden impactar el análisis integral del riesgo jurídico, por lo cual se requiere fortalecer los controles de conciliación de información, la disciplina operativa del registro oportuno y los mecanismos de seguimiento interno asociados al cumplimiento de responsabilidades establecidas en el Decreto 1069 de 2015.

RECOMENDACIONES:

1. Se sugiere establecer un mecanismo de control periódico, el cual puede ser de carácter semanal, mediante el cual se realice el cruce entre las notificaciones recibidas a través del buzón judicial y los procesos efectivamente registrados en el sistema, generando alertas tempranas sobre los casos pendientes de cargue o próximos a vencer. Este control debería estar acompañado de la definición clara de responsables por proceso y de la trazabilidad de las fechas de asignación y registro, con el fin de identificar oportunamente retrasos y adoptar acciones correctivas.
2. Se recomienda analizar las causas estructurales que están generando la extemporaneidad observada, tales como cargas laborales, demoras en la asignación de procesos, debilidades en la gestión del buzón judicial o falta de controles internos, e implementar medidas de gestión que permitan su mitigación, tales como la redistribución de cargas, la estandarización del flujo de recepción y asignación de notificaciones o la incorporación del cumplimiento del registro oportuno como un indicador de seguimiento de la gestión del equipo jurídico.
3. Se sugiere establecer un flujo estandarizado desde la recepción de la notificación judicial hasta el cargue en el sistema, con puntos de control obligatorios que dejen trazabilidad de: (i) fecha de ingreso de la notificación a la entidad, (ii) fecha de asignación del caso al abogado responsable, (iii) fecha de registro en eKOGUI, y (iv) justificación documentada cuando, por causas objetivas, el registro no se realice dentro del término normativo.
4. De manera complementaria, se sugiere implementar un tablero de seguimiento o control semanal (con corte por abogado, tipo de proceso y días de atraso), que permita identificar los casos próximos al vencimiento y activar alertas internas antes de que se configure el incumplimiento. Este seguimiento podría culminar en acciones concretas de mejora, tales como redistribución de cargas, priorización de registros según criticidad del riesgo litigioso, y definición de medidas correctivas cuando se evidencien patrones recurrentes de extemporaneidad.
5. Se recomienda realizar un análisis de causa raíz sobre una muestra representativa de los casos extemporáneos (por ejemplo, los de mayor número de días de retraso) y, con base en sus hallazgos, ajustar procedimientos, roles y tiempos internos para asegurar que el cumplimiento del plazo de registro en eKOGUI sea una práctica verificable, sostenida y alineada con las responsabilidades previstas en el artículo 2.2.3.4.1.10 del Decreto 1069 de 2015.

5 RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR06
			Versión:	3
	FORMATO	INFORME EJECUTIVO AUDITORIA INTERNA	Fecha:	19/10/2022

Nombre	Firma	Proceso	ROLES Y RESPONSABILIDADES (Auditor líder, Auditor, Observador)
BRYAN JAVIER DUARTE VILLAMIL		Control y Evaluación de la Gestión	Auditor líder

Fecha de revisión: 23 de abril de 2026

Fecha de Aprobación: 23 de abril de 2026

Cordialmente,

DEISY CAROLINA FLOREZ PARDO

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Bryan Javier Duarte Villamil

ANEXOS Informe Final

CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
01	20 de abril de 2018	Versión Inicial	Lizeth Lamprea Asesor OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI
02	25 de noviembre de 2019	Estandarización Tipo, Tamaño Letra. Márgenes. Nueva Numeración. Cambio de nombre numeral 1 y 2	Lizeth Lamprea Asesor OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI
03	19 de octubre de 2022	Se suprimen firmas mecánicas y se incluye firma digital	Lizeth Lamprea Asesor OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI