

	<b>PROCESO</b>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>Código:</b>	<b>CEGE-FR15</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>INFORME EJECUTIVO EVALUACIÓN</b>	<b>Versión:</b>	<b>2</b>
<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>		<b>Día:</b> 29	<b>Mes:</b> 09	<b>Año:</b> 2025

<b>Nombre de Auditoría</b>	Seguimiento y evaluación al cumplimiento de las obligaciones del Sistema Único de Gestión de la Información Litigiosa del Estado e-Kogui. I semestre de 2025.
<b>Líder de Proceso / Jefe (s) Dependencia(s)/ Responsable:</b>	MARCOS JAHER PARRA OVIEDO Oficina Asesora Jurídica
<b>Jefe Oficina de Control Interno</b>	DEISY CAROLINA FLOREZ PARDO
<b>Equipo Auditor</b>	SANTIAGO A GOMEZ G.

### 1. Objetivo de la Evaluación:

Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas para cada uno de los roles del Sistema Único de Gestión de la Información Litigiosa del Estado e-Kogui en la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, con el fin de certificar su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015 y Guía Control Interno Dirección de Gestión de Información Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – Julio 2025.

### 2. Alcance de la Evaluación:

Evaluación al sistema e-Kogui en la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio 2025.

### 3. Metodología:

En cumplimiento a la normatividad y procedimientos, se establece lo siguiente:

- Decreto Único Reglamentario del Sector de Justicia y del Derecho No 1069 de 26 de mayo de 2015, en su artículo 2.2.3.4.1.14, establece:

**"Verificación** Los jefes de control interno de cada entidad verificarán el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente capítulo a través de los procedimientos internos que se establezcan y de conformidad con los protocolos establecidos por la Dirección de Gestión de Información de la Agencia y enviarán semestralmente a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, certificación sobre el resultado de la verificación, sin perjuicio de las acciones que se estimen pertinentes dentro de los planes de mejoramiento institucionales para asegurar la calidad de la información contenida en el Sistema"

- Guía de Control Interno Dirección de Gestión de Información Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – Julio 2025 indica lo siguiente:

#### B. PLAZOS Y FORMATO DE PRESENTACIÓN

"(...) • El Jefe de Oficina de Control Interno deberá enviar dos certificaciones al año, en las cuales se confirme el cumplimiento de las obligaciones de cada usuario en el sistema ekOGUI, conforme al Decreto 1069 de 2015 modificado por el Decreto 104 del 2025 y a los instructivos emitidos para su correcta utilización.

	<b>PROCESO</b>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>Código:</b>	<b>CEGE-FR15</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>INFORME EJECUTIVO EVALUACIÓN</b>	<b>Versión:</b>	<b>2</b>

El archivo de Excel diligenciado y la Hoja Resumen firmada por el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, deberán ser enviadas al correo electrónico: [soporte.ekogui@defensajuridica.gov.co](mailto:soporte.ekogui@defensajuridica.gov.co).

“(...) • La certificación correspondiente al primer semestre de 2025, deberá realizarse con corte al 30 de junio de 2025 y deberá ser remitida al mismo correo a más tardar el día 31 de agosto de 2025.”.

**Planeación:** Mediante comunicación con radicado No. 20251100077793 del 1 de septiembre de 2025, se remitió el informe preliminar por parte de la OCI para comentarios y se recibió respuesta de la OAJ con radicado No. 20251230080203 del 9 de septiembre de 2025. Se remitió el informe final con radicado No.: 20251100087483 del 22 de septiembre de 2025.

La evaluación realizada contempla los siguientes aspectos:

1. Usuários Activos eKOGUI I semestre de 2025.
  - a) Perfil.
  - b) Capacitación eKOGUI.
2. Abogados.
  - a) Activos e Inactivos.
  - b) Capacitación Activos.
  - c) Información Laboral, experiencia, estudios en eKOGUI.
3. Registro Procesos Judiciales en eKOGUI.
4. Procesos Judiciales.
  - a) activos y terminados para la OAJ y para el eKOGUI.
  - b) Procesos terminados para otras entidades, pero activos para la adres.
  - c) Provisión contable.
  - d) procesos mayores a 33.000 SMMLV.
  - e) Procesos con calificación de riesgo.
  - f) Provisión contable
5. Conciliaciones Prejudiciales
  - a) activos y terminados para la OAJ y para el eKOGUI.
6. Arbitramientos
  - a) activos y terminados para la OAJ y para el eKOGUI.
7. Comité de conciliación
  - a. Publicación Informe en la página web de la Adres de la gestión del comité de conciliación.
  - b. Verificación del cumplimiento del numeral 7 del artículo 121 de la ley 2220 de 2022
    - secretaría técnica del comité de conciliación de la ADRES
8. Indicadores de gestión.

## 1. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

### CONCLUSIONES.

1. La OAJ ha cumplido con los requisitos establecidos por la ANDJE para la asignación y validación de usuarios en el sistema e-KOGUI. Todos los roles principales dentro de la entidad han sido correctamente asignados y activados en el sistema, y los usuarios han recibido las capacitaciones necesarias para el desempeño adecuado de sus funciones.

	<b>PROCESO</b>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>Código:</b>	<b>CEGE-FR15</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>INFORME EJECUTIVO EVALUACIÓN</b>	<b>Versión:</b>	<b>2</b>
				<b>Fecha:</b> <b>19/10/2022</b>

2. La Oficina Asesora Jurídica (OAJ) ha gestionado adecuadamente tanto el registro y la inactivación, como la capacitación de los abogados activos en el sistema e-Kogui durante el primer semestre de 2025.
3. Durante el primer semestre de 2025, el proceso de registro de autos admisorios en el sistema eKogui evidenció un cumplimiento parcial de la normativa vigente. Aunque la mayoría de los 333 autos notificados fueron registrados (307 en total), se identificó que 121 de ellos fueron ingresados fuera del plazo legal de diez (10) días hábiles, conforme a lo establecido en el Decreto Ley 104 de 2025.

La principal causa de este incumplimiento se relacionó con la falta de documentos esenciales en las notificaciones remitidas por los despachos judiciales a la ADRES, lo cual obligó a la Oficina Asesora Jurídica (OAJ) a realizar gestiones adicionales, tales como solicitudes de información y soportes complementarios a los despachos, generando retrasos en el proceso de registro en el sistema eKogui.

Adicionalmente, se identificaron 26 casos previamente registrados por otras entidades antes de que la ADRES fuera notificada, lo cual también afectó la oportunidad en el registro.

4. A partir de la verificación realizada por la Oficina de Control Interno (OCI) sobre los procesos judiciales gestionados por la Oficina Asesora Jurídica (OAJ) y registrados en el sistema e-Kogui, se identificaron discrepancias menores entre ambas fuentes en cuanto al número de procesos activos y terminados.

En relación con los procesos activos, se evidenció una diferencia de 12 casos, atribuible a su acumulación en un solo proceso (radicado No. 05001333301020170028700). Esta situación no compromete litigiosamente a la entidad, ya que todos los procesos involucrados cuentan con asignación de abogado.

Respecto a los procesos terminados, la diferencia de 15 casos se explica tanto por la acumulación mencionada como por desfase temporal entre la provisión contable registrada por la OAJ y el ingreso correspondiente en el sistema e-Kogui.

En conclusión, aunque se presentan variaciones menores entre los reportes, la gestión jurídica se desarrolla conforme a lo dispuesto en el Decreto 1069 de 2015, garantizando la adecuada representación judicial y el cumplimiento de las responsabilidades institucionales por parte de la ADRES.

5. La distribución de los procesos y valores a provisionar refleja el esfuerzo significativo de la entidad para mantener un control riguroso y transparente sobre los casos judiciales. La correcta clasificación de los procesos, según su probabilidad, y la adecuada asignación de provisiones por jurisdicción, evidencian una aplicación de la normatividad vigente, lo que garantiza una gestión eficiente de los recursos y una toma de decisiones en el ámbito legal y financiero.
6. De la revisión de los procesos judiciales terminados, se observa que la mayoría (38 de 42) alcanzaron la ejecutoria, consolidándose como decisiones en firme y con efecto de cosa juzgada, lo que aporta seguridad jurídica a la entidad. Se identificaron 9 procesos con resultados desfavorables y 8 procesos generaron impacto económico directo en forma de erogaciones o condenas financieras.

	<b>PROCESO</b>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>Código:</b>	<b>CEGE-FR15</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>INFORME EJECUTIVO EVALUACIÓN</b>	<b>Versión:</b>	<b>2</b>
			<b>Fecha:</b>	<b>19/10/2022</b>

7. Del análisis realizado a los procesos judiciales activos para la ADRES y que han sido reportados como terminados por otras entidades en el sistema eKOGUI, se evidenció que cada uno de estos debe mantenerse con estado “activo”, toda vez que no se ha acreditado la ejecutoria de las providencias respectivas.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 302 del Código General del Proceso, una providencia adquiere ejecutoria únicamente cuando:

- No procede ningún recurso contra ella,
- Los recursos han sido desestimados, o
- Han sido resueltos en su totalidad.

La ejecutoria otorga firmeza y obligatoriedad a la providencia, permitiendo su cumplimiento y produciendo plenos efectos jurídicos.

En consecuencia, mientras no se configure dicha condición, no procede el cierre del proceso ni la modificación de su estado procesal en el sistema.

8. El análisis de los procesos judiciales con cuantías superiores a 33.000 SMMLV se evidenció una discrepancia inicial entre los registros del área Jurídica (37 procesos) y los del sistema eKOGUI (35 procesos). No obstante, dicha diferencia se explicó por la falta de marcación como “terminados” de dos procesos en eKOGUI, debido a la provisión contable en curso, lo que permitió precisar que el número real de procesos activos asciende a 35. Asimismo, se verificó que la totalidad de estos procesos cuenta con la pieza de demanda correspondiente, aspecto esencial para sustentar la defensa jurídica de la entidad. La gestión y el registro de los procesos judiciales de alta cuantía se encuentran debidamente soportados, garantizando transparencia, trazabilidad y una base sólida para la defensa de la ADRES.
9. Calificación del Riesgo. La mayoría de los procesos judiciales activos para la ADRES fueron correctamente calificados dentro del semestre. La ausencia de calificación en algunos casos fue justificada por razones como conflictos de competencia o la creación posterior de los procesos por falta de piezas procesales en la notificación por parte de los despachos judiciales.
10. De la Verificación del Cumplimiento del Numeral 7 del Artículo 121 de la Ley 2220 de 2022 – Secretaría Técnica del Comité de Conciliación de la ADRES. Se **evidenció** Cumplimiento parcial de la obligación legal: Se evidenció que, de 36 audiencias de conciliación, 27 de los casos revisados, la Secretaría Técnica remitió oportunamente al Ministerio Público el acta o la certificación de las decisiones del Comité, cumpliendo con el requisito de remisión mínima de cinco (5) días hábiles de antelación frente a la audiencia de conciliación. En 7 solicitudes de conciliación la remisión se realizó con menos de cinco días de anticipación (incluso uno o tres días antes), lo cual constituye un incumplimiento expreso de lo previsto en la Ley 2220 de 2022. **Observación 1**

## RECOMENDACIONES.

1. Es importante que el equipo de trabajo encargado de utilizar el sistema EKOGUI y los registros de asuntos prejudiciales, judiciales, calificación del riesgo, provisión contable de la ANDJE continúen recibiendo la capacitación de estos temas para asegurar un uso adecuado y eficiente de estas herramientas. Aunado a la supervisión del trabajo de los abogados por parte del supervisor.
2. Fortalecer el registro de casos en el eKOGUI dando cumplimiento al numeral 3 del Artículo 2.2.3.4.1.10 DL 104 de 2025 Actualizar dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación, las actuaciones y decisiones proferidas dentro de las conciliaciones, procesos

	<b>PROCESO</b>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>Código:</b>	<b>CEGE-FR15</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>INFORME EJECUTIVO EVALUACIÓN</b>	<b>Versión:</b>	<b>2</b>
				<b>Fecha:</b> <b>19/10/2022</b>

judiciales y trámites arbitrales a su cargo. En el mismo término se deberá incluir la información referente a la demanda o transacciones que se hayan efectuado en los respectivos procesos, cuya procedencia haya sido resultado de la autorización establecida en el artículo 176 de la Ley 1437 de 2011.

- Reforzar el cumplimiento del Numeral 7 del Artículo 121 de la Ley 2220 de 2022 – Secretaría Técnica del Comité de Conciliación de la ADRES donde establece Remitir al agente del Ministerio Público, con una antelación no inferior a cinco (5) días a la fecha fijada para la realización de la audiencia de conciliación, el acta o el certificado en el que conste la decisión del Comité de Conciliación de la entidad pública convocada sobre la solicitud de conciliación.

5 RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO			
Nombre	Firma	Proceso	ROLES Y RESPONSABILIDADES (Auditor Líder, Auditado, Auditor, Observador, jefe OCI)
Santiago Alfonso Gomez Gutierrez		Control y Evaluación de la Gestión	Auditor

Fecha de Revisión: 29/09/2025

Fecha de Aprobación: 29/09/2025

**Cordialmente,**

Firmado Digitalmente por  
**DEISY CAROLINA FLOREZ PARDO.**  
Jefe Oficina de Control Interno.

**Elaboró:** Santiago Alfonso Gómez Gutiérrez.

**Anexo:** Informe Final.

#### CONTROL DE CAMBIOS.

CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:

 <b>ADRES</b> —	<b>PROCESO</b>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>Código:</b>	<b>CEGE-FR15</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>INFORME EJECUTIVO EVALUACIÓN</b>	<b>Versión:</b>	<b>2</b>

01	<i>20 de abril de 2018</i>	Versión Inicial	Lizeth Lamprea Asesor OCI	Cesar Joaquin Sopo Jefe de la OCI	Cesar Joaquin Sopo Jefe de la OCI
02	<i>25 de noviembre de 2019</i>	Estandarización Tipo, Tamaño Letra. Márgenes.  Incorporación de responsables  Se ajusto el nombre del formato	Lizeth Lamprea Asesor OCI	Cesar Joaquin Sopo Jefe de la OCI	Cesar Joaquin Sopo Jefe de la OCI
03	<i>20/05/2022</i>	Se suprimen firmas mecánicas y se incluye firma digital	Lizeth Lamprea Asesor OCI	Cesar Joaquin Sopo Jefe de la OCI	Cesar Joaquin Sopo Jefe de la OCI