

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

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	25	Mes:	03	Año:	2025
------------------------------	------	----	------	----	------	------

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 de 2024.
Líder de Proceso / Jefe (s) Dependencia(s)/ Responsable:	MARCOS JAHER PARRA OVIEDO Oficina Asesora Jurídica
Jefe Oficina de Control Interno (E).	CESAR JOAQUIN SOPO SEGURA.
Equipo Auditor	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 - ADRES, 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 Circular Externa No 3 de 12 de julio de 2021, y el Instructivo para el perfil Jefe de Control Interno (Versión 15 de 2025) expedida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

### 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 Julio a Diciembre 2024.

### 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"*

- Circular Externa 03 del 12 de julio de 2021, expedida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. En uso del instructivo para el perfil de control interno Versión 15, mediante el cual se establecen los procedimientos y términos para el cumplimiento de sus funciones.
- Guía de control interno enero 2025. numeral 2 y 6 indica lo siguiente:

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

### 3.5. Funciones Del Jefe De Oficina De Control Interno O Quien Haga Sus Veces

- Verificar el cumplimiento de las funciones comunes y particulares de los otros roles dentro del sistema E-kogui por medio de los protocolos establecidos por la Dirección de Gestión de Información de la ANDJE.
- Enviar semestralmente a la Agencia la certificación sobre el resultado del ejercicio de la verificación. Esto 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.
- Asistir al Comité de Conciliación según lo amerite la situación.
- Verificar que el Comité de Conciliación haya realizado los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición en caso de que se presente.

**Planeación:** Mediante comunicación con radicado No. 20251100018553 del 05 de marzo de 2025, se remitió el informe preliminar por parte de la OCI para comentarios y se recibió respuesta de la OAJ mediante Radicado No. 20251240020143 Se remitió el informe final con radicado No. 20251100022763 del 17 de marzo de 2025.

La evaluación realizada contemplo los siguientes aspectos:

1. Usuarios Activos e-KOGUI II semestre de 2024.
  - a) Perfil.
  - b) Capacitación e-KOGUI.
2. Abogados.
  - a) Activos e Inactivos.
  - b) Capacitación y Certificado de Activos en el e-KOGUI.
  - c) Información Laboral, experiencia, estudios, fecha de nacimiento en el e-KOGUI.
3. Procesos Judiciales.
  - a) activos y terminados para la OAJ y para el e-KOGUI.
  - b) procesos mayores a 33.000 SMMLV.
  - c) Procesos con calificación de riesgo.
  - d) Provisión contable en el e-KOGUI.
4. Conciliaciones Prejudiciales
  - a) activos y terminados para la OAJ y para el e-KOGUI.
5. Arbitramentos
  - a) activos y terminados para la OAJ y para el e-KOGUI.
6. Comité de conciliación
7. activos y terminados para la OAJ y para el e-KOGUI
8. Publicación Informe en la página web de la Adres de la gestión del comité de conciliación.

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

## 1. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

### CONCLUSIONES.

1. En cumplimiento del Decreto 1069 de 2015, se ha confirmado que la inducción y capacitación sobre el Sistema Ekogui se ha realizado de manera completa y efectiva. Tanto el Administrador del sistema como los usuarios y abogados han participado activamente en la formación, alcanzando un 100% de cumplimiento en este aspecto. Este resultado garantiza que todos los participantes están debidamente preparados para utilizar el sistema, cumpliendo con los requerimientos legales y operativos establecidos.
2. Se observó que la depuración de Asuntos Judiciales y Prejudiciales se realiza de manera habitual, lo cual es positivo para el proceso. No obstante, para alcanzar un nivel óptimo del 100% en la depuración, es fundamental solicitar el acompañamiento de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE). La colaboración con esta entidad permitirá asegurar que todos los asuntos sean depurados de manera completa y conforme a los estándares requeridos, mejorando así la eficacia del proceso.
3. La Oficina de Control Interno verificó que la Oficina Asesora Jurídica cuenta con un procedimiento claramente definido para el cálculo de la provisión contable, el cual se actualiza de manera constante, asegurando una gestión financiera adecuada. Además, se comprobó que el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado (Ekogui) es una herramienta clave para el seguimiento efectivo de los expedientes judiciales y extrajudiciales. El uso de Ekogui contribuye significativamente a la transparencia y eficiencia en la gestión de los casos, facilitando un control detallado y una administración eficaz de los procesos legales. En este sentido, se recomienda a la Oficina Asesora Jurídica que, cada vez que se realice o ajuste la provisión contable en la entidad, se actualice simultáneamente la provisión contable en el aplicativo Ekogui para cada proceso.
4. En el segundo semestre de 2024 reportado, la entidad no realizó ningún arbitramento. Este hecho indica que no se llevaron a cabo procesos de resolución de disputas o conflictos mediante arbitraje durante dicho periodo.
5. La Oficina de Control Interno evidenció que el seguimiento y la evaluación del cumplimiento de las obligaciones del Sistema Único de Gestión de la Información Litigiosa del Estado e-KOGUI, observó que dicho sistema cuenta con indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad. Estos indicadores permiten medir y controlar las actividades del proceso, lo cual es fundamental para garantizar la adecuada gestión y supervisión de los casos judiciales.

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

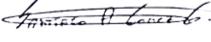
## **RECOMENDACIONES.**

1. Coordinación interinstitucional: Se sugiere establecer coordinación y colaboración entre las distintas instituciones del estado, involucradas en la gestión de procesos judiciales para asegurar una gestión más eficiente y efectiva de los casos.
2. Se recomienda mantener una comunicación permanente entre la Adres y la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE) en los planes operativos de los procesos judiciales y prejudiciales y demás tramites. Lo anterior, contribuirá a una mejor gestión con los respectivos procesos de la entidad con la (ANDJE).
3. Se recomienda continuar con la actualización y registro de la información en el sistema e-KOGUI de asuntos Judiciales y Prejudiciales con el fin de seguir fortaleciendo el sistema de control interno.
4. Se recomienda continuar con la práctica de la doble validación en el proceso de provisión contable, tal como se viene implementando en la Oficina Asesora Jurídica. Esta práctica asegura una mayor precisión y transparencia en el proceso contable, minimizando el riesgo de errores y garantizando que las provisiones sean adecuadamente verificadas antes de su contabilización. La doble validación, al involucrar un proceso de revisión adicional, refuerza la integridad y fiabilidad de los registros contables.

Además, es fundamental que cualquier ajuste relacionado con las provisiones sea realizado y reflejado correctamente en el aplicativo e-KOGUI, asegurando la correcta actualización de la información contable y la sincronización entre los sistemas involucrados.

5. Se sugiere que el proceso de la OAJ continúe llevando a cabo una evaluación periódica del desempeño de la gestión de procesos judiciales en el sistema EKOGUI y los registros de asuntos prejudiciales de la ANDJE para identificar oportunidades de mejora y hacer ajustes en el caso de ser necesarios.
6. Es importante que la Secretaría del Comité de Conciliación continúe dando cumplimiento al numeral 3 del artículo 20 del Decreto 1716 de 2009 y a la Circular Externa No. 04 del 23 de junio de 2016, en la socialización del informe de gestión del Comité, al igual que su publicación en la Página Web de la Entidad como se realiza actualmente.

	<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>

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

Fecha de Revisión: 25/03/2025.

Fecha de Aprobación: 25/03/2025.

**Cordialmente,**

Firmado Digitalmente por  
**DEISY CAROLINA FLOREZ PARDO**  
 Jefe OCI

Elaboró: Santiago Alfonso Gomez Gutierrez  
 Revisó: Deisy Carolina Florez Pardo.

**ANEXOS.** Informe Final.

**CONTROL DE CAMBIOS.**

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>					
<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
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. Incorporación de responsables Se ajusto el nombre del formato	Lizeth Lamprea Asesor OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI
03	20/05/2022	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
04	12/11/2024	Se actualiza logo ADRES en el formato.	Vivian Iveth Herrera Colmenares - OCI		