

Bogotá D.C.; 25 de septiembre de 2019.

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de lo señalado en el parágrafo del artículo 3 del Decreto 1795 de 2007, así como lo dispuesto en Decreto 1069 de 2015. Y en atención al informe de seguimiento practicado sobre el primer semestre de la vigencia 2019, cuyo análisis y contenido señalan cumplimiento parcial, frente a las obligaciones que la Entidad tiene con el sistema de información eKOGUI, se permite *certificar* las actividades pertinentes y verificadas durante el ejercicio.

Se emite esta certificación con carácter condicional, teniendo en cuenta lo siguiente: Primero: Que el sistema de información eKOGUI, presenta nuevos módulos y por consiguiente, otras obligaciones para los diferentes roles dentro del sistema, circunstancias que imposibilitan la evaluación y verificación del 100% de las actividades pertinentes y/o relacionadas, tal y como lo exige el instructivo anexo a la Circular 02 de 2019 emitida por la ANDJE Segundo: Lo evaluado y encontrado por la OCI en visita de verificación, en especial la falta de capacitación.

El informe de verificación mencionado, forma parte integral de la presente certificación y contiene las observaciones, sobre las inconsistencias del sistema encontradas, igualmente da fe de las actividades efectuadas por la Defensoría del Pueblo, en cumplimiento del ordenamiento legal *ut supra*.

El mismo, fue enviado con destino a la Oficina Jurídica de la Entidad, para que se tomen las acciones de mejoramiento que correspondan, las cuales se verificarán en su efectividad por la Oficina de Control Interno, en el próximo seguimiento previsto, esto es en el mes de febrero de 2020.



JULIO CÉSAR MORENO BERNAL  
Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Defensoría del Pueblo</b> <small>COLOMBIA</small>	<b>Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Código: ES-P03-F10</b>
		<b>Versión:02</b>
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Vigencia desde: 01/02/2016</b>

## 1. Introducción y alcance

La Oficina de Control Interno, en desarrollo de su rol de evaluación, realiza tareas y actividades de verificación y evaluación al cumplimiento de las obligaciones, que diversas normas en el ámbito jurídico Nacional le imponen a la Defensoría del Pueblo.

Dando cumplimiento a lo ordenado en el parágrafo del artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015, la Oficina de Control Interno, remite el resultado de la verificación efectuada al registro de la información de procesos judiciales de la Entidad, en el nuevo Sistema e-Kogui, bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora Jurídica, correspondiente a la vigencia 2019 y efectuada sobre el período comprendido entre, el 1 de enero de 2019 y el 30 de junio de este mismo año.

## 2. Objetivos

Evaluar el cumplimiento de la obligación que tiene la Oficina Asesora Jurídica - Defensoría del Pueblo, de mantener informada a la Agencia Nacional Para la Defensa Jurídica del Estado, sobre las actuaciones que en calidad de demandada o de demandante, actualmente se encuentren curso en los diferentes Despachos Judiciales de nuestro país.

## 3. Desarrollo

Se efectuó revisión in situ, de la información que se reporta al sistema e-Kogui, por parte de la Oficina Jurídica de la Entidad, la cual se contrastó con la información que sobre los diferentes procesos judiciales, ya sea en calidad de demandante o demandada cursan en diferentes despachos ídem del territorio nacional.

Adoptando los lineamientos y parámetros, emanados de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica de Estado, para que la Oficina de Control Interno genere la certificación sobre el estado de cumplimiento, de las obligaciones que frente a la normatividad tiene la Entidad, se solicitó al correo electrónico de la Dra. Diana Santa [dsanta@defensoria.gov.co](mailto:dsanta@defensoria.gov.co) la información correspondiente a:

### 1.-Ingreso y Retiro de Usuarios del Sistema eKOGUI

Se encuentran creados los usuarios de los siguientes perfiles del Sistema eKOGUI?

Administrador del sistema

Jefe Jurídico

Secretario del Comité de Conciliación

Jefe Financiero

Enlace de Pagos

¿Qué porcentaje de abogados que ejerce la defensa judicial de la Entidad, se encuentran creados en el sistema? Indicador: # abogados que ejercen la defensa judicial actualmente creados en el sistema / 3 abogados que ejercen la defensa judicial \*100

 <b>Defensoría del Pueblo COLOMBIA</b>	<b>Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Código: ES-P03-F10</b>
		<b>Versión:02</b>
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Vigencia desde: 01/02/2016</b>

Durante el último semestre ¿Qué porcentaje de abogados que ejercía la defensa de la Entidad y se retiró fue inactivado del sistema? Indicador: #abogados que se retiraron y se inactivaron/# abogados retirados \*100

#### 2.-CAPACITACIÓN

Porcentaje de abogados activos que estén creados en el sistema, que recibieron al menos una capacitación durante el último semestre. Indicador: #de abogados activos que están creados en el sistema que recibió al menos una capacitación durante el último semestre/# abogados activos que están creados en el sistema.

#### 3.- ¿Los siguientes usuarios recibieron al menos una capacitación en el último año? (Si-NO)

Administrador del sistema

Jefe Jurídico

Secretario del Comité de Conciliación

Jefe Financiero

Enlace de Pagos

#### 4.-Conciliaciones Prejudiciales

-Porcentaje de conciliaciones extrajudiciales de la entidad registradas en el sistema eKOGUI. INDICADOR: #Conciliaciones extrajudiciales activas registradas en eKOGUI/# conciliaciones extrajudiciales activas de la entidad\*100.

-Porcentaje de conciliaciones terminadas que fueron actualizadas durante el período. #conciliaciones que terminaron y fueron actualizadas en eKOGUI/# de Conciliaciones que terminaron\*100.

En concordancia con lo anterior, se procedió a verificar acorde al requerimiento de cada uno de los numerales, la correspondencia entre el listado suministrado, las carpetas que reposan en la Oficina Jurídica y el registro efectuado en el sistema.

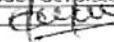
En el Comité de Coordinación de Control Interno del 15 de noviembre 2018 (acta 008) , fue aprobado el Plan General de Actividades de la Oficina de Control Interno, el cual ha sido diseñado acorde a los diferentes roles que esta desempeña, en ese sentido, se encuentra que durante el mes de febrero se adelantará una visita a la Oficina Jurídica de la Entidad, con el fin de evaluar el cumplimiento de registro de actividades litigiosas, así como el envío de la información correspondiente a la Agencia para la Defensa Jurídica del Estado, según Anexo a la Circular Externa 02 de 15 de julio de 2019 emanada de esa entidad.

La funcionaria designada por la Jefe de la Oficina Jurídica y el funcionario designado por la Oficina de Control Interno, se reunieron el día 18 de septiembre de 2019 en dicha dependencia, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de registro de información, sobre procesos judiciales en los que la Entidad sea demandante o demandada, a efecto de lo anterior se requirió con anterioridad a la Oficina Jurídica, solicitando se dispusiera del tiempo necesario para atender la visita de la Oficina de Control Interno, esto se hizo mediante la utilización de mensaje electrónico a la cuenta [dsanta@defensoria.gov.co](mailto:dsanta@defensoria.gov.co)

 <b>Defensoría del Pueblo</b> <b>COLOMBIA</b>	<b>Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Código: ES-P03-F10</b>
		<b>Versión:02</b>
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Vigencia desde: 01/02/2016</b>

En la fecha y hora programada se dio inicio a la visita, con la concurrencia por parte de la Oficina Jurídica de la Doctora DIANA CAROLINA SANTA GUERRA y LUIS JOAQUIN RAMOS CALLE de la Oficina de Control Interno, se preguntó por el listado de expedientes y sobre el procedimiento que se ha dispuesto, para el ingreso de la información, sobre este requerimiento manifestó que se sigue el procedimiento indicado por la ANDJE, de acuerdo con el instructivo y curso virtual que se encuentra en la página oficial de la mencionada agencia del Estado.

De acuerdo con la comunicación electrónica enviada, se procedió a la verificación sobre el cumplimiento de las obligaciones que la Defensoría del Pueblo, tiene frente al manejo e ingreso de información al sistema de información e-Kogui, y que de acuerdo a la guía de la ANDJE es la siguiente:

DETALLE	Lista de verificación del Jefe de Control Interno al cumplimiento sistema Ekogui	Fecha:	
1.-Ingreso y Retiro de Usuarios del Sistema Ekogui	RESPUESTA	Observaciones	
se encuentran creados los usuarios de los siguientes perfiles del Sistema Ekogui?			
Administrador del sistema	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Jefe Jurídico	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Secretario del Comité de Conciliación	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Jefe Financiero	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	N/A X	
Enlace de Pagos	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	N/A X	
¿Qué porcentaje de abogados que ejerce la defensa judicial de la entidad se encuentran creados en el sistema?	INDICADOR # abogados que ejercen la defensa judicial actualmente creados en el sistema / # abogados que ejercen la defensa judicial *100	% cumplimiento 100%	Observaciones LA ENTIDAD ESTÁ DEFINIENDO EL ROL DE USUARIO ENLACE DE PAGOS
Durante el último semestre/Qué porcentaje de abogados que ejercía la defensa de la entidad y se retiró fue inactivado del sistema?	#abogados que se retiraron y se inactivaron/ # abogados retirados *100	100%	
2.-CAPACITACIÓN	INDICADOR	% cumplimiento	Observaciones
Porcentaje de abogados activos que están creados en el sistema que recibieron al menos una capacitación durante el último semestre.	# de abogados activos que están creados en el sistema que recibió al menos una capacitación durante el último semestre / # abogados activos que están creados en el sistema	1%	SE DEBE TENER EN CUENTA QUE LA MEDICIÓN SE HIZO EN DICIEMBRE, NIGUNA EN EL MES DE JULIO DE 2016, Y HASTA ESTE MOMENTO SE ESTÁN INICIANDO LAS CAPACITACIONES OFICIALES EN EL SISTEMA, POR LO TANTO NO SE PODRÁS VER LAS CAPACITACIONES EFICACES DENTRO DEL SEMESTRE A EVALUAR
3.-Los siguientes usuarios recibieron al menos una capacitación en el último año?	RESPUESTA	Observaciones	
Administrador del sistema	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Jefe Jurídico	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Secretario del Comité de Conciliación	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Jefe Financiero	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	55,6 %	
Enlace de Pagos	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	N/A X	
4.-Conciliaciones Prejudiciales	INDICADOR	% cumplimiento	Observaciones
Porcentaje de conciliaciones extrajudiciales de la entidad registradas en el sistema Ekogui	#conciliaciones extrajudiciales activas registradas en eKOGUI / # conciliaciones extrajudiciales activas de la entidad*100	100%	
Porcentaje de conciliaciones terminadas que fueron actualizadas durante el periodo.	#conciliaciones que terminaron y fueron actualizadas en eKOGUI / # de Conciliaciones que terminaron*100	100%	
Administradores del sistema: Diana Santa	Funcionario OCI: Luis Joaquín Ramos		
Firma: 	Firma: 		



Defensoría  
del Pueblo  
COLOMBIA

	Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10 Versión:02
INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		Vigencia desde: 01/02/2016

#### 4. Conclusiones

La Oficina de Control Interno, en desarrollo del rol de evaluación y cumplimiento a las obligaciones que sobre el registro de las actividades, concretamente las actuaciones jurídicas al interior de los diferentes procesos, que cursan en diferentes despachos judiciales del país realizó actividades de verificación sobre el mismo, logrando establecer:

Que la Entidad ha designado a la Dra. DIANA CAROLINA SANTA GUERRA, como encargada de ejercer el rol de administrador del sistema, pero a su vez manifiesto que ya no ejercerá esta designación, toda vez que será trasladada a otra sede de la Entidad, generándose la necesidad de designar un nuevo funcionario que se haga cargo de ejercer el mencionado rol. Dicho sea de paso debe solicitarse la capacitación apropiada a la ANDJE

- Teniendo en cuenta que es nueva la nueva versión Ekogui 2.0, la Entidad aún no cuenta con el usuario perfil “Jefe financiera” y “enlaces de pago”, por tal motivo no se da respuesta en la lista de verificación.
- Se observa, la necesidad de preguntarle a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del estado, como saber dentro del sistema el número de abogados con que cuenta la entidad.
- Se evidenció que en la parte de reparto, el cual se hace de manera manual en la Oficina Jurídica, aparece la señora Valentina Perea Ramos. Sin embargo no está en el sistema toda vez, que es una conciliación en la que la Defensoría del Pueblo, asiste como garante no como parte
- Conforme a la última pregunta “Porcentaje de conciliaciones terminadas que fueron actualizadas durante el período” se examinó un Excel, que contenía todas las conciliaciones (activas y terminadas) se filtraron las terminadas y nuevamente se filtra por fecha del periodo a evaluar, que da como resultado 20 conciliaciones.

#### 5. Recomendaciones

Teniendo en cuenta, que la normatividad asociada tanto a la información que se debe registrar como el propio sistema EKOGUI, tiene fundamento a su vez en el Decreto Ley 1069/2015, la cual busca en esencia mejorar la defensa jurídica de los intereses del Estado, a través, del fortalecimiento de la defensa legal y la valoración de los pasivos contingentes, se formulan las siguientes recomendaciones:

- Se recomienda continuar con el desarrollo y práctica de las actividades, que requiere la Agencia Nacional Para la Defensa Jurídica del Estado (ANDJE), así como el manejo continuo de la comunicación con la ANDJE, con el fin de coadyuvar a la mencionada agencia en las correcciones y mejoras del sistema, dejando en todo caso la evidencia y trazabilidad del ejercicio. (ej. Solicitudes de depuración del sistema).
- Se recomienda, continuar con las medidas necesarias que se encaminen al cumplimiento de los diferentes roles del sistema, los cuales en ultimas se traducen en el cargue de información de los diferentes procesos.
- A lo anterior debe considerarse que la Entidad, describe la obligación de cargue de la información en el sistema e-KOGUI, en el inciso 7 del artículo 6 de la resolución 1315 de



Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y  
SEGUIMIENTO

Código: ES-P03-F10

Versión:02

INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Vigencia desde: 01/02/2016

octubre de 2017, acto administrativo de obligatorio cumplimiento interno, so pena de sanciones disciplinarias a los apoderados sobre los cuales recaen estas obligaciones. De estas obligaciones bien pudiera y si la administración así lo considera, hacerse una capacitación in situ, a los apoderados en donde se hayan concentrado un número importante de procesos, o donde se hayan detectado falencias para el entendimiento y puesta en operación del sistema.

- En el anterior informe se consignó en este capítulo lo siguiente: "De igual manera se recomienda fortalecer el conocimiento del sistema e-Kogui, a los profesionales de la Oficina Jurídica ya que ante posibles eventualidades, debe contarse con capacidad instalada para resolverlas. Pues bien, ante la situación generada por el traslado de la administradora del sistema y ante la falta de capacitación, que se pudo observar sobre este rol en la Oficina Jurídica. La Oficina de Control Interno de Gestión considera relevante, se trasmite ese conocimiento a otro funcionario, o que una vez sea designado el nuevo administrador del sistema, se solicite de manera inmediata la capacitación correspondiente a la ANDJE.
- La Oficina de Control Interno, advierte que en el mes de febrero de 2020, se verificarán las acciones de mejora que sobre estas recomendaciones y su cumplimiento, se hayan realizado y que la certificación no será emitida en caso de no ser atendidas las recomendaciones plasmadas en este informe.

Anexos: Una (1) Certificación.

Elaborado por: Luis Joaquín Ramos Calle, PE-OCI

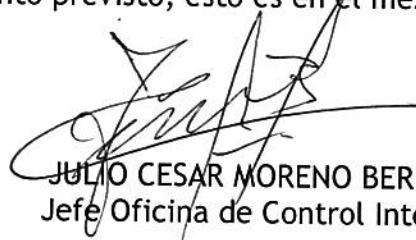
Bogotá D.C.; 27 de febrero de 2020.

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de lo señalado en el parágrafo del artículo 3 del Decreto 1795 de 2007, así como lo dispuesto en Decreto 1069 de 2015 y en atención al informe de seguimiento practicado sobre el segundo semestre de la vigencia 2019, cuyo análisis y contenido señalan cumplimiento frente a las obligaciones que la Entidad tiene con el sistema de información eKOGUI, se permite *certificar* las actividades pertinentes y verificadas durante el ejercicio.

Se emite esta certificación con carácter condicional, teniendo en cuenta lo siguiente: Durante los informes correspondientes a los períodos 2-2018 y 1-2019, se realizaron recomendaciones que no fueron atendidas oportunamente por la entidad.

El informe de verificación mencionado, forma parte integral de la presente certificación y contiene las observaciones sobre las inconsistencias del sistema encontradas, igualmente da fe de las actividades efectuadas por la Defensoría del Pueblo en cumplimiento del ordenamiento legal *ut supra*.

El mismo, fue enviado con destino a la Oficina Jurídica de la Entidad para que se tomen las acciones de mejoramiento que correspondan, las cuales se verificarán en su efectividad por la Oficina de Control Interno en el próximo seguimiento previsto, esto es en el mes de julio de 2019.



JULIO CESAR MORENO BERNAL  
Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Defensoría del Pueblo</b> <small>COLOMBIA</small>	<b>Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Código: ES-P03-F10</b>
		<b>Versión:02</b>
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Vigencia desde: 01/02/2016</b>

## 1. Introducción y alcance

La Oficina de Control Interno, en desarrollo de su rol de evaluación, realiza tareas y actividades de verificación y evaluación al cumplimiento de las obligaciones, que diversas normas en el ámbito jurídico Nacional le imponen a la Defensoría del Pueblo.

Dando cumplimiento a lo ordenado en el parágrafo del artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015, la Oficina de Control Interno, remite el resultado de la verificación efectuada al registro de la información de procesos judiciales de la Entidad, en el nuevo Sistema e-Kogui, bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora Jurídica, correspondiente a la vigencia 2019 y efectuada sobre el período comprendido entre, el 1 de junio de 2019 y el 31 de diciembre de ese mismo año.

## 2. Objetivos

Evaluar el cumplimiento de la obligación que tiene la Oficina Asesora Jurídica - Defensoría del Pueblo, de mantener informada a la Agencia Nacional Para la Defensa Jurídica del Estado, sobre las actuaciones que en calidad de demandada o de demandante, actualmente se encuentren curso en los diferentes Despachos Judiciales de nuestro país.

## 3. Desarrollo

Se efectuó revisión in situ, de la información que se reporta al sistema e-Kogui, por parte de la Oficina Jurídica de la Entidad, la cual se contrastó con la información que sobre los diferentes procesos judiciales, ya sea en calidad de demandante o demandada cursan en diferentes despachos ídem del territorio nacional.

Adoptando los lineamientos y parámetros, emanados de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica de Estado, para que la Oficina de Control Interno genere la certificación sobre el estado de cumplimiento, de las obligaciones que frente a la normatividad tiene la Entidad, se solicitó al correo electrónico del Dr. Edgar Gómez Ramos Jefe Jurídico de la Entidad, destinar el tiempo necesario para atender la visita de evaluación así como indicar el nombre del administrador del sistema:

 <b>Defensoría</b> <b>del Pueblo</b> <b>COLOMBIA</b>	<b>Nombre del Proceso:</b> EVALUACIÓN Y <b>SEGUIMIENTO</b>	<b>Código:</b> ES-P03-F10
		<b>Versión:</b> 02
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Vigencia desde:</b> 01/02/2016

Luis Ramos

Mar 11/02/2020 9:20 AM

Edgar Gomez; Julio Moreno; Pedro Neira ✎



Doctor Edgar buenos días,

La oficina de control Interno, en desarrollo de su rol de evaluación y seguimiento, así como en cumplimiento del PAA 2020 y de las disposiciones legales pertinentes (ej. circular 06 de diciembre 2019 de la ANDJE) debe efectuar la revisión al uso del sistema eKogui, correspondiente al semestre julio-diciembre de 2019, para tal efecto, es necesario contar con la presencia del profesional administrador del sistema así como del tiempo para la visita de verificación, misma que se realizará, entre el 13 y el 14 de febrero de los corrientes a partir de las 8:00 a.m.

Agradezco me indique en su respuesta quien es el administrador del sistema actualmente y por favor hacerle extensiva esta información.

Cordialmente,

**Luis Joaquín Ramos Calle**  
**Profesional Especializado**  
**Oficina de Control Interno**  
**Defensoría del Pueblo.**

Aunque el mensaje electrónico no tuvo respuesta por esa misma vía, se produjo una llamada telefónica, mediante la cual el Dr. Gómez Ramos solicitó modificar la fecha de la visita, con el fin de contar con la presencia de la Dra. Diana Santa, quien fue trasladada a la Regional Córdoba pero continuaba siendo la administradora del sistema, a la solicitud esta Oficina accedió, por lo que la revisión se pactó para el 25 de febrero de 2020.

En el Comité de Coordinación de Control Interno **del 16 de enero 2020 (acta 001)**, fue aprobado el Plan General de Actividades de la Oficina de Control Interno, el cual ha sido diseñado acorde a los diferentes roles que esta desempeña, en ese sentido, se encuentra que durante el mes de febrero se adelantará una visita a la Oficina Jurídica de la Entidad, con el fin de evaluar el cumplimiento de registro de actividades litigiosas, así como el envío de la información correspondiente a la Agencia para la Defensa Jurídica del Estado, según Anexo a la Circular Externa 06 de 26 de diciembre de 2019 emanada de esa entidad.

En concordancia con lo anterior, se procedió a verificar acorde al requerimiento de cada uno de los numerales, la correspondencia entre el listado suministrado, las carpetas que reposan en la Oficina Jurídica y el registro efectuado en el sistema.

La funcionaria designada por la Jefe de la Oficina Jurídica y el funcionario designado por la Oficina de Control Interno, se reunieron el día **25 de febrero de 2020** en dicha dependencia, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de registro de información, sobre procesos judiciales en los que la Entidad sea demandante o demandada.

En la fecha y hora programada se dio inicio a la visita, con la concurrencia por parte de la Oficina Jurídica de la Doctora DIANA CAROLINA SANTA GUERRA y LUIS JOAQUIN RAMOS CALLE de la Oficina de Control Interno, se preguntó por el listado de expedientes y sobre el procedimiento que se ha dispuesto,

	Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		Vigencia desde: 01/02/2016

para el ingreso de la información, sobre este requerimiento manifestó que se sigue el procedimiento indicado por la ANDJE, de acuerdo con el instructivo y curso virtual que se encuentra en la página oficial de la mencionada agencia del Estado.

De acuerdo con la comunicación electrónica enviada, se procedió a la verificación sobre el cumplimiento de las obligaciones que la Defensoría del Pueblo, tiene frente al manejo e ingreso de información al sistema de información E-kogui, y que de acuerdo a la guía de la ANDJE es la siguiente:

Lista de verificación del Jefe de Control Interno al cumplimiento sistema Ekogui				Fecha: 13-02-2020 (2 periodo de 2019)
1.-Ingreso y Retiro de Usuarios del Sistema Ekogui	RESPUESTA	Observaciones		
se encuentran creados los usuarios de los siguientes perfiles del Sistema Ekogui?				
Administrador del sistema	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO		
Jefe Jurídico	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO		
Secretario del Comité de Conciliación	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO		
Jefe Financiero	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO		
Enlace de Pagos	SI <input checked="" type="checkbox"/>	N/A		
	INDICADOR	% cumplimiento	Observaciones	
¿Qué porcentaje de abogados que ejerce la defensa judicial de la entidad se encuentran creados en el sistema?	# abogados que ejercen la defensa judicial actualmente creados en el sistema / 3 abogados que ejercen la defensa judicial *100	100 %.		
Durante el último semestre; ¿Qué porcentaje de abogados que ejercía la defensa de la entidad y se retiró fue inactivado del sistema?	#abogados que se retiraron y se inactivaron/3 abogados retirados *100	98%		
2.-CAPACITACIÓN	INDICADOR	% cumplimiento	Observaciones	
Porcentaje de abogados activos que estén creados en el sistema que recibieron al menos una capacitación durante el último semestre.	#de abogados activos que están creados en el sistema que recibió al menos una capacitación durante el último semestre/# abogados activos que están creados en el sistema	100 %		
3.-¿Los siguientes usuarios recibieron al menos una capacitación en el último año?	RESPUESTA		Observaciones	
Administrador del sistema	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	Se han solicitado las capacitaciones a la ANDSE sin obtener respuesta positiva	
Jefe Jurídico	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>		
Secretario del Comité de Conciliación	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>		
Jefe Financiero	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>		
Enlace de Pagos	SI <input checked="" type="checkbox"/>	N/A		
4.-Conciliaciones Prejudiciales	INDICADOR	% cumplimiento	Observaciones	
Porcentaje de conciliaciones extrajudiciales de la entidad registradas en el sistema Ekogui	#Conciliaciones extrajudiciales activas registradas en ekogui/#conciliaciones extrajudiciales activas de la entidad*100	100 %	Se observaron algunas (3) solicitudes de conciliación que no han sido notificadas x lo que no se pueden registrar y el caso de Oscar Oswaldo Barreto el cual no se registró x que no se asistió a la audiencia	
Porcentaje de conciliaciones terminadas que fueron actualizadas durante el periodo,	#conciliaciones que terminaron y fueron actualizadas en ekogui/# de Conciliaciones que terminaron*100	100 %.	Sólo Se terminó una en el periodo	



	Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigencia desde: 01/02/2016

5. Procesos Judiciales	INDICADOR	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Porcentaje de procesos judiciales de la entidad registrados en el eKogui (Totalida de procesos de la entidad)	#procesos judiciales registrados en eKogui/#procesos judiciales activos de la entidad*100	100 %	
Porcentaje de procesos judiciales terminados que fueron actualizados en el periodo.	#procesos judiciales que terminaron y fueron actualizados en Ekogui/# procesos que terminaron*100	100 %	Es difícil encontrar las fechas de finalización.
6.' Provision Contable y Calificación del riesgo			
registro y actualización de la provisión contable y calificación del riesgo durante el período auditado.	#procesos activos en calidad demandado con la calificación del riesgo realizada en el último semestre/# de procesos activos en calidad demandado registrados en	98 %	
Administrador del sistema: Diana Carolina Santa G.	Funcionario OCI: Luis Joaquin Ramos		
Firma:	Firma:		

Como parte del ejercicio de evaluación, se solicitaron los soportes correspondientes a capacitaciones y solicitudes de capacitación a la ANDJE, los cuales fueron remitidos a [lramos@defensoria.gov.co](mailto:lramos@defensoria.gov.co) aquí algunos de ellos:

De: Diana Santa <[dsanta@defensoria.gov.co](mailto:dsanta@defensoria.gov.co)>

Enviado el: viernes, 23 de agosto de 2019 4:39 p. m.

Para: Capacitacion Ekogui <[capacitacion.ekogui@defensajuridica.gov.co](mailto:capacitacion.ekogui@defensajuridica.gov.co)>

Asunto: SOLICITUD CAPACITACIÓN ROL ABOGADO Y ADMINISTRADOR EKOGUI

Cordial saludo,

Por medio del presente y teniendo en cuenta que los abogados de la Defensoría del Pueblo nivel central no hemos podido asistir a la capacitaciones programadas por la Agencia, para el manejo del EKOGLI v2.0, solicito su amable colaboración, en el sentido de informarnos si es posible brindarnos un espacio para capacitación en dos jornadas.

Lo anterior teniendo en cuenta que tenemos programada la visita de control interno para el 13 de septiembre y aún existen muchos abogados que no saben como manejar la nueva versión del Ekogui y por ende no han podido actualizar sus procesos, al igual yo como administradora no he recibido capacitación para atender la revisión del control interno.

Quedo atenta, agradeciendo de antemano su colaboración.

**DIANA CAROLINA SANTA GUERRA**

Profesional Especializado  
Oficina Jurídica

 <p><b>Defensoría del Pueblo</b> COLOMBIA</p>	<b>Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	Vigencia desde: 01/02/2016

De: Diana Santa <[dsanta@defensoria.gov.co](mailto:dsanta@defensoria.gov.co)>  
 Enviado el: lunes, 9 de septiembre de 2019 12:11 p. m.  
 Para: Capacitación Ekogui <[capacitacion.ekogui@defensajuridica.gov.co](mailto:capacitacion.ekogui@defensajuridica.gov.co)>  
 CC: Felipe Vargas <[fevargas@defensoria.gov.co](mailto:fevargas@defensoria.gov.co)>; Ana Buelvas <[abuelvas@defensoria.gov.co](mailto:abuelvas@defensoria.gov.co)>; Gustavo Paz <[gpaiz@defensoria.gov.co](mailto:gpaiz@defensoria.gov.co)>; Fabian Paternina <[fpaternina@defensoria.gov.co](mailto:fpaternina@defensoria.gov.co)>  
 Asunto: RV: SOLICITUD CAPACITACIÓN ROL ABOGADO Y ADMINISTRADOR EKOGUI

Cordial saludo,

Muchas gracias por la invitación, informo a ustedes que los siguientes abogados asistiremos a la capacitación, en la fecha y hora programada:

1. ANA MARÍA BUELVAS DE LA ESPRIELLA  
CC. 1.136.883.832  
[abuelvas@defensoria.gov.co](mailto:abuelvas@defensoria.gov.co)
2. FELIPE VARGAS RODRÍGUEZ  
CC. 79.952.640  
[fevargas@defensoria.gov.co](mailto:fevargas@defensoria.gov.co)
3. GUSTAVO PAZ CARRIAZO  
CC. 80.761.530  
[gpaiz@defensoria.gov.co](mailto:gpaiz@defensoria.gov.co)
4. DIANA CAROLINA SANTA GUERRA  
CC. 1.032.429.926  
[dsanta@defensoria.gov.co](mailto:dsanta@defensoria.gov.co)

Quedamos atentos a cualquier información adicional que se solicite.

De: Diana Santa  
 Enviado: martes, 10 de septiembre de 2019 1:46 p. m.  
 Para: Felipe Vargas <[fevargas@Defensoria.gov.co](mailto:fevargas@Defensoria.gov.co)>; Gustavo Paz <[gpaiz@Defensoria.gov.co](mailto:gpaiz@Defensoria.gov.co)>; Ana Buelvas <[abuelvas@Defensoria.gov.co](mailto:abuelvas@Defensoria.gov.co)>; Lilian Rozo <[lirozo@defensoria.gov.co](mailto:lirozo@defensoria.gov.co)>  
 Asunto: RV: SOLICITUD CAPACITACIÓN ROL ABOGADO Y ADMINISTRADOR EKOGUI

Cordial saludo,

Por medio del presente informo, que la capacitación de Ekogui fue reprogramada para el próximo 18 de septiembre de 2019 de 9:00 a.m. a 12:00 p.m., para que por favor nos programemos para ir todos, gracias.

**DIANA CAROLINA SANTA GUERRA**  
*Profesional Especializado*  
*Oficina Jurídica*  
 TEL. 3147300 Ext. 2308  
[dsanta@defensoria.gov.co](mailto:dsanta@defensoria.gov.co)

Respecto de la capacitación para la Secretaría Técnica del Comité, la misma fue solicitada en el mes de septiembre de 2019, acusando el recibo por parte de la ANDJE el 20 de septiembre, sin respuesta o programación definida.

 <p><b>Defensoría del Pueblo</b> COLOMBIA</p>	<b>Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	Vigencia desde: 01/02/2016

De: Capacitacion Ekogui <capacitacion.ekogui@defensajuridica.gov.co>  
 Enviado: viernes, 20 de septiembre de 2019 3:09 p. m.  
 Para: Diana Santa <dsanta@defensoria.gov.co>  
 Asunto: RE: SOLICITUD CAPACITACIÓN ROL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE

Cordial saludo,

Acuso recibido.

Gestión del Cambio  
 Dirección de Gestión de Información  
 (+57) (1) 2 55 89 55 Ext. 407  
 Cr 7 # 75 – 66 Bogotá - Colombia  
[\\* capacitacion.ekogui@defensajuridica.gov.co](mailto:capacitacion.ekogui@defensajuridica.gov.co)

De: Diana Santa <dsanta@defensoria.gov.co>  
 Enviado el: jueves, 19 de septiembre de 2019 5:42 p. m.  
 Para: Capacitacion Ekogui <capacitacion.ekogui@defensajuridica.gov.co>  
 CC: Lilian Rozo <lirozo@defensoria.gov.co>; Fabian Paternina <fpaternina@defensoria.gov.co>  
 Asunto: SOLICITUD CAPACITACIÓN ROL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE

Cordial saludo,

Por medio del presente, solicito su amable colaboración en el sentido de programar una capacitación para el rol de secretario técnico del comité de conciliación de la Defensoría del Pueblo.

Por lo anterior informo que la Secretaria Técnica es la doctora LILIÁN JOHANNA ROZO LEÓN y su correo electrónico es [lirozo@defensoria.gov.co](mailto:lirozo@defensoria.gov.co)

Quedo atenta, muchas gracias.

**DIANA CAROLINA SANTA GUERRA**  
*Profesional Especializado*

En este tipo de comunicaciones también se evidenciaron aquellas mediante la cual se remitieron los instructivos por parte del administrador del sistema, a los nuevos abogados. Como en el caso del Dr. Felipe Vargas:



De: Diana Santa  
 Enviado: miércoles, 4 de septiembre de 2019 9:52 a. m.  
 Para: Felipe Vargas <fevargas@Defensoria.gov.co>  
 Asunto: INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO FICHAS DE CONCILIACION

Cordial saludo,

Respetado doctor Felipe,

Por medio del presente remito el instructivo para el diligenciamiento de las fichas de comité.

Atentamente,

**DIANA CAROLINA SANTA GUERRA**  
*Profesional Especializado*  
*Oficina Jurídica*  
 TEL. 3147300 Ext. 2308  
[dsanta@defensoria.gov.co](mailto:dsanta@defensoria.gov.co)

 <b>Defensoría del Pueblo</b> <b>COLOMBIA</b>	<b>Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	Vigencia desde: 01/02/2016

Ante la situación de cambio de administrador del sistema, se solicitó la comunicación respectiva encontrando la misma suscrita el 13 de febrero de los cursantes por el señor Defensor del Pueblo Dr. Carlos Alfonso Negret Mosquera.

Doctora  
**SALOMÉ NARANJO LUJÁN**  
 Directora de Gestión de la Información  
 Grupo de Administración Gestión y Soporte del  
 Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado  
 Carrera 7 No. 75-66  
 BOGOTÁ, D.C.

Referencia: Designación administrador del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - Ekogui.

Respetada doctora Naranjo:

Por medio del presente, me permito informar que se designa a la funcionaria **ANA MARÍA BUELVAS DE LA ESPRIELLA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.136.883.832 de Bogotá, profesional especializado grado 17, adscrita a la Oficina Jurídica de la Defensoría del Pueblo, como administradora del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - Ekogui, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.3.4.1.8. del Decreto 1069 de 2015.

Cordialmente,

  
**CARLOS ALFONSO NEGRET MOSQUERA**  
 Defensor del Pueblo

110 009 0

Copia: Oficina Jurídica

**RECEBIDO ANDJE**

#### 4. Conclusiones

La Oficina de Control Interno, en desarrollo del rol de evaluación y cumplimiento a las obligaciones que sobre el registro de las actividades, concretamente las actuaciones jurídicas al interior de los diferentes procesos, que cursan en diferentes despachos judiciales del país realizó actividades de verificación sobre el mismo, logrando establecer:

Que la Entidad ha designado a la Dra. DIANA CAROLINA SANTA GUERRA, como encargada de ejercer el rol de administrador del sistema, pero a su vez manifiesto que ya no ejercerá esta designación, toda vez que será trasladada a otra sede de la Entidad, generándose la necesidad de designar un nuevo funcionario que se haga cargo de ejercer el mencionado rol.

- Al igual que en el informe anterior, se mencionó que en esta versión E-kogui 2.0, la Entidad aún no cuenta con el usuario perfil "Jefe financiera" y "enlaces de pago", nuevamente se observa que estos perfiles no han sido creados .
- Se observa que a pesar de la recomendación efectuada por la OCI, respecto de la oportuna gestión para el cambio de administrador, ésta a la fecha de la visita no había sido aún resuelta, a pesar

 <b>Defensoría</b> <b>del Pueblo</b> <b>COLOMBIA</b>	<b>Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	Vigencia desde: 01/02/2016

que ya existe la solicitud de cambio, sin embargo esta se produce como consecuencia de la visita de evaluación.

- El tema de las capacitaciones, es todavía limitado a lo que pueda hacer el administrador vía correos electrónicos, enviando los instructivos a los nuevos abogados y ocasionalmente de manera presencial, las capacitaciones solicitadas a la ANDJE muestran baja respuesta de ese organismo durante el período.
- Teniendo en cuenta el traslado de la funcionaria Diana Carolina Santa a la Regional Córdoba, se solicitó el cambio de administrador del sistema, para que el mismo recaiga sobre la servidora Pública: Ana María Buelvas de la Espriella.

Doctora  
**SALOMÉ NARANJO LUJÁN**  
 Directora de Gestión de la Información  
 Grupo de Administración Gestión y Soporte del  
 Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado  
 Carrera 7 No. 75-66  
 BOGOTÁ, D.C.

Referencia: Designación administrador del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - Ekogui.

Respetada doctora Naranjo:

Por medio del presente, me permito informar que se designa a la funcionaria **ANA MARÍA BUELVAS DE LA ESPRIELLA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.136.883.832 de Bogotá, profesional especializado grado 17, adscrita a la Oficina Jurídica de la Defensoría del Pueblo, como administradora del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - Ekogui, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.3.4.1.8. del Decreto 1069 de 2015.

Cordialmente,

  
**CARLOS ALFONSO NEGRET MOSQUERA**  
 Defensor del Pueblo  
 110 809 0

Copia: Oficina Jurídica

**RECIBIDO ANDJE**

- A pesar, que insistentemente se recomendó en los dos informes que anteceden el fortalecimiento en el conocimiento del rol de administrador del sistema, en cuanto se podían presentar cambios de origen laboral, como en efecto sucedió, no se observó la trasmisión oportuna del conocimiento al interior de la oficina jurídica, tanto así que el administrador del sistema, a pesar de su traslado a una Regional ( lo cual implica adquirir otros compromisos y deberes acorde con el Manual de Funciones) continuó con el ejercicio de ese rol, tanto así que para efectos de esta evaluación tuvo que ser comisionada y viajar a la ciudad de Bogotá, situación que se hubiese podido obviar, de haberse nombrado un nuevo administrador del sistema ante su traslado.

## 5. Recomendaciones

 <b>Defensoría del Pueblo COLOMBIA</b>	<b>Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Código: ES-P03-F10</b>
		<b>Versión:02</b>
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Vigencia desde: 01/02/2016</b>

Teniendo en cuenta, que la normatividad asociada tanto a la información que se debe registrar como el propio sistema E-kogui, tiene fundamento a su vez en el Decreto Ley 1069/2015, la cual busca en esencia mejorar la defensa jurídica de los intereses del Estado, a través, del fortalecimiento de la defensa legal y la valoración de los pasivos contingentes, se formulan las siguientes recomendaciones:

- Se recomienda continuar con el desarrollo y práctica de las actividades, que requiere la Agencia Nacional Para la Defensa Jurídica del Estado (ANDJE), así como el manejo continuo de la comunicación con la ANDJE, con el fin de coadyuvar a la mencionada agencia en las correcciones y mejoras del sistema, dejando en todo caso la evidencia y trazabilidad del ejercicio. (ej. Solicitudes de depuración del sistema).
- Se recomienda, continuar generando actividades que se encaminen al cumplimiento de los diferentes roles del sistema, los cuales en ultimas se traducen en el cargue oportuno de información de los diferentes procesos.
- A lo anterior, debe considerarse que la Entidad, describe la obligación de cargue de la información en el sistema e-KOGUI, en el inciso 7 del artículo 6 de la resolución 1315 de octubre de 2017, acto administrativo de obligatorio cumplimiento interno, so pena de sanciones disciplinarias a los apoderados sobre los cuales recaen estas obligaciones.
- En cuanto a la creación de los roles de Jefe Financiero y Enlace para Pagos, se recomienda a la Entidad evaluar la necesidad u obligatoriedad de los mismos procediendo de conformidad a esa evaluación.
- Es necesario, ante el cambio de administrador del sistema, solicitar de manera prioritaria la capacitación respectiva a la ANDJE, para la Dra. Ana María Buelvas; No obstante, por parte de su antecesora debe brindarse la información correspondiente y necesaria para continuar con el desempeño de ese rol, dejando la trazabilidad del ejercicio en memoria de reunión.
- La Oficina de Control Interno, advierte que en el mes de julio de 2020, se verificarán las acciones de mejora que sobre estas recomendaciones y su cumplimiento, se hayan realizado y que la certificación no será emitida en caso de no ser atendidas las recomendaciones plasmadas en este informe.

Anexos: Una (1) Certificación.

Elaborado por: Luis Joaquín Ramos Calle, PE-OCI