 Supersolidaria	INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE AUDITORÍA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
--	--	---

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día: 11	Mes: 03	Año: 2026
-------------------------------------	----------------	----------------	------------------

Nombre de la auditoría	Seguimiento E-Kogui II semestre 2025
Dependencia, proceso y/o grupo de trabajo, objeto de auditoría	Oficina Asesora Jurídica Jefatura Financiera
Funcionarios directivos, coordinadores o líderes del proceso a auditar	IVÁN MAURICIO ALEMÁN PEÑARANDA (Secretario General), RAIZA POSADA COTES (Jefe Oficina Asesora Jurídica) y MARTHA NOHEMI AREVALO (Coordinadora Financiera)
Tipo de Auditoría (Ley o Interna)	LEY
Objetivo de la actividad a realizar	Verificar el cumplimiento de las directrices señaladas a la SES en el capítulo 4, "sistema de información litigiosa del estado, e-kogui II ", durante el transcurso del segundo semestre del año 2025, previo a la expedición de la certificación respectiva a cargo de la oficina de control interno, con destino a la ANDJE.
Objetivos primarios y alcances	Realizar la verificación del ingreso y registro de la información de los procesos judiciales de la Entidad en el Sistema de Información e - kogui por parte de la Oficina Asesora Jurídica de la SES, en el segundo semestre 2025, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Ley 4085 de 2011, Decreto 1069 de 2015 y Decreto 648 de 2017, así como en los protocolos, lineamientos, instructivos y la Guía de Control Interno - 2025, a efectos de verificar la implementación y uso adecuado del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e - kogui. Expedir certificación correspondiente al segundo semestre de 2025, con destino a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
Criterios de la Auditoría:	<p>Constitución Política de Colombia: Artículo 90: Establece la responsabilidad patrimonial del Estado por los daños antijurídicos que le sean imputables, y la obligación de repetir contra el agente causante si la conducta fue dolosa o gravemente culposa.</p> <p>Artículo 209: Principios de la función administrativa, incluyendo la eficacia, economía y publicidad, que también aplican a la gestión litigiosa.</p> <p>Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción): Dicta normas</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Andrés Suárez Másmela Cargo: Abogado - Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, lo que impacta la transparencia en la gestión de litigios.

Decreto 4085 del 1º de noviembre de 2011, "Por el cual se establecen los objetivos y la estructura de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado".

Ley 2220 de 2022 (Estatuto de Conciliación y Sistema Nacional de Conciliación): Esta ley actualizó las normas aplicables a los Comités de Conciliación de los organismos públicos. El artículo 117 define el Comité de Conciliación y Defensa Judicial y el artículo 120, numeral 11, faculta a los Comités de Conciliación a dictar su propio reglamento.

Decreto 1069 del 26 de mayo de 2015, "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector justicia y del derecho".

1. COMPROMISO ÉTICO EN EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA

- i. Código de Ética del Auditor Interno que tiene como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de éste.
- ii. Estatuto de auditoría, en el cual se establecen y comunican las directrices fundamentales que definen el marco dentro del cual se desarrollan las actividades de la Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

2. COMPROMISO DEL AUDITADO


A través de cartas de compromiso suscritas el 12 de febrero de 2025, RAIZA POSADA COTES, en calidad de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, y MARTHA NOHEMY AREVALO MARTÍNEZ, como Coordinadora del área financiera, manifestaron ante la Oficina de Control Interno su responsabilidad respecto a la preparación oportuna, la presentación integral y la consistencia de la información suministrada para la auditoría de la unidad de control interno.

3. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL PLAN DE TRABAJO

Teniendo en cuenta el objetivo general, objetivos primarios y respectivo alcance de la auditoría mencionada anteriormente, se desarrollaron de manera previa o posterior, respectivamente, las siguientes actividades:

- a) Conocimiento del proceso o dependencia.
- b) Diseño del plan de auditoría: Se estableció la programación del plan de trabajo para el desarrollo de la auditoría, de modo que permitiera lograr el objetivo propuesto.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Andrés Suárez Másmela Cargo: Abogado - Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE AUDITORÍA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
---	--	---

- c) Reunión de apertura: Teniendo en cuenta las fallas que presentó la plataforma "E-signa", se efectuó la convocatoria de la auditoría mediante correo electrónico de fecha 12/02/2026 donde se describió la metodología a utilizar para esta actividad.
- d) Obtención y análisis de la información: Fue solicitada la información pertinente, relacionada con el objetivo (s) y alcance(s), que fuese relevante, útil, basada en hechos y confiable como a su vez, soportada en los respectivos papeles de trabajo.
- e) Análisis y evaluación de la información. La revisión fue basada en factores críticos de éxito, en estrategias y objetivos del aspecto evaluable, en los riesgos altos y extremos, metas y objetivos del proceso, con enfoque hacia la consecución de los alcances de la auditoría.

4. DESARROLLO DE AUDITORÍA

4.1 PRIMER OBJETIVO PRIMARIO Y ALCANCE. Realizar la verificación del ingreso y registro de la información de los procesos judiciales de la Entidad en el Sistema de Información e – kogui por parte de la Oficina Asesora Jurídica de la SES, por el segundo semestre 2025, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Ley 4085 de 2011, Decreto 1069 de 2015 y Decreto 648 de 2017, así como en los protocolos, lineamientos, instructivos y la Guía de Control Interno – 2025, a efectos de verificar la implementación y uso adecuado del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – e - kogui. Expedir certificación correspondiente al segundo semestre de 2025, con destino a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.


CONDICIÓN: A partir de la información allegada, se enfocó la auditoría a despejar el objetivo y el alcance, en tal sentido, se validó la información suministrada por el área financiera mediante correo electrónico enviado por MAGDA YIBER RAMÍREZ RODRÍGUEZ el 16 de febrero de 2026, en el cual se señala: "...No tenemos nada en la cuenta 2.4.60...", así mismo, lo reportado por la Oficina Asesora Jurídica a través del memorando N° 20261100004513 de fecha 18 de febrero del año en curso, donde las anteriores dependencias brindan respuesta detallada a los puntos requeridos por la Oficina de Control Interno, la cual fundamentó el cuestionario base conforme la plataforma e-Kogui.

Como resultado, se verificó que la Entidad mantiene actualizados los datos relativos a abogados, abogados inscritos en la mencionada plataforma, procesos arbitrales y valores pendientes de pago durante el semestre objeto de informe, sin embargo, la Oficina de Control Interno advirtió mediante informe preliminar que no se cumplió con los siguientes, los cuales se identifican como se establecerá a continuación, y respecto de los cuales, mediante memorando No. 20261130006343 del 10/03/2026, la Oficina Asesora Jurídica se pronunció en ejercicio de su derecho de defensa y contradicción, frente a cada uno de ellos como se evidenciara puntualmente en cada hallazgo.

4.1.1 HALLAZGO 1.

Roles de usuario: El administrador del aplicativo en la Entidad, ANGIE DANIELA RIVERA GÓMEZ, no realizó la actualización correspondiente del rol de Jefe Financiero que previamente había sido asignado a YURIANA BEATRIZ SÁNCHEZ PINTO, tal como se muestra en la imagen adjunta. Cabe señalar que la funcionaria se retiró del cargo en julio de 2025, sin embargo, el

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Andrés Suárez Másmela Cargo: Abogado - Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE AUDITORÍA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
---	--	---

rol permanece activo para la vigencia reportada en 2026, específicamente para el segundo semestre de 2025. Al momento de la elaboración de este informe, la exfuncionaria sigue registrada como activa en la plataforma e-kogui, pese a que dos funcionarios ocuparon el puesto de Jefatura Financiera durante dicho período.

DERECHO DE CONTRADICCIÓN EJERCIDO POR EL AUDITADO

"En relación con el hallazgo según el cual el rol de Jefe Financiero continuaba activo en la plataforma e-Kogui a nombre de la exfuncionaria Yuriana Beatriz Sánchez Pinto, pese a su retiro del cargo en julio de 2025, es pertinente precisar lo señalado a continuación. El rol mencionado no corresponde a la Oficina Asesora Jurídica, sino que se encuentra asociado funcionalmente a la Secretaría General – Grupo Financiero, dependencia responsable de la gestión administrativa y financiera de la Entidad.

En tal sentido, la actualización del funcionario que debe asumir dicho rol en la plataforma e-Kogui depende de la comunicación formal que realice la Secretaría General, informando quién ocupa el cargo o quién debe asumir el rol correspondiente dentro del sistema. Así las cosas, la Oficina Asesora Jurídica no tiene competencia para definir ni modificar la titularidad del rol de Jefe Financiero, toda vez que esta función se encuentra vinculada al manejo de información financiera y a la estructura organizacional de la Secretaría General. Debe señalarse adicionalmente que, en lo que respecta a los roles asignados a la Oficina Asesora Jurídica dentro de la plataforma e-Kogui, estos se encuentran debidamente actualizados, conforme a las responsabilidades funcionales de los abogados y usuarios autorizados. En consecuencia, se considera que la situación advertida obedece a la falta de comunicación o actualización por parte de la dependencia competente, razón por la cual se sugiere que este aspecto sea revisado en coordinación con la Secretaría General, a efectos de mantener la correspondencia entre los cargos institucionales y los roles asignados en el sistema.


Aunado a ello, se debe indicar que el día 09 de marzo de 2026, se adelantó una reunión con el grupo financiero, en la que se reiteró por parte de esta Jefatura la importancia y prioridad de la actualización del usuario para el jefe financiero en ekogui, a esto se indicó por parte de la funcionaria asistente que dicha actualización del usuario se haría de manera prioritaria. Se adjunta acta de la reunión..."

RECOMENDACIONES DEL EQUIPO AUDITOR. Es esencial que el rol de administrador mantenga actualizada de manera continua la información, con el fin de que la plataforma refleje claramente el funcionario responsable de cada uno de los roles definidos. Además, se debe efectuar un seguimiento regular de los roles asignados, con el objetivo de contar con datos claros, precisos y confiables tanto para uso interno como externo, y así evitar la repetición de situaciones similares.

CONCLUSIÓN

Verificado el cumplimiento efectivo ante la Oficina de Control Interno, se demostrará una gestión efectiva de las recomendaciones, como a su vez, lo establecido mediante reunión del 09 de marzo del año en curso, de tal forma que se cuente con información precisa y confiable, aportado ello, se podrá dar por cerrado el antecedente.

ELABORADO POR Nombre: Andrés Suárez Másmela Cargo: Abogado - Oficina de Control Interno	REVISADO POR Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	APROBADO POR Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno
--	--	--

	INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE AUDITORÍA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
---	--	---

4.1.2 HALLAZGO 2

Registro en la plataforma e-Kogui

- SEIS (6) Autos admisorios de procesos judiciales NO registrados en el sistema e-Kogui con oportunidad (10 días hábiles) conforme a la normativa (No. 3 art. 2.2.3.4.1.10 DL 104 de 2025 en el período del 01/07/2025 al 31/12/2025).
- SEIS (6) Autos admisorios de conciliaciones extrajudiciales que NO fueron registrados en el sistema e-Kogui con oportunidad (10 días hábiles) conforme a la normativa (No. 3 art. 2.2.3.4.1.10 DL 104 de 2025) en el período del 01/07/2025 al 31/12/2025

DERECHO DE CONTRADICCIÓN EJERCIDO POR EL AUDITADO

"...El retraso en el registro de dichos procesos obedece principalmente a cambios recientes en el personal de la Oficina Asesora Jurídica, derivados del ingreso de nuevos funcionarios que se encontraban vinculados en período de prueba. Como consecuencia de esta situación, la dependencia se ha encontrado adelantando un proceso de empalme institucional, capacitación y adaptación a las dinámicas internas de trabajo, así como a los lineamientos técnicos y procedimentales exigidos para el adecuado reporte de información en la plataforma e-Kogui.

Este proceso ha implicado:

- *La revisión y organización de expedientes judiciales existentes.*
- *La redistribución de cargas laborales entre los funcionarios.*
- *La capacitación en el manejo de la plataforma y los protocolos de reporte exigidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.*

En ese contexto, el tiempo requerido para la apropiación de funciones por parte de los nuevos servidores y la verificación detallada de la información procesal generó algunas demoras en el registro oportuno de ciertos procesos. No obstante, es importante precisar que la información correspondiente fue efectivamente registrada en el sistema, y actualmente la Oficina Asesora Jurídica se encuentra adoptando medidas orientadas a normalizar y fortalecer el flujo de registro de información en e-Kogui, dentro de las cuales se destacan:

- *La estandarización de procedimientos internos para el registro de procesos.*
- *La asignación clara de responsables para el cargue de información.*
- *El seguimiento periódico al cumplimiento de los términos establecidos por la normativa vigente.*

Con estas acciones se busca garantizar que la actualización de la información en la plataforma se realice con la debida diligencia, precisión y oportunidad, en cumplimiento de las obligaciones institucionales relacionadas con la gestión litigiosa del Estado..."

RECOMENDACIONES DEL EQUIPO AUDITOR. La Oficina Asesora Jurídica debe garantizar el estricto cumplimiento de los requisitos legales y prever posibles cambios de personal, así como establecer alternativas para evitar que las obligaciones legales queden sin atender.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Andrés Suárez Másmela Cargo: Abogado - Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

Cuando la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado Colombiano y la Superintendencia de la Economía Solidaria dispongan de información clara, precisa y oportuna, podrán contar con parámetros adecuados para ejercer un control eficiente sobre asuntos litigiosos y conciliatorios relevantes. En consecuencia, la ejecución puntual de estas acciones facilitará el cumplimiento de la resolución 2026110000355 del 20 de enero de 2026, mediante la cual se adopta la política de prevención del daño antijurídico y defensa jurídica de la Superintendencia de la Economía Solidaria para el período 2026–2027.

CONCLUSIÓN

Teniendo en cuenta que las situaciones reflejadas por parte de la Oficina Asesora Jurídica se pueden tomar como “hechos notorios”, es claro que los mismos no requieren de prueba, en tal sentido, se evidencia que se están adelantando gestiones con el poco equipo humano que le acompaña en las labores diarias, incluso, la información a la que se hizo referencia reposa en el sistema con lo cual, se puede dar por cerrado el antecedente.

4.1.3 HALLAZGO 3

CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES E-KOGUI

Según el memorando emitido por la Oficina Asesora Jurídica que fundamentó la actualización realizada en la plataforma e-kogui, se verificó que la abogada Esperanza Julieth Vargas García figura como activa, no obstante, se observa que no cuenta con la capacitación requerida, situación que aparentemente también corresponde a la exfuncionaria Yuriana Beatriz Sánchez Pinto.

DERECHO DE CONTRADICCIÓN EJERCIDO POR EL AUDITADO

"3.1. Respecto de la exfuncionaria Yuriana Beatriz Sánchez Pinto. Tal como se indicó previamente, la funcionaria desempeñaba el rol de Jefe Financiero, el cual corresponde funcionalmente a la Secretaría General – Grupo Financiero. Por consiguiente, la gestión relacionada con dicho rol, incluida la capacitación correspondiente, no se encuentra bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora Jurídica, sino de la dependencia a la cual pertenece el cargo. Ahora bien, se procederá a realizar la actualización del mencionado rol, una vez el área financiera comunique formalmente la designación de la persona que ejercerá como Jefe Financiero en la plataforma e-Kogui. Lo anterior, teniendo en cuenta los permisos y competencias que la Oficina Jurídica ostenta dentro de dicha plataforma.

3.2. Respecto de la abogada Esperanza Julieth Vargas García Se informa que la abogada Esperanza Julieth Vargas García ya realizó las capacitaciones requeridas en la plataforma e-Kogui, conforme a los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. En ese sentido, la situación observada en el informe preliminar corresponde a un estado previo al cumplimiento de dicha capacitación, el cual ya fue subsanado. La Oficina Asesora Jurídica reitera su disposición para continuar fortaleciendo los procesos relacionados con el uso y actualización del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – e-Kogui, con el fin de garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y los principios de eficiencia, transparencia y responsabilidad en la gestión litigiosa institucional..."

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Andrés Suárez Másmela Cargo: Abogado - Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

RECOMENDACIONES DEL EQUIPO AUDITOR. Se sugiere a la Oficina Asesora Jurídica asegurar que todo el personal jurídico cuente con la capacitación correspondiente respecto a las actualizaciones definidas por la Agencia de Defensa Jurídica del Estado, a través de la plataforma e-kogui.

CONCLUSIÓN

Teniendo en cuenta que existen compromisos entre la Jefatura Financiera y la Oficina Asesora Jurídica alcanzados el 09 de marzo del año en curso, como a su vez se evidencian las capacitaciones correspondientes, se puede entender como cumplida la recomendación emitida y por ende, cerrado el antecedente.

5. PLAN DE MEJORAMIENTO

De acuerdo con los numerales anteriores, no se establece la necesidad de plantear la elaboración y ejecución de un plan de mejoramiento, respecto a la presente actividad de auditoría.

Atentamente,



JORGE HERNANDO PEDRAZA VARGAS
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Andrés Suárez Másmela – Abogado OCI

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Andrés Suárez Másmela Cargo: Abogado - Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno