POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

www.positiva.gov.co

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS

GRUPO BICENTENARIO

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Código MIS_4_1_3_FR07 · Versión 17 Clasificación: Pública · Fecha: 17-07-2026

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-KOGUI

Certificado de control interno

Semestre enero a junio de 2026

Informe Sistema e-KOGUI

Objetivos y alcance

Equipo responsable: Jorge Mario Duque Echeverri - Jefe Oficina de Control Interno
Viviana Cecilia Arias - Ramón Ricardo Londoño – Auditores de proceso

Dueño del Proceso: Isabel Cristina Cárdenas Restrepo - Gerente Jurídico

Alcance

El trabajo de auditoría se enfocó en el cumplimiento de los lineamientos establecidos en: a) El capítulo 4 del Decreto 1069 de 2015 emitido por el Ministerio de Justicia y del Derecho – MJD; b) Decreto Ley 4085 de 2011, c) El numeral 3 del art. 2.2.3.4.1.10 del Decreto 104 del 28 de enero de 2025 emitido por el MJD y la Guía Control Interno julio de 2026 emitido por la ANDJE.

Objetivos

- Verificar que se haya gestionado el ingreso y retiro de los usuarios (abogados, administrador de la entidad, Jefe Financiero, Jefe Jurídico, Secretario Técnico y Jefe de Control Interno) y que los que se encuentren activos tengan funciones de representación externa.
- Verificar el registro oportuno en e-KOGUI de los autos admisorios de procesos judiciales notificados al buzón de notificaciones judiciales de la Entidad.
- Verificar la gestión de arbitramentos que tenga la Entidad registrados en el sistema e-KOGUI.
- Verificar si la compañía reportó saldo en la cuenta 2.4.60 Cuentas por pagar - créditos judiciales (del formulario “Saldos y movimientos convergencia” / Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública –CHIP), en caso afirmativo relacionar los casos en la Hoja “valores pendientes de pago”.
- Diligenciar y emitir el certificado de control interno e-KOGUI de acuerdo con lo definido en la Guía Control Interno julio de 2026.

Aspectos Relevantes

En el desarrollo de la auditoría, para las pruebas ejecutadas y las muestras seleccionadas, se identificaron los siguientes aspectos relevantes:

- La Compañía cuenta con la información actualizada en e-KOGUI de sus usuarios.
- Se ha venido implementando un mecanismo de seguimiento a los autos admisorios de procesos judiciales y conciliaciones extrajudiciales que son notificados a la Compañía, en el buzón notificaciones judiciales.
- La Compañía al corte del presente informe no ha registrado procesos judiciales de arbitramentos.

Informe Sistema eKOGUI

Seguimiento primer semestre 2026

Tabla de Contenido

1. Seguimiento a planes de acción definidos en auditorías anteriores.

2. De acuerdo con la Plantilla Certificado Control Interno e-KOGUI primer semestre de 2026 se verificaron los datos registrados en los siguientes módulos:

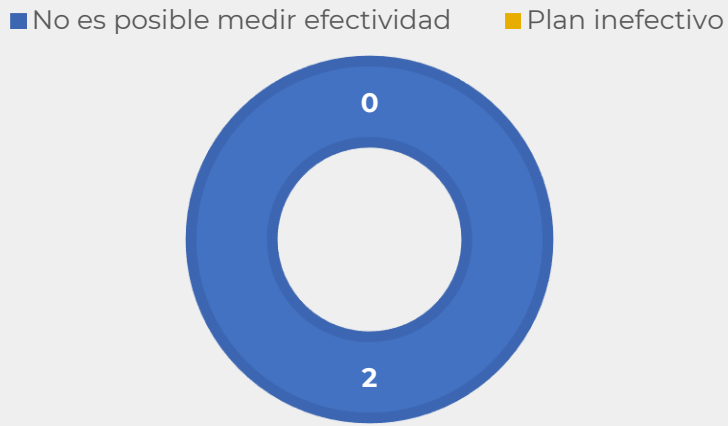
    - Usuarios
    - Abogados
    - Anexo abogados
    - Arbitramentos y
    - Valores pendientes de pago.

Se consultó la base de planes de acción definidos por los procesos como resultado de las evaluaciones realizadas por la Oficina de Control Interno, y se identificó que la Gerencia Jurídica tiene dos planes de acción con fecha de implementación 15 de abril de 2026, en estado "Revisión documental".

Teniendo en cuenta que a la fecha de este informe, para los planes de acción mencionados no han transcurrido seis meses desde la fecha de revisión y cierre documental (ver numeral 2, literal d, numeral 4.2.1.5 del Manual de auditoría – versión 10 – fecha: 30-04-2026) no se revisó la efectividad, estos se verificarán en el seguimiento correspondiente al segundo semestre de 2026.

Ver anexo 1.

Gráfica 4. Resultados efectividad planes de acción



Fuente: elaboración propia de la OCI, a partir de los resultados obtenidos.

Informe Sistema eKOGUI

Seguimiento primer semestre 2026

Al verificar los roles: usuarios y abogados, creados en el sistema e-KOGUI, se identificó lo siguiente:

Usuarios

Roles:

Existen cinco roles creados en e-KOGUI que corresponden a funcionarios nombrados por la entidad, estos son:

- Jefe Financiero
- Jefe Jurídico
- Jefe de Control Interno
- Secretario Técnico
- Administrador de la Entidad

Capacitaciones:

Los funcionarios tienen certificados de capacitación conforme a sus roles en el sistema e-KOGUI.

Conclusión

Los roles mencionados están activos en e-KOGUI y los funcionarios a cargo trabajan en la entidad.

Abogados

Abogados activos:

- 12 abogados llevaron procesos judiciales en el sistema e-KOGUI durante el primer semestre 2026.
- Para una muestra de 10 abogados se identificó información de nombre completo, correo electrónico y tipo de vinculación con la Compañía (Planta o Contratista).

Abogados inactivos:

El 23 de febrero de 2026, un abogado que gestionaba procesos judiciales en eKOGUI fue traslado a otra área, sin embargo, el usuario fue inactivado el 30 de julio de 2026 (Ver diapositiva 12).

Capacitaciones:

Se identificó soporte de capacitación en el manejo del sistema e-KOGUI, en los abogados activos al 30 de junio de 2026.

Conclusión

- Al 30 de junio de 2026, los datos de: correo, actualizado, nombres completos y tipo de vinculación de los abogados activos en eKOGUI estaban correctos.
- Abogados inactivos: ver observación
- Capacitaciones: ver recomendación.

Fuente: Reportes generados el 3 de agosto de 2026 del sistema e-KOGUI e información suministrada por la Gerencia Jurídica.

Informe Sistema eKOGUI

Seguimiento primer semestre 2026

Registro de casos: cantidad de autos admisorios de procesos judiciales y conciliaciones extrajudiciales que le fueron notificados a la compañía, por el buzón notificaciones judiciales:

Autos admisorios de procesos judiciales

Descripción	julio - dic. 2025	ene - junio 2026	Variación	Variación %
Notificados por el buzón	388	216	(172)	-44%
Registro oportuno* en eKOGUI	286	216	(70)	-24%
Registro inoportuno en eKOGUI	102	0	(102)	-100%

Autos admisorios de conciliaciones extrajudiciales

Descripción	julio - dic. 2025	ene - junio 2026	Variación	Variación %
Notificados por el buzón	3	4	1	33%
Registro oportuno* en eKOGUI	1	2	1	100%
Registro inoportuno en eKOGUI	2	2	0	0%

* Oportunidad: registro menor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación en el buzón.

Fuente: Relación de casos suministrados por la Gerencia Jurídica.

Conclusión

Procesos judiciales:

- 216 procesos judiciales que le fueron notificados a la compañía en el primer semestre de 2026, todos (100%) fueron registrados oportunamente en eKOGUI.
- Al comparar la cantidad de procesos judiciales que le fueron notificados a la compañía en el primer semestre del año 2026 frente al segundo semestre del año 2025 se observa una disminución de 172 casos (44%), según información de la Gerencia Jurídica esto se debe principalmente a que el mecanismo de seguimiento a las notificaciones judiciales recibidas por la compañía en el buzón fue implementado en abril de 2026; de otra parte, algunos procesos fueron notificados por conducta concluyente y por ende no registrados en la base de procesos judiciales que lleva esta gerencia, el cual se encuentra en proceso de maduración.

Conciliaciones extrajudiciales:

- 2 de 4 (50%) conciliaciones extrajudiciales que le fueron notificadas a la compañía en el primer semestre de 2026 fueron registrados en forma inoportuna en eKOGUI.
- Al comparar la cantidad de conciliaciones extrajudiciales que le fueron notificadas a la compañía en el primer semestre del año 2026 frente al segundo semestre del año 2025 se observa que aumentó un caso (ver recomendaciones generales - numeral 2 Registro de casos).

Informe Sistema eKOGUI

Seguimiento primer semestre 2026

Resultado de las verificaciones realizadas a los procesos de arbitramento y valores pendientes de pago, se identificó lo siguiente:

Arbitramentos

La compañía no lleva procesos de arbitramento.

Fuente: Reportes generados el 29 de enero de 2026 del sistema e-KOGUI e información suministrada por la Gerencia Jurídica.

Valores pendientes de pago

Al corte del 30 de junio de 2026, la compañía no reportó saldo en la cuenta contable 2.4.60 Cuentas por pagar - créditos judiciales (ver formulario "Saldos y movimientos convergencia" / Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública –CHIP).

Los procesos judiciales actuales aún no tienen sentencia en firme y se continúan provisionando conforme a la norma aplicable.

Fuente:

- Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública (CHIP) / formulario: Saldos y movimientos convergencia, periodo 01-04-2026 al 30-06-2026.
- Información suministrada por la Gerencia Jurídica.

Conclusión

- Arbitramento: La compañía no lleva procesos de arbitramento.
- Valores pendientes de pago: Al 30 de junio de 2026, la compañía no tenía valores pendientes de pago derivados de sentencias judiciales y acuerdos conciliatorios.

Informe Sistema eKOGUI

Seguimiento primer semestre 2026

Inoportunidad en la inactivación de abogados

Observación	El artículo 2.2.3.4.1.9. Funciones del administrador del Sistema en la entidad, del Decreto 1069 de 2015 establece: *"7. Informar a la Agencia dentro de los cinco (5) días siguientes cualquier ausencia absoluta o temporal de los usuarios del Sistema".* En la verificación realizada a doce abogados registrados en el sistema e-KOGUI durante el primer semestre de 2026, se identificó un abogado (8 %) fue trasladado de área el 23 de febrero de 2026. No obstante, el usuario fue inactivado en e-KOGUI el 30 de julio de 2026, es decir, 157 días calendario después (ver anexo 3)	
Consecuencia	• Posible inoportunidad en el reporte de inactivación de usuarios en e-KOGUI	
Tipo de Observación y criticidad	**Tipo de observación:** 4.3.11. Procedimientos de Control	**Criticidad**: Moderado
Causa	Volumen de actividades realizadas por el Administrador e-Kogui y el abogado no tenía asignados procesos judiciales.	
Recomendación	Reportar de manera oportuna la inactivación de usuarios en e-KOGUI	

Informe Sistema eKOGUI

Seguimiento primer semestre 2026

Inoportunidad en la inactivación de abogados

Plan Acción	**Plan de acción:** • Solicitar a los abogados que llevan procesos en e-KOGUI informar mediante correo electrónico novedad de retiro al administrador del sistema a más tardar 1 día posterior a la notificación de retiro o traslado. • Realizar de parte del administrador de la Entidad la inactivación de usuarios en e-KOGUI de manera oportuna al momento de recibirse la notificación de retiro de usuarios. • Generar reporte con la inactivación de usuario en e-KOGUI de parte del Administrador de la Entidad. **Evidencia:**. • Correo electrónico remitido por el Administrador de la Entidad en e-KOGUI, solicitando a los abogados activos que llevan procesos judiciales la notificación de retiro o traslado de área cuando aplique. • Correo de solicitud de inactivación de usuario en e-Kogui, de parte de funcionarios con novedad de retiro o traslado dirigido al Administrador de la Entidad en el sistema • Reporte e-KOGUI con el registro de novedad de retiro realizada por el Administrador de la Entidad **Responsable**: Isabel Cristina Cárdenas Restrepo - Gerente Jurídico **Equipo de apoyo:** Sonia Andrea Ocampo Hernández - Profesional Especializado grado 12 **Fecha inicio:** 1/09/2026 **Fecha fin**: 15/12/2026

Informe Sistema eKOGUI

Seguimiento primer semestre 2026

Recomendaciones Generales

1. Soportes capacitaciones
   Se identificaron soportes de capacitación de julio de 2025, se recomienda la capacitación de usuarios en el sistema e-KOGUI para el segundo semestre de 2026.

2. Registro de casos
   La plantilla “Certificación jefe oficina de control interno” aplicable al primer semestre de 2026 excluyó la hoja “Registro de casos” en la que se informaba: a) La cantidad de autos admisorios de procesos judiciales y conciliaciones extrajudiciales que le fueron notificados a la compañía por el buzón y b) La cantidad de estos que fueron registrados en forma oportuna e inoportuna en el sistema e-KOGUI.

   La Gerencia Jurídica implementó un mecanismo de control (archivo Excel) para verificar el registro oportuno de las notificaciones judiciales de procesos judiciales, se sugiere igualmente aplicarlo a las conciliaciones extrajudiciales teniendo en cuenta que en el primer semestre de 2026 se identificaron dos casos registrados en forma inoportuna en el sistema eKOGUI.

   La Oficina de Control Interno, continuará verificando la responsabilidad a cargo de los abogados que representan la compañía, tal como lo expresa el numeral 3 del art. 2.2.3.4.1.10 del Decreto 104 del 28 de enero de 2025 emitido por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

Informe Sistema eKOGUI

Seguimiento primer semestre 2026

Conclusión General

De acuerdo con la información verificada la compañía ha venido cumpliendo con los protocolos, lineamientos e instructivos para la implementación y uso adecuado del Sistema Único Gestión e Información Litigiosa del Estado e-KOGUI, expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. Sin embargo, se identificó una oportunidad de mejora en el proceso de inactivación de abogados en e-KOGUI.

Es importante mencionar que este seguimiento se continuará realizando para los próximos semestres en cumplimiento al Decreto 1069 de 2015.

Informe Sistema eKOGUI

Seguimiento primer semestre 2026

Anexo 1. Seguimiento planes de acción

Tabla 1. Seguimiento a planes de acción

N° Plan de acción	Plan de acción	Fecha de implementación	Observación auditoria	Efectividad
5527	**Actividad:** Se implementará un control a través de registro manual en cuadro Excel, con el fin de incluir los datos de los avisos recibidos a través del correo de notificaciones judiciales. **Evidencia:** Base de registro Excel.	15/ abril / 2026	No han transcurrido seis meses desde la fecha de revisión y cierre documental. No se revisó la efectividad, estos se verificarán en el seguimiento correspondiente al segundo semestre de 2026.	
5528	**Actividad:** Realizar revisión mensual del cuadro Excel para verificar la oportunidad en el registro en e-KOGUI y tomar los correctivos necesarios. **Evidencia:** Seguimiento mensual a la radicación en e-KOGUI de autos admisorios (correos, actas, etc.)			

Planes de acción efectivos en su implementación.

Planes de acción inefectivos en su implementación.

Plan de acción para el que no es posible medir su efectividad.

NA El último estado de cierre del plan de acción es revisión documental.

Informe Sistema eKOGUI

Seguimiento primer semestre 2026

Anexo 2. Criterios cualitativos de la auditoría

Tabla 2. Criticidad de observaciones

Calificación	Nivel de riesgo	Nivel de Impacto	Acciones a Seguir	Criterios para asignación de Calificación
	Alto	Alto	Iniciar las acciones para su atención en un plazo no mayor a un mes después de conocido el hecho.	· Demandas o sanciones.
				· Incumplimiento de objetivo estratégicos y del proceso.
				· Afectación de la reputación.
				· Incumplimientos legales.
				· Desviaciones al código de ética y buen gobierno.
				· Conflictos de segregación de funciones asociados a transacciones críticas.
				· Fraude o prácticas corruptas por factores externos o internos.
				· Incumplimiento de obligaciones pactadas que afecten la relación con los clientes y proveedores estratégicos.
				· Ausencia o falta de seguimiento de indicadores de procesos clave.
				· Fuga o Pérdida de información asociada a protección de datos, estrategia, precios, fórmulas, entre otros.
				· Ausencia de controles e implementación de recomendaciones de riesgos físicos (conocidos).
				· Desviaciones significativas en la operación que impiden el cumplimiento de los objetivos estratégicos
				· Incumplimiento en la ejecución de las actividades de los procesos misionales y estratégicos.
				· Materialización de riesgos calificados como altos o extremos.
	Moderado	Moderado	Iniciar las acciones para su atención en un plazo de resolución no mayor a 3 meses.	·Falta de definición de responsabilidades o concentración de las mismas.
				·Incumplimiento de obligaciones pactadas con clientes y proveedores no estratégicos.
				·Incumplimiento en la ejecución de las actividades de procesos de apoyo.
				·Ausencia o falta de seguimiento de indicadores de procesos no claves.
				·Falta de trazabilidad.
				·Materialización de riesgos calificados como moderados.
	Bajo	Bajo	Iniciar las acciones para su atención en un plazo de resolución no mayor a 6 meses	No presentan un riesgo o incumplimiento, pero podría mejorar procesos/resultados.
	Apropiado		No aplica	No presentan un riesgo o incumplimiento.

Fuente: Metodología de auditoría interna.

Informe Sistema eKOGUI

Seguimiento primer semestre 2026

Anexo 3. *Inoportunidad en la inactivación de abogados*

Imagen 1-Resolución Traslado

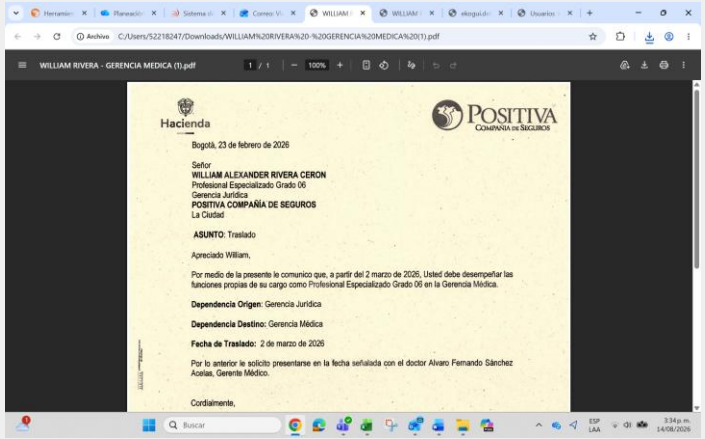
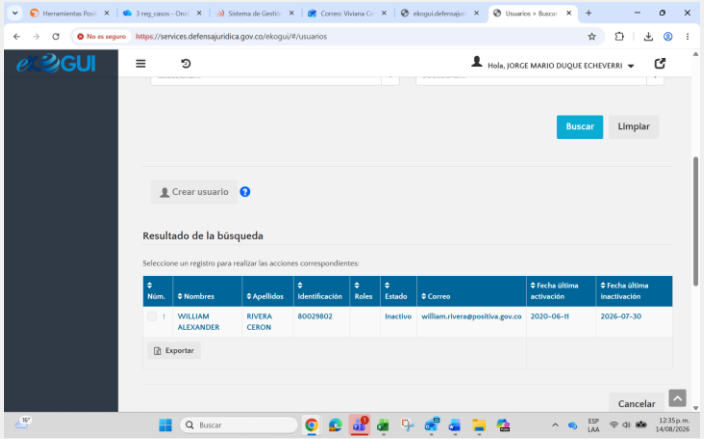


Imagen 2 –Consulta inactividad en el Sistema e-KOGUI



Fuente: *correo suministrado por el abogado Wiliam Alexander Rivera Ceron y consulta realizada por el auditor al Sistema e-KOGUI*

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Adheridos
al Pacto Global

UN GLOBAL COMPACT
Pacto Global
Red Colombia

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS

Positiva Compañía de Seguros
@PositivaCol
PositivaColombia
PositivaCol
PositivaSeguros

GB
GRUPO
BICENTENARIO