

**Al contestar por favor cite este número
Radicado N° 202601300019463**

COMUNICACIÓN INTERNA

Bogotá D.C, Jueves, 10 de Septiembre de 2026

PARA: Gotardo Antonio Yáñez Álvarez

Jefe Oficina Jurídica - Miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Luis Felipe Lota

Director y Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Luis Alberto Colorado Aldana

Jefe de la Oficina de Asesora de Planeación Institucional - Miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Ángela Marcela Cárdenas Mora

Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana - Miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Luz Dary Garzón Guevara

Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno - Miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Liliana Morales

Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - Miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Henry David Ortiz Saavedra

Subdirector de Gestión Corporativa - Miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Gisela Paola Ladrador Araújo

Subdirectora de Planeación Metropolitana y Regional - Miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Luis Eduardo Gutiérrez Díaz

Subdirector de Gestión de Proyectos - Miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

ASUNTO: Informe de la Auditoría de Seguimiento normativo denominado “Seguimiento y evaluación al cumplimiento de las obligaciones del Sistema Único de Gestión de la Información Litigiosa del Estado eKOGUI, I Semestre 2026”.

En cumplimiento de lo establecido en la Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2026, la Oficina de Control Interno realizó durante los meses de agosto y septiembre de 2026, la auditoría de seguimiento normativo denominada “Seguimiento y evaluación al cumplimiento



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

de las obligaciones del Sistema Único de Gestión de la Información Litigiosa del Estado eKOGUI, I Semestre 2026”.

Las conclusiones de la verificación se describen en el numeral 8 del informe que se anexa a la presente comunicación.

Agradecemos el apoyo brindado en el marco de la auditoría y esperamos que los resultados contribuyan a continuar fortaleciendo el Sistema de Control Interno en la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca.

Finalmente precisamos que (i) Teniendo en cuenta que el sistema de correspondencia SIGMA se encuentra en etapa de desarrollo de acuerdo con la respuesta remitida a la Oficina de Control Interno mediante radicado No. 202604000013383 del 15 de julio de 2026¹, por la Subdirección de Gestión Corporativa² se remite al líder del proceso, a fin de que pueda conocer en primera instancia de los resultados y pueda analizar las conclusiones del informe y en informados a los Miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; y,

(ii) Asimismo, el memorando y el informe serán enviados por correo electrónico con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo No. 1 del artículo 2.2.21.4.7. del Decreto 1083 de 2015³ y Resolución Regional No. 112 de 2025 “Por medio de la cual se crea, integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema de Correspondencia - SIGMA de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca no permite asignar varios usuarios como destinatarios principales, dado que actualmente se encuentra en desarrollo.

Cordialmente,

REYES SAAVEDRA
AURORA ANDREA

Firmado digitalmente por REYES
SAAVEDRA AURORA ANDREA
Fecha: 2026.09.10 11:23:34
-05'00'

Aurora Andrea Reyes Saavedra
Jefe Oficina de Control Interno
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Proyecto: Bryan Javier Duarte Villamil - OFICINA DE CONTROL INTERNO
Anexo: Documento 1 PDF – Informe Final de auditoría.

¹ Respuesta a las solicitudes elevadas por la Oficina de Control Interno mediante radicados Nos. 202601300012433 y 202601300013033.

² Emitido a través del Sistema de Gestión Documental SIGMA.

³ “(...) PARÁGRAFO 1. Los informes de auditoría, seguimiento y evaluaciones **tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva**, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera”. (Negrilla fuera del texto).



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

INFORME DE SEGUIMIENTO

Seguimiento y evaluación al cumplimiento de las obligaciones del Sistema Único de Gestión de la Información Litigiosa del Estado eKOGUI, I Semestre 2026

Agosto - Septiembre de 2026

INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO

Contenido

1. Objetivo General	3
2. Alcance	3
3. Criterios Normativos	3
4. Metodología	3
5. Desarrollo del Informe	5
6. Cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría, limitaciones, conflictos de interés y fortalezas evidenciadas.	12
7. Respuesta al informe preliminar por la Oficina Jurídica y análisis finales por parte de la Oficina de Control Interno.	12
8. Conclusiones: Hallazgos, Observaciones y/o Recomendaciones.	16

INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO

1. Objetivo General

Verificar cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Decreto 1069 de 2015, Título 3, Capítulo 4 “Información Litigiosa del Estado”, Sección 1 “Sistema de Información Litigiosa del Estado” al interior de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca – RMBC, así como remitir la certificación a la ANDJE de manera oportuna.

2. Alcance

El alcance del presente seguimiento normativo será del 01 de enero al 30 de junio de 2026.

3. Criterios Normativos

Los criterios de la verificación se encuentran sustentados, en la siguiente normatividad externa e interna sobre la materia¹:

- Decreto 1069 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho"
- Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública."
- Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones "Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Guía de Control Interno emitida por la Dirección de Gestión de Información Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – Julio 2026

Y la demás normatividad interna y externa aplicable con el fin de lograr los objetivos y alcance de la presente auditoría.

4. Metodología²

Mediante Comunicación Interna con radicado No. 202601300015623 del 5 de agosto de 2026, esta Oficina notificó al Jefe de la Oficina Jurídica el objeto, el objetivo general,

¹ Es importante señalar que en el ejercicio de la auditoría se puede incluir normativa adicional o retirar normativa que considere el auditor con el fin de lograr el objeto u objetivos y alcance de la auditoría.

² Las actividades que se enuncian en el siguiente numeral se encuentran soportadas en los papeles de trabajo de la auditoría, los cuales reposan en el archivo de gestión de la OCI de acuerdo con el tiempo señalado en la TRD vigente.

INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO

el alcance y el auditor designado para el seguimiento; se remitió para firma del líder del proceso la Carta de Representación y/o Salvaguarda (Formato F-ECM-009 V1) y solicitó la información correspondiente a los cuatro (4) componentes objeto de verificación: (i) usuarios activos en el Sistema, (ii) abogados, (iii) arbitramentos y (iv) valores pendientes de pago. La reunión de apertura se surtió el 10 de agosto de 2026, de manera virtual, a través de la herramienta Microsoft Teams.

La Oficina Jurídica atendió el requerimiento dentro del término concedido, mediante Comunicación Interna con radicado No. 202601400016333 del 12 de agosto de 2026. Sobre la información y los anexos allegados se aplicaron las siguientes técnicas de auditoría: (a) revisión y análisis documental de actos administrativos, actas de posesión, resoluciones de retiro, poderes, certificaciones de capacitación, capturas de pantalla del Sistema eKOGUI y comunicaciones cruzadas con la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado; (b) cotejo de la información suministrada frente a los criterios normativos relacionados en el numeral 3 del presente informe; y (c) verificación de consistencia de las cifras trasladadas a la Plantilla del Certificado de Control Interno.

Para la verificación de la información de los abogados activos en el Sistema eKOGUI, la plantilla dispuesta por la Agencia determinó de manera automática una muestra de dos (2) abogados. Habida cuenta de que al 30 de junio de 2026 la Entidad registra dos (2) abogados activos, la muestra examinada corresponde al cien por ciento (100%) de la población, sobre la cual se validaron los atributos de nombres y apellidos, correo electrónico y tipo de vinculación con la Entidad.

La verificación se documentó en la “Plantilla del Certificado de Control Interno eKOGUI” V.3, dispuesta por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, siguiendo las instrucciones de la “Guía de Control Interno (eKOGUI)” GI-M-02 (V.01) de julio de 2026, expedida por la Dirección de Gestión de Información de la citada Agencia. Se precisa que, de conformidad con el artículo 2.2.3.4.1.5 del Decreto 1069 de 2015, los protocolos, lineamientos e instructivos fijados por dicha Dirección tienen carácter vinculante para las entidades y organismos que reportan información al Sistema.

Sumado a lo expuesto, es importante señalar que el 25 de agosto de 2026, se remitió a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado mediante correo electrónico desde la jefatura de la Oficina de Control Interno, la certificación correspondiente al periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2026, quedando dentro del término contemplado el cual era hasta el 31 de agosto de 2026.

Es de precisar que se recibió respuesta al informe preliminar por parte de la Oficina Jurídica mediante memorando radicado No. 202601400018123 del 28 de agosto de 2026.

INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO

5. Desarrollo del Informe

Para efectos de la verificación, esta Oficina adoptó como estructura de análisis las seis (6) hojas que integran la Plantilla del Certificado de Control Interno eKOGUI: Usuarios, Abogados, Anexo Abogados, Arbitramentos, Valores pendientes de pago y Resumen, en tanto constituyen el formato definido por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado para el reporte semestral de que trata el artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015. En cada numeral se presenta la información suministrada por la Oficina Jurídica mediante la Comunicación Interna con radicado No. 202601400016333 del 12 de agosto de 2026, el cotejo efectuado frente a los criterios normativos y el resultado de la verificación.

Resulta pertinente precisar, como elemento de contexto necesario para la lectura de los resultados, que la implementación del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado eKOGUI en la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca inició el 7 de enero de 2026, según comunicación remitida por la citada Agencia. En consecuencia, el periodo evaluado del 1 de enero a 30 de junio de 2026 coincide íntegramente con la etapa inicial de alistamiento institucional, habilitación de perfiles, capacitación de usuarios y puesta en operación del Sistema en la Entidad.

5.1. Hoja Usuarios.

De conformidad con el artículo 2.2.3.4.1.6 del Decreto 1069 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 104 de 2025, son usuarios del Sistema eKOGUI los funcionarios que ocupen, entre otros, los cargos de Jefe de Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces, Administrador del Sistema en la Entidad, Secretario(a) Técnico(a) del Comité de Conciliación, Jefe de Oficina Financiera o quien haga sus veces y Jefe de Oficina de Control Interno o quien haga sus veces. La Oficina Jurídica informó que, para el periodo evaluado, se encuentran habilitados cuatro (4) de los cinco (5) roles objeto de verificación, en los términos que se relacionan a continuación:

Tabla No. 1: Información revisada por la OCI³

ROL SISTEMA EKOGUI	FECHA CREACIÓN ROL SISTEMA EKOGUI	NOMBRES Y APELLIDOS FUNCIONARIO ROL ACTIVO	CÉDULA DE CIUDADANÍA FUNCIONARIO ROL ACTIVO	FECHA ÚLTIMA CAPACITACIÓN FUNCIONARIO ROL ACTIVO
Jefe Financiero	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Jefe Oficina Jurídica	2026-01-12	XXXXXXXX García Ruiz	X.XXX.XXX.419	2026-02-26

³ Para efectos del presente informe, en virtud de los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012 no se mencionará los nombres y apellidos señalados, así como los datos de identificación de las personas.

INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO

Jefe Oficina de Control Interno	2026-01-21	XXXXXXX Reyes Saavedra	XX.XXX.407	2026-03-03
Secretario(a) Técnico(a) del Comité de Conciliación	2026-01-20	XXXXXXX Sánchez Jaramillo	X.XXX.XXX.608	2026-02-26
Administrador de la Entidad para el Sistema EKOGUI	2026-01-07	XXXXXXX García Ruiz	X.XXX.XXX.419	2026-02-26

Fuente: Respuesta aportada por la Oficina Jurídica e información contenida en el sistema eKOGUI.

El artículo 2.2.3.4.1.13 del Decreto 1069 de 2015 impone a todos los usuarios del Sistema el deber de asistir a las jornadas de capacitación que convoque la Agencia o el administrador de la Entidad, así como el de consultar los materiales, tomar las capacitaciones relacionadas con su rol y aprobar las evaluaciones correspondientes. Verificadas las certificaciones aportadas, se constató que los cuatro (4) roles activos cuentan con capacitación certificada dentro del rango comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2026, requerido por la hoja de Usuarios de la plantilla, a saber: jefe de Oficina Jurídica (26 de febrero de 2026), Administrador de la Entidad (26 de febrero de 2026), secretario técnico del Comité de Conciliación (26 de febrero de 2026) y jefe de Oficina de Control Interno (3 de marzo de 2026). No se reportan capacitaciones en el rango del 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2025, lo cual es coherente con la fecha de inicio de la implementación del Sistema en la Entidad.

Sobre el rol de jefe Financiero no se encuentra creado ni habilitado en el Sistema eKOGUI al corte del periodo evaluado. La Oficina Jurídica expuso que, cuando se habilitaron los demás roles en enero de 2026, la Entidad no registraba procesos judiciales, trámites arbitrales, conciliaciones ni otras actuaciones que generaran información financiera derivada de la actividad litigiosa y que, por consiguiente, requirieran ser gestionadas mediante dicho rol, cuyas responsabilidades previstas en el artículo 2.2.3.4.1.12 del Decreto 1069 de 2015, se relacionan con la gestión del pago de sentencias, laudos y conciliaciones, la retroalimentación sobre la calificación del riesgo y la provisión contable, y la vigilancia del registro del ciclo financiero de los procesos.

Agregó que, como consecuencia de la presentación de la contestación de la demanda el 18 de junio de 2026 dentro del único proceso judicial activo, corresponde ahora gestionar la información relativa a la calificación del riesgo y la respectiva provisión contable, por lo que la creación del rol resulta procedente en la etapa actual. Sobre el particular, informó que, atendiendo la orientación impartida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en la mesa de trabajo del 23 de julio de 2026, el Director General y Representante Legal de la Entidad remitió a dicha Agencia, el 27 de julio de 2026, la comunicación con radicado No. 202601400006191, mediante la cual solicitó la

INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO

actualización del usuario con rol de administrador, con ocasión del cambio en la jefatura de la Oficina Jurídica; una vez surtida esa actualización se procederá a crear y habilitar el rol de Jefe Financiero, toda vez que dicha actuación únicamente puede ser adelantada por el usuario administrador del Sistema. Esta Oficina toma nota de la gestión adelantada, la cual se encuentra debidamente soportada.

Durante el periodo evaluado se presentó un cambio de titular en el rol de secretario técnico del Comité de Conciliación. El señor XXXXX XXXXX Sánchez Jaramillo, identificado con cédula de ciudadanía No. X.XXX.XXX.608, vinculado a la planta de personal, fue inactivado en el Sistema eKOGUI el 3 de junio de 2026 y se retiró de la Entidad el 4 de junio de 2026, en virtud de la Resolución No. 124 del 27 de mayo de 2026. A partir del 3 de junio de 2026 el rol fue asumido, de manera temporal, por el señor XXXXXXXX García Ruiz, identificado con cédula de ciudadanía No. X.XXX.XXX.419, quien igualmente ostentaba los roles de jefe de Oficina Jurídica y de Administrador de la Entidad. La Oficina Jurídica precisó que, entre el 3 y el 30 de junio de 2026, no se realizó capacitación relacionada específicamente con el rol de Secretario Técnico del Comité de Conciliación para el nuevo titular.

Se destaca que la inactivación del usuario retirado se surtió de manera oportuna el mismo día en que se produjo la novedad, en cumplimiento del parágrafo 1 del artículo 2.2.3.4.1.6 del Decreto 1069 de 2015, conforme al cual los roles asignados en el Sistema tienen carácter personal e intransferible y el administrador designado es responsable de otorgar y retirar los permisos de manera oportuna cuando existan novedades administrativas. Esta actuación constituye una fortaleza del control implementado por el proceso de Gestión Jurídica y mitiga el riesgo de uso indebido de perfiles y de fuga de información.

5.2. Hoja Abogados.

El artículo 2.2.3.4.1.10 del Decreto 1069 de 2015 asigna a los abogados que representan a la Entidad, entre otras responsabilidades, el registro de los procesos judiciales a su cargo, la actualización de las actuaciones dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación, la calificación del riesgo con periodicidad no superior a seis (6) meses y la incorporación del valor de la provisión contable. Por su parte, la Guía de Control Interno de la Agencia exige diferenciar el número de abogados que se encuentran litigando según la Oficina Jurídica, de aquellos creados y activos en el Sistema. La información reportada es la siguiente:

INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO

Tabla No. 2: Información general de abogados

CONCEPTO	CANTIDAD
Cantidad de abogados litigando según la Oficina Jurídica al 30-06-2026	1
Abogados creados y en estado activo en eKOGUI al 30-06-2026	2
Abogados retirados de la Entidad según la Oficina Jurídica, del 01-01-2026 al 30-06-2026	1
Abogados inactivados en eKOGUI, del 01-01-2026 al 30-06-2026	1

Fuente: Comunicación Interna con radicado No. 202601400016333 del 12 de agosto de 2026 – Oficina Jurídica.

La diferencia entre el número de abogados litigando (uno) y el de abogados activos en el Sistema (dos) obedece a que, al 30 de junio de 2026, la Entidad cuenta con un (1) único proceso judicial activo, medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho, código único de proceso 11001-33-35-025-2025-00466-00, registrado en eKOGUI bajo el No. 2754828, cuya representación judicial es ejercida por la abogada identificada con cédula de ciudadanía No. X.XXX.XXX.627, en virtud del poder otorgado por el director general de la Entidad. La segunda abogada activa en el Sistema, identificada con cédula de ciudadanía No. X.XXX.XXX.834, se encuentra creada y habilitada como usuaria del Sistema sin tener procesos asignados al corte del periodo evaluado. Ambas se encuentran vinculadas mediante contrato de prestación de servicios.

Respecto de las novedades del periodo, se verificó que el retiro y la inactivación guardan correspondencia entre sí: el único abogado retirado de la Entidad entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2026 señor XXXX XXXXX Sánchez Jaramillo fue igualmente el único inactivado en el Sistema eKOGUI, lo cual evidencia la aplicación efectiva del control previsto en el parágrafo 1 del artículo 2.2.3.4.1.6 del Decreto 1069 de 2015.

En materia de capacitación, y en cumplimiento de la instrucción de la Guía conforme a la cual la sumatoria de los segmentos de capacitación debe coincidir con el número de abogados activos en el Sistema, se verificó lo siguiente:

Tabla No. 3: Capacitación de los abogados activos en Ekogui

SEGMENTO DE CAPACITACIÓN	CANTIDAD
Última capacitación certificada entre el 01-01-2026 y el 30-06-2026	2
Última capacitación certificada entre el 01-01-2024 y el 31-12-2025	0
No tienen capacitación	0
Total	2

Fuente: Certificaciones de capacitación “perfil abogado – calificación del riesgo” aportadas por la Oficina Jurídica.

INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO

Las dos (2) abogadas activas cuentan con capacitación certificada el 10 de marzo de 2026, esto es, dentro del rango exigido, y la sumatoria de los tres segmentos (2 + 0 + 0) coincide con el total de abogados activos en el Sistema.

5.3. Hoja Anexo Abogados.

Conforme a la instrucción de la Guía de Control Interno, la plantilla determinó una muestra de dos (2) abogados activos, sobre la cual debía verificarse la correcta escritura en el Sistema eKOGUI de los nombres y apellidos, del correo electrónico y del tipo de vinculación con la Entidad. Como se indicó en el numeral 4 del presente informe, la muestra corresponde al cien por ciento (100%) de la población de abogados activos. El resultado de la verificación es el siguiente:

Tabla No. 4: Verificación de la muestra de abogados activos en eKOGUI

No.	CÉDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	NOMBRE CORRECTO	CORREO CORRECTO	VINCULACIÓN DE PLANTA
1	X.XXX.XXX.834	XXXXXX Varela Martínez	SI	SI	NO
2	X.XXX.XXX.627	XXXXX Hurtado Collazos	SI	SI	NO

Fuente: Cotejo de la Oficina de Control Interno entre el reporte del Sistema eKOGUI y la información remitida por la Oficina Jurídica mediante radicado No. 202601400016333 del 12 de agosto de 2026.

Del ejercicio se concluye que el cien por ciento (100%) de la muestra presenta el nombre y el correo electrónico institucional correctamente registrados en el Sistema. Ninguna de las dos abogadas se encuentra vinculada a la planta de personal, en tanto ambas prestan sus servicios mediante contrato de prestación de servicios; se precisa que dicho atributo constituye una caracterización de la vinculación y no un criterio de cumplimiento o incumplimiento.

5.4. Hoja Arbitramentos.

La hoja de Arbitramentos tiene por objeto contrastar el número de trámites arbitrales nacionales activos y terminados que reporta la Oficina Jurídica, frente a los efectivamente registrados en el Sistema eKOGUI, con corte al 30 de junio de 2026. La información verificada es la siguiente:

Tabla No. 5: Arbitramentos nacionales al 30 de junio de 2026

CONCEPTO	CANTIDAD
Total de arbitramentos activos según la Oficina Jurídica	0
Total de arbitramentos activos registrados en eKOGUI	0

INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO

CONCEPTO	CANTIDAD
Total de arbitramentos terminados según la Oficina Jurídica	0
Total de arbitramentos terminados registrados en eKOGUI	0

Fuente: Comunicación Interna con radicado No. 202601400016333 del 12 de agosto de 2026 – Oficina Jurídica.

La Oficina Jurídica informó que, al 30 de junio de 2026 y a la fecha de su respuesta, la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca no registra procesos arbitrales activos ni terminados, situación consistente con el hecho de que la Entidad cuenta con un (1) único proceso judicial activo, correspondiente al medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho ya identificado. En consecuencia, se evidencia correspondencia plena entre la información reportada por la dependencia responsable y el registro del Sistema, sin diferencias que deban ser conciliadas.

5.5. Hoja Valores pendientes de pago.

Esta hoja está orientada a identificar el comportamiento de la deuda derivada de sentencias judiciales y acuerdos conciliatorios, a partir de la última información registrada por la Entidad en la cuenta 2.4.60 – Créditos Judiciales del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública – CHIP de la Contaduría General de la Nación.

La Oficina Jurídica trasladó la respuesta rendida mediante correo electrónico institucional del 11 de agosto de 2026 por el Subdirector de Gestión Corporativa, quien informó que, efectuada la revisión de los registros contables con corte al 30 de junio de 2026, la Entidad no presenta saldo en la cuenta 2.4.60 – Créditos Judiciales ni en las subcuentas que la conforman, de acuerdo con el Catálogo General de Cuentas aplicable al Marco Normativo para Entidades de Gobierno; asimismo, verificada la información financiera reportada a través del CHIP, tampoco se evidencia saldo por concepto de créditos judiciales a la misma fecha de corte.

Tabla No. 6: Valores pendientes de pago – cuenta 2.4.60 Créditos Judiciales al 30 de junio de 2026

CONCEPTO	VALOR
Valor del crédito judicial (Capital)	\$0
Valor del crédito judicial (Intereses)	\$0
Total del crédito judicial	\$0

Fuente: Correo electrónico del 11 de agosto de 2026 de la Subdirección de Gestión Corporativa, trasladado mediante radicado No. 202601400016333 del 12 de agosto de 2026.

Resulta pertinente dejar constancia de la precisión efectuada por la Subdirección de

INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO

Gestión Corporativa, en el sentido de diferenciar el tratamiento contable de las provisiones por litigios y demandas del correspondiente a los créditos judiciales. Con base en el reporte suministrado por la Oficina Jurídica y atendiendo los criterios del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y del Manual de Políticas Contables de la Entidad, con corte al 30 de junio de 2026 se efectuó el reconocimiento de las provisiones por litigios y demandas en las cuentas previstas para tal efecto, sin que ello implique saldo alguno en la cuenta 2.4.60. Esta distinción es relevante porque acredita que la ausencia de valores pendientes de pago no obedece a una omisión de registro, sino a que la Entidad no ha sido condenada mediante sentencia ejecutoriada, laudo o acuerdo conciliatorio que genere una obligación cierta y exigible a su cargo.

5.6. Hoja Resumen

La hoja Resumen consolida de manera automática los indicadores de referencia derivados de la información registrada en las hojas precedentes y constituye la certificación que debe suscribir el Jefe de la Oficina de Control Interno, en los términos del artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015. Los valores que arroja esta hoja son de referencia y control del diligenciamiento y, conforme lo advierte expresamente la Guía de Control Interno, no deben ser empleados para calificar, cualificar o comparar entidades. Los resultados consolidados son los siguientes:

Tabla No. 7: Indicadores consolidados del Certificado de Control Interno – I Semestre 2026

CONCEPTO	RESULTADO
Nombre de la Entidad que reporta	Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca (Otra orden territorial)
Jefe de Control Interno que certifica	Aurora Andrea Reyes Saavedra
Fecha de diligenciamiento	20 de agosto de 2026
Compleitud de roles asignados	80%
Abogados activos en eKOGUI	2
Información de abogados registrada correctamente	100%
Porcentaje de abogados capacitados en el periodo	100%
Procesos arbitrales activos registrados en eKOGUI	0
Procesos arbitrales terminados registrados en eKOGUI	0
Total crédito judicial (cuenta 2.4.60)	\$0

Fuente: Hoja Resumen de la Plantilla del Certificado de Control Interno eKOGUI V.3, diligenciada por la Oficina de Control Interno.

El indicador de completitud de roles asignados corresponde al 80%, en tanto se encuentran habilitados cuatro (4) de los cinco (5) roles que la plantilla contempla, por

INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO

las razones expuestas en el numeral 5.1 del presente informe respecto del rol de jefe Financiero. Los indicadores de calidad del dato y de capacitación de los abogados alcanzan el 100%.

Finalmente, esta Oficina deja constancia de que, de conformidad con lo previsto en la Guía de Control Interno GI-M-02 (V.01) de julio de 2026, la certificación correspondiente al primer semestre de la vigencia fue remitida a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado el 25 de agosto de 2026, mediante el archivo de Excel diligenciado y la hoja Resumen debidamente suscrita en formato PDF, atendiendo las condiciones de nombre, extensión, integridad y estructura definidas por la Agencia.

En el anexo 1 de este informe, se deja constancia del correo electrónico que da cuenta de la remisión oportuna a la ANDJE y la hoja de resumen en formato PDF.

6. Cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría, limitaciones, conflictos de interés y fortalezas evidenciadas.

Para la realización de esta auditoría, se aplicaron las Normas de Auditoría generalmente aceptadas en Colombia. Se precisa que, durante el desarrollo, no se presentaron limitaciones, así como tampoco, se dio lugar a la presentación de conflicto de intereses que pudieran afectar o impedir su desarrollo y resultado.

Se precisa además que, debido a las limitaciones de cualquier estructura de Control Interno, pueden ocurrir errores e irregularidades que no hayan sido detectadas bajo la planeación y realización del presente seguimiento, es así como la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y las dependencias que la integran, son las responsables de establecer y mantener un adecuado Sistema de Control Interno y prevenir posibles irregularidades, de acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-.

A la fecha del seguimiento la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, no cuenta con planes de mejoramiento resultantes de auditorías internas y /o externas - Plan de Mejoramiento por Procesos - PMP, Plan de Mejoramiento Institucional -PMI, respectivamente, relacionados con el objeto del presente seguimiento.

7. Respuesta al informe preliminar por la Oficina Jurídica y análisis finales por parte de la Oficina de Control Interno.

La Oficina Jurídica mediante radicado No. 202601400018123 del 28 de agosto de 2026, señaló frente a las recomendaciones elevadas por esta Oficina, en etapa de

INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO

socialización del informe preliminar, lo siguiente:

- **Frente a la primera recomendación:**

“Mediante comunicación con radicado No. 202601400006191 del 27 de julio de 2026, se solicitó a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE) la actualización del usuario con rol de Página 2 de 5 administrador en el Sistema eKOGUI, con el propósito de que este fuera asignado al suscrito, en calidad de jefe de la Oficina Jurídica.

En respuesta a dicha solicitud, mediante correo electrónico del 14 de agosto de 2026, la ANDJE informó la asignación al suscrito del rol de Administrador Entidad. Asimismo, en esa misma fecha, fue asignado el rol de Jefe Jurídico. La evidencia de la creación de ambos roles puede consultarse en el siguiente enlace: Fecha creación rol Administrador y rol Jefe Jurídico - Gotardo Antonio Yañez Álvarez.png

Adicionalmente, el suscrito realizó las siguientes capacitaciones:

- Perfil Administrador – Módulos y funcionalidades: Certificación capacitación perfil Administrador módulos y funcionalidades -Gotardo Antonio Yañez Alvarez.pdf
- Perfil Jefe Jurídico – Módulos y funcionalidades: Certificación capacitación perfil Jefe Jurídico módulos y funcionalidades - Gotardo Antonio Yañez Alvarez.pdf

Por otra parte, el rol de Jefe Financiero fue creado el 25 de agosto de 2026 y asignado al doctor Henry David Ortiz Saavedra, Subdirector de Gestión Corporativa. La evidencia de su creación puede consultarse en el siguiente enlace: Fecha creación rol Jefe Financiero - Henry David Ortiz Saavedra.png

Asimismo, el doctor Henry David Ortiz Saavedra realizó la capacitación correspondiente a los perfiles de Jefe Financiero y Enlace de Pagos del Sistema eKOGUI. La certificación respectiva puede consultarse en el siguiente enlace: Certificación capacitación perfil Jefe Financiero y Enlace de Pagos módulos y funcionalidades - Henry David Ortiz.pdf”

Análisis de la Oficina de Control Interno:

La Oficina de Control Interno encuentra conforme la respuesta presentada, toda vez que se acreditó la atención de los aspectos señalados en la recomendación. En particular, se evidenció que, como resultado de la gestión adelantada ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE, el 14 de agosto de 2026 fueron asignados al jefe de la Oficina Jurídica los roles de Administrador Entidad y jefe Jurídico en el Sistema eKOGUI, así como la realización de las capacitaciones correspondientes

INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO

a ambos perfiles.

De igual manera, se acreditó que el 25 de agosto de 2026 fue creado y asignado el rol de jefe Financiero al subdirector de Gestión Corporativa y que su titular realizó la capacitación correspondiente a los perfiles de jefe Financiero y Enlace de Pagos. Las evidencias aportadas permiten establecer la fecha de creación de los roles y la capacitación de sus respectivos titulares, atendiendo los componentes objeto de seguimiento por parte de esta Oficina.

En consecuencia, al haberse materializado la actualización de los roles en eKOGUI y acreditado documentalmente su creación y las capacitaciones asociadas, la Oficina de Control Interno considera atendida la recomendación formulada.

- **Frente a la segunda recomendación:**

“La apoderada encargada de ejercer la representación judicial de la entidad en el proceso identificado con el código único 11001-33-35-025-2025-00466-00 efectuó la calificación del riesgo el 19 de junio de 2026, un día después de la presentación de la contestación de la demanda. En consecuencia, la calificación se realizó dentro del término previsto en el artículo 2.2.3.4.1.10 del Decreto 1069 de 2015.

La evidencia de este registro consta en el archivo en formato Excel descargado del Sistema eKOGUI, disponible en el siguiente enlace: [historicoCalificacionRiesgo.xls](#)

Por otra parte, teniendo en cuenta que el rol de jefe financiero ya se encuentra creado en eKOGUI y de conformidad con las responsabilidades que le asigna el artículo 2.2.3.4.1.12 del Decreto 1069 de 2015, modificado por el Decreto 104 de 2025, se realizará el seguimiento correspondiente a la actualización de la calificación del riesgo y al registro de la provisión contable del proceso, de acuerdo con su evolución y con la periodicidad establecida en la normativa aplicable.

En cuanto al reporte trimestral que debe presentar el administrador de eKOGUI al jefe de la Oficina Jurídica, se precisa que, en la RMBC, ambas funciones recaen actualmente en el mismo servidor. En efecto, mediante la comunicación con radicado número 202601400006191 del 27 de julio de 2026, el Director General y representante legal de la RMBC designó al jefe de la Oficina Jurídica como administrador del Sistema eKOGUI de la entidad. La comunicación puede consultarse en el siguiente enlace: [Solicitud actualización rol administrador Sistema eKOGUI](#).

En consecuencia, existe una concurrencia funcional entre quien debe elaborar el reporte y quien Página 4 de 5 figura como su destinatario, lo cual hace innecesario su traslado formal. No obstante, con el propósito de acreditar el cumplimiento material de la obligación prevista en el numeral 8 del artículo 2.2.3.4.1.9 del Decreto 1069 de 2015 y

INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO

garantizar su debida trazabilidad, se generará y conservará trimestralmente la evidencia del reporte sobre los resultados del seguimiento a la actualización de las conciliaciones, los procesos judiciales y los trámites arbitrales registrados en eKOGUI.

De esta manera, se atiende la finalidad del control establecido en la norma, considerando la estructura funcional particular de la RMBC y la concurrencia, en un mismo servidor, de los roles de administrador de eKOGUI y jefe de la Oficina Jurídica”

Análisis de la Oficina de Control Interno:

La Oficina de Control Interno encuentra conforme la respuesta presentada. Frente al proceso identificado con el código único 11001-33-35-025-2025-00466-00, se acreditó que la calificación del riesgo fue realizada el 19 de junio de 2026, un día después de la contestación de la demanda, actuación que se efectuó dentro de la periodicidad prevista en el artículo 2.2.3.4.1.10 del Decreto 1069 de 2015. Asimismo, se informó que, con la creación del rol de jefe financiero en eKOGUI, se efectuará el seguimiento a la actualización de la calificación del riesgo y al registro de la provisión contable, de acuerdo con la evolución del proceso y las responsabilidades asignadas a dicho perfil.

En relación con el reporte trimestral previsto en el numeral 8 del artículo 2.2.3.4.1.9 del Decreto 1069 de 2015, se toma en consideración que actualmente los roles de administrador de eKOGUI y jefe de la Oficina Jurídica recaen en el mismo servidor. Sin perjuicio de esta concurrencia funcional, resulta adecuada la medida informada por la dependencia de generar y conservar trimestralmente evidencia de los resultados del seguimiento, en cuanto permite acreditar el cumplimiento material de la obligación y mantener su trazabilidad documental.

En consecuencia, teniendo en cuenta la evidencia aportada respecto de la calificación del riesgo y las medidas definidas para garantizar el seguimiento de la provisión contable y la documentación del reporte trimestral, la Oficina de Control Interno considera atendida la recomendación formulada.

• Frente a la tercera recomendación:

“La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE) expidió la Resolución No. 431 del 28 de julio de 2023, mediante la cual estableció los criterios orientadores y la metodología para calcular las obligaciones contingentes derivadas de procesos judiciales, trámites arbitrales y conciliaciones extrajudiciales. En consecuencia, esta resolución constituye el referente técnico aplicable para determinar dichas obligaciones e incorpora los parámetros y las buenas prácticas que deben observarse en su cálculo. De igual manera, el Procedimiento de Defensa Judicial y Extrajudicial de la RMBC, publicado en el Banco de Documentos, establece en el numeral 6, “Condiciones generales”, que todas las actuaciones deberán adelantarse de conformidad con los

INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO

lineamientos establecidos por la ANDJE.”

Análisis de la Oficina de Control Interno:

La Oficina de Control Interno toma conocimiento de las precisiones efectuadas respecto de la Resolución No. 431 del 28 de julio de 2023 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE y de lo establecido en el numeral 6 del Procedimiento de Defensa Judicial y Extrajudicial de la RMBC. No obstante, la respuesta no acredita la incorporación en la documentación del proceso de una actividad de control orientada específicamente a conciliar, antes del diligenciamiento de la plantilla, la información reportada por la Oficina Jurídica, la Subdirección de Gestión Corporativa y el Sistema eKOGUI.

La remisión general a los lineamientos de la ANDJE define el marco bajo el cual deben adelantarse las actuaciones, pero no establece por sí misma el punto de control recomendado, ni permite identificar su responsable, momento de ejecución o evidencia de aplicación. En consecuencia, la recomendación se mantiene, hasta tanto se incorpore o se acredite la existencia de un control que permita verificar previamente la consistencia de la información entre las fuentes involucradas antes de su certificación y remisión a la Agencia.

8. Conclusiones:	Hallazgos⁴,	Observaciones⁵	y/o
Recomendaciones⁶			

La Oficina de Control Interno en el marco del objeto, alcance del seguimiento y las respuestas remitidas por la Oficina Jurídica concluye que:

Conclusiones

- i. La Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca dio cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Decreto 1069 de 2015, Título 3, Capítulo 4 “Información Litigiosa del Estado”, Sección 1, que le resultan exigibles durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2026, atendidas las condiciones propias de la etapa inicial de implementación del Sistema eKOGUI, iniciada el 7 de enero de 2026.

⁴ Los hallazgos están llamados a elaborar Plan de Mejoramiento.

⁵ Las observaciones, son banderas rojas para el proceso, que buscan que la Entidad analice dichas circunstancias evidenciadas en el seguimiento, con el fin de evaluar la necesidad de adoptar y/o fortalecer puntos de control y/o implementar acciones.

⁶ Las recomendaciones no están llamadas a establecer Plan de Mejoramiento, pero se invita a que sean evaluadas por el Líder del Proceso con el fin de ser tenidas en cuenta en la Entidad para generar oportunidades de mejora al proceso

INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO

- ii. Se encuentran creados y habilitados cuatro (4) de los cinco (5) roles verificados jefe de Oficina Jurídica, jefe de Oficina de Control Interno, secretario(a) Técnico(a) del Comité de Conciliación y Administrador de la Entidad, todos ellos con capacitación certificada dentro del periodo evaluado, en cumplimiento del artículo 2.2.3.4.1.13 del Decreto 1069 de 2015. El rol de jefe Financiero no fue habilitado durante el periodo; la Oficina Jurídica expuso las razones operativas y acreditó documentalmente la gestión adelantada ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado para su creación, la cual se encuentra en trámite.
- iii. La información de los dos (2) abogados activos en el Sistema eKOGUI se encuentra correctamente registrada en el ciento por ciento (100%) de los atributos verificados sobre la muestra que corresponde a la totalidad de la población, y ambas profesionales cuentan con capacitación certificada dentro del periodo evaluado.
- iv. Se evidenció la aplicación oportuna del control de inactivación de usuarios ante novedades administrativas: el único abogado retirado de la Entidad durante el periodo fue inactivado en el Sistema eKOGUI el día inmediatamente anterior a su retiro efectivo, en cumplimiento del parágrafo 1 del artículo 2.2.3.4.1.6 del Decreto 1069 de 2015, lo que mitiga el riesgo de uso indebido de perfiles y de fuga de información.
- v. La Entidad no registra trámites arbitrales activos ni terminados al 30 de junio de 2026, ni valores pendientes de pago en la cuenta 2.4.60 – Créditos Judiciales del CHIP, sin perjuicio del reconocimiento de las provisiones por litigios y demandas efectuado por la Subdirección de Gestión Corporativa con base en el reporte de la Oficina Jurídica. En ambos componentes existe correspondencia plena entre lo informado por las dependencias responsables y lo registrado en los sistemas de información.
- vi. La Oficina Jurídica atendió el requerimiento de información dentro del término concedido, de manera consolidada y ordenada conforme a la estructura de la solicitud, acompañando los soportes documentales de cada afirmación, lo que constituye una fortaleza del proceso de Gestión Jurídica y facilitó el desarrollo del presente seguimiento.

Hallazgos y Observaciones

En desarrollo del presente seguimiento normativo, y dentro del objeto y alcance definidos, esta Oficina no configuró hallazgos ni observaciones. Lo anterior, sin perjuicio de la recomendación que se formula a continuación, la cual se invita a evaluar por el líder del proceso con el fin de generar oportunidades de mejora.

INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO

Recomendaciones

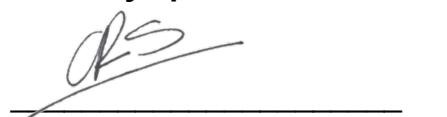
1. Se recomienda incorporar en la documentación del proceso una actividad de control que asegure la conciliación previa de la información entre la Oficina Jurídica, la Subdirección de Gestión Corporativa y el reporte del Sistema eKOGUI, antes del diligenciamiento de la plantilla, con el fin de fortalecer la calidad del dato certificado y prevenir devoluciones por parte de la Agencia.

Realizó verificación y elaboró informe



Bryan Javier Duarte Villamil
Auditor

Revisó y aprobó



Andrea Reyes Saavedra
Jefe Oficina de Control Interno



Remisión Certificación de Control Interno eKOGUI – Primer semestre de 2026

Desde Aurora Andrea Reyes Saavedra <areyes@regionmetropolitana.gov.co>

Fecha Mar 25/08/2026 10:55

Para Soporte Ekogui <soporte.ekogui@defensajuridica.gov.co>

CC Bryan Javier Duarte Villamil <bduarte@regionmetropolitana.gov.co>

CCO Aurora Andrea Reyes Saavedra <areyes@regionmetropolitana.gov.co>

 2 archivos adjuntos (20 MB)

HOJA RESUMEN CERTIFICACIÓN SUSCRITA.pdf;

Plantilla_control_interno_2026_I_Región_Metropolitana_Bogotá_Cundinamarca.xlsm;

Respetados señores

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE

Cordial saludo.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015, modificado por el Decreto 104 de 2025, y atendiendo las instrucciones contenidas en la Guía de Control Interno eKOGUI expedida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, me permito remitir de manera oportuna la Certificación de Control Interno correspondiente al primer semestre de la vigencia 2026.

Para efectos del reporte, se adjuntan los siguientes documentos:

1. Plantilla del Certificado de Control Interno eKOGUI correspondiente al primer semestre de 2026, debidamente diligenciada en formato Excel.
2. Hoja Resumen de la certificación, debidamente suscrita por el Jefe de la Oficina de Control Interno, en formato PDF. (Se precisa que teniendo en cuenta que el archivo está protegido por la ANDJE la celda denominada "Observaciones generales" no pudo ser extendida hacia abajo, en ese sentido para mejor visualización en el archivo Excel que se adjunta en la hoja denominada "resumen" puede ser observada de manera completa).

La información remitida corresponde a la verificación realizada por la Oficina de Control Interno respecto del cumplimiento de las obligaciones asociadas a los usuarios y a la información registrada en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI, conforme con los criterios y campos establecidos en la plantilla dispuesta por la Agencia para el periodo objeto de certificación.

Quedamos atentos a cualquier observación, requerimiento de aclaración o ajuste que resulte necesario frente a la documentación remitida.

Cordialmente,



Outlook

RE: Caso No. 0306448 - Remisión Certificación de Control Interno eKOGUI – Primer semestre de 2026

Desde Soporte Ekogui <soporte.ekogui@defensajuridica.gov.co>

Fecha Mié 02/09/2026 17:40

Para Aurora Andrea Reyes Saavedra <areyes@regionmetropolitana.gov.co>

CC Bryan Javier Duarte Villamil <bduarte@regionmetropolitana.gov.co>

Buenas tardes respetada doctora:

Cordialmente informamos que recibimos la certificación de control interno correspondiente a la información litigiosa de su entidad en el sistema eKOGUI, la cual da cumplimiento al artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015, esta información ingresa a proceso de revisión y en caso de presentarse observaciones, las mismas serán comunicadas por este medio.

Lo anterior para su conocimiento y seguimiento.

Atención Usuario eKOGUI: ¡Ya tenemos línea de atención! 6017945844

Igualmente, sus requerimientos podrán ser atendidos a través del canal chat de atención directa y correo electrónico.

Chat: <https://tawk.to/chat/66587c55981b6c5647767686/1hv4qbc2s?layout=modern>

Importante: Para mantener la trazabilidad del número de caso asignado, les recordamos que no deben modificar el asunto del correo electrónico al responder a su solicitud inicial. Si desean ampliar su consulta o proporcionar más información sobre el mismo requerimiento, utilicen el número de caso asignado y mencionen dicho número en el asunto del correo.

Atentamente:

De: Soporte Ekogui

Enviado el: miércoles, 26 de agosto de 2026 4:33 p. m.

Para: Aurora Andrea Reyes Saavedra <areyes@regionmetropolitana.gov.co>

CC: Bryan Javier Duarte Villamil <bduarte@regionmetropolitana.gov.co>

Asunto: Caso No. 0306448 - Remisión Certificación de Control Interno eKOGUI – Primer semestre de 2026

Buenas tardes respetados Doctores:

En atención a su requerimiento, cordialmente informamos que fue radicado bajo el número descrito en el asunto de la referencia, por consiguiente, damos acuse de recibido a la certificación de control interno correspondiente a la información litigiosa de su entidad en el sistema eKOGUI, la cual da cumplimiento al artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015, esta información ingresa a proceso de

revisión y en caso de presentarse observaciones, las mismas serán comunicadas por este medio.

Los invitamos a consultar el siguiente enlace en la página web, para que acceda en tiempo real a la información actualizada dentro de este módulo:

<https://www.defensajuridica.gov.co/ekogui/roles-de-usuario/>

Lo anterior para su conocimiento y seguimiento.

Atención Usuario ekOGUI: **iYa tenemos línea de atención!** 6017945844

Igualmente, sus requerimientos podrán ser atendidos a través del canal chat de atención directa y correo electrónico.

Chat: <https://ekogui.defensajuridica.gov.co/Pages/NEW/chat.aspx>.

Importante: Para mantener la trazabilidad del número de caso asignado, les recordamos que no deben modificar el asunto del correo electrónico al responder a su solicitud inicial. Si desean ampliar su consulta o proporcionar más información sobre el mismo requerimiento, utilicen el número de caso asignado y mencionen dicho número en el asunto del correo.

Atentamente,



G.I.T Atención al Usuario eKOGUI
Dirección de Gestión de la Información

☎ Teléfono: (+57) 601 255 8955
📍 Calle 25G #73B-90 Piso 8 Bogotá, Colombia
🌐 www.defensajuridica.gov.co

No imprima este e-mail si no es absolutamente necesario. Piense verde.
Please don't print this e-mail unless you really need to. Think green.

Confidencial - La información contenida en este mensaje es confidencial y tiene como único destinatario la persona a quien está dirigida. Si usted ha recibido este mensaje por error, le rogamos que borre de su sistema inmediatamente el mensaje, así como todas sus copias, destruya todas las copias del mismo en su disco duro y notifique al remitente.

Confidential - The content of this message is confidential, and is for the exclusive use of the person or persons to which it is addressed. If you receive this message in error, please immediately delete it and all copies of it from your system, destroy any hard copies of it and notify the sender.

De: Aurora Andrea Reyes Saavedra <areyes@regionmetropolitana.gov.co>

Enviado el: martes, 25 de agosto de 2026 10:55 a. m.

Para: Soporte Ekogui <soporte.ekogui@defensajuridica.gov.co>

CC: Bryan Javier Duarte Villamil <bduarte@regionmetropolitana.gov.co>

Asunto: Remisión Certificación de Control Interno eKOGUI – Primer semestre de 2026

Respetados señores
Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE

Cordial saludo.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015, modificado por el Decreto 104 de 2025, y atendiendo las instrucciones contenidas en la Guía de Control Interno eKOGUI expedida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, me permito remitir de manera oportuna la Certificación de Control Interno correspondiente al primer semestre de la vigencia 2026.

Para efectos del reporte, se adjuntan los siguientes documentos:

1. Plantilla del Certificado de Control Interno eKOGUI correspondiente al primer semestre de 2026, debidamente diligenciada en formato Excel.
2. Hoja Resumen de la certificación, debidamente suscrita por el Jefe de la Oficina de Control Interno, en formato PDF. (Se precisa que teniendo en cuenta que el archivo está protegido por la ANDJE la celda denominada "Observaciones generales" no pudo ser extendida hacia abajo, en ese sentido para mejor visualización en el archivo Excel que se adjunta en la hoja denomina "resumen" puede ser observada de manera completa).

La información remitida corresponde a la verificación realizada por la Oficina de Control Interno respecto del cumplimiento de las obligaciones asociadas a los usuarios y a la información registrada en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI, conforme con los criterios y campos establecidos en la plantilla dispuesta por la Agencia para el periodo objeto de certificación.

Quedamos atentos a cualquier observación, requerimiento de aclaración o ajuste que resulte necesario frente a la documentación remitida.

Cordialmente,



Aurora Andrea Reyes Saavedra

Jefe de Oficina

Oficina de Control Interno

areyes@regionmetropolitana.gov.co

Teléfono: +57 (601) 3840687

Dirección: Avenida Calle 26 #57-83, Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15

www.regionmetropolitana.gov.co

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca. Si usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido; de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor informe al remitente y luego bórralo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y, en general, sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

LEGAL NOTICE: This email contains confidential information of the Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca. If you are not the intended recipient, you are hereby notified that you may not use, retain, print, copy, distribute, or disclose its contents. Doing so may have legal consequences, including those set out in Law 1273 of January 5, 2009, and any other applicable regulations. If you have received this email in error, please notify the sender and then delete it. If you are the intended recipient, we kindly ask you to keep the contents, data, and contact information of the sender, as well as any information in this message and/or attachments, confidential, unless there is explicit authorization to disclose it.