

Tipo de trabajo	Auditoría Especial		Auditoría Regular	X
Fecha trabajo	30 de diciembre de 2025			
Proceso/Unidad Auditable	Procesos Judiciales			
Equipo auditor	Alfredo Bislick Guerrero			
Objetivo Auditoría	Evaluación y seguimiento a la adecuada gestión de los procesos judiciales de la Empresa, a través de los procedimientos y documentos internos establecidos, así como el cumplimiento de la normatividad legal vigente.			
Alcance	Se evaluaron los procesos judiciales a favor o en contra de ENTerritorio S.A., tramitados y gestionados durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2024 al 1 de octubre de 2025, desde el procedimiento de reparto de los procesos, la presentación o contestación de la demanda, hasta la ejecutoria de las actuaciones que se adelanten en cada una de ellas.			

1. ASPECTOS RELEVANTES

1.1 Fortalezas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se inician las acciones judiciales en los tiempos establecidos, conforme al Procedimiento SOLICITUD E INICIO DE ACCIONES JUDICIALES P-JU-03. 2. Se evidencia que la abogada de apoyo a la gestión, realiza seguimiento a los términos de la presentación de las demandas o contestaciones, mediante el uso de agenda de seguimiento. 3. Se evidencia que se realiza el registro de los procesos en el sistema eKogui, verificación que se realiza de manera mensual por el área, al momento de presentación de las cuentas de cobro por el abogado externo. 4. Se evidencia la remisión trimestral al Grupo de Contabilidad y seguimiento anual de conciliación de los procesos con este grupo. 5. Se evidencia conocimiento de los profesionales que apoyan la gestión, respecto a los procesos de la Empresa y sus etapas.
1.2 Oportunidades de mejora	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fortalecer la aplicación integral de los procedimientos institucionales asociados a la gestión de los procesos judiciales, garantizando el uso sistemático de los formatos establecidos y la conservación de evidencias documentales que permitan verificar su cumplimiento, trazabilidad y control. 2. Formalizar y documentar los controles relacionados con la verificación del registro, actualización y seguimiento de los procesos judiciales en el sistema eKogui, con el fin de fortalecer la confiabilidad, oportunidad y trazabilidad de la información registrada. 3. Fortalecer la gestión documental de los procesos judiciales, asegurando la disponibilidad, integridad y consulta de la información soporte, considerando que los expedientes reposan de manera integral en el sistema eKogui, y articulando estas acciones con el Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión Documental, actualmente en reformulación.

**INFORME EJECUTIVO DE
AUDITORIA**
CÓDIGO: F-AU-04

VERSIÓN: 04

VIGENCIA: 2025-06-12

AUDITORÍA INTERNA
CLASIFICACIÓN
IP

1.2 Posibles causas de las observaciones	Inobservancia de la guía metodológica para la gestión de riesgos.
	Deficiencias en la definición y estandarización de actividades y documentos soporte, especialmente en lo relacionado con la solicitud, recepción y gestión de la información de los expedientes judiciales cuando la actuación se adelanta en calidad de demandada.
	Falta de articulación entre los procedimientos P-JU-03 y P-JU-05, lo que genera vacíos en la regulación de actividades críticas y limita la coherencia del marco procedural para la gestión judicial.
	Deficiencias en la aplicación del procedimiento de reparto.
	Inexistencia de documentación (formato, registro o instrumento) dentro del Procedimiento P-JU-05 para documentar la evaluación de los criterios de experticia, idoneidad y carga procesal del apoderado judicial.
	Indebida aplicación del Procedimiento de Verificación, Seguimiento y Consolidación de la Información de los Procesos Judiciales, derivada de la inexistencia de controles que aseguren el diligenciamiento del formato F-JU-02
	Ausencia de mecanismos de seguimiento que obliguen al apoderado judicial a reportar y registrar oportunamente las actuaciones procesales conforme a lo establecido en el procedimiento.
	Falta de trazabilidad y confiabilidad de la información relacionada con los procesos judiciales.
	Debilidad en el control y seguimiento integral de las actuaciones judiciales.
	Debilitamiento de la defensa judicial de la Empresa, al no contar de manera oportuna con la totalidad de las actuaciones, antecedentes y documentos internos de los procesos judiciales, lo que puede afectar la preparación, seguimiento y sustento de la estrategia jurídica.
1.3 Conclusiones	Riesgo de pérdida, deterioro o dispersión de la información, especialmente de los procesos anteriores al año 2024, al depender exclusivamente de terceros (abogados externos) para la custodia documental, lo cual compromete la integridad y preservación de la memoria institucional.
	Posibles retrasos en la atención de requerimientos internos y externos, incluidos los de órganos de control, autoridades judiciales y dependencias internas, debido a la necesidad de gestionar la información con cada apoderado judicial.
	Incumplimiento de la Política de Gestión Documental y de los procedimientos internos, al no garantizar la organización, conservación, disponibilidad y confidencialidad de la documentación que soporta los procesos judiciales de la Empresa.
	1. La auditoría evidenció debilidades estructurales en el diseño y aplicación de los controles del proceso de Gestión de los Procesos Judiciales, particularmente en lo relacionado con la gestión de riesgos, el seguimiento, la documentación y la trazabilidad de las actuaciones. Estas debilidades limitan la capacidad de la Empresa para monitorear de manera efectiva la mitigación de los riesgos asociados a la actividad litigiosa.
	2. Se identificaron vacíos y deficiencias en la documentación y ejecución de los procedimientos institucionales, especialmente en el inicio de acciones judiciales cuando la Empresa actúa como demandada, el reparto de procesos, y el seguimiento y vigilancia de las actuaciones judiciales. La falta de estandarización, uso de formatos y evidencias verificables afecta la uniformidad, control y transparencia de la gestión jurídica.
	3. Se evidenció una insuficiente articulación entre el Proceso de Gestión de los Procesos Judiciales y el Proceso de Gestión Documental, lo que ha generado dispersión de la información, dependencia de terceros para la custodia de los expedientes y debilidades en la preservación de la memoria institucional.
	4. En consecuencia, resulta necesario fortalecer de manera integral el sistema de control interno del proceso, mediante el rediseño y formalización de controles, la actualización y aplicación efectiva de los procedimientos, la estandarización de los mecanismos de seguimiento y documentación, y la

**INFORME EJECUTIVO DE
AUDITORIA**
CÓDIGO: F-AU-04

VERSIÓN: 04

VIGENCIA: 2025-06-12

AUDITORÍA INTERNA
CLASIFICACIÓN
IP

consolidación del expediente judicial institucional, de forma que se garantice una gestión jurídica oportuna, trazable y alineada con la normativa interna y los lineamientos de gestión del riesgo.

2. RESUMEN DE LOS RESULTADOS

Proceso/ unidad auditabile	Procedimiento	Total	%
Gerencia de Defensa Jurídica	Procesos Judiciales	5	100%
	TOTAL GENERAL	5	100%

3. DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS DE AUDITORÍA (COLOCAR CRITICIDAD OBSERVACIÓN)
Mapa de criticidad de las observaciones


A continuación, se presentan los resultados del ejercicio de auditoría con el nivel de riesgo residual y de acuerdo a la materialidad de cada situación

PROCESO/UNIDAD AUDITABLE	
	Observación 1. Deficiencias en el diseño de controles
	Observación 02. Inicio de Acciones Judiciales Observación 03. Documentación Procedimiento de Reparto Observación 04. Deficiencias en el seguimiento y vigilancia a procesos judiciales Observación 05. Deficiencias en la Gestión Documental de los Expedientes Judiciales

CÓDIGO:	F-AU-04
VERSIÓN:	04
VIGENCIA:	2025-06-12
AUDITORÍA INTERNA	CLASIFICACIÓN

4. PLAN DE MEJORAMIENTO

El auditor radico informe final mediante radicado 202511010008143 con fecha 30 de diciembre de 2025.

El auditado cuenta con 10 días hábiles para suscribir el plan de mejoramiento y remitirlo vía memorando a la Oficina de Control Interno. Una vez remitido se sube al aplicativo CHIE y se realizará seguimiento de manera periódica.

FIRMA DEL INFORME DE AUDITORÍA:		
FECHA DE APROBACIÓN:		
NOMBRE	RESPONSABILIDAD	FIRMA
Orlando Correa Nuñez	Asesor con funciones de Control Interno	
Alfredo Bislick Guerrero	Auditor Líder	