



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

IGAC  
INSTITUTO GEOGRÁFICO  
AGUSTÍN CODAZZI



INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI 24-03-2020 10:16

8002020CI32-O1 - F:3 - A:0

ORIGEN: OFICINA ASESORA JURIDICA/LOPEZ MORALES OLGA LUCI

DESTINO: OFICINA DE CONTROL INTERNO/PORRAS.BUITRAGO JOR

ASUNTO: ACTUALIZACIÓN EKOGUI Y ENVÍO DE INFORMACIÓN A LA A

OBS:

CIRCULAR INTERNA 1100//

Bogotá D.C.,

PARA: DIRECTORES Y ABOGADOS DE DIRECCIONES TERRITORIALES

DE: DIRECCIÓN GENERAL

ASUNTO: Actualización del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI y envío de información a la Oficina Asesora Jurídica

Cordial saludo,

Con el fin de actuar de forma oportuna y eficiente en la defensa judicial, la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Geográfico Agustín Codazzi recuerda el cumplimiento del artículo 2.2.3.4.1.10 del Decreto 1069 de 2015, así como del Manual de Seguimiento y Control Judicial aplicable a los profesionales con funciones de abogado en las Direcciones Territoriales y los apoderados externos designados para la defensa judicial del Instituto.

Por lo anterior, se solicita a las Direcciones Territoriales tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

#### I. Manual de Seguimiento y Control Judicial

1. Realizar seguimiento a cada uno de los procesos prejudiciales, judiciales y administrativos de las Direcciones a su cargo.
2. Garantizar la actualización de la información de los procesos prejudiciales, judiciales y administrativos en la Dirección Territorial y la Sede Central. Para tal efecto, deberán remitir a esta Oficina de manera inmediata la información de las actuaciones o diligencias realizadas en cada proceso judicial con el fin de que repose en los archivos de la Sede Central. Especialmente, deberán remitir los siguientes documentos: demanda, contestación, escrito de alegatos de conclusión, escrito de apelación, fallo de 1° y 2° instancia, actas que se expidan en las diligencias judiciales y prejudiciales, autos, recursos, oficios, actas de conciliación y memoriales.
3. Presentar mensualmente el informe detallado del estado de los procesos judiciales y la totalidad de las actuaciones realizadas. Esta información deberá ser enviada al funcionario Carlos Ariza, al correo electrónico [carlos.ariza@igac.gov.co](mailto:carlos.ariza@igac.gov.co).
4. Presentar el informe trimestral con la provisión contable y calificación del riesgo actualizada para ser presentada a la Contraloría General de la República. Esta



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

IGAC  
INSTITUTO GEOGRÁFICO  
AGUSTÍN CODAZZI



información deberá ser enviada al funcionario Carlos Ariza, al correo electrónico [carlos.ariza@igac.gov.co](mailto:carlos.ariza@igac.gov.co).

5. Cada Dirección territorial debe enviar con cinco (5) días de anticipación a la reunión del Comité de Conciliación del Instituto, de acuerdo con el cronograma establecido, las fichas técnicas<sup>1</sup> del tema de conciliación, con el fin de ponerlas en conocimiento de los miembros del Comité. La presentación de las mismas se hará a través de videoconferencia por parte del abogado designado.

## II. Artículo 2.2.3.4.1.10 del Decreto 1069 de 2015

Vale recordar que todas las entidades y organismos estatales del orden nacional, cualquiera sea su naturaleza y régimen jurídico, deben reportar la información de la actividad litigiosa en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI

En particular, de conformidad con el artículo 2.2.3.4.1.10. del Decreto 1069 de 2015 es deber de los abogados:

1. Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo.
2. Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el Sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección.
3. Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin.
4. Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a tres (3) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
5. Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a tres (3) meses o cuando se profiera sentencia judicial sobre el mismo, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin.

<sup>1</sup> Solicitud prejudicial, llamamiento en garantía con fines de repetición, audiencia inicial de que trata el artículo 180 C.P.A.C.A y de apelación del artículo 192 *ibidem*. "La ficha técnica debe contener los siguientes datos: autoridad, convocante(s), convocado(s), apoderado IGAC, fecha audiencia, medio de control que se quiere evitar, pretensiones, hechos que expone la parte convocante, posición del IGAC respecto de esos hechos, pruebas de la parte convocante, análisis del material probatorio, cuantía, fundamentos de derecho del convocante, razones de defensa del IGAC (normas, jurisprudencia, doctrina) y concepto sobre la procedencia o no de la conciliación con el debido sustento". (Manual de Seguimiento y Control Judicial).



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

IGAC  
INSTITUTO GEOGRÁFICO  
AGUSTÍN CODAZZI



### III. Recomendaciones para el uso del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI

- En el enlace [https://ekogui.defensajuridica.gov.co/Pages/tutoriales\\_ekogui.aspx](https://ekogui.defensajuridica.gov.co/Pages/tutoriales_ekogui.aspx) podrán encontrar los videos tutoriales que contienen, entre otros, los siguientes temas: Registro de un proceso, relaciones al proceso, actualización procesal, calificación del riesgo y provisión contable y acceso a reportes.
- Para solucionar cualquier inquietud relacionada con el uso del sistema, podrán comunicarse con la contratista Liliana Bernal de la Oficina Asesora Jurídica a través del correo electrónico [liliana.bernal@igac.gov.co](mailto:liliana.bernal@igac.gov.co).

Finalmente, se advierte a las Direcciones Territoriales que, de conformidad con el artículo 2.2.3.4.1.5. del Decreto 1069 de 2015, los protocolos, lineamientos e instructivos para la implementación y uso adecuado del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI serán vinculantes para las entidades del orden nacional. En consecuencia, el incumplimiento de las disposiciones señaladas, así como de los procesos y procedimientos estipulados sobre la gestión y el uso adecuado eKOGUI, dará lugar a las sanciones previstas en el Código Disciplinario Único.

Por lo anterior, se solicita la actualización de los procesos y envío oportuno de la información a esta Oficina con el fin de dar cumplimiento a las normas anteriormente señaladas.

OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES  
Directora General – IGAC

Aprobó: William Ferney Molano Molano - Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)   
Elaboró: Laura Villarraga Albino – Contratista Oficina Asesora Jurídica

