



SC4135-1

300

Santiago de Cali, 18 de diciembre de 2025

Doctor
Rubén Felipe Gonzalo Lagarejo Rivas
 Gerente General

Doctora
Yurani Moreno Sánchez
 Directora Jurídica

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
Comité Institucional de Gestión y Desempeño
 Beneficencia del Valle del Cauca E.I.C.E.
 Presente

Asunto: Informe de Seguimiento - Procesos Litigiosos 2025

1. Introducción

Objetivo: Realizar seguimiento a las actividades desarrolladas por la Oficina Jurídica en la gestión de los procesos judiciales y en la notificación para el registro contable de las obligaciones contingentes previamente identificadas.

Alcance: Verificar las medidas adoptadas para la adecuada investigación, trámite y ejecución de los procesos judiciales a cargo de la Oficina Jurídica de la entidad, con base en el informe de seguimiento y medición de demandas judiciales con corte a octubre de 2025.

Criterios: Para la elaboración del presente informe, la Oficina de Control Interno tuvo en cuenta la siguiente normativa aplicable: Ley 1753 de 2015; Decreto 1069 de 2015, artículo 2.2.3.4.1.14; Decreto 1083 de 2015 - Reglamento Sector Función Pública; y Decreto 1499 de 2017 - Sistema de Gestión Institucional.

2. Desarrollo del seguimiento

En el marco del Plan de Auditorías, Seguimientos y Evaluaciones 2025, se realizó el análisis de la información contenida en el formato AA-FO-004 Seguimiento y Medición de Demandas, suministrado por la Dirección Jurídica, con corte a octubre de 2025.

	BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA 69497C936A4FC Fecha: 2025-12-22 Hora: 12:15:22												
	REFERENCIA: Informe de Seguimiento - Procesos Litigiosos 2025												
<table border="0"> <tr> <td>Folios</td> <td>Tipo de trámite</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>OTROS</td> </tr> <tr> <td>Remitente</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ANTONIO MARIA PADILLA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Destinatario</td> <td></td> </tr> <tr> <td>RUBEN FELIPE LAGAREJO RIVAS</td> <td></td> </tr> </table>		Folios	Tipo de trámite	4	OTROS	Remitente		ANTONIO MARIA PADILLA		Destinatario		RUBEN FELIPE LAGAREJO RIVAS	
Folios	Tipo de trámite												
4	OTROS												
Remitente													
ANTONIO MARIA PADILLA													
Destinatario													
RUBEN FELIPE LAGAREJO RIVAS													



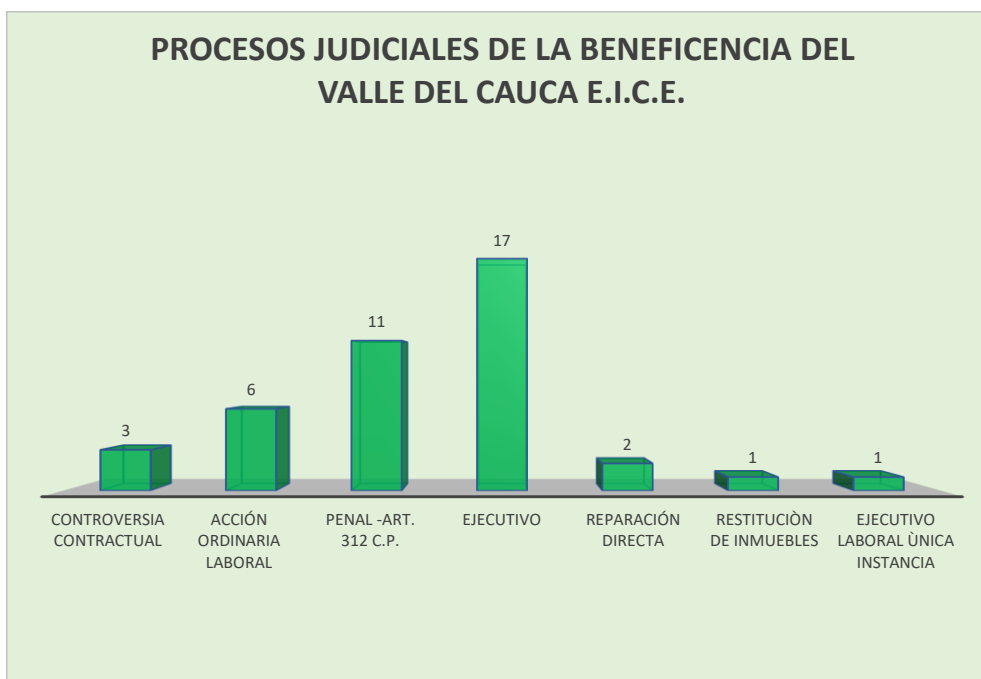
SC4135-1

3. Análisis

Durante la revisión efectuada, se evidenció que la Dirección Jurídica mantiene actualizada la información relacionada con los procesos judiciales, tanto activos como finalizados, registrando de manera clara el tipo de proceso, las pretensiones económicas, el estado procesal, el despacho judicial y la cuantía de las demandas.

El análisis permitió identificar que:

- La entidad cuenta con cuarenta y un (41) procesos judiciales en total (100%), correspondientes a las jurisdicciones civil, laboral, administrativa y penal, siendo los de mayor incidencia los relacionados con reclamaciones laborales y contractuales.
- De los cuarenta y un (41) procesos totales, cuatro (4) se encuentran finalizados, lo que corresponde al 9,76%. De estos, tres (3) procesos (**7,32%**) tuvieron un resultado favorable para la entidad y uno (1) proceso (**2,44%**) fue desfavorable.
- Los procesos cerrados durante la vigencia 2025 fueron debidamente informados al área de Contabilidad para el registro y/o reversión de las provisiones contables, cumpliendo con los principios de oportunidad y revelación.
- Se evidenció articulación con el área financiera para la incorporación de los pasivos contingentes derivados de los fallos judiciales, garantizando la transparencia en la información contable.
- No obstante, se identificaron oportunidades de mejora en la actualización oportuna de los procesos conciliados o suspendidos, los cuales deben reflejarse en el formato AA-FO-004 dentro del mismo mes en que ocurra la novedad.





SC4135-1

4. Resultados

Como resultado del seguimiento, la Oficina de Control Interno concluye que la gestión de los procesos litigiosos por parte de la Dirección Jurídica presenta un **nivel de cumplimiento satisfactorio**, evidenciando control, organización y cumplimiento de los requerimientos normativos y procedimentales.

- El **100% de los procesos activos** se encuentran debidamente registrados y clasificados según su jurisdicción y estado procesal.
- Las **obligaciones contingentes** fueron notificadas oportunamente al área de Contabilidad para su respectivo registro contable.
- No se evidenciaron procesos en estado de abandono ni vencimiento de términos por omisión o inactividad procesal.
- Se observó la **implementación de seguimiento periódico** y consolidación trimestral de los estados judiciales, lo cual fortalece la gestión del riesgo jurídico institucional.

En conclusión, la Oficina Jurídica mantiene un adecuado control de los litigios, con cumplimiento normativo, coordinación interáreas y documentación verificable, contribuyendo a la transparencia y defensa institucional.

5. Recomendaciones

Generales:

- Fortalecer la articulación entre la Dirección Jurídica y el área de Contabilidad para garantizar el registro oportuno y actualizado de las obligaciones contingentes y fallos judiciales.
- Mantener actualizada la base de datos de procesos en curso en el formato institucional AA-FO-004, asegurando su remisión mensual a la Oficina de Control Interno.

Específicas:

- Verificar la inclusión inmediata de los procesos conciliados o suspendidos en el registro institucional, especificando su estado real y fecha de actualización.
- Consolidar un reporte trimestral de los fallos judiciales con condena o acuerdo conciliatorio, incluyendo el valor económico y la fecha estimada de cumplimiento.
- Continuar con la revisión cruzada entre los registros jurídicos y contables para mantener la coherencia en los estados financieros.

Nota: Las recomendaciones específicas deberán formalizarse mediante el formato GC-FO-019 "Plan de Manejo de Seguimientos".

6. Procedimiento posterior

El responsable del seguimiento deberá:



Beneficencia del Valle del Cauca E.I.C.E

Calle 9 N° 4-50 Pisos 9 - 12

Edificio Beneficencia del Valle del Cauca

Línea de WhatsApp: 317 427 3896 - Línea fija (602) 8823249 Ext. 3000

sercliente@loteriadelvalle.com - ventanillaunica@loteriadelvalle.com

www.benevalle.gov.co - www.loteriadelvalle.com



- Entregar el formato GC-FO-019 en un plazo máximo de siete **(7) días hábiles**, contados a partir de la radicación del presente informe.
- Implementar las acciones de mejora en un plazo máximo de dos **(2) meses**.
- Presentar los avances durante la revisión posterior. En caso de incumplimiento, se notificará al Gerente General y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la adopción de las medidas administrativas correspondientes.

Atentamente,



Antonio María Padilla Pérez
Director
Dirección de Control Interno

Proyectó: Dulffary Ríos Valencia
Revisó: Antonio María Padilla Pérez