



REFERENCIA	NOMBRE DE AUDITORIA	FECHA DE REALIZACIÓN		FECHA DEL INFORME
		INICIO	CIERRE	
A-P-GCJ-01-20	PROCESO DE GESTIÓN DEL CONFLICTO JURÍDICO	20/04/2020	28/05/2020	02/06/2020

PROCESO /AREA AUDITADA	AUDITOR LIDER / AUDITOR
Defensa Jurídica Internacional	Luz Marina Doria Cavadia
EQUIPO DE AUDITORES	AUDITORES ACOMPAÑANTES
N/A	N/A

**1. OBJETIVOS:**

Revisar y evaluar el Procedimiento de Defensa Internacional GCJ-P-12 que determina la forma como se asume y/o coordina la defensa jurídica del Estado colombiano en la tramitación de peticiones y casos individuales ante los órganos de supervisión del Sistema Interamericano de Derechos Humanos

Verificar:

- Riesgos asociados al Proceso, Corrupción y Seguridad de la Información
- Planes de Mejoramiento (si aplica)
- Cumplimiento PAI Y MIPG
- Seguimiento Contractual en lo que respecta al cumplimiento de los productos e informes de los contratistas.
- Cumplimiento de Gestión Documental (TRD, transferencias documentales, organización documental)

**2. ALCANCE:**

El ejercicio auditor se hará específicamente al área de defensa jurídica internacional – procedimiento GCJ-P-12 – Defensa Internacional – cuyo objetivo es “*Determina la forma como se asume y/o coordina la defensa jurídica del Estado colombiano en la tramitación de peticiones y casos individuales ante los órganos de supervisión del Sistema Interamericano de Derechos Humanos*”. Se hará revisión de la documentación y/o gestión del periodo abril de 2019 a Marzo de 2020.

**3. CRITERIOS:**

Se tendrán en cuenta y examinarán las siguientes normas y documentos:

- Artículo 209 de la Constitución Nacional.
- Ley 87 de 1993 – Normas para el ejercicio del Control Interno.
- Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos y Acuerdos 05 de 2013 y 02 de 2014.
- Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción.
- Decreto 2609 de 2012 – “Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las entidades del Estado”.
- Ley 1955 de 2019 – Plan Nacional de Desarrollo – Pacto por Colombia, Pacto por la equidad.
- Decreto 4085 de 2011 - Modificado parcialmente por los decretos 915 de 2017 y 2269 de 2019 – Objetivos y Estructura de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- Decreto 1083 de 2015 – Modificado por el Decreto 1499 de 2017 – Reglamentario del Sector Función Pública – Título 22 - MIPG.
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – Versión 3 -DAFP
- Circular 05 de 2019 – Contraloría General de la República – Seguimiento a Planes de Mejoramiento.
- Guía para la administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas (Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital) – Versión 4 – DAFP.
- Acuerdos 01 de 2013 y 03 de 2017 del Consejo Directivo de la ANDJE
- Resolución 538 de 2017 - Modificada por la Resolución 333 de 2018 del Consejo Directivo de la ANDJE
- Políticas, guías, procedimientos, circulares, instructivos internos aplicables al proceso de Gestión del Conflicto jurídico.
- Demás normas internas y externas concordantes y complementarias que apliquen al proceso objeto de auditoria.

**4. LIMITACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA:**

El aislamiento obligatorio decretado por el gobierno nacional, a raíz de la propagación del Covid 19, obstaculizó algunas actividades como la prueba de recorrido que debía hacerse presencial, así como la revisión documental de los expedientes físicos de los contratos del área de Defensa Jurídica Internacional.



## 5. DOCUMENTOS EXAMINADOS:

- Procedimiento GCJ-P-12 – Defensa Internacional – Gestión del Conflicto Jurídico
- Riesgo de Gestión del Proceso Gestión del Conflicto Jurídico – Ámbito internacional
- Riesgo de corrupción del Proceso Gestión del Conflicto Jurídico Ámbito internacional
- Riesgo de seguridad de la información del Proceso Gestión del Conflicto Jurídico – Ámbito internacional
- Plan de Mejoramiento del Proceso Gestión del Conflicto Jurídico
- Contratos suscritos en la vigencia 2019 y del 1 de enero al 30 de marzo de 2020.
- Informes de actividades de los contratistas
- Normatividad relacionada
- Respuestas al informe preliminar de auditoría

## 6. PLAN DE MUESTREO

No se realizó muestreo

## 7. INFORME

### 7.1 FORTALEZAS

- El procedimiento GCJ-P-12 - Defensa Internacional tiene un objetivo claro y bien definido. Cumple con las políticas de operación establecidas en el Manual del Sistema Integrado de Gestión Institucional – DE-M-06 – Versión 3, vigente desde el 30 de diciembre de 2019.
- En el año 2019 y lo que va corrido de la vigencia 2020, la DDJI ha contado con 17 funcionarios de planta y al menos treinta (30) contratistas de apoyo a la gestión, de los cuales, el 80 por ciento son expertos en derecho internacional, para atender 767 casos que han sido radicados ante los organismos de Derecho Internacional Humanitario.
- La Dirección de Defensa Internacional ha atendido con diligencia y oportunidad las solicitudes y casos que se adelantan ante los organismos de Derecho Internacional Humanitario, lo que permite conceptuar que los controles son eficaces y efectivos.
- Se cumple con los postulados de la Ley de transparencia y derecho de acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014) y sus decretos reglamentarios, complementarios y/o aclaratorios.
- La Dirección de Defensa Jurídica Internacional –DDI, se propuso cumplir durante la vigencia 2020, trece (13) metas que están claramente alineados con los objetivos estratégicos de la entidad, del sector Justicia y del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022.

### 7.2 CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS

- Principios de máxima publicidad para titular universal, transparencia, buena fe, facilitación, no discriminación, gratuidad.

### 7.3 CONTENIDO

#### 7.3.1 Descripción de la Evaluación del Proceso

La presente evaluación se hará al cumplimiento del objetivo del procedimiento de Defensa Jurídica Internacional. Se buscará identificar fortalezas y oportunidades de mejora que le aporten a la Dirección de Defensa Internacional información relevante para tomar decisiones que conlleven a mejorar y fortalecer la gestión del área.

En la vigencia 2019 y lo que va corrido del presente año, la Dirección de Defensa Internacional ha atendido 767 casos ante los órganos de supervisión del Sistema Interamericano de Derechos Humanos (SIDH), así:

- Seis (6) casos ante la Corte Interamericana de Derechos Humanos.
- Cuatrocientos sesenta y ocho (468) casos admitidos en la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH).
- Cincuenta y tres (53) casos con admisibilidad de fondo.
- Sesenta y tres (63) casos con decisión de archivo.
- Cinco (5) casos inadmitidos.
- Veintitrés (23) casos con solución amistosa ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos.
- Ciento treinta y nueve (139) casos con observaciones de fondo.
- Diez (10) casos relativas al artículo 50 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos o Pacto de San José.

#### 7.3.2 Procedimiento GCJ-P-12 – Defensa Internacional – Tiene como objetivo “Determina la forma como se asume y/o coordina la



*defensa jurídica del Estado colombiano en la tramitación de peticiones y casos individuales ante los órganos de supervisión del Sistema Interamericano de Derechos Humanos”.*

**Fortalezas:** El procedimiento tiene un objetivo claro y bien definido. Cumple con las políticas de operación establecidas en el Manual del Sistema Integrado de Gestión Institucional – DE-M-06 – Versión 3, vigente desde el 30 de diciembre de 2019, que en su numeral 8.5. señala:

*“8.5. LIBERACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIO. Los procesos misionales y el proceso transversal Gestión Legal de la Agencia cuentan con procedimientos documentados, que especifican los controles y mecanismos para realizar el seguimientos y medición de las características del producto y/o servicio y así verificar que cumple con los requisitos.”*

**Oportunidad de mejora:** Se invita a la Directora de Defensa Jurídica Internacional para que revise la pertinencia de establecer puntos de control a los pasos 11, 17, 19, 23 y 24 del procedimiento GCJ-P-12 – Defensa Internacional, como medida de autocontrol que permita detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna.

**Respuesta de la DDJI:** Según el Mapa de Conflicto Jurídico, se identificaron previamente los pasos en los cuales se consideró era necesario establecer puntos de control. Consideramos que no es necesario establecer puntos de control adicionales. Sin embargo evaluaremos la pertinencia de la sugerencia.

R/La Oficina de Control Interno deja a consideración de la Dirección de Defensa Jurídica Internacional, la revisión y conveniencia de la oportunidad de mejora sugerida.

### 7.3.3 Riesgos del Proceso Conflicto Jurídico – Ámbito Internacional

Los riesgos de gestión, de corrupción y de seguridad digital de la Dirección de Defensa Jurídica Internacional, están incluidos en los mapas de riesgo del proceso Conflicto Jurídico.

Como riesgos de gestión se describen los siguientes:

- Desatender la defensa de los intereses del Estado en controversias internacionales de inversión
- Deficiente defensa de los intereses litigiosos de Estado
- Incumplimiento de las oportunidades procesales establecidas en la convención, en los reglamentos o en la práctica de los órganos del SIDH.

Para la vigencia 2020, no se identificaron riesgos de corrupción relacionados con la defensa jurídica internacional.

El mapa de riesgo de seguridad de la información identifica el siguiente riesgo: *“Posible manipulación inadecuada de la información que reposa en las hojas de vida de las actividades a cargo de la DDJ, debido a errores humanos y falta de controles técnicos afectando Integridad y Disponibilidad de la información”.*

De la revisión realizada a los riesgo de Gestión, Corrupción y Seguridad digital, se encontró lo siguiente:

El mapa de riesgo de gestión establece como control para los riesgos de gestión de la defensa jurídica internacional del Estado colombiano, el procedimiento GCJ-P-12 – Defensa Internacional. Este procedimiento tiene los siguientes ítems en los que se encuentran inmersos los criterios que señala la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en las entidades públicas – Versión 4 – octubre de 2018, del Departamento Administrativo de la Función Pública, adoptada por el Manual de Políticas de Gestión y Desempeño Institucional de la Agencia - DE-M-02 – Versión 5, vigente desde el 30 de agosto de 2019:

- Asignación de responsable: Quien ejecuta el control.
- Segregación y Autoridad responsable: Es el líder del proceso y/o de la dependencia.
- Periodicidad: Se encuentra inmersa en el alcance del procedimiento.
- Propósito del control: Se describe en el objetivo del procedimiento.
- Como se realiza la actividad de control: Se encuentra en el ítem de descripción.
- Que sucede con las observaciones o desviaciones: En el ítem de salidas.

En el mapa de riesgo de seguridad digital se evidencia que el riesgo del proceso de Conflicto Jurídico fue identificado en septiembre de 2016 y la última actualización del mapa de riesgo fue en 2019, sin que se registraran cambios en el riesgo del proceso.

**Fortaleza:** Los controles establecidos en el procedimiento de Defensa Internacional - GCJ-P-12, han sido eficaces y efectivos, porque a la fecha del presente ejercicio auditor, no se ha materializado ninguno de los riesgos identificados para la dependencia.



**Oportunidad de mejora:** Se invita a la Dirección de Defensa Jurídica Internacional a considerar la relevancia que tiene para el buen desempeño de su gestión, la identificación de riesgos de corrupción, en consideración a los temas que atiende en desarrollo de sus funciones y a la importancia estratégica del proceso para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Así mismo se recomienda actualizar los riesgos de seguridad de la información.

**Respuesta de la DDJI:** Los riesgos se encuentran plenamente identificados en el mapa de riesgos. Evaluaremos junto con la Dirección de Planeación la posibilidad de identificar riesgos de corrupción en el proceso de defensa jurídica internacional.

R/La invitación de la Oficina de Control Interno es para que la DDJI, identifique riesgos de corrupción del proceso Defensa Jurídica en el componente internacional, que no se encuentran en el mapa de riesgos de corrupción de la entidad. El proceso misional de defensa jurídica, adquiere especial relevancia en el cumplimiento de los objetivos institucionales por lo que es pertinente identificar y gestionar tanto riesgos de gestión como de corrupción y de seguridad de la información, conforme a lo señalado en la Guía para la Administración y el diseño de controles en las entidades públicas – Versión 4, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Por lo anterior, se mantiene la recomendación como oportunidad de mejora para el proceso.

#### 7.3.4 Seguimiento avances del PAI – 2020

**Metas para la vigencia 2019 y 2020:** Las metas para la vigencia 2019, se cumplieron en el 100%. La Dirección de Defensa Jurídica Internacional tiene a su cargo 13 metas para cumplir en el año 2020, de las cuales, cinco (5) tienen relación directa con la defensa jurídica internacional en casos de competencia de los órganos de supervisión del Sistema Interamericano de Derechos Humanos (SIDH), tres (3) con funciones del área, cuatro (4) con temas de arbitraje internacional en asuntos de inversión y una (1) con la Corte Penal Internacional.

De la revisión realizada se evidenció que dos (2) de las cinco (5) metas relacionadas con casos de competencia de los órganos de supervisión del Sistema Interamericano de Derechos Humanos registran avance y tres (3) tienen programadas las actividades para cumplirlas en el segundo semestre del año. Las cuatro (4) metas de arbitraje internacional en asuntos de inversión, las tres (3) metas generales del área y la meta relacionada con la Corte Penal Internacional, registran avance al 31 de marzo de 2020.

El estado de las metas relacionadas con casos de competencia de los órganos de supervisión del Sistema Interamericano de Derechos Humanos, con corte al 31 de marzo de 2020, es el siguiente:

No.	Meta	Resultado Esperado	Avance a marzo de 2020
1	% de implementación del plan de actividades para el arqueo de los casos ante el SIDH.	100% del plan de actividades (3 hitos definidos) para el arqueo de los casos ante el SIDH, implementado.	Programada su ejecución para el segundo semestre de 2020.
2	Informes de seguimiento sobre el impulso realizado para la firma de la solución amistosa de casos ante el SIDH, desarrollados.	2 informes de seguimiento sobre el impulso realizado para la firma de la solución amistosa de casos ante el SIDH, desarrollados.	Programada su ejecución para el segundo semestre de 2020.
3	Informes sobre la gestión realizada para promover la firma de actas de entendimiento para solucionar amistosamente los casos ante el SIDH, desarrollados.	4 informes sobre la gestión realizada para promover la firma de actas de entendimiento para solucionar amistosamente los casos ante el SIDH, desarrollados.	Se evidencia informe con relación de actuaciones en seis casos donde se relacionan actas de entendimiento para buscar solución amistosa en casos ante la CIDH. El documento carece de firma de responsable.
4	Informes sobre el estado de implementación de las recomendaciones ante el SIDH	2 informes sobre el estado sobre la implementación de las recomendaciones ante el SIDH.	Programada su ejecución para el segundo semestre de 2020.
5	Escritos y observaciones presentados ante el SIDH	200 escritos y observaciones presentados ante el SIDH	Se evidencia informe donde se relacionan 10 escritos y observaciones que se han remitido a los órganos del SIDH, entre enero y marzo de 2020.



**Fortalezas:** Las metas están alineadas a los objetivos estratégicos de la entidad, del sector Justicia y del Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 “Pacto por Colombia, pacto por la equidad”.

**Oportunidades de mejora:** Continuar con el seguimiento.

### 7.3.5. Avances en la implementación del MIPG.

La dirección de Defensa Jurídica Internacional no tiene compromisos que cumplir dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de acuerdo con lo informado por la Oficina Asesora de Planeación y lo verificado en el ejercicio auditor.

**Fortalezas:** No se identifican.

**Oportunidades de Mejora:** Se invita a la Dirección de Defensa jurídica Internacional, para que revise y establezca en cuál de las políticas de gestión y desempeño institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, es pertinente su participación.

**Respuesta de la DDJI:** La Dirección de Defensa Internacional participa activamente en la Política Planeación Institucional, seguimiento y evaluación del desempeño institucional, transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción y gestión de la información estadística. De acuerdo con sus funciones y objetivos estratégicos, aporta con sus resultados para el cumplimiento de los mismos.

R/La Oficina de Control Interno acepta la explicación dada por la Dirección de Defensa Jurídica Internacional y retira la recomendación de oportunidad de mejora.

### 7.3.6. Cumplimiento de los productos e informes de los contratistas

**Contratos vigencia 2019:** En la vigencia 2019, la Dirección de Defensa Jurídica Internacional suscribió 27 contratos de prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión, por valor de \$1.919.865.666, de los cuales 17, por valor de \$1.210.668.279, se suscribieron para “*Prestar servicios profesionales de orden jurídico para asesorar, formular estrategias de defensa y, en general, realizar acompañamiento en el manejo de las peticiones y casos individuales de complejidad alta y media que por presentar violaciones de derechos humanos sean transmitidos al gobierno de Colombia por los órganos del Sistema Interamericano de Derechos Humanos*”.

**Contratos vigencia 2020:** En el primer trimestre de 2020, la DDJI ha suscrito 11 contratos de prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión por valor de \$662.415.971.

Se hizo revisión a las carpetas contractuales electrónicas que se ubican en el aplicativo ORFEO, correspondientes a 38 contratos suscritos por la Dirección de Defensa Jurídica Internacional entre enero de 2019 y marzo de 2020, encontrando las siguientes desviaciones:

- El contrato 220 de 2019, estipuló como obligación del contratista la entrega de un estudio sobre la carga de la prueba conforme a los estándares internacionales de derechos humanos, en los casos en que se alega la existencia de discriminación. En la carpeta electrónica consultada en ORFEO, se evidencia cuenta de cobro y producto denominado “*Objeto del Dictamen: la carga de la prueba que le corresponde cumplir a una presunta víctima cuando se alega la existencia de una discriminación encubierta conforme a los estándares del Sistema Interamericano de Derechos Humanos y el derecho colombiano*”, que correspondiente al contrato No. 04 de 2020.

No se encontró acta de terminación del contrato, como tampoco entrega de producto, cuenta de cobro y pago alguno.

**Respuesta de la DDJI:** Se revisó y fue corregido.

R/ Se verificó y en efecto se corrigió lo observado por la OCI.

- El contrato 123 de 2019, estableció como obligación del contratista la entrega de cuatro (4) informes. En la carpeta electrónica del contrato se evidenció un (1) informe relacionando con actividades para la entrega del primer producto y factura de pago por \$130.000.000. No se encontraron tres (3) de los cuatro (4) informes estipulados en el contrato.

**Respuesta de la DDJI:** El contrato se modificó en el sentido de ampliar su plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2020. En efecto, en el contrato 123-2019 se pactó la entrega de 4 productos con plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2019. No obstante, el 27 de diciembre de 2019, se suscribió el otrosí No. 1, mediante el cual se modificó la cláusula cuarta, quinta y séptima, relativas a el valor del contrato, la forma de pago y plazo de ejecución respectivamente. Se indicó que la suma de \$130.000.000 se cancelaría con cargo al CDP de la vigencia 2019 y los \$160.000.000 con cargo a las vigencias futuras. Se adjunta otrosí mencionado como Anexo No. 5.



R/.Se retira la observación, porque se evidenció que el contrato se encuentra en ejecución conforme a la prorroga hasta el 31 de diciembre de 2020, con aprobación de vigencias futuras, como quedó estipulado en el OTROSI No. 1.

- El contrato 182 de 2019, presenta la siguiente inconsistencia: La cláusula tercera del contrato dice que entregara tres informes. La cláusula quinta establece cinco pagos hasta el 20 de diciembre, cada pago con un informe de actividades. Con otrosí No. 1 se adiciona y prorroga hasta el 27 de diciembre de 2019. No se modifica la cláusula tercera referente a la entrega de productos.

El contrato se cumplió sin inconvenientes, sin embargo, estas inconsistencias evidencian falta de cuidado y control en su elaboración.

**Respuesta de la DDJE:** El contrato se cumplió sin inconvenientes. En efecto la contratista presentó 5 informes a partir del inicio de la ejecución de contrato. Se trata de un error tipográfico en la elaboración de dichos contratos. En los estudios previos radicados se indicó que la contratista debía presentar cinco (5) informes.

R/Se mantiene la recomendación en el sentido de ejercer mayor control en la elaboración de dichos contratos.

- El contrato 04 de 2020, tiene como obligación del contratista la entrega de tres (3) productos. Al 24 de mayo de 2020, fecha de revisión en ORFEO, no se había registrado informe de entrega de ningún producto, como tampoco pago alguno.

**Respuesta DDJI:** En efecto el contratista no ha presentado ningún producto, en consecuencia no se le ha cancelado ningún valor. El plazo de ejecución del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2020.

R/. El contrato se encuentra en ejecución, por lo tanto no se tendrá en cuenta la nota de auditoría.

- El Otrosí No. 01 del contrato 05 de 2020, modifica la cláusula 5 y establece dos pagos por la entrega de dos productos. En el expediente virtual de ORFEO se evidencia solicitud de terminación anticipada del contrato por mutuo acuerdo, quedando pendiente entrega del producto No.2. En los estudios previos se estipula la entrega de tres productos. No se evidencia el contrato en ORFEO.

**Respuesta DDJI:** El contrato se terminó por decisión de la supervisora del contrato. En el punto 6 del acta de terminación del contrato, se indica que se pagará solo el producto número 1 y se liberaría el saldo restante. Para mayor información anexamos dicha acta que se encuentra en el expediente digital.

R/. Al revisar el contrato 05 de 2020, que terminó por mutuo acuerdo, se evidencia que en la cláusula tercera se estipula la entrega de un (1) producto con varias actividades que debe realizar el contratista y la cláusula cuarta estipula el pago de treinta y nueve millones seiscientos mil pesos moneda legal colombiana por la entrega del producto No. 1. El Otrosí estipula dos pagos por la entrega de dos productos y los estudios previos hablan de la entrega de tres productos. Lo anterior muestra inconsistencias entre el contrato, el otrosí, los estudios previos, en relación con el producto y/o los productos que deba entregar el contratista, por lo que se mantiene la observación para que estas inconsistencias no se sigan presentando.

En cuanto a la publicación del contrato 05 de 2020 en el aplicativo ORFEO, a la fecha de revisión del expediente contractual, la OCI no evidenció dicho contrato. El 11 de junio de 2020, se hizo nueva revisión encontrando que el contrato fue publicado en ORFEO el 4 de junio de 2020 y el acta de terminación, el 26 de mayo de 2020, como se muestra en el siguiente pantallazo:





- Los informes de los contratos 040, 078, 032 y 036 de 2019, relacionan las actividades de un mes, en varios informes. Ejemplo: El contrato 040 de 2019, relaciona la actividad de enero en los informes de enero a diciembre. El contrato 032 de 2019, relaciona la actividad realizada en abril, en el informe de mayo.

Es conveniente que la supervisión revise estos detalles, que, aunque no afectan en lo fundamental la ejecución del contrato, si advierte falta de cuidado en la revisión de dichos informes.

**Respuesta DDJI:** Parece ser un error de digitación en el formato “informe de actividades”, no obstante en el encabezado, la contratista señala el periodo de las actividades desarrolladas.

**R/.** Se mantiene la observación, porque la invitación va dirigida a ejercer mejor control para que este tipo de errores, aun cuando sean de digitación, no se presenten.

- En el contrato 16 de 2020, no se evidenció en ORFEO, el documento de pago.

**Respuesta DDJI:** El grupo de gestión financiera se encarga de subir esos soportes al sistema ORFEO.

**R/.** De acuerdo con el Manual de contratación y supervisión vigente, numeral 3.3 ACTIVIDADES Y RESPONSABLES DEL PROCESO CONTRACTUAL, le corresponde al supervisor del contrato, el “*Manejo de los documentos del proceso, incluyendo su elaboración, expedición, publicación, archivo, mantenimiento y demás actividades de esta etapa.*”

Es de anotar que esta responsabilidad es compartida con el Ordenador del Gasto, Coordinador del Grupo de Gestión Contractual, abogado Colaborador del Grupo de Gestión Contractual, Gestión Documental. Se mantiene la recomendación.

- La documentación de los expedientes contractuales publicados en ORFEO no se sube en orden cronológico y no se evidencia la foliación de dichos documentos.

**Respuesta de la DDJI:** No es claro lo que se quiere decir en este punto, ya que los documentos quedan cargados con la fecha en que se radican y el sistema permite ordenar los radicados en orden cronológico.

**R/.** En reunión con el apoyo designado por la Directora de Defensa Jurídica Internacional se precisó el alcance de esta observación. Como ejemplo se tomó el contrato 05 de 2020, que se registró primero el otrosí y acta de terminación, que el contrato; el contrato 01 de 2020, que se registró primero la modificación que el contrato y el contrato 023 de 2020, que se subió primero la designación de supervisor que la solicitud de contratación.

Por lo anterior se mantiene la recomendación de oportunidad de mejora, para que se revise el tema y se tomen las medidas a que haya lugar.

**Fortalezas de la contratación:** Se evidencia que el personal contratado para apoyar la gestión de la Dirección de Defensa Internacional, es calificado en derecho internacional.

**Oportunidad de mejora:** Se invita a la Dirección de Defensa Internacional a construir una estrategia de planeación que permita tener una ruta definida y concreta frente a los tiempos de entrega y realización de actividades para los contratos de las personas que prestan servicios por productos, esto es, peritos, conceptos, asistencia a audiencias en organismos internacionales, etc.

**Respuesta de la DDJI:** La DDJI coordina con cada contratista, mes a mes, los productos que debe entregar. La entrega de productos y la definición de eventuales asistencias, ante organismos internacionales, depende de los calendarios procesales que los adjudicadores establezcan.

Sobre esta recomendación (la segunda oportunidad de mejora que hace la OCI), solicitamos mayor precisión. Hay actividades que se pueden repetir mes a mes; bien sea porque un caso amerite ser trabajado durante un periodo extenso o porque la preparación de escritos para el litigio apunta a una actividad única dentro de las obligaciones contractuales.

**R/** La recomendación de la OCI va dirigida a tener en cuenta en la planeación de los contratos por productos las distintas realidades que se han venido presentando en el cumplimiento de dichos contratos, por circunstancias ajenas tanto a la ANDJE como al contratista, como por ejemplo aplazamiento de audiencias, que afectan el normal desarrollo del contrato. Estas circunstancias pueden ser tenidas en cuenta en los estudios previos, como factores externos que inciden en el cumplimiento del plazo de ejecución de los contratos. Se



mantiene la recomendación como oportunidad de mejora.

En cuanto a la segunda recomendación, se adelantó reunión con el enlace designado por la Directora de Defensa Jurídica Internacional para atender la auditoria, a quien se le precisó que la invitación es para que los supervisores revisen los informes de actividades porque en la verificación realizada por la OCI se detectó que la actividad de un mes (Ejemplo enero), se relaciona en los informes de febrero, marzo, abril, mayo, etc., caso de los contratos 040, 038, 032, 036 de 2019.

**No conformidad.** Supervisión de contratos. En el expediente electrónico del contrato 220 de 2019, no se encontró entrega de producto, acta de terminación del contrato, como tampoco cuenta de cobro y pago alguno. En el expediente electrónico del contrato 123 de 2019, no se encontraron tres (3) de los cuatro (4) informes estipulados en el contrato.

**Respuesta de DDJI:** Sugerimos que se hable de una oportunidad de mejora y no de una no conformidad, por cuanto el contrato de 2019, culminó por su plazo de ejecución y por este motivo no requiere acta de terminación y el contrato (123 de 2019) se modificó, en el sentido de ampliar su plazo de ejecución hasta diciembre de 2020. (...)

R/. Se acepta el cambio de no conformidad a una oportunidad de Mejora, porque se pudo evidenciar que se corrigió la situación evidenciada con el contrato 202 de 2019 y lo sucedido con el contrato 123 de 2019, será tenido en cuenta para futuros contratos.

### 7.3.7. Gestión documental

Se hizo revisión de los expedientes contractuales publicados en ORFEO, identificando 27 contratos de prestación de servicios para apoyar la gestión suscritos en a vigencia 2019 y 11 contratos de prestación de servicios para apoyar la gestión suscritos en a vigencia 2020, con su respectiva documentación.

**Fortalezas:** Se cumple con los postulados de la Ley de transparencia y derecho de acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014) y sus decretos reglamentarios, complementarios y/o aclaratorios y con los principios de máxima publicidad para titular universal, transparencia, buena fe, facilitación, no discriminación, gratuidad.

**No conformidad:** Los expedientes contractuales publicados en ORFEO no cumplen con alguno de los requisitos señalados en la política del Sistema de Gestión Documental GD-PL-01 – Versión 1, vigente desde el 7 de marzo de 2018 y el Manual de Gestión Documental GD-M-01, vigente desde el 27 de febrero de 2018, en concordancia con lo establecido en la ley 594 de 2000 - Ley General de archivo y demás reglamentación sobre archivística expedida por el Archivo General de la Nación, que hacen referencia a la técnica de archivo y conformación de expedientes contractuales. El archivo de los expedientes contractuales, es una responsabilidad compartida con los supervisores de contratos, de acuerdo con lo señalado en el Manual de Contratación y Supervisión GC-M-01 vigente desde el 11 de octubre de 2018.

En los 38 expedientes contractuales electrónicos revisados, se identificó la falta de foliación de los documentos, así como ausencia del índice y de orden original de los documentos archivados. En la revisión del contrato 05 de 2020, se encontró que el acta de terminación anticipada del contrato por mutuo acuerdo se encuentra archivada en documentos de pago al contratista. También se evidenció que este documento se encuentra repetido en varias subseries.

**Respuesta de la DDJI:** En respuesta al informe preliminar de auditoria, recibida vía correo electrónico el 9 de junio de 2020, la Directora de Defensa Jurídica Internacional manifiesta que es necesario revisar conjuntamente el tema de expedientes electrónicos con Gestión documental, Contractual y la Dirección de Defensa Jurídica Internacional, dado que de acuerdo con el procedimiento de transferencias documentales primarias GD-P-07 la foliación y el índice electrónico, se generan una vez se cierre el expediente.

Sugiere que se hable de una oportunidad de mejora en lugar de una no conformidad por cuanto: En el procedimiento de transferencias documentales primarias GD-P-07, la foliación y el índice electrónico se generan una vez se cierra el expediente. En consecuencia, dice la comunicación, encontramos que se trata de una oportunidad de mejora en el procedimiento de expedientes electrónicos con gestión documental, contractual y al Dirección de Defensa Jurídica Internacional.

En respuesta complementaria a la no conformidad señalada en el informe preliminar de Auditoria, recibida vía correo electrónico el 18 de junio de 2020, la DDJI hace algunas consideraciones frente a la diferencia de los conceptos de expediente electrónico, expediente digital y expediente digitalizado, con base en las definiciones legales y reglamentarias.

También señala que la ANDJE cuenta con el Sistema de Gestión Documental Orfeo, desarrollado por módulos con el fin de facilitar la visualización de sus expedientes escaneados con el fin de evitar el manejo continuo de los expedientes físicos. El Sistema de Gestión





Documental ORFEO difiere de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónico de Archivo.

Afirma la DDJI que el Sistema de Gestión Documental Orfeo aún está en proceso de reingeniería y desarrollo con el fin de llegar a cumplir los requisitos de un SGDEA, como lo manifiesta la Circular Externa No. 02 de 2012 del Archivo General de la Nación.

Por lo expuesto en el documento complementario, solicita nuevamente eliminar la no conformidad y dejarlo como oportunidad de mejora.

**R/.** Se procede a evaluar la petición de la directora de DDJI, para lo cual se incorporan al ejercicio auditor, el Manual y la Política de Gestión Documental de la entidad y el Manual de Contratación y Supervisión. De esta revisión, se identifica la necesidad de precisar el término de expediente electrónico y se procede a cambiarlo por expediente virtual, porque las políticas de operación de la entidad se refieren a expedientes virtuales. En este orden, los expedientes virtuales del Sistema de Gestión Documental ORFEO, están reglamentados internamente en el Manual de Gestión Documental GD-M-01, vigente desde el 27 de febrero de 2018, y la política del Sistema de Gestión Documental GD-PL-01 – Versión 1, vigente desde el 7 de marzo de 2018, documentos que hacen referencia incluso al concepto de expediente electrónico. Cabe recordar que el expediente electrónicos se conforma bajo los requisitos legales establecidos en el artículo 59 de la Ley 1437 de 2011, lo reglado por la Ley 594 de 2000, los Acuerdos 05 de 2013 y 02 de 2014, expedidos por el Archivo General de la Nación.

Se revisó el Manual de Contratación y Supervisión vigente, encontrando que el numeral 3.3 ACTIVIDADES Y RESPONSABLES DEL PROCESO CONTRACTUAL, establece que es responsabilidad del supervisor del Contrato el “*Manejo de los documentos del proceso, incluyendo su elaboración, expedición, publicación, archivo, mantenimiento y demás actividades de esta etapa.*”. También se examinó el procedimiento de transferencias documentales primarias GD-P-07 y no se encontró la indicación que la foliación y el índice electrónico, se generan una vez se cierre el expediente.

En consecuencia, se mantiene la no conformidad, porque la conformación de expedientes virtuales del Sistema de Gestión Documental ORFEO, debe cumplir con las políticas de operación de la entidad, entre otras, el Manual de Gestión Documental GD-M-01, la política del Sistema de Gestión Documental GD-PL-01 – Versión 1 y, es una responsabilidad de los supervisores de los contratos las obligaciones de los supervisores de los contratos establecidas en el Manual de Contratación y Supervisión GC-M-01, como se documentó en el cuerpo del presente informe.

#### **7.3.8. Plan de Mejoramiento**

La DDJI no tiene acciones de mejora por cumplir.

#### **7.3.9. Auditorías anteriores.**

No se identificaron auditorías realizadas en vigencias anteriores a la Dirección de Defensa Jurídica Internacional.

#### **7.3.10. Normograma**

**Fortalezas:** Se evidencia el normograma del proceso.

**Oportunidad de mejora:** Actualizar la normatividad nacional e internacional que aplique al proceso de Conflicto Jurídico, en lo pertinente a la defensa Jurídica Internacional (Tratados de Derechos humanos, económicos, de libre comercio suscritos y/o ratificados por Colombia).

**Respuesta de la DDJI:** El normograma se encuentra actualizado. Contiene la descripción y el acceso a los enlaces de cada instrumento de carácter vinculante para el litigio ante el Sistema Interamericano de Derechos Humanos. Para mayor información ver [Anexo 4](#), que corresponde al normograma que se encuentra ubicado en el SIGI.

**R/.** La OCI no evidencia en el normograma las normas internas que ratifican los tratados internacionales. Es por ello que hace la recomendación.



**8. DESCRIPCIÓN DEL (LAS) NO CONFORMIDADES**

(S)

REQUISITO	NO CONFORMIDAD	OBSERVACIONES
<p>Manual de Contratación y Supervisión GC-M-01 vigente desde el 11 de octubre de 2018, Numeral 3.3 ACTIVIDADES Y RESPONSABLES DEL PROCESO CONTRACTUAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manual de Gestión Documental GD-M-01, vigente desde el 27 de febrero de 2018.</li> <li>▪ Política del Sistema de Gestión Documental GD-PL-01 – Versión 1, vigente desde el 7 de marzo de 2018,</li> <li>▪ Artículo 59 de la Ley 1437 de 2011</li> <li>▪ Artículo 33 del Decreto 2609 de 2012 y sus parágrafos 1 y 2.</li> <li>▪ Acuerdos 05 de 2013 y 02 de 2014 – del Archivo General de la Nación - AGN.</li> </ul>	<p>Conformación de expediente virtual en el Sistema de Gestión Documental ORFEO. Se identificó que la documentación contenida en los expedientes contractuales consultados en ORFEO, no cumple con todos los requisitos de archivo, entre otros el orden original y foliado, de que hablan las políticas de operación de la ANDJE y la normatividad de archivo.</p>	

**9. RECOMENDACIONES:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adoptar medidas para cualificar el ejercicio de funciones basadas en plataformas robustas de tecnologías de la información, que le permitan a la DDJI adelantar aquellas actividades como audiencias virtuales que se programen en casos en donde la Dirección de Defensa Jurídica Internacional deba participar.</li> <li>▪ Considerar la relevancia que tiene para el buen desempeño de su gestión, la identificación de riesgos de corrupción, en consideración a los temas que atiende en desarrollo de sus funciones y a la importancia estratégica de la dependencia para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Así mismo se recomienda actualizar los riesgos de seguridad de la información.</li> <li>▪ Ejercer mayor control en el contenido de los informes de actividades que soportan los pagos de contratistas y velar porque la información completa se suba al aplicativo OREFEO, en su totalidad y cumpliendo las políticas de operación de archivo que rige para los expedientes contractuales virtuales así como con la normatividad archivística.</li> <li>▪ Elaborar una estrategia de planeación que permita tener una ruta definida y concreta frente a los tiempos de entrega y realización de actividades para los contratos de las personas que prestan servicios por productos, esto es, peritos, conceptos, asistencia a audiencias en organismos internacionales, etc., con el propósito de evitar la terminación anticipada de dichos contratos por imposibilidad de cumplir su objeto debido a circunstancias ajenas a la entidad y, la posterior suscripción de nuevos contratos con los mismos agentes defensores del Estado Colombiano.</li> <li>▪ Incluir en el normograma del proceso de conflicto jurídico, las normas internas que ratifican los tratados internacionales suscritos por Colombia.</li> </ul>
--

<b>Firma Auditor Designado y Equipo Auditor</b>
<p>Informe realizado electrónicamente por: <b>LUZ MARINA DORIA CAVADIA</b> Miembro Oficina de Control Interno <b>Radicado Orfeo: 20201020006183</b></p>

<b>Firma Jefe de Control Interno ANDJE</b>
<p>Informe firmado electrónicamente por: <b>LUIS E. HERNÁNDEZ LEÓN</b> Jefe Oficina de Control Interno <b>Radicado Orfeo: 20201020006183</b></p>