

## **INFORME AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

### **FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y DE TECNOLOGÍA PARA LA JUSTICIA EN EL MARCO DEL PLAN DECENAL DE JUSTICIA 2017 – 2027**

**CGR-CDJ No.**

**Diciembre 2022**

|   |  |
|---|--|
| <b>Contralor General de la República</b>              | Carlos Hernán Rodríguez Becerra  |
| <b>Contralor Delegado</b>                             | Andrés Castro Franco   |
| <b>Director de Vigilancia Fiscal</b>                  | Alberto Torres Gutiérrez   |
| <b>Supervisor Encargado</b>                           | Juan Carlos González Trujillo  |
| <b>Líder de Auditoría</b>                             | Juan Carlos Quesada Arboleda   |
| <b>Auditores</b>                                      | Ricardo Andrés de Jesús Jaramillo Jiménez<br>Mery Judith Rodríguez Reyes<br>Edilma Flórez González   |
| <b>Equipo Auditor Gerencia Colegiada de Antioquia</b> |  |
| <b>Supervisor</b>                                     | Claudia Patricia Tirado Plata  |
| <b>Líder</b>  | María Camila Muñoz Wilar   |
| <b>Auditores</b>                                      | Natalia Andrea Castaño Tangarife<br>Nora Cecilia Calle Meneses<br>Gloria Inés Valencia Arango<br>Ceilán Córdoba Cuestas<br>Gabriel Antonio Duran Méndez<br>Luis Guillermo Betancur Sepúlveda<br>Pedro Kadir Zamora Rengifo |
| <b>Equipo Auditor Gerencia Colegiada de Atlántico</b> |  |
| <b>Supervisor</b>                                     | Jaime Enrique González Bilbao  |
| <b>Líder</b>  | Diana Margarita Florián Reales<br>Vera Judith Castro Ruíz  |
| <b>Auditores</b>                                      | Gloria Milena Morales Toro<br>Gisela Aguiar Zapata   |
| <b>Equipo Auditor Gerencia Colegiada de Boyacá</b>    |  |
| <b>Supervisor</b>                                     | José de Jesús Junco Muñoz  |
| <b>Líder</b>  | Gloria Estela Zorro Soba   |
| <b>Auditores</b>                                      | Claudia Patricia Vargas López  |

María Catalina Parra Cepeda  
Pedro Alexander Ortiz Ruíz  
Jorge Enrique Camacho Rodríguez

**Equipo Auditor Gerencia Colegiada de la Guajira**

**Supervisor** Marina del Mar Mármol Ríos  
**Líder** Yoseleydys Pimienta Bravo  
Julia Curvelo Iguarán  
**Auditores** Álvaro José González Mejía  
Édison A. Mercado Cuentas

**Equipo Auditor Gerencia Colegiada de Magdalena**

**Supervisor** Jenner Gil Mejía Pérez  
**Líder** Gil Mariano Mejía Estrada  
Eduardo José Correa Iguarán  
**Auditores** Cesar Rafael Bornacelly Botero  
Jaider Farid Sierra Manga

**Equipo Auditor Gerencia Colegiada de Quindío**

**Supervisor** Federmán Díaz Zuluaga  
**Líder** Sandra Lorena Rodríguez Jaramillo  
Claudia María Díaz Londoño  
Martha Isabel Bedoya Quintero  
Gabriel Jovany Fernández Brochero  
**Auditores** Víctor Manuel Hurtado Palacio  
Melquisedec Valencia Serna  
Gerardo Valencia Valencia  
Pedro Felipe Rodríguez Camargo

## TABLA DE CONTENIDO

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. CARTA DE CONCLUSIONES</b>   | <b>7</b>  |
| 1.1 OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA.   | 9         |
| 1.2 FUENTES DE CRITERIO   | 9         |
| 1.3 ALCANCE DE LA AUDITORÍA   | 10        |
| 1.5 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO  | 11        |
| 1.6 CONCLUSIONES GENERALES  | 15        |
| 1.7 RELACIÓN DE HALLAZGOS   | 20        |
| 1.8 PLAN DE MEJORAMIENTO  | 20        |
| <b>2 OBJETIVOS Y CRITERIOS</b>  | <b>21</b> |
| 2.1 OBJETIVO GENERAL  | 21        |
| 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS   | 21        |
| 2.3 CRITERIOS DE AUDITORÍA  | 21        |
| Tabla No. 2 Fuentes de criterio de evaluación   | 21        |
| <b>3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>  | <b>26</b> |
| 3.1 RESULTADOS GENERALES SOBRE EL ASUNTO O MATERIA AUDITADA   | 28        |
| 3.2 RESULTADOS OBJETIVO ESPECÍFICO No. 1.   | 28        |
| 3.3 RESULTADOS OBJETIVO ESPECÍFICO No. 2.   | 32        |
| 3.4 RESULTADOS OBJETIVO ESPECÍFICO No. 3.   | 33        |
| Hallazgo Nro. 1. Selección abreviada con subasta inversa Nro. 001 de 2020 – Seccional Montería (A)                  | 39        |
| Hallazgo Nro. 2. Contratos de Digitalización de Expedientes Judiciales – Seccionales de Administración Judicial (A) | 48        |
| Hallazgo Nro. 4. Tablas de Retención Documental y Disposición final del fondo acumulado (A - OI)                    | 79        |
| Hallazgo Nro. 6. Implementación de salas de audiencia y estadísticas de uso sistema CICERO (A)                      | 114       |
| Hallazgo Nro. 7. Eficiencia en el uso de recursos públicos y aprovechamiento de las salas de audiencia (A)          | 121       |
| Hallazgo Nro. 8. Mesa de ayuda y gestión de incidentes (A)  | 132       |
| Hallazgo Nro. 9. Servicio de conectividad, monitoreo y disponibilidad en los servicios informáticos (A)             | 138       |
| Hallazgo Nro. 10. Disponibilidad e información de la página web de la Rama Judicial (A)                             | 149       |
| Hallazgo Nro. 11. Adquisición, instalación y uso de equipos tecnológicos (A)  | 152       |
| Hallazgo Nro. 12. Acuerdos de Nivel de Servicio Contrato 173 de 2020. (A)   | 157       |

|  |            |
|--|------------|
| Hallazgo Nro. 13. Publicación en SECOP Contrato 071 de 2022, Contrato 065 de 2021 (A - D)                              | 158        |
| Hallazgo Nro. 14. Orden de Pago SIIF NACIÓN Contrato 065 de 2021. (A)  | 167        |
| <b>3.5 RESULTADOS OBJETIVO ESPECÍFICO No. 4.</b>   | <b>172</b> |
| Hallazgo Nro. 15. Plan de Acción. (A)  | 172        |
| <b>3.6 RESULTADOS OBJETIVO ESPECÍFICO No. 5.</b>   | <b>176</b> |
| Hallazgo Nro. 16. Plan de Mejoramiento. (A)  | 176        |
| <b>3.7 RESULTADOS OBJETIVO ESPECÍFICO No. 6.</b>   | <b>186</b> |
| <b>3.8 RESULTADOS OBJETIVO ESPECÍFICO No. 7</b>  | <b>186</b> |
| <b>3.9 RESULTADOS PRESENTADOS POR LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADAS DE ANTIOQUIA.</b>                               | <b>187</b> |
| Hallazgo Nro. 17. Contrato 2020-063 (A, D, IP) DSAJ-Medellín-Antioquia-Chocó   | 187        |
| Hallazgo Nro. 18. Afiliación del contratista a Riesgos Laborales (A-B) DSAJ-Medellín-Antioquia-Chocó                   | 248        |
| Hallazgo Nro. 19. Contrato 2021-009 Apoyo a la Supervisión DSAJ-Medellín-Antioquia-Chocó. (A)                          | 250        |
| Hallazgo Nro. 20. Publicación en el SECOP (A-D) DSAJ-Medellín-Antioquia-Chocó  | 276        |
| Hallazgo Nro. 21. Funciones Supervisión (A) DSAJ-Medellín-Antioquia-Chocó  | 278        |
| Hallazgo Nro. 22. Servicio de instalación escáneres OC 54546 (A, D, F) DSAJ-Medellín-Antioquia-Chocó                   | 284        |
| Hallazgo Nro. 23. Traspaso de bienes (A, D, F) DSAJ-Medellín-Antioquia-Chocó   | 289        |
| Hallazgo Nro. 24. Gestión documental (OI) DSAJ - Medellín-Antioquia-Chocó  | 293        |
| Hallazgo Nro. 25. Especificaciones técnicas (IP) DSAJ Medellín-Antioquia-Chocó   | 298        |
| Hallazgo Nro. 26. Forma de pago DSAJ Medellín-Antioquia-Chocó  | 303        |
| Hallazgo Nro. 27. Cumplimiento de obligaciones contractuales DSAJ Medellín-Antioquia-Chocó (A)                         | 306        |
| Hallazgo Nro. 28. Ampliación póliza (A) DSAJ Medellín-Antioquia-Chocó  | 307        |
| Hallazgo Nro. 29. Obligaciones del área de Almacén (A) DSAJ Medellín-Antioquia-Chocó                                   | 309        |
| Hallazgo Nro. 30. Solicitud de prórroga (A) DSAJ Medellín-Antioquia-Chocó  | 312        |
| <b>3.10 RESULTADOS PRESENTADOS POR LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADAS DE ATLÁNTICO.</b>                              | <b>319</b> |
| Hallazgo Nro. 31. Supervisión Contrato 029 de 2021 (A)   | 319        |
| Hallazgo Nro. 32. Proceso de digitalización Seccional Atlántico (A)  | 323        |
| Hallazgo Nro. 33 Deficiencias en proceso de digitalización Seccional Atlántico (A)                                     | 332        |
| Hallazgo Nro. 34: Microsoft Azure (A)  | 337        |
| <b>3.11 RESULTADOS PRESENTADOS POR LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADAS DE BOYACÁ.</b>                                 | <b>342</b> |
| Hallazgo Nro. 35: Publicación en SECOP contratos Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial -Tunja. (D)  | 342        |
| Hallazgo Nro. 36. Orden compra 58941 escáneres Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial -Tunja. (A, B) | 358        |
| Hallazgo Nro. 37: Estudios previos contrato digitalización 171/2020 seccional Tunja (A, D)                             | 365        |
| Hallazgo Nro. 38: Adjudicación contrato digitalización 171/2020 seccional Tunja (A, D).                                | 374        |

|   |            |
|---|------------|
| Hallazgo Nro. 39: Supervisión contrato digitalización 171/2020 seccional Tunja (A, D)   | 380        |
| Hallazgo Nro. 40. Modificación contrato digitalización 171/2020 seccional Tunja (A, D)  | 390        |
| Hallazgo Nro. 41: Pagos contrato digitalización 171/2020 seccional Tunja (A, IP)  | 394        |
| Hallazgo Nro. 42: Características técnicas y cantidades orden compra diademas cámaras 57186 seccional Tunja (D y F)                   | 430        |
| <b>3.12 RESULTADOS PRESENTADOS POR LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE MAGDALENA.</b>  | <b>450</b> |
| Hallazgo Nro. 43. Ejecución del Contrato 040 de 2020. Seccional Magdalena. (A, I.P)   | 451        |
| Hallazgo Nro. 44. Seguimiento al plan de acción (A). Seccional Magdalena.   | 454        |
| Hallazgo Nro. 45. Principio de planeación contrato 040 de 2020. Seccional Magdalena (A, D)  | 460        |
| Hallazgo Nro. 46. Supervisión de contratos. Seccional Magdalena. (A, D)   | 463        |
| Hallazgo Nro. 47 Publicación en SECOP contrato 040 de 2020. Seccional Magdalena (A)   | 468        |
| Hallazgo Nro. 48. Digitalización Contrato 040 de 2020. Seccional Magdalena. (A)   | 471        |
| <b>3.13 RESULTADOS PRESENTADOS POR LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE QUINDÍO.</b>  | <b>474</b> |
| Hallazgo Nro. 49 – Ejecución y control C044_2020 Dir. Seccional Armenia (A)   | 474        |
| Hallazgo Nro. 50 – Proyecto Proceso de Capacitación – Planes Acción 2021 y primer semestre 2022, CSJ Dirección Seccional Armenia (A). | 487        |

## 1. CARTA DE CONCLUSIONES

Doctora

**NASLLY RAQUEL RAMOS CAMACHO**

Directora Ejecutiva de Administración Judicial

Consejo Superior de la Judicatura

Bogotá D.C.

Respetada doctora Naslly:

Con fundamento en las facultades otorgadas por el artículo 267 de la Constitución Política y de conformidad con lo estipulado en la Resolución Orgánica 0022 del 31 de agosto de 2018, la Contraloría General de la República realizó auditoría de cumplimiento al fortalecimiento de los servicios digitales y de tecnología para la justicia en el marco del Plan Decenal de Justicia 2017 – 2027, durante el 2021 y primer semestre de 2022.

Es responsabilidad de la entidad auditada, el contenido en calidad y cantidad de la información suministrada, así como el cumplimiento de las normas que le son aplicables a su actividad institucional en relación con el asunto auditado. A su turno, obligación de la CGR expresar con independencia una conclusión sobre el cumplimiento de los criterios seleccionados en cuanto a la planeación, ejecución, implementación y aprovechamiento de los recursos públicos invertidos en el fortalecimiento de los servicios digitales y tecnología durante el 2021 y primer semestre de 2022, con fundamento en los resultados obtenidos en la auditoría realizada.

Este trabajo se ajustó a lo dispuesto en los principios fundamentales de auditoría y las directrices impartidas para la de cumplimiento, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Orgánica 0022 del 31 de agosto de 2018, proferida por la Contraloría General de la República, en concordancia con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI<sup>1</sup>), desarrolladas por la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI<sup>2</sup>) para las Entidades Fiscalizadoras Superiores.

Estos principios requieren por parte de la CGR, la observancia de las exigencias profesionales y éticas que requieren de una planificación y procesos consultaron la normatividad que les es aplicable.

---

1 ISSAI: The International Standards of Supreme Audit Institutions.

2 INTOSAI: International Organization of Supreme Audit Institutions.



La auditoría incluyó el examen de las evidencias y documentos que soportan el proceso auditado que fueron remitidos por el Consejo Superior de la Judicatura y el cumplimiento de las disposiciones legales.

Los análisis y conclusiones se encuentran debidamente documentados en papeles de trabajo, los cuales reposan en la aplicación proceso auditor APA, establecido para tal efecto y los archivos de la Delegada de Justicia de la CGR.

Las observaciones detectadas se dieron a conocer oportunamente a la entidad, las cuales fueron analizadas y en este informe se incluyen los hallazgos que la CGR consideró pertinente.

### **1.1 OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA.**

Verificar el fortalecimiento de los servicios digitales y de tecnología para la justicia en el marco del Plan Decenal de Justicia 2017 – 2027.

### **1.2 FUENTES DE CRITERIO**

De acuerdo con el objeto de la evaluación, el marco legal sujeto a verificación se constituyó por los objetivos del Plan Decenal de Justicia 2017 – 2027, Plan Sectorial de Justicia 2019 – 2022 en lo relacionado con tecnologías de la información y Plan Estratégico de Transformación Digital 2021 – 2025, al igual que las metas trazadas en el Plan de Acción y las acciones propuestas del Plan de Mejoramiento en relación con los aspectos tecnológicos.

Para la evaluación se tuvo en cuenta que el desarrollo de los objetivos y metas se han efectuado en gran parte a través de la suscripción de contratos, por lo cual se examinó el marco normativo asociado a la contratación pública y lo estipulado en el código disciplinario, como también lo dispuesto de manera particular en los pliegos de condiciones, estudios previos y demás documentos que hacen parte integral de los negocios jurídicos.

Se tuvo en cuenta también la normativa relacionada con la gestión documental y gestión tecnológica, incluyendo guías y orientaciones técnicas en la materia, que han sido generadas en especial por parte del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y también por parte del Archivo General de la Nación.

### **1.3 ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

El alcance de la presente auditoría de cumplimiento al Consejo Superior de la Judicatura, comprenderá el análisis integral al fortalecimiento de los servicios digitales y de tecnología para la justicia en el marco del Plan Decenal de Justicia 2017 – 2027, para la vigencia 2021 y primer semestre de 2022.

La estrategia de la auditoría fue desarrollada a través de pruebas de doble propósito, de carácter sustantivo y de controles de acuerdo al resultado obtenido del riesgo combinado.

El Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2018 - 2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad” Ley 1955 de 2019, constituía una propuesta de país construida de manera participativa que buscaba recoger las aspiraciones de las regiones y alinearse con los Objetivos de Desarrollo Sostenible a 2030.

Las bases del PND establecen entre sus objetivos (Objetivo 4 de la Estrategia B. Imperio de la ley: derechos humanos, justicia accesible, oportuna y en toda Colombia, para todos, del Pacto por la legalidad: seguridad efectiva y justicia transparente para que todos vivamos con libertad y en democracia) el de contar con un sistema de justicia pertinente y de fácil acceso con transformación digital y, entre sus estrategias, se ha encontrado el marco de interoperabilidad del sistema de justicia, el expediente electrónico y los servicios ciudadanos digitales en la Rama Judicial, con el fin de generar la digitalización y la innovación pública del sistema de justicia para mejorar su efectividad. El Gobierno Nacional mencionó su apoyo a la implementación del expediente electrónico en el mayor número de acciones judiciales posibles, en el marco del proceso de transformación digital que viene adelantando la Rama Judicial, al igual que las soluciones de presencia virtual, la utilización de inteligencia artificial en los trámites judiciales susceptibles de estos mecanismos y la interoperabilidad de los sistemas.

Por su parte, la Ley 1955 de 2019, por la cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, estableció una serie de principios que deben orientar los proyectos estratégicos de innovación de las entidades públicas, con el fin de asegurar unos mínimos articuladores de la transformación digital pública.

El Plan Estratégico de Transformación Digital – PETD - fue formulado por la Rama Judicial como respuesta a estas necesidades y es donde se han materializado la mayoría de acciones tendientes a suplir los objetivos y metas de los Planes de mayor jerarquía, en el ámbito tecnológico. Es por esto que este Plan ha sido el principal referente y objeto de revisión para el proceso auditor. Aunque también han existido acciones previas antes del PETD que sobrepasan el alcance temporal

de la auditoría, se han tenido en cuenta también, en la medida que sus resultados apuntan al logro de avances en los Planes que tuvieron un inicio anterior al periodo que es auditado.

#### 1.4 LIMITACIONES DEL PROCESO

En desarrollo de la auditoría se presentaron limitaciones derivadas de la oportunidad en la aprobación del acceso al Palacio de Justicia de Bogotá, que fue concedido varios días después de lo planeado, aunque había sido solicitado con anticipación; lo que retrasó las actividades de auditoría que se tenían programadas. El equipo auditor compensó esta situación haciendo análisis documental, para que esta situación no afectara el desarrollo de la auditoría.

Se presentaron situaciones sobrevinientes como el cambio de líder y supervisor dentro del proceso auditor, lo que ocasionó que se acumularan algunas actividades mientras se aprobaron y se surtieron los cambios. Esta situación fue superada extendiendo en 2 semanas el periodo de ejecución de la auditoría, para no afectar su desarrollo.

#### 1.5 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO

En desarrollo del proceso auditor se evaluó el diseño y efectividad del control interno implementado por el Consejo Superior de la Judicatura, el cual arrojó una calificación de 2.416, que corresponde al concepto de **INEFICIENTE**, como se muestra en el cuadro No 1.

**Tabla No.1**  
**Calificación Control Interno**

| II. Evaluación del diseño y efectividad de controles | Ítems evaluados | Puntos | Calificación | Ponderación | Calificación Ponderada |
|--|-----------------|--------|--------------|-------------|------------------------|
| A. Evaluación del diseño                             | 45,000          | 64,000 | 1,422        | 20%         | 0,284                  |
| B. Evaluación de la efectividad                      | 14,000          | 40,000 | 2,857        | 70%         | 2,000                  |
| Calificación total del diseño y efectividad          |                 |        |              |             | 2,284                  |
|  |                 |        |              |             | Inadecuado             |
| Calificación final del control interno               |                 |        |              |             | 2,416                  |
|  |                 |        |              |             | Ineficiente            |

Fuente Guía de auditoría

| Valores de referencia |              |
|-----------------------|--------------|
| Rango                 | Calificación |
| De 1 a <1,5           | Eficiente    |

|               |                  |
|---------------|------------------|
| De =>1,5 a <2 | Con deficiencias |
| De =>2 a 3    | Ineficiente      |

Este concepto está sustentado en:

### **Digitalización de expedientes judiciales**

Deficiencias en el análisis y seguimiento de la ruta crítica de los proyectos y en la identificación de riesgos que afectan su desarrollo, evidenciado en el proyecto de digitalización de expedientes judiciales, donde los ajustes requeridos para la definición de las Tablas de Retención Documental -TRD se efectuaron después de iniciado.

Esta situación era previsible, puesto que la estructura de los expedientes judiciales fue determinada principalmente desde la expedición del Código General del Proceso, Ley 1564 de 2012. Las primeras versiones de las TRD se implementaron en 2019, y se complementaron durante 2020 y 2021. La última versión no contiene tipificaciones documentales distintas a las que demandaba la aplicación de la Ley.

También existen otros aspectos, como la conformación de cuadernos, que son parte de la organización de los expedientes judiciales, que no fueron objeto de verificación hasta ya iniciado el proyecto.

### **Salas para la realización de audiencias**

Se proyectó la adquisición de equipos para dotar las salas de audiencia con el fin de suplir los requerimientos de oralidad en los procesos judiciales. Se han adquirido 2.134 kits de equipos para este fin durante 2020 y 2021, de los cuales el nivel de uso observado en las visitas de auditoría, es cercano al 17% e incluso se encontraron kits pendientes de instalar a octubre de 2022.

El sistema CICERO fue adquirido para la realización de audiencias presenciales, haciendo uso de los mencionados kits. Sin embargo, no se conoce la estadística de uso real de las salas de audiencia con este sistema. Aún sin esta información, se proyectó la adquisición de 631 kits adicionales en el plan de compras de 2022. La implementación de un kit implica un costo aproximado de \$25 millones cada uno<sup>1</sup>, lo que implica una inversión de \$15.775 millones.

Los kits adquiridos requieren de un dispositivo especial para su funcionamiento, el cual se encuentra desprovisto de protección contra corriente estática, partículas de agua, humedad o contacto físico, eventos no cubiertos por la garantía. Una falla

---

<sup>1</sup> Incluyendo una estación de trabajo o Workstation, y un televisor para visualizar la audiencia localmente.

de este dispositivo ocasiona que todo el kit no sea funcional para la realización de audiencias, pues afecta el control de grabación síncrono entre cámara y micrófonos. Estos dispositivos y un elemento de comunicación de datos, indispensables para el funcionamiento de la solución de videoconferencia, no se encuentran discriminados en el inventario.

### **Sistema Integrado Único de Gestión Judicial – SIUGJ**

En el 2020 se inició el proceso de selección para la adquisición de este sistema, a la par con los procesos de contratación para la digitalización de expedientes judiciales, cuando el producto de estos últimos era insumo para una parte del desarrollo del aplicativo. El proceso terminó desierto y finalmente fue adjudicado en mayo de 2021 producto de una Selección Abreviada.

Este contrato cuenta con una interventoría, que tiene entre sus funciones el pronunciamiento frente a riesgos que pudieran afectar el cumplimiento del cronograma del proyecto. Se han presentado situaciones que retrasaron la ejecución del cronograma, como la no disponibilidad de infraestructura de cómputo para la instalación de las licencias pagadas con el primer desembolso de \$12.000 millones, que equivalen al 54% del valor del contrato.

El riesgo derivado de la heterogeneidad de los datos provenientes del sistema de información Siglo XXI cliente / servidor no se ha considerado dentro de los riesgos inherentes al proyecto.

Se adquirieron 3.421 licencias adicionales para el sistema SIUGJ, con lo cual se tienen 7.108 licencias disponibles, cuando la implementación de la primera fase del proyecto solo contempla 200 Despachos Judiciales. Si se considera el universo de la especialidad Laboral, compuesto de 294 Despachos<sup>1</sup> a nivel Nacional, 107 de los Tribunales Superiores y 31 de la Corte Suprema<sup>2</sup> de Justicia como órganos de cierre, al finalizar la primera fase del SIUGJ, se va a contar con un excedente de aproximadamente el 71% de las licencias adquiridas, correspondiente a 5.000 unidades. Ninguna de las licencias adquiridas y pagadas se ha registrado en el inventario del Consejo Superior de la Judicatura.

El sistema de información requiere interconexión con otros sistemas tanto internos como externos para satisfacer los requerimientos técnicos determinados en los pliegos de condiciones y anexos técnicos. Hasta octubre de 2022 solo se contemplaba interconexión con Banco Agrario y Registraduría, pero sin evidencia

---

<sup>1</sup> Conformado por 228 Despachos de la especialidad Laboral y 66 de Pequeñas Causas Laborales.  
<sup>2</sup> De acuerdo al anexo No. 5 del pliego de condiciones del contrato 046 de 2021, se estimaron 5 usuarios para los Juzgados, 4 para cada Tribunal Superior y 5 para cada Sala de la Corte Suprema de Justicia.

de pruebas con la cédula digital. Tampoco se observaron pruebas de interoperabilidad con la Superintendencia de Notariado y Registro, Ministerio de Salud, Instituto de Medicina Legal, Colpensiones, Fondos Privados de Pensión, Superintendencia de Industria y Comercio, Superintendencia de Sociedades, Cámaras de Comercio, Procuraduría General de la Nación, que son algunas de las Entidades de las cuales existe probabilidad de interconexión, al menos en la primera fase.

Para la primera fase del proyecto se escogió la especialidad Laboral, que representa aproximadamente el 12% del total de los procesos judiciales activos, luego su uso en producción tendrá un impacto similar.

### **Repositorios de Información**

Los datos generados en desarrollo de la actividad misional requieren ser almacenados, garantizando su accesibilidad, confiabilidad e integridad. Para este propósito se ha dispuesto de infraestructura de nube pública y nube privada. Se han experimentado dificultades para compartir la información alojada allí, con otros usuarios internos y con personas externas a la Rama Judicial; también cuando se cargan o descargan datos de manera masiva. Esta situación es materia de investigación por parte del proveedor desde hace varios meses y no se cuenta con la identificación plena de la causa, ni con una solución prevista.

Los expedientes judiciales físicos contienen archivos digitales, los cuales al ser objeto de digitalización son copiados a estos medios de almacenamiento, con el fin de mantenerlos juntos. Este método también busca facilitar la consulta a través de medios electrónicos para prescindir del uso del papel. Al copiarse un medio al repositorio, se obtiene una URL o ruta asociada a la infraestructura del contratista, que debe ser registrada en el formato de referencia cruzada, para facilitar su posterior consulta. Si se cambia de infraestructura del contratista, la ruta cambia y el enlace queda desactualizado no permitiendo la lectura del medio almacenado. Por consiguiente, se genera una dependencia indefinida del contratista para evitar que esto suceda.

Se ha manifestado por parte de una funcionaria de la Rama, el riesgo de la pérdida de información de unas audiencias almacenadas por más de un año, en una de estas plataformas, así como la dificultad para extraer y salvaguardar la información que allí reposa. Aunque existen varios contratos de infraestructura de nubes contratadas, los mecanismos de control, lineamientos, políticas y guías no reflejan eficiencia para evitar que situaciones como esta se presenten.

La Rama Judicial cuenta con un centro de cómputo en el CAN con capacidad de expansión tanto eléctrica como de infraestructura tecnológica y con cierta

capacidad de almacenamiento. No se observa que se haya considerado como una alternativa para almacenamiento de archivos, al momento de evaluar las posibilidades de solución para este tipo de necesidades.

### **Conectividad y mesa de ayuda**

Se cuenta con contratos para proveer estos dos servicios e incluso con contratos de interventoría. En desarrollo de la auditoría se identificaron algunas sedes donde los usuarios manifestaron problemas con la conectividad que han ocasionado traumatismos en el desarrollo de sus actividades misionales y de apoyo. Durante varias de las visitas efectuadas se experimentaron este tipo de dificultades, especialmente para realizar videoconferencias. También se observaron algunos incidentes con equipos de informática, algunos que llevan meses sin ser resueltos aunque fueron reportados por los usuarios, pero que en el registro del caso aparecen cerrados; otros elementos tecnológicos que no hacen parte de los elementos asignados a un usuario también presentaban novedades en su funcionamiento, pero no habían sido detectados por el personal de mesa de ayuda. En parte, las situaciones evidenciadas se han derivado de la confluencia de distintos actores y contratistas y deficiencias en los mecanismos de coordinación para procurar su solución.

## **1.6 CONCLUSIONES GENERALES**

El Plan Decenal del Sistema de Justicia se concibe como un conjunto de principios rectores de política, propuestas, acciones y metas que expresan de forma indicativa la voluntad del país en materia de justicia en los siguientes diez (10) años. Uno de los responsables de llevarlo a cabo es el Consejo Superior de la Judicatura, a través de sus planes de inversiones, de acción y su participación en el Plan Sectorial de Desarrollo. De las líneas estratégicas de la dimensión transversal del Plan Decenal, se seleccionó “*Información Pública y TIC*” para su revisión dentro de la auditoría efectuada, al igual que la línea “*Justicia Administrativa (relaciones con el Estado)*” de la Dimensión Vertical.

En el impacto esperado del Plan Decenal, se contempló “*mejorar la productividad y eficiencia del Sistema de Justicia*” y “*Coordinar esfuerzos de diferentes sectores y ramas del poder público y generar sinergias en materia de prestación del servicio de justicia.*” En la línea “*Información Pública y TIC*”, se propuso un enfoque estratégico y transversal para la coordinación efectiva de los diferentes actores del sistema de Justicia, entre los que se mencionaron: el Consejo Superior de la Judicatura, Fiscalía General de la Nación, Ministerio de Justicia y del Derecho; Defensoría del Pueblo, Procuraduría General de la Nación, DNP, INPEC, Instituto de Medicina Legal, MinTic, DANE, Superintendencias, Comisarias de Familia,

Secretaría de Transparencia, Superintendencia de Industria y Comercio, Icontec, ICBF, Ministerio de Salud, Ministerio de Defensa y Policía Nacional.

El desarrollo de esta línea fue proyectado por el Consejo Superior de la Judicatura a través del Plan Sectorial de Desarrollo y el Plan Estratégico de Transformación Digital – PETD. En este contexto se concibió la construcción del Sistema Integrado Único de Gestión Judicial – SIUGJ. Uno de los propósitos de este sistema era interoperar con otros actores del Sector Justicia, sin embargo, el sistema en su primera fase no presenta interfaces, ni se ha planeado que las tenga, para interactuar con las Entidades referidas, salvo con la Registraduría Nacional; aunque no se han efectuado validaciones que incluyan la cédula digital, pese a que el contrato se encuentra en ejecución.

Se destinaron recursos por \$22.000 millones para la primera fase del SIUGJ, en la que se seleccionaron 200 Despachos Judiciales de la especialidad Laboral como primeros beneficiarios. Sin embargo, estos 200 Despachos equivalen a menos de la mitad de los 432 Despachos asociados a esa especialidad. Producto de la subasta inversa del proceso de selección se había logrado la adquisición de 3.687 licencias y la contratación de la primera fase por \$15.500 millones. No obstante, se decidió adquirir 3.421 licencias más para que la adjudicación fuera por el total del presupuesto oficial, la suma de \$22.000 millones.

De acuerdo al pliego de condiciones, las licencias requeridas para toda la especialidad Laboral son 2.000, por lo cual al final de la implementación de la primera fase, se va a tener un excedente de 5.000 licencias equivalentes al 71% de las adquiridas, con una representación económica de \$6.500 millones sobre los cuales no se ha obtenido beneficio alguno un año después de pagadas y que incluso después de terminada esta fase tampoco se obtendrá de manera inmediata.

A su vez, la especialidad Laboral gestiona el 12% de toda la base de procesos judiciales, mientras la mayor demanda está conformada por las especialidades Penal y Civil, que constituyen el 67% del total nacional. Por lo cual, la salida a producción del sistema solo impactará al 6% de la actividad judicial con la inversión de recursos ya mencionada.

De acuerdo al pliego de condiciones y anexo técnico, el sistema también incluye el desarrollo de una funcionalidad de agenda compartida con otros actores que participan en el desarrollo de audiencias. Sin embargo, hasta la fecha no se observa la implementación de la interoperabilidad con los sistemas de Entidades como Fiscalía General de la Nación, Procuraduría General de la Nación o Defensoría del Pueblo, por solo mencionar algunas. Estas Entidades participan en las audiencias de la especialidad Penal que representa el 35% de todos los



procesos judiciales del país. Si bien se suscribió un convenio con la Defensoría para este propósito, este se realizó por iniciativa de esa Entidad, cuando estaba desarrollando un proyecto para suplir esta necesidad, pero este se afectó porque solo se construyeron unos componentes, y el sistema como tal no se ha culminado. De otra parte, la Fiscalía también suscribió un convenio para facilitar la consulta del Sistema Penal Oral Acusatorio por parte de los operadores judiciales, pero no se observan acciones concretas de la Rama Judicial para efectuar la integración dentro del sistema que se está construyendo.

Las estadísticas reflejan que cerca del 14% de las audiencias se cancelan por la inasistencia de alguno de los participantes, como Fiscalía o Defensoría. Otro 8% adicional se cancela por razones no determinadas de manera explícita por parte de los Despachos Judiciales. Tanto la Rama Judicial, como la Fiscalía y la Defensoría atienden diversos procesos judiciales con un mismo personal, no obstante de contar con tecnología, no se ha generado una sinergia que procure reducir este factor que solo conlleva a afectar la eficiencia del sistema de justicia.

Lo referido contrasta con lo especificado en el Plan Decenal de Justicia: mejorar la calidad y la gestión de la información del sistema de Justicia con apoyo las TIC, al igual que el fortalecimiento del uso y apropiación de las TIC.

La Dimensión Vertical de la Justicia Administrativa y relaciones con el estado busca aumentar la eficacia y efectividad de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, generar las condiciones técnicas y operativas para el desarrollo de la Ley 1437 de 2011 y fortalecer el acceso a la justicia formal en los sectores más apartados del país, entre otros.

Se considera su desarrollo a través del Plan Sectorial de Justicia 2019 – 2022, “Justicia moderna con transparencia y equidad”. Se definieron algunos objetivos estratégicos como: “Mejorar el acceso a la justicia”, “Mejorar la efectividad de la Rama Judicial y disminuir la congestión” y “Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial”. Se definieron a su vez 7 pilares, para orientar los programas, proyectos y actividades a ejecutar en el cuatrienio; dentro de estos, los siguientes: “Modernización tecnológica y transformación digital” y “Justicia cercana al ciudadano y comunicación”.

La modernización Tecnológica y Transformación Digital, comprendía el conjunto de proyectos para mejorar el servicio de la administración de justicia en el país, a través del impulso del uso de la tecnología, la innovación tecnológica y la ciencia de datos a través de herramientas disruptivas. Se buscaba resolver necesidades reales en materia de justicia, como herramienta para hacer más eficiente, moderno y transparente el servicio, siendo una de sus principales orientaciones el desarrollo del expediente electrónico.

La primera iniciativa se dio con los ajustes efectuados al Sistema Justicia XXI Web en las vigencias 2019 y 2020 con una inversión de \$2.800 millones. En agosto de 2020 se expidió la circular DEAJC20-56 que suspendió la implementación de estos sistemas cuando se había alcanzado un 20% de cubrimiento de los Despachos Judiciales del país.

La implementación del SIUGJ va de la mano con la implementación del expediente electrónico. Este sistema no se ha materializado ni en su primera fase, la cual al finalizar, tendrá un impacto sobre el 6% del total de Despachos Judiciales y representa un avance en la misma proporción sobre este objetivo. El otro aspecto complementario consiste en la digitalización de expedientes físicos de procesos judiciales activos, el cual ha tenido un avance del 3% satisfaciendo las condiciones de tipificación documental y su cargue en el repositorio “Bestdoc”. Por lo cual, terminado el periodo establecido para el desarrollo del Plan Sectorial de Justicia, los avances registrados hasta el momento no resultan representativos.

El Plan Sectorial de Desarrollo 2019 – 2022 tuvo una orientación transversal, mientras el Plan Decenal de Justicia 2017 – 2027 diferenciaba las dimensiones verticales y transversales. Se produjo una desconexión a nivel de la dimensión vertical objeto de análisis, donde la implementación del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo ha tenido un desarrollo parcial, particularmente en lo relacionado con el expediente electrónico.

En conjunción con la “Modernización tecnológica y transformación digital” especificada como uno de los 7 pilares del Plan Sectorial, se creó el Plan Estratégico de Transformación Digital – PETD - de la Rama Judicial 2021 – 2025. En él se incluye tanto el SIUGJ como la digitalización de expedientes, de los cuales ya se ha hecho mención.

Otro elemento allí incluido fue el de las “Políticas de seguridad y privacidad de la información”, en el que se propuso la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad, Lineamientos de Ciberseguridad y soluciones tecnológicas orientadas a la seguridad de la información. Por efecto de esta iniciativa, se han suscrito contratos de consultoría y otros para la adquisición de servicios asociados a la seguridad de la información, firewall, etc. Los de consultoría consisten en la actualización de otros contratos similares ya ejecutados en vigencias anteriores y que no lograron materializar varias de sus recomendaciones o entregables.

Una característica de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, al menos el relacionado con la norma técnica ISO 27001, es el del inventario de activos de información como primera medida. Toda vez que, según otros referentes de control, no se puede controlar lo que no se conoce o no se mide. Se creó una lista de los tipos de activos de información, pero el inventario no se ha

determinado. Actualmente no se conoce cuántos folios conforman el conjunto de expedientes judiciales físicos de los procesos activos.

De otra parte, las implementaciones de seguridad y las ventanas de mantenimiento ejecutadas para aplicar estos cambios en la infraestructura tecnológica han coincidido con interrupciones generalizadas del servicio informático, como la del 1º de agosto de 2022.

La conectividad es otro componente de este Plan, en el que se han logrado conectar más de 1.300 sedes a nivel nacional. Algunos Despachos Judiciales han enfrentado problemas de conectividad e interrupciones de los servicios informáticos que les han ocasionado dificultades en el desarrollo de sus actividades misionales, por lo cual han desistido de utilizar los recursos informáticos que les brinda la Rama y se han apoyado en equipos y conectividad propios, haciendo uso de la modalidad de alternancia actualmente aprobada en la Rama Judicial y trabajando desde casa.

En la revisión efectuada, se observó que se utilizan cerca del 17% de las salas de audiencia implementadas y modernizadas con los recursos del PETD, y que se desconoce la estadística de audiencias realizadas de manera presencial para 2021 y 2022 con el sistema CICERO. Algunas de las audiencias grabadas con plataformas digitales son almacenadas en repositorios en la nube, provistos a través de contratistas y que por lo tanto tienen un carácter temporal. Usuarios de Disciplina Judicial, que tienen almacenadas audiencias en la plataforma one drive han manifestado su preocupación por la conservación de estos archivos ante mensajes de finalización del servicio.

Lo anterior demuestra que los resultados obtenidos por el Plan de Transformación Digital de la Rama Judicial no están causando el impacto esperado y presentan atrasos y dificultades producto de la afectación de la ruta crítica de los proyectos y dependencias de otros proyectos, del avance en simultáneo sin considerar prerequisites y codependencias, por la baja adopción de las soluciones adquiridas o porque no se identificaron las necesidades de manera correcta acordes a la situación actual y porque los productos de las consultorías se quedan a medio camino en su implementación y aprovechamiento.

Como resultado de la auditoría y de los hallazgos incluidos en el presente informe, la Contraloría General de la República considera que el concepto es **INCUMPLIMIENTO MATERIAL CON RESERVA** por el avance en relación con los objetivos evaluados y propuestos en el Plan Sectorial de Desarrollo y los resultados obtenidos frente al Plan Estratégico de Transformación Digital que ya ha consumido el 35% del plazo y no se ha materializado con resultados en esa misma proporción, lo cual afecta el cumplimiento de los principios de eficacia,

economía y celeridad indicados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

### **1.7 RELACIÓN DE HALLAZGOS**

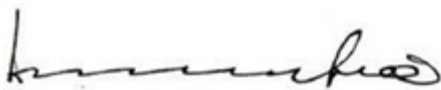
En desarrollo de la presente auditoría, se establecieron (50) hallazgos administrativos, de los cuales tres (3) tienen presunta incidencia fiscal (Hallazgos Nro. 22, 23 y 42), por valor de trescientos treinta y cuatro millones quinientos sesenta y cinco mil trescientos noventa y seis pesos (\$334.565.396), cuatro (4) serán objeto de Indagación Preliminar (Hallazgos Nro. 17, 25, 41 y 43), por valor de diez mil quinientos ochenta y dos millones, cuatrocientos ochenta y cinco mil setecientos diecisiete pesos (\$10.582.485.717), dos (2) corresponden a beneficios de auditoría (Hallazgos Nro. 18 y 36), por un valor de cinco millones doscientos sesenta y un mil quinientos nueve pesos (\$5.261.509), catorce (14) tienen presunta incidencia disciplinaria (Hallazgos Nro. 3, 13, 17, 20, 22, 23, 35, 37, 38, 39, 40, 42, 45, 46) dos (2) con Otras Incidencias (Hallazgos Nro. 4 y 24), los cuáles serán trasladados para su trámite a las instancias competentes.

### **1.8 PLAN DE MEJORAMIENTO**

La entidad deberá elaborar un Plan de Mejoramiento, con los hallazgos consignados en el presente informe dentro de los 20 días hábiles siguientes al recibo de este, de conformidad con la Resolución Orgánica 042 del 26 de agosto del 2020.

Para efectos de la habilitación en el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas e Informes – SIRECI, le solicitamos remitir copia del oficio de radicación del informe en la Entidad, al correo electrónico, [sportesireci@contraloria.gov.co](mailto:sportesireci@contraloria.gov.co)

Bogotá, D. C,



**ANDRES CASTRO FRANCO**  
CONTRALOR DELEGADO SECTOR JUSTICIA

**Aprobó:** Alberto Torres Gutiérrez  
**Revisó:** Juan Carlos González Trujillo  
**Elaboró:** Equipo Auditor.

Director Vigilancia Fiscal  
Supervisor Encargado

## 2 OBJETIVOS Y CRITERIOS

### 2.1. OBJETIVO GENERAL

Verificar el fortalecimiento de los servicios digitales y de tecnología para la justicia en el marco del Plan Decenal de Justicia 2017 – 2027.

### 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.2.1. Efectuar seguimiento al plan decenal 2017-2027, en las siguientes líneas estratégicas del plan:

- Dimensión transversal: Información pública y TIC.
- Dimensión vertical: Justicia administrativa (relaciones con el Estado).

2.2.2. Realizar seguimiento al plan sectorial de desarrollo 2019-2022, “Justicia Moderna con Transparencia y Equidad”, vigencia 2021, sobre el siguiente pilar estratégico: Modernización tecnológica y transformación digital.

2.2.3. Practicar seguimiento al Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial 2021-2025, vigencia 2021 y primer semestre 2022.

2.2.4. Hacer seguimiento a las metas y actividades establecidas en el Plan de Acción de la Rama Judicial, vigencia 2021 y primer semestre 2022, respecto del Plan Estratégico de Transformación Digital

2.2.5. Realizar seguimiento sobre el plan de mejoramiento, en la materia a evaluar, conceptuar sobre su eficacia y eficiencia.

2.2.6. Practicar seguimiento a las alertas DIARI, relacionados con el objeto a auditar.

2.2.7. Atender servicios y/o denuncias asignadas, relacionados con el objeto a auditar.

### 2.3 CRITERIOS DE AUDITORÍA

Tabla No. 2 Fuentes de criterio de evaluación

| FUENTES DE CRITERIO               | CRITERIOS DE EVALUACIÓN  |
|-----------------------------------|--|
| Constitución Política de Colombia | Título I<br>Título V<br>Título VII – Artículo 209<br>Título VIII |

| FUENTES DE CRITERIO     | CRITERIOS DE EVALUACIÓN  |
|-------------------------|--|
| Ley 610 de 2000         | Artículo 1 al 69   |
| Decreto Ley 403 de 2020 | Artículo 1 al 164  |
| Ley 42 de 1993          | Artículo 1 al 89, Artículo 107   |
| Ley 1437 de 2011        | Parte I Título I<br>Título III   |
| Ley 87 de 1993          | Artículo 1 al 16   |
| Ley 527 de 1999         | General  |
| Ley 594 de 2000         | Artículo 1 al 51   |
| Ley 585 de 2000         | Artículo 1 al 7  |
| Ley 270 de 1996         | Título Primero<br>Título Segundo- Capítulo 1<br>Título Segundo- Capítulo 2<br>Título tercero- Capítulo 1<br>Título tercero- Capítulo 5<br>Título tercero- Capítulo 6<br>Título Cuarto-Capítulo 1<br>Título Cuarto-Capítulo 2<br>Título Cuarto-Capítulo 4<br>Título Sexto- Capítulo 1<br>Título Sexto- Capítulo 3<br>Artículo 199   |
| Ley 734 del 2002        | Artículo 1 al 221  |
| Ley 771 de 2002         | Artículo 1 al 3  |
| Ley 1952 de 2019        | Artículo 1 al 265  |
| Ley 2155 de 2021        | Artículo 1 al 64   |
| Ley 1150 de 2007        | Título I. De la Eficiencia y de la Transparencia<br>Título II. Disposiciones generales para la Contratación con Recursos Públicos<br>Título III. Disposiciones Varias  |
| Ley 1474 de 2011        | Artículo 1 al 134  |
| Ley 1564 de 2012        | Artículo 1 al 16<br>Capítulo II<br>Libro segundo Título Único  |
| Ley 617 de 2011         | Artículo 1 al 96   |
| Ley 1743 de 2014        | Artículo 1 al 25   |
| Ley 1781 de 2016        | Artículo 1 al 4  |
| Ley 1955 de 2019.       | Artículo 1 al 336  |
| Ley 80 de 1993          | Título 1. De las disposiciones Generales<br>Título 2. De los principios de la Contratación Estatal<br>Título 3. Del contrato Estatal<br>Título 4. De la Nulidad de los Contratos<br>Título 5. De la Responsabilidad Contractual<br>Título 6. De la Liquidación de los Contratos<br>Título 7. Del control de la Gestión Contractual<br>Título 8. De la solución de las Controversias Contractuales. |
| Código Civil            | Artículos 1494, 1495, 1498, 1530, 1551   |
| Ley 2159 de 2021        | Artículo 1 al 41   |
| Ley 2063 de 2020        | Artículo 1 al 130  |

| FUENTES DE CRITERIO                 | CRITERIOS DE EVALUACIÓN                               |
|-------------------------------------|---|
| Ley 1743 de 2014                    | Artículo 1 al 24                                      |
| Ley 527 de 1999                     | Artículo 1 al 45                                      |
| Ley 1712 de 2014                    | Artículo 1 al 32                                      |
| Ley 819 de 2003                     | Artículo 1 al 28                                      |
| Ley 2080 de 2021                    | Artículo 1 al 87                                      |
| Ley 2094 de 2021                    | Artículo 1 al 74                                      |
| Ley 2195 de 2022                    | Artículo 1 al 69                                      |
| Decreto 624 de 1989                 | General   |
| Decreto 111 de 1996.                | Artículo 1 al 122                                     |
| Decreto 2641 de 2012                | Artículo 1 al 7                                       |
| Decreto 19 de 2012                  | Artículo 1 al 230                                     |
| Decreto 2674 de 2012                | Artículo 1 al 34                                      |
| Decreto reglamentario 1510 de 2013. | Artículo 1 al 160                                     |
| Decreto 1068 de 2015                | Artículo 2.1.1 al 3.4                                 |
| Decreto 1080 de 2015                | General   |
| Decreto 1081 de 2015                | Artículo 2.1. al 3.1.2                                |
| Decreto 1082 de 2015                | -Libro 2 Parte 1 Título 1 Contratación Estatal        |
| Decreto 1083 de 2015                | Artículo 2.1.1.1 al artículo 3.1.2                    |
| Decreto 1008 de 2018                | Artículo 1  |
| Decreto Legislativo 806 de 2020     | Artículo 1 al 15                                      |
| Decreto No. 1793 de 2021            | Artículo 1 al 143                                     |
| Decreto No. 1805 de 2020            | Artículo 1 al 133                                     |
| Decreto 124 de 2016                 | Artículo 1 al 2                                       |
| Decreto 979 de 2017                 | Artículos 2.2.3.13.1.4 al 2.2.3.13.1.7                |
| Decreto 1499 de 2017                | Artículo 1 al 4                                       |
| Decreto 2106 de 2019                | Artículo 1 al 156                                     |
| Decreto 403 de 2011                 | Artículo 1 al 161                                     |
| Decreto No. 417 de 2020             | Artículo 1 al 4                                       |
| Decreto No.440 de 2020              | Artículo 1 al 10                                      |
| Decreto 551 de 2020                 | Artículo 1 al 4                                       |
| Decreto 399 de 2021                 | Artículo 2.2.1.1.2.1.1. al 2.2.1.1.1.6.3.             |
| Decreto 1656 de 2021                | Artículo al 8   |
| Decreto 1078 de 2015                | Libro 2 Título 1<br>Título 2<br>Título 9<br>Título 16 |
| Decreto 1068 de 2015                | Libro 2 Parte 1<br>Parte 2                            |
| Resolución 620 del 2015             | General   |
| Resolución 354 de 2007              | Artículo 1, 5 y 6                                     |
| Resolución 7025 de 2019             | General   |
| Resolución 7049 de 2019             | Artículo 1 al 3                                       |
| Resolución 7050 de 2019             | Artículo 1 al 14                                      |
| Resolución 56 de 2022               | Artículo 1 al 4                                       |
| Resolución 0194 de 2021             | Artículo 1 al 4                                       |
| Resolución 3353 de 2020             | General   |
| Resolución 533 de 2015              | Artículo 1 al 6                                       |
| Resolución 2109 del 31 de 2021      | Artículo 1 al 2                                       |
| Resolución DESAJMER20-5884 del 2020 | Artículo Primero al Cuadragésimo Séptimo              |
| Resolución 1468 de 2021             | Artículo 1 al 4                                       |

| FUENTES DE CRITERIO  | CRITERIOS DE EVALUACIÓN         |
|--|---------------------------------|
| Acuerdo PSAA13-9858 de 2013  | Artículo 1 al 4                 |
| Acuerdo PCSJA20-11478 de 2020  | Artículo 1 al 12                |
| Acuerdo No. 2961 de 2005   | General                         |
| Acuerdo CCE-925-AMP-2019   | Cláusula 1 a la 33 y sus anexos |
| Acuerdo PCSJA22-11967 del 2022   | Artículo 1 al 2                 |
| Acuerdo PCSJA22-11904 de 2022  | Artículo 1 al 3                 |
| Acuerdo PCSJA21-11760 del 2021   | Artículo 1 al 2                 |
| Acuerdo No. PSAA14-10279 2014  | General                         |
| Acuerdo PCSJA20-11631 de 2020.   | General                         |
| Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020  | General                         |
| Acuerdo PCSJA19-11315 de 2019  | General                         |
| Acuerdo PCSJA17-10784 de 2017  | General                         |
| Acuerdo PCSJA19-11314 de 2019  | General                         |
| Acuerdo No. PSAA14-10279 2014  | General                         |
| Acuerdo PCSJA20-11631 2020   | General                         |
| Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020  | General                         |
| Acuerdo PCSJA20-11593 de 2020  | General                         |
| Acuerdo PCSJA21-11839 de 2021  | Artículo 1 al 4                 |
| Plan Sectorial de Desarrollo Rama Judicial 2019 – 2022 " justicia moderna con transparencia y equidad" | General                         |
| Circular DEAJC21-78  | General                         |
| Circular DEAJC21-79  | General                         |
| Circular DEAJC21-83  | General                         |
| Circular 02 del 13 2016  | General                         |
| Circular DEAJC22-5 del 2022  | General                         |
| Circular DEAJC21-7 de 2021   | General                         |
| Circular DEAJC22-2 de 2022   | General                         |
| Circular Única Externa de 2018   | General                         |
| Circular Externa 001 de 2019   | General                         |
| Circular externa 032 de la DGPPN de 2021   | General                         |
| Circular DEAJC19-39  | General                         |
| Circular DEAJC19-40 2022   | General                         |
| Circular Externa 042 de 2021   | General                         |
| Circular DEAJC22-5 de 2022.  | General                         |
| Circular PCSJC20-27 de julio de 2020   | General                         |
| Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020  | Capítulo V                      |
| Procedimiento ejecución cadena presupuestal de gasto   | General                         |
| Procedimiento para administrar y soportar sistemas de información y software base en la Rama Judicial. | General                         |
| Procedimiento para administrar y soportar infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones.         | General                         |
| Procedimiento para atender requerimientos tecnológicos e informáticos.                                 | General                         |
| Procedimiento para generación de proyectos relacionados con tecnologías de la información              | General                         |
| Protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente.    | Numeral 7 y 7.4                 |
| Sentencia Radicación No. 73001-23-31-000-1997-   | General                         |



| FUENTES DE CRITERIO  | CRITERIOS DE EVALUACIÓN |
|--|-------------------------|
| 05001-01(15307) del 28 de septiembre de 2006 de la Sala de lo Contencioso Administrativo Sección Tercera del Consejo de Estado.  |                         |
| Manual de Políticas Contables bajo el nuevo marco normativo para entidades del gobierno - Consejo Superior de la Judicatura.   | Capitulo II             |
| Guía para la gestión de documentos y expedientes electrónicos, del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Archivo General de la Nación de Colombia. | General                 |
| Plan de digitalización de expedientes de la Rama Judicial  | General                 |
| CONPES 3975 de 2019: Política Nacional para la Transformación Digital e Inteligencia Artificial  | General                 |
| Directiva presidencial 03 de 2021.   | General                 |
| Código de Ética y Buen Gobierno de marzo de 2009   | General                 |
| Guía para la gestión de documentos y expedientes electrónicos. Versión 1.1 26 de Enero de 2018. Actualización octubre de 2019. MinTIC.   | General                 |
| Documento Maestro de Arquitectura Empresarial MAE.G.GEN.01. Versión 2.0 octubre de 2019. MinTIC.   | General                 |
| Documento Maestro del Modelo de Gestión de Proyectos TI MGPTI.G.GEN.01 versión 2.0 octubre de 2019 MinTIC  | General                 |
| Guía para la definición del Portafolio de servicios de TI. G.ES.04 Versión 1.2 octubre de 2019 MinTIC.   | General                 |
| Guía para el diseño e implementación de una estrategia de seguridad de la información. G.ES.05 Versión 1.2 octubre de 2019 MinTIC.   | General                 |
| Guía para la construcción del PETI. G.ES.06 Versión 2.0 Julio de 2019. MinTIC.   | General                 |
| Guía Técnica - Gobierno del dato. G.INF.06 Versión 1.1 octubre de 2019 MinTIC.   | General                 |
| Guía Cómo construir el catálogo de Componentes de Información. G.INF.07 Versión 1.1 octubre 2019 MinTIC.   | General                 |
| Guía para la construcción del catálogo de Sistemas de Información. G.SIS.03 Versión 1.1 octubre de 2019 MinTIC.  | General                 |
| Guía del dominio de Servicios Tecnológicos. G.ST.01 Versión 1.1 octubre de 2019 MinTIC.  | General                 |
| Guía de Computación en la nube. G.ST.02 Versión 1.1 octubre de 2019 MinTIC.  | General                 |
| Política Antifraude: Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano de la Rama Judicial  | General                 |
| Instructivo para el ingreso de elementos por almacén - Consejo Superior de la Judicatura Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.   | General                 |

**Fuente:** Elaborado por el equipo auditor

### 3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

En el marco del Plan Sectorial de Desarrollo 2019 – 2022 se plantearon objetivos como los siguientes:

- Facilitar el litigio en línea por diferentes canales digitales y la interacción remota durante la operación (juicios, declaraciones).
- Permitir a los ciudadanos el acceso en línea por diferentes canales digitales, a toda la información pública que maneja la Rama Judicial (procesos, jurisprudencia, etc.), desde sitios remotos con mínima infraestructura.
- Mejorar la obtención y calidad de los datos, estadísticas e indicadores, para la toma informada de decisiones de política, gobierno y administración en la Rama Judicial.
- Facilitar, hacer más eficiente y potenciar el trabajo de los operadores judiciales y servidores administrativos y digitalizar los trámites.
- Acercar, mejorar y hacer más transparente el servicio de justicia que se presta al ciudadano.

La implementación del Litigio en línea presenta retrasos derivados de la implementación del SIUGJ y de la suspensión de la adopción del Sistema Justicia XXI Web en los Despachos Judiciales. Con lo cual, la implementación real ad portas de finalizar 2022 es de cerca 1.000 de los 5.446 Despachos Judiciales, no alcanzado siquiera el 20%.

El acceso en línea de los ciudadanos a los canales digitales se da principalmente a través de la página web. Esta ha presentado intermitencia en su funcionamiento, lo cual impide que se realicen las consultas o que muchas de ellas se inicien pero no terminen. La jurisprudencia cuenta con su propia plataforma y no se ve afectada por las fallas de la página web, sin embargo, muchos ciudadanos se han acostumbrado a ingresar a través de la página web de la entidad, aunque no sea absolutamente necesario.

En cuanto al objetivo relacionado con calidad de datos y estadísticas existe una limitante derivada del desconocimiento del número de folios físicos que conforman los expedientes judiciales, a tal punto que esta cifra se estima de acuerdo a un promedio. La deficiencia en la implementación de las Tablas de Retención Documental y la carencia de seguimiento en este sentido han afectado la calidad de los datos, incluso se han detectado archivos de audiencias e información que reposaba en medios como CD, DVD, USB y discos duros que se han perdido por efectos del deterioro y bajos niveles de conservación; esto en expedientes judiciales activos.

Se han detectado también deficiencias en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos de índole tecnológico que tienen por finalidad la transformación digital de la Rama Judicial y el soporte para el desarrollo de actividades misionales y administrativas con el uso de las tecnologías de la información.

El grado de avance más representativo se ha dado en la habilitación de plataformas para la realización de audiencias virtuales, lo cual ha favorecido la interacción del ciudadano con el sistema judicial. Si bien se han adquirido equipos de videoconferencia en 2.134 salas, así como equipos informáticos, servidores y televisores para visualizar las audiencias presenciales, el uso durante 2021 y 2022 es cercano al 17%, ya que en este ámbito tampoco se posee una estadística precisa derivada del sistema CICERO que permita determinar el número de audiencias realizadas por cada Despacho Judicial. También se evidenciaron riesgos derivados de la instalación de los equipos mencionados, que no han sido identificados ni tratados. Cuando se afecta uno de los elementos que hacen parte del conjunto de equipos no se pueden efectuar las audiencias de manera presencial.

Por consiguiente, se han logrado avances, pero no se ha conseguido superar algunas dificultades de índole tecnológico que están presentes desde antes de la concepción del Plan Sectorial de Desarrollo.

Esta situación se presenta por deficiencias en la identificación de necesidades, en la definición de componentes que hacen parte de los proyectos y que buscan cumplir los objetivos propuestos. También por una priorización inadecuada en la ejecución de contratos y otros aspectos no contemplados en el análisis de riesgos de los estudios previos, por deficiencias en la identificación de la ruta crítica de los proyectos y su codependencia con otros proyectos o de requisitos necesarios para su materialización. También por la formulación de indicadores que no se encuentran alineados con los objetivos o que no efectúan una medición real.

También se identificaron deficiencias en el seguimiento, en el manejo y solución a situaciones que afectan el alcance de los objetivos propuestos, a que no se practica evaluación sobre las necesidades plasmadas en los estudios previos versus los obtenidos luego de efectuada la contratación; también a un inefectivo análisis de riesgos, los cuales llegan a materializarse sin ser siquiera identificados.

### 3.1 RESULTADOS GENERALES SOBRE EL ASUNTO O MATERIA AUDITADA

Como resultado de la auditoría practicada al avance con respecto al Plan Decenal de Justicia 2017 – 2027 y la ejecución del Plan Sectorial de Justicia 2019 – 2022, al igual que el avance del Plan Estratégico de Transformación Digital, durante el 2021 y primer semestre de 2022, la Contraloría General de la República considera que la Entidad **no cumplió** los criterios seleccionados sobre la materia auditada, relacionados en los hallazgos contenidos en el presente informe.

### 3.2 RESULTADOS OBJETIVO ESPECÍFICO Nro. 1.

Efectuar seguimiento al Plan Decenal de Justicia 2017-2027, en las siguientes líneas estratégicas del plan:

- Dimensión transversal: Información pública y TIC.
- Dimensión vertical: Justicia administrativa (relaciones con el Estado).

Se ha incursionado en éste a través de la suscripción del Plan Sectorial de Desarrollo 2019 – 2022. No obstante, se observa que respecto a estas dimensiones, especialmente en la vertical, no se produjo un alineamiento entre ambos, debido a que el Plan Sectorial ha incorporado aspectos transversales. Al ser de tipo transversal se han considerado como parte de la materia a evaluar, la cual es de su misma naturaleza.

El Plan Decenal busca generar una integración transversal entre los diferentes actores del sistema de Justicia haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones. El logro que se ha dado en este campo es el de la realización de audiencias dentro de los procesos judiciales. Se han efectuado audiencias con la participación de Fiscalía General de la Nación, Defensoría del Pueblo y con los imputados que se encuentran en libertad como también con los privados de la libertad bajo la custodia del INPEC. Al inicio del proyecto se presentaron algunas incompatibilidades entre los sistemas de videoconferencia de la Rama Judicial y el INPEC, que obedecían realmente a aspectos de configuración y enlace entre dispositivos de comunicaciones, de seguridad informática y de videoconferencia como tal.

Al superarse estos obstáculos, las audiencias se han venido realizando, pero se presentan algunas deficiencias como el nivel de cancelación que alcanza el 14% por inasistencia y otro 8% adicional que corresponde a causas que no han sido determinadas de manera específica por los Despachos Judiciales. Parte de las

razones de la cancelación, una vez programadas, tiene que ver con que operadores judiciales, como fiscales, como defensores públicos atienden múltiples procesos a la vez, por lo cual pueden presentarse cruces. Incide también el hecho de que los procesos penales, que es donde confluyen los tres actores mencionados, constituye el 35% de los procesos judiciales, siendo el más representativo en volumen frente a todas las demás especialidades del Derecho.

Aún no se ha creado una agenda conjunta que permita disminuir la cancelación de audiencias. La Defensoría del Pueblo tomó la iniciativa para crearla, pero su implementación no se logró porque se crearon algunos componentes de software, pero no se ha complementado su construcción e integración con otros que requieren desarrollo. De todas maneras, se observa que quien convoca la realización de una audiencia es el operador judicial y no el defensor, y que al ser implementado por la Defensoría, se estaría orientando únicamente a la especialidad Penal, dejando de lado otras especialidades en las que la Rama Judicial ejerce su función misional, pero en las que la participación de la Defensoría no es determinante.

Se dotaron también 2.134 salas para la realización de audiencias presenciales, con equipos tecnológicos, un equipo de cómputo y un televisor para visualización local. El nivel de uso de estas salas de audiencia no ha sido masivo, en las sedes judiciales apenas se alcanza un porcentaje cercano al 17% del total que han sido instaladas. La estadística precisa de realización de audiencias presenciales con el sistema CICERO no se conoce, porque no se ha efectuado la configuración necesaria para ello. Se han presentado deficiencias en la instalación de algunos dispositivos que hacen parte esencial de las funciones de control en las 2.134 salas, también en cables de datos y de transmisión de sonido en algunos otros, los cuales no habían sido ni identificados, ni reportados ni solucionados al momento de la realización de la visita de auditoría.

Aunque se ampliaron los canales de comunicación de datos con mayor ancho de banda, varias sedes judiciales siguen experimentando interrupción de sus servicios informáticos por problemas que no han sido identificados ni tratados, como defectos de la instalación del cableado estructurado, presencia de equipos de comunicaciones que no hacen parte del inventario de la Rama Judicial, consumo no controlado de equipos que están conectados a la red de datos local y algunas imprecisiones técnicas en interconexión de segmentos de red LAN. También se presentan riesgos de falla técnica derivados de la ausencia de mantenimiento preventivo y limpieza en algunos dispositivos de comunicaciones. Es decir, que la eficacia asociada al servicio de conectividad no necesariamente

se relaciona con ancho de banda, también influye la gestión técnica que se realice en cada sitio.

El sistema Justicia XXI Web que fue la primera iniciativa para la adopción del expediente electrónico y la demanda en línea, no alcanzó a implementarse en el 20% de los Despachos Judiciales. Por consiguiente, los procesos que se pueden consultar en línea constituyen solo una parte minoritaria del total. El sistema anterior, Justicia XXI cliente / servidor presenta diferencias de acuerdo a una implementación heterogénea que se dio en varias de las sedes judiciales, lo que deriva en un problema de calidad de datos que no ha sido abordado ni solucionado.

En lo que sí se registran avances ha sido en la adecuación y optimización de los aplicativos “Demanda en línea”, “Recepción de tutelas y habeas corpus en línea” y mejoras en el aplicativo de reparto. Sin embargo, esto fue implementado solamente para los Despachos Judiciales que ya utilizaban Justicia XXI Web, es decir, en el 20% ya referido.

Actualmente se encuentra en construcción la primera fase del Sistema Integrado Único de Gestión Judicial – SIUGJ, dentro del cual tampoco se observan iniciativas de incorporar colaboraciones o intercambios de información con Entidades como Procuraduría General de la Nación, la Superintendencia de Notariado y Registro, las Notarías no adscritas al sistema de Registro, la Superintendencia Financiera, la Registraduría Nacional y su nuevo sistema de cédula digital, Colpensiones, Ministerio de Salud, Ministerio de Justicia, Personerías, Instituto Geográfico Agustín Codazzi, Instituto Nacional de Tierras, Instituto de Bienestar Familiar, Instituto de Medicina Legal, INPEC, Superintendencia de Industria y Comercio, Dirección Nacional de Derechos de Autor, Cámaras de Comercio, CIFIN, por solo mencionar algunos. No obstante, una integración con estas Entidades repercute en mayor eficiencia en el desarrollo de la actividad judicial y por ende en el mejoramiento de las relaciones con el ciudadano. En cambio, sí se ha observado iniciativa de parte de la Defensoría del Pueblo para consultar la información de las Tutelas que reposa en la Rama Judicial para incorporarlo dentro de su proyecto de Bus de Inteoperabilidad de la Defensoría.

Los esfuerzos de digitalización efectuados por los Despachos Judiciales no permiten incorporarlos como expedientes electrónicos porque esa actividad no se efectuó con estándares y la calidad de los documentos digitalizados no es uniforme, ni se encuentran tipificados acordes a las Tablas de Retención Documental, porque estas iniciaron su publicación desde 2018 y han sido sujetas

a actualizaciones hasta el presente año incluso. Por lo cual, la inversión en equipos de digitalización no ha mostrado el avance esperado, aunque sirvió para superar la contingencia creada por la pandemia.

El punto de contacto principal con el ciudadano es la página web de la Rama Judicial, la cual presenta intermitencias en su funcionamiento, lo que ocasiona que las consultas que se realizan se vean truncadas o incluso que no se puedan iniciar. Esta situación también afecta directamente a los funcionarios de la Rama Judicial, pues algunos servicios informáticos están inmersos dentro de la página o se llega a ellos a través de la página web. No obstante, existen implementaciones de páginas web con tecnologías similares en compañías privadas, donde no se presentan estas situaciones.

La información institucional reposa en sistemas de almacenamiento que no son propiedad de la Rama Judicial, y que son susceptibles de riesgo de pérdida de los accesos y vínculos que facilitan su consulta si son movidos a otras plataformas; de otra parte, se genera dependencia indefinida de un tercero para conservar la información institucional. El proyecto que se está construyendo para soportar todas las actividades judiciales no es ajeno a estos mismos riesgos.

Las tecnologías como blockchain requieren más de un nodo para su funcionamiento; frente a las experiencias observadas en el Consejo Superior de la Judicatura, donde se ha tenido dificultad para brindar continuidad a soluciones con un único punto de falla, esto representa un riesgo para su sostenibilidad a largo plazo. La incorporación de tecnologías de punta como blockchain requiere de un soporte base subyacente para su correcta operación, cuando ese soporte base no ha sido regularizado ni estabilizado ni permite asegurar continuidad en el funcionamiento el proyecto tiene un riesgo de no cumplir los propósitos o de no ser sostenible en el tiempo.

Por consiguiente, no se presentan avances significativos en el avance respecto a las dos dimensiones del Plan Decenal mencionadas, aunque el transcurso de tiempo para lograr su consecución ya va en el 50%.

Esta situación se presenta por deficiencias en la identificación de necesidades, deficiencias en la definición de componentes que hacen parte de los proyectos y que buscan cumplir los objetivos propuestos; inadecuada priorización en la ejecución de contratos, indicadores que no se encuentran alineados con los objetivos o que no efectúan una medición real; en deficiencias en el seguimiento, y en el manejo y solución a situaciones que afectan el alcance de los objetivos propuestos, a que no se practica evaluación sobre las necesidades plasmadas en

los estudios previos versus los obtenidos luego de efectuada la contratación; también a un inefectivo análisis de riesgos, los cuales llegan a materializarse sin ser siquiera identificados. En deficiencias en el análisis y seguimiento de la ruta crítica de los proyectos y en la identificación de riesgos que afectan su desarrollo.

### **3.3 RESULTADOS OBJETIVO ESPECÍFICO Nro. 2.**

En el marco del Plan Sectorial de Desarrollo 2019 – 2022 se plantearon objetivos como los siguientes:

- Facilitar el litigio en línea por diferentes canales digitales y la interacción remota durante la operación (juicios, declaraciones).
- Permitir a los ciudadanos el acceso en línea por diferentes canales digitales, a toda la información pública que maneja la Rama Judicial (procesos, jurisprudencia, etc.), desde sitios remotos con mínima infraestructura.
- Mejorar la obtención y calidad de los datos, estadísticas e indicadores, para la toma informada de decisiones de política, gobierno y administración en la Rama Judicial.
- Facilitar, hacer más eficiente y potenciar el trabajo de los operadores judiciales y servidores administrativos y digitalizar los trámites.
- Acercar, mejorar y hacer más transparente el servicio de justicia que se presta al ciudadano.

La implementación del Litigio en línea presenta retrasos derivados de la implementación del SIUGJ y de la suspensión de la adopción del Sistema Justicia XXI Web en los Despachos Judiciales. Con lo cual, la implementación real ad portas de finalizar 2022 es de cerca 1.000 de los 5.446 Despachos Judiciales, no alcanzado siquiera el 20%.

El acceso en línea de los ciudadanos a los canales digitales se da principalmente a través de la página web. Esta ha presentado intermitencia en su funcionamiento, lo cual impide que se realicen las consultas o que mucha de ellas se inicien pero no se terminen. La jurisprudencia cuenta con su propia plataforma y no se ve afectada por las fallas de la página web, sin embargo, muchos ciudadanos se han acostumbrado a ingresar a través de la página web de la entidad, aunque no sea absolutamente necesario.

En cuanto a las estadísticas, no es posible identificar cuál es el número de folios físicos que conforman los expedientes judiciales, a tal punto que esta cifra se estima de acuerdo a un promedio. Deficiencias sobre la oportunidad en la implementación de las Tablas de Retención Documental y la carencia de seguimiento en este sentido han afectado la calidad de los datos, incluso se han



detectado archivos de audiencias e información que reposaba en medios como CD, DVD, USB y discos duros que se han perdido por efectos del deterioro y bajos niveles de conservación; esto en expedientes judiciales activos. Estas situaciones afectan también la transparencia en el desarrollo de las actividades judiciales.

Se han detectado también deficiencias en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos de índole tecnológico que tienen por finalidad la transformación digital de la Rama Judicial y el soporte para el desarrollo de actividades misionales y administrativas con el uso de las tecnologías de la información.

El grado de avance más representativo se ha dado en la habilitación de plataformas para la realización de audiencias virtuales, lo cual ha favorecido la interacción del ciudadano con el sistema judicial. No obstante, se ha detectado que el uso de las salas de audiencia se estima en un 17% de las implementadas, en las que se invirtieron recursos por \$32.000 millones de pesos. En la ejecución de estos contratos se detectaron deficiencias en la instalación de los equipos que no han sido identificados, reportados, ni tratados.

Por consiguiente, se han logrado avances, pero no se ha conseguido superar algunas dificultades de índole tecnológico y asociadas a la gestión de proyectos e identificación de riesgos que estaban presentes desde antes de la concepción del Plan Sectorial de Desarrollo. Por consiguiente, no se alcanzaron todos los objetivos propuestos pero se agotó el plazo para su cumplimiento.

Esta situación se presenta por deficiencias en la identificación de necesidades, en la definición de componentes que hacen parte de los proyectos y que buscan cumplir los objetivos propuestos; inadecuada priorización en la ejecución de contratos, indicadores que no se encuentran alineados con los objetivos o que no efectúan una medición real; en deficiencias en el seguimiento, y en el manejo y solución a situaciones que afectan el alcance de los objetivos propuestos, a que no se practica evaluación sobre las necesidades plasmadas en los estudios previos versus los obtenidos luego de efectuada la contratación; también a un inefectivo análisis de riesgos, los cuales llegan a materializarse sin ser siquiera identificados..

### **3.4 RESULTADOS OBJETIVO ESPECÍFICO Nro. 3.**

#### **Practicar seguimiento al Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial 2021-2025, vigencia 2021 y primer semestre 2022.**

Si bien el Plan se va desarrollando a través de proyectos, programas y actividades, el no compromiso con términos para su implementación, ocasiona

que no se hagan tangibles sus logros o no se materialice un beneficio en conjunto con diversos proyectos simultáneos.

Cada proyecto tiene una ruta crítica, sin embargo, cuando se ejecutan varios proyectos de manera simultánea se presenta riesgo de afectar la ruta crítica de todo el plan al cual se han vinculado. Esta precisamente es la situación que se ha presentado con este Plan y se deriva de determinaciones originadas desde su misma concepción y en el hecho de que la gestión de proyectos tecnológicos se encuentra segregada en 3 grupos adscritos a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Incluso dentro del mismo Plan Estratégico de Transformación Digital se observan incoherencias entre los proyectos que lo conforman. En el mismo documento de presentación del PETD se presenta el siguiente texto:

“La digitalización de expedientes constituye la primera fase del expediente judicial electrónico; permite gestionar el proceso judicial, con su conformación electrónica. Es requisito también para migrar los documentos hacia los nuevos sistemas de gestión de casos como el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial (SIUGJ).”

Aquí se indica claramente que los documentos se requerían digitalizados como insumo para la migración hacia el SIUGJ. Sin embargo, se inició su contratación al mismo tiempo, solo que producto de la declaratoria de desierto del proceso de adquisición del SIUGJ, este se dio en 2021, mientras los contratos de digitalización de expedientes se suscribieron en 2020.

Aunque la contratación del SIUGJ se dio unos meses después, no se tuvo en cuenta dónde se presentaban los mayores avances en la digitalización para integrarlos dentro de la primera fase del Sistema Integrado Único de Gestión Judicial. Los Distritos Judiciales más adelantados en la digitalización han tenido que esperar por un repositorio institucional donde alojar los documentos y archivos digitalizados por lo cual actualmente ninguno ha podido terminar esta actividad; el nivel de avance en conjunto, no supera el 3%, excepto por las altas corporaciones; aunque parte de su ventaja surge por la facilidad de acceso preferente al repositorio oficial “Bestdoc” mientras a los demás no. También se desprende del hecho que el Palacio de Justicia tiene mejores condiciones de conectividad, centro de datos y respaldo energético que las de los Distritos Judiciales.

Por consiguiente, se presenta un atraso en el proyecto SIUGJ, que puede incrementarse si se considera que dentro de la digitalización de expedientes no se

dieron lineamientos técnicos como el cargue de archivos de audiencias al repositorio del portal de audiencias y la conformación del respectivo formato de referencia cruzada dentro del expediente digital, al igual que la incorporación del enlace al medio digital para facilitar su posterior consulta, como lo indican disposiciones y guías técnicas en el tema, impartidas por el Archivo General de la Nación desde hace varios años. Ante la ausencia del lineamiento, su aplicación se ha convertido en algo discrecional, generando diversas versiones de la digitalización de expedientes similares que incluso pueden compartir la misma Tabla de Retención Documental.

Además de lo mencionado, se han modificado las Tablas de Retención Documental desde que iniciaron los procesos de digitalización, en algunos casos se han generado hasta 3 versiones, tal como lo evidencia la información publicada en la página web de la Entidad. Esto también ha ocasionado cambios en la digitalización o que incluso algunos Distritos Judiciales, también a manera discrecional, hayan decidido dejar parte de los archivos digitalizados sin este tipo de indexación, es decir, sin aplicar las Tablas mencionadas, para luego ser aplicadas mediante un pago adicional con cargo a los contratos ya suscritos.

Producto de lo anterior, la primera fase prevista en la que se esperaba contar con el expediente judicial electrónico y con la digitalización de expedientes, no se cumple en algunos Distritos Judiciales y en otros, que son la gran mayoría, registra un avance no significativo.

Como no se ha dispuesto del repositorio institucional para alojar los documentos digitalizados en todos los Distritos Judiciales, los Despachos que se encontraban al día, al menos con la digitalización, no con la indexación, ya comienzan a mostrar rezagos respecto a expedientes activos que solo se encuentran en formato físico; posteriormente van a requerir extensiones de la contratación actual para quedar actualizados.

Conforme a la selección de los Despachos Judiciales que hacen parte de la primera fase del SIUGJ, su salida a producción va a tener un impacto del 6% sobre la totalidad de los Despachos Judiciales, en cuanto a litigio en línea. Las 7.108 licencias adquiridas no van a poder ser utilizadas, pues los usuarios de las Especialidades y Jurisdicciones seleccionadas resultan ser inferiores a ese número. Por este motivo se va a contar con un excedente de aproximadamente el 71% de las licencias adquiridas.

El cargue de archivos digitales vinculados a expedientes digitales se está realizando a un repositorio dispuesto por un contratista. Si se cambia de

contratista, los enlaces a los documentos cargados y registrados en los formatos de referencia cruzada se modificarían, con lo cual se perdería el acceso inmediato que se pretende con esta práctica y debería iniciarse la búsqueda dentro de todo el repositorio lo cual resulta ineficiente. La misma situación se presenta con los archivos de las audiencias realizadas que se trasladan desde el portal de audiencias a un repositorio suministrado por un contratista.

Otro componente del Plan es la incorporación de *“Políticas de seguridad y privacidad de la información, con la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Lineamientos de Ciberseguridad, con soluciones tecnológicas orientadas a la seguridad de la información”*. Por efecto de esta iniciativa, se han suscrito contratos de consultoría y otros para la adquisición de servicios asociados a la seguridad de la información, firewall, etc. Los de consultoría consisten en la actualización de otros contratos similares ya ejecutados en vigencias anteriores y que no lograron materializar varias de sus recomendaciones o entregables.

Una característica de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, al menos el relacionado con la norma técnica ISO 27001, es el del inventario de activos de información como primera medida. Toda vez que, según otros referentes de control, no se puede controlar lo que no se conoce o no se mide. Sin embargo, la Rama Judicial, actualmente no conoce cuántos folios componen sus archivos de expedientes judiciales físicos. En el área administrativa, tampoco existe un inventario de activos de información contenidos en los archivos físicos y digitales. Estos documentos apoyan el desarrollo de sus funciones. Algunas guías e instructivos utilizados no se encuentran inventariados ni tienen un control de versiones.

Lo que se ha efectuado es la identificación del tipo de activos de información, actividad similar a la del Almacén, donde se determinan códigos y una descripción para cada tipo de activo, tangible o intangible. El siguiente paso es conformar el inventario. Esa actividad no puede ser desarrollada por los contratistas, pues ninguno de ellos, llegaría a tener el conocimiento intrínseco de las actividades desarrolladas por la Rama Judicial, en tanto que solo hay una en la República de Colombia. Los contratos en esta materia, ejecutados con anterioridad, han llegado hasta donde ha llegado el actual y no se revisten cambios significativos en este sentido.

De otra parte, las implementaciones de seguridad y las ventanas de mantenimiento ejecutadas para aplicar cambios en la infraestructura tecnológica han coincidido con interrupciones generalizadas del servicio informático, como la del 1º de agosto de 2022; Se han presentado otras 8 interrupciones masivas

afectando sedes completas en lo corrido de este año. Los usuarios consultados al respecto han manifestado que en lugar de mejorar en este aspecto, se tiene una percepción desfavorable. Uno de los factores que inciden para que se presenten estas situaciones se relaciona con la intervención de varios actores, la mayoría contratistas de diferentes proveedores, en la operación de las plataformas comunes a diversos servicios informáticos.

También se ejecutó una consultoría para el “diseño e implementación del Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio (SGCN / BCP) y el Plan de Recuperación ante Desastres (DRP)” en el que su nivel de ejecución para septiembre de 2022 ya superaba más del 90%. En ese mismo mes y por efectos del nuevo contrato de conectividad se efectuaron cambios en el centro de cableado del Palacio de Justicia, donde se intentó instalar un equipo de nueva generación como switch core y salvaguarda de la seguridad perimetral. Al no aplicarse los lineamientos generales en SGCN ni BCP en esta ventana de mantenimiento, ni a los procedimientos del centro de cableado, se originó una falla que afectó el equipo que se pretendía remplazar; el nuevo equipo tampoco pudo ser instalado porque la distribución de cargas energéticas implementadas en la UPS no se encontraba balanceada; fue este precisamente el origen de la falla. Como resultado ni el nuevo equipo, ni el antiguo pudieron ser instalados generando consigo una interrupción crítica, la cual solo fue superada con el préstamo de un equipo provisional por parte del contratista que pretendía hacer el cambio.

Lo cual refleja que, si bien se cuenta con avances y productos recibidos de los contratos de consultoría, la puesta en práctica no se da a cabalidad. Las medidas preventivas y metodologías de análisis de riesgos recomendadas por los contratos de consultoría y otras contenidas en marcos de referencia, no se ponen en práctica.

Se ha propuesto también el uso de Tecnología blockchain, para la protección y privacidad de los datos producidos y utilizados por la Rama Judicial. Sin embargo, esta tecnología se conoce por requerir más de un nodo para su funcionamiento; frente a las experiencias observadas en el Consejo Superior de la Judicatura, donde se ha tenido dificultad para brindar continuidad a soluciones con un único punto de falla, esto representa un riesgo para su sostenibilidad a largo plazo.

También se ha propuesto el uso de tecnologías disruptivas como la Inteligencia Artificial, y se ha escogido el proceso de selección y clasificación de tutelas en la Corte Constitucional para su aplicación. Si bien el volumen recibido en esta

corporación es considerable, el número de tutelas interpuestas y que deben ser atendidas en los diversos Distritos Judiciales es mayor aún.

La atención de tutelas, al igual que otras actividades como las audiencias programadas o particularidades propias de los procesos judiciales como los vencimientos de términos, las prescripciones, las caducidades, habeas corpus requieren de rapidez en su resolución. Algunos Despachos Judiciales que deben atender estas solicitudes se han enfrentado a problemas de conectividad e interrupciones de los servicios informáticos que les ocasionan traumatismo y dificultades para su resolución. Por ello, se ha llegado a observar desistimiento en el uso de los recursos informáticos brindados por la Rama y el apoyo en equipos y conectividad propios y también se ha hecho uso de la modalidad de alternancia y trabajo en casa actualmente aprobada en la Rama Judicial.

La plataforma de audiencias virtuales viene incrementando su adopción, frente al desuso de salas de audiencia recién dotadas, y del sistema CICERO para efectuar audiencias presenciales, salvo por unos cuantos Despachos que han continuado utilizándolo intensamente.

Algunos equipos de cómputo adquiridos no han sido instalados, aunque han transcurrido más de 5 meses desde su entrega en la sede donde van a ser ubicados. Situación que se presenta porque el usuario final no los ha recibido formalmente. Otros que sí han sido instalados, han presentado fallas que no se han resuelto. En algunos casos transcurren días y hasta meses para les sea dada una solución. Lo que es producido porque en ciertas ocasiones un mismo equipo es intervenido por diversos contratistas derivado precisamente de sus obligaciones. Al no existir una coordinación efectiva entre todos los involucrados, los incidentes se atienden, pero no se logra obtener una solución.

Lo anterior demuestra que los resultados obtenidos por el Plan de Transformación Digital de la Rama Judicial no están causando el impacto esperado y presentan atrasos y dificultades producto de la afectación de la ruta crítica de los proyectos y dependencias de otros proyectos, del avance en simultáneo sin considerar pre-requisitos y codependencias, por la baja adopción de las soluciones adquiridas o porque no se identificaron las necesidades de manera correcta acordes a la situación actual. También porque los productos de las consultorías se quedan a medio camino para lograr su implementación y aprovechamiento.

Lo cual se ha presentado por deficiencias en la identificación de necesidades, en la formulación de los proyectos, incluso del mismo Plan, en la segregación de funciones de gestión tecnológica a pesar de que se indica el uso de metodologías

como PMU, en deficiencias en la formulación de indicadores que miden avances financieros y no reflejan la realidad del avance físico; también en deficiencias del sistema de control interno, donde no se observa la participación de la dependencia que tiene a su cargo la dirección en este materia.

En relación con la revisión de este objetivo, se presentan las siguientes observaciones:

### **Hallazgo Nro. 1. Selección abreviada con subasta inversa Nro. 001 de 2020 – Seccional Montería (A)**

El artículo 206 de la Constitución Política de Colombia establece.

**Artículo 209.** La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”

Los artículos 3, 4 numeral 1 y 26 numeral 1 de la Ley 80 de 1993 definen:

**Artículo 3.- De los Fines de la Contratación Estatal.** Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

**Artículo 4.- De los Derechos y Deberes de las Entidades Estatales.** Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales:

1o. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.

**Artículo 26.- Del Principio de Responsabilidad.** En virtud de este principio:

1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

El artículo 83 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 establece:

**Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. “(...)**

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados.”

Los artículos 2.2.1.1.2.1.1 numeral 6 y 2.2.1.1.2.1.3. numeral 8 del Decreto 1082 de 2015 establecen:

**“Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos.** Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Estos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

(...) 6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

**Artículo 2.2.1.1.2.1.3. Pliegos de condiciones.**

(...) 8. Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.”

Los literales a, b, c, e, y f del artículo 2 de la Ley 87 de 1993 establecen:

**Artículo 2. Objetivos del sistema de Control Interno.** Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;

b. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;

c. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad; (...)

e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;

f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;



**Estudios previos** del proceso de selección abreviada con subasta inversa Nro. 001 de 2020, en su punto 3.2.3 “obligaciones del supervisor”:

- 1) Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
- 2) Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
- 3) Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato.
- 4) La certificación de cumplimiento, que expide el supervisor, constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al contratista.

El Consejo Superior de la Judicatura - Seccional Montería, realizó el proceso de selección abreviada con subasta inversa Nro. 001 de 2020, producto del cual se suscribió el contrato de prestación de servicio Nro. SER 073 de 2020, por un valor total de \$2.079.735.101, y valor por folio de \$171.15 producto de los modificatorios, con el siguiente objeto: *“Prestar el servicio de digitalización de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la Rama Judicial que se encuentran en gestión en los diferentes despachos judiciales del Distrito Judicial de Montería”*.

Con el fin de verificar el cumplimiento del objeto contractual se realizó visita por parte del equipo auditor al Consejo Superior de la Judicatura – Seccional Montería, los días veinte (20) y veintiuno (21) de octubre de 2022, a los siguientes Despachos Judiciales:

- ❖ Juzgado Segundo Civil Municipal.
- ❖ Juzgado Cuarto Civil del Circuito.
- ❖ Juzgado Segundo de Familia del Circuito de Montería.
- ❖ Juzgado Tercero de Pequeñas Causas.
- ❖ Juzgado Cuarto Laboral del Circuito de Montería.
- ❖ Juzgado Primero Laboral del Circuito de Montería.
- ❖ Juzgado Quinto Laboral del Circuito de Montería.
- ❖ Juzgado Tercero Laboral del Circuito de Montería.

De la visita realizada a los Despachos Judiciales mencionados, con respecto a la digitalización de expedientes por parte del contratista DIGIJUDICIAL Montería 2020; el equipo auditor tomó unas muestras aleatorias encontrándose irregularidades en los siguientes Despachos así:

- ❖ **Juzgado Cuarto Civil del Circuito:** Expediente **2013-002292:** En la revisión de la digitalización de este proceso ejecutivo singular; se evidenció la irregularidad, que no se encontraba digitalizado el cuaderno de las medidas cautelares. Esto al momento de la revisión en físico, se encontraba dividido en dos cuadernos, cuaderno principal y cuaderno de medidas cautelares, faltando en DIGIJUDICIAL, el segundo cuaderno; lo cual digital contenía 42 folios y en físico se evidenció que el expediente contiene 106 folios.
- ❖ **Juzgado Tercero de Pequeñas Causas:** Expediente **2016-00699:** Del presente proceso objeto de revisión, se evidenció que se encontraba digitalizado un solo cuaderno, el cual debería contener en la digitalización dos cuadernos. Ahora bien, el contratista al momento del equipo auditor evidenciar esta irregularidad, subsana la incidencia encontrada con el respectivo funcionario del Despacho Judicial, ya que el aplicativo Web suministrado por el contratista, permite hacer los ajustes en tiempo real.
- ❖ **Juzgado Cuarto Laboral del Circuito de Montería:** Expediente **2018-00271:** De la revisión del proceso con este radicado (Ejecutivo Laboral), se evidenció que en físico le fue entregado al contratista la totalidad de 220 folios. Al momento de la revisión de lo digitalizado en el aplicativo Web DIGIJUDICIAL, se observó que se encontraban digitalizados solo 19 folios, esto no coincidiendo con lo del expediente en físico.
- ❖ **Juzgado Primero Laboral del Circuito de Montería:** Expediente **2019-00015:** Del proceso en mención, el cual al momento de hacer la revisión del expediente en físico y lo digitalizado por el contratista; se evidenciaba que contiene dos cuadernos, sin embargo, en la digitalización no se evidenciaba la división del segundo cuaderno de segunda instancia – apelación de sentencia.
- ❖ **Juzgado Quinto Laboral del Circuito de Montería:** Expediente **2012-00101:** Del proceso en mención, se evidenció al momento de comparar el expediente en físico con lo digitalizado por el contratista, se observó que estaba digitalizado con folio físico Nro. 30 “oficio de comunicación”, y al momento de revisarlo digital en DIGIJUDICIAL, el documento digitalizado correspondía a un Auto de seguir adelante la ejecución; no coincidiendo con la realidad del expediente.

En la prueba Nro. 01 de 2022, llevada a cabo los días ya citados en la Seccional de Montería; el contratista junto con la supervisora del contrato y apoyos a la supervisión, manifestaron que hasta la fecha se han digitalizado 11.988.850 folios indexados de acuerdo al protocolo 2, para un avance del 98.66%, de la meta de digitalización de 12.151.534 folios.

En dicho documento se expresó por parte de la supervisora y apoyos a la supervisión, se ha efectuado verificación (revisiones de lo digitalizado por el contratista) en los Despachos Judiciales aproximadamente sobre un 10% de la cifra mencionada ya digitalizada.

A continuación, se relacionan los pagos y facturas presentadas por el contratista; lo cual fue evidenciado en SECOP II así:

**Tabla No. 3 Relación de pagos efectuados Contrato Nro. SER 073 de 2020**

| PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA DIGIJUDICIAL MONTERÍA 2020 |                       |            |
|--|-----------------------|------------|
| FACTURAS   | VALOR                 | FECHA      |
| FE 6   | 299.437.320,00        | 04/04/2022 |
| FE 8   | 485.677.550           | 01/06/2022 |
| FE 9   | 89.997.875            | 22/08/2022 |
| FE 10  | 88.269.644            | 20/09/2022 |
| <b>TOTAL</b>   | <b>963.382.389,00</b> |            |

Fuente: Elaboración equipo auditor

Lo anterior refleja deficiencias sobre el producto entregado por el contratista y aceptado por la Seccional, que constituye el 9.86% del avance logrado en indexación en este contrato, hasta octubre de 2022. De acuerdo a lo detectado por este Ente de Control en la muestra, se observa un atraso frente a la revisión de los archivos ya indexados. Por efecto de ello, se genera la posibilidad de que existan expedientes no ajustados a las condiciones de indexación determinados contractualmente sin que hayan sido detectados. Al momento de la visita se encontraban sin revisar 10.638.905 folios, equivalentes al 88,74 del total, y de los 1.438.662 folios revisados, se evidenciaron las inconsistencias mencionadas.

Esta situación se presenta porque los Despachos Judiciales, que son los custodios y gestores de los expedientes objetos de digitalización, no participan en la validación del producto entregado, ni lo certifican, más, cuando estos expedientes corresponden a procesos judiciales activos. Se deriva también, de ausencia de lineamientos en este sentido por parte del Consejo Superior de la Judicatura, ya que las Direcciones Seccionales no tienen la competencia de emitir circulares dando directrices de obligatorio cumplimiento a los Despachos Judiciales.

Las situaciones anteriormente descritas, fueron subsanadas por parte del contratista durante el desarrollo de la auditoría, una vez fueron puestas en conocimiento de la Seccional Montería, considerando que los documentos objeto

de revisión son una minoría respecto a los documentos que no fueron revisados, se mantiene el hallazgo.

### **Resumen de la respuesta dada por la Entidad:**

Con respecto a la observación No.1 evidenciada en el Juzgado Cuarto Civil del Circuito:

### **RESPUESTA:**

*“Una vez evidenciada la observación por parte de la Contraloría General de la República, la cual compartimos, se dispuso la corrección inmediata por parte del contratista y en la verificación de la dicha corrección el contratista respondió lo siguiente: “Haciendo la revisión de los archivos escaneados del juzgado, plasmados en las actas de entrega y devolución, se procedió a revisar en los discos duros de seguridad del consorcio. Se encontró el archivo del cuaderno de medidas cautelares, procediendo a subirlo al aplicativo Digijudicial y ponerlo disponible al juzgado respectivo.*

*“(…)*

*La corrección de la observación formulada por la Contraloría General de la República fue corroborada satisfactoriamente por parte de los supervisores del contrato.”*

Con respecto a la observación No.2 evidenciada en el Juzgado Tercero de Pequeñas Causas (aparece como Cuarto Civil Municipal) 2016-00699:

### **RESPUESTA**

*“Una vez evidenciada la observación por parte de la Contraloría General de la República, la cual aceptamos, se dispuso la corrección inmediata por parte del contratista y en la verificación de la dicha corrección el contratista respondió lo siguiente: “Solucionado el inconveniente en el mismo lugar y momento de la auditoria desde el mismo aplicativo del contratista y por el mismo funcionario del juzgado, se procede a mostrar la evidencia.”*

*“(…)*

*La corrección de la observación formulada por la Contraloría General de la República fue corroborada satisfactoriamente por parte de los supervisores del contrato.”*

Con respecto a la observación No.3 evidenciada en el Juzgado Cuarto Laboral de Montería: Expediente 2018-00271:

## RESPUESTA

*“Una vez evidenciada la observación por parte de la Contraloría General de la República, la cual aceptamos, se dispuso la corrección inmediata por parte del contratista y en la verificación de la dicha corrección el contratista respondió lo siguiente: “El equipo del consorcio procedió a subsanar haciendo la revisión del proceso digitalizado. Este proceso fue recibido del juzgado el 15 de noviembre de 2021 como lo evidencia la fecha en el registro de recepción. Y se logran ver el número de folios u hojas recibidas.”*

*En ese momento el procedimiento para subir los expedientes era diferente al posterior donde se ganaba en eficiencia y consistencia. Los archivos estaban en el aplicativo, más de manera oculta por temas de ajuste de software y su nueva funcionalidad. Se procedió a quitar el bug que lo causaba logrando evidenciar el número de páginas digitalizadas en el expediente el cual es de 214, como se evidencia, luego, en el aplicativo en su módulo expediente:*

| Fecha Sub           | Fecha Fin           | Juzgado                             | Descripción | Radicado                | Metadatos  | En division | Folios |
|---------------------|---------------------|-------------------------------------|-------------|-------------------------|--|-------------|--------|
|                     |                     |                                     |             | 230013105004201800271   |  | TODOS       |        |
| 2021-07-19 13:11:04 | 2021-11-04 11:20:22 | JUZGADO CUARTO LABORAL DEL CIRCUITO |             | 23001310500420180027106 | Partes procesales (Parte A): Caja de Compensacion Familiar de Cordoba - Confacor, Partes procesales (Parte B): Sociedad de Cirujia Vascular - clinica Cardiovascular del Caribe S.A.S. | FINALIZADO  | 214    |

*Y su contenido en las últimas 7 actuaciones donde observa el número de páginas.*

|                          |    |                                 |   |     |     |     |         |                            |           |  |
|--------------------------|----|---------------------------------|---|-----|-----|-----|---------|----------------------------|-----------|--|
| <input type="checkbox"/> | 23 | Memorial Poder                  | 6 | 186 | 191 | PDF | 712 kb  | Fecha: 2019-04-11 00:00:00 | CONSORCIO |  |
| <input type="checkbox"/> | 24 | Contestación Demanda            | 8 | 192 | 199 | PDF | 708 kb  | Fecha: 2019-04-30 00:00:00 | CONSORCIO |  |
| <input type="checkbox"/> | 25 | Auto Reconoce Personería        | 3 | 200 | 202 | PDF | 1018 kb | Fecha: 2019-05-22 00:00:00 | CONSORCIO |  |
| <input type="checkbox"/> | 26 | Solicitud Documento Informacion | 1 | 203 | 203 | PDF | 521 kb  | Fecha: 2019-05-21 00:00:00 | CONSORCIO |  |
| <input type="checkbox"/> | 27 | Auto Corre Traslado             | 3 | 204 | 206 | PDF | 1125 kb | Fecha: 2019-05-29 00:00:00 | CONSORCIO |  |
| <input type="checkbox"/> | 28 | Solicitud Medidas Cautelar      | 7 | 207 | 213 | PDF | 39 kb   | Fecha: 2019-05-30 00:00:00 | CONSORCIO |  |
| <input type="checkbox"/> | 29 | Acta Reparto                    | 1 | 214 | 214 | PDF | 193 kb  | Fecha: 2018-06-29 00:00:00 | CONSORCIO |  |

Mostrando 1 a 29 de 29 registros

*La corrección de la observación formulada por la Contraloría General de la República fue corroborada satisfactoriamente por parte de los supervisores del contrato.”*

Con respecto a la observación No.4 evidenciada en el Juzgado Primero Laboral del Circuito de Montería expediente 2019-00015:

**RESPUESTA:**

*“Una vez evidenciada la observación por parte de la Contraloría General de la República, la cual aceptamos, se dispuso la corrección inmediata por parte del contratista y en la verificación de la dicha corrección el contratista respondió lo siguiente: “Se procedió a hacer la agrupación en el segundo cuaderno de segunda instancia con la sentencia de apelación respectiva. A través del aplicativo se hizo la configuración y se subsana el hallazgo.”*

*“(…)*

*La corrección de la observación formulada por la Contraloría General de la República fue corroborada satisfactoriamente por parte de los supervisores del contrato.”*

Con respecto a la observación No.5 evidenciada en el Juzgado Quinto Laboral del Circuito de Montería expediente 2012-00101:

**RESPUESTA**

*“Una vez evidenciada la observación por parte de la Contraloría General de la República, la cual aceptamos, se dispuso la corrección inmediata por parte del contratista y en la verificación de la dicha corrección el contratista respondió lo siguiente: “Se procedió a hacer la corrección de ese expediente en la actuación No. 30 mencionada y se renombró como era correcto, en este caso un AUTO APRUEBA LIQUIDACION.*

*“(…)*

*De esta manera se subsana el hallazgo a través del aplicativo de gestión Digijudicial. La corrección de la observación formulada por la Contraloría General de la República fue corroborada satisfactoriamente por parte de los supervisores del contrato.”*

## **Resumen de la respuesta por parte de la Entidad:**

*La entidad acepta la observación. En efecto, a través de los supervisores contratados, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería ha realizado un muestreo aleatorio de porcentajes que van entre el 10% y el 30% de los expedientes digitalizados en los despachos de acuerdo con el número de expedientes activos que existan en el mismo. En este ejercicio de supervisión se han detectado varias anomalías como las indicadas en el informe de auditoría de la Contraloría General de la República. No obstante, el procedimiento que sigue luego de las visitas de supervisión es que se levanta un informe de la misma (anexamos al presente escrito algunos de esos informes.) el cual es puesto en conocimiento del contratista para que nos responda por escrito y tome los correctivos, los cuales luego son verificados nuevamente por parte de los supervisores. Ello nos ha permitido corregir esa clase de irregularidades y minimizar el riesgo de que la entidad reciba un producto que no esté conforme a lo contratado. Comprendemos que es un universo muy amplio de expedientes digitalizados y que la labor de los dos supervisores se hace solo en un porcentaje de ellos. Sin embargo, en capacitaciones virtuales y presenciales se ha instruido a los jueces y magistrados, (a unos directamente y a otros a través de sus equipos de trabajo) sobre la necesidad de que sean ellos quienes colaboren revisando y contrastando el expediente físico con el digital e informando cualquier irregularidad que evidencien en cuanto a la calidad y coherencia en la información digitalizada. Para efectos de lo anterior también se emitió la circular No. DESAJMOC22-53 la cual anexamos a esta respuesta. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería ha realizado los pagos de conformidad con el cumplimiento de lo establecido en el pliego de condiciones y el contrato, sobre los expedientes que cumplan con el protocolo II (Que estén debidamente divididos y con índice electrónico), también se realiza el control de calidad al que nos referimos anteriormente. En la prórroga No. 2 se acordó con el contratista que, sin perjuicio de las obligaciones contenidas en las garantías contractuales constituidas y aprobadas, el contratista dispondría de un término de tres (3) meses partir de la terminación del plazo de ejecución del contrato para destinar un equipo de trabajo con el fin de revisar y corregir los expedientes en los que se evidencien situaciones que vulneren o pongan en riesgo la calidad de los expedientes digitalizados.*

## **Análisis de la respuesta:**

Si bien es cierto, que por parte del contratista se subsanaron lo evidenciado por parte de la Contraloría, en los Juzgados mencionados anteriormente, en el cual se verificó un porcentaje del 12% de lo ya revisado por la supervisión. Lo cual indica

que el 88,74% restante, que representa el universo del contrato, no ha sido objeto de revisión.

**La observación se mantiene** con algunos **ajustes** para reflejar las correcciones efectuadas por el contratista:

## **Hallazgo Nro. 2. Contratos de Digitalización de Expedientes Judiciales – Seccionales de Administración Judicial (A)**

El artículo 206 de la Constitución Política de Colombia establece.

**Artículo 209.** La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”

Los artículos 3, 4 numeral 1 y 26 numeral 1 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993 establecen:

**Artículo 3.- De los Fines de la Contratación Estatal.** Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

**Artículo 4.- De los Derechos y Deberes de las Entidades Estatales.** Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales:

1o. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.

**Artículo 26.- Del Principio de Responsabilidad. En virtud de este principio:**

1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.



El artículo 2.2.1.1.2.1.1 y Artículo 2.2.1.1.2.1.3. numeral 8 del decreto 1082 de 2015 establecen:

**“Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos.** Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Estos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

(...) 6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

**Artículo 2.2.1.1.2.1.3. Pliegos de condiciones.**

(...) 8. Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.”

Los literales a, b, c, e, y f del artículo 2 de la Ley 87 de 1993 establecen:

**Artículo 2. Objetivos del sistema de Control Interno.** Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;

b. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;

c. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad; (...)

e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;

f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;

Para la digitalización de expedientes judiciales, las Seccionales de Administración Judicial, suscribieron los siguientes contratos, que actualmente se encuentran en ejecución:

**Tabla No. 4. Contratos de digitalización de expedientes Seccionales de Admón. Judicial**

| Seccional                   | No. Contrato           | Valor del Contrato       | Valor folio subasta inversa | Valor final folio con modificatorios | % Incremento |
|-----------------------------|------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|--------------|
| Atlántico                   | 109 de 2020            | \$ 13.104.287.897        | \$ 55                       | 82.5                                 | 50%          |
| Bogotá                      | 172 de 2020            | \$ 24.286.357.259        | \$ 60                       | \$ 122                               | 103,30%      |
| Bolívar - Cartagena         | CT4-110-2020           | \$ 4.050.671.857         | \$ 60                       | -                                    | 0%           |
| Caldas - Manizales          | CE-52-2020             | \$ 1.771.530.558         | \$ 60,78                    | \$ 125                               | 105,60%      |
| Cauca - Popayán             | CE-59-2020             | \$ 2.387.136.213         | \$ 69                       | \$ 156                               | 126%         |
| Guajira - Valledupar        | CO1.<br>PCCNTR.2069665 | \$ 2.731.492.165         | \$52.95                     | \$95.67                              | 44,65%       |
| Huila - Neiva               | 12-SER 027-2020        | \$ 4.032.596.130         | \$ 144,40                   | -                                    | 0%           |
| Meta – Villavicencio        | CO1 PCCNTR<br>2053505  | \$ 3.369.305.088         | \$ 64                       | \$ 96                                | 50%          |
| Nariño - Pasto              | CO1 PCCNTR<br>2067712  | \$ 3.062.190.876         | \$ 60,13                    | -                                    | 0%           |
| Norte de Santander - Cúcuta | C-025/2020             | \$ 3.856.774.435         | \$ 46,36                    | -                                    | 0%           |
| Quindío                     | 044 de 2020            | \$ 1.079.662.719         | \$ 43                       | \$ 150                               | 248,80%      |
| Risaralda - Pereira         | CO1 PCCNTR<br>2087948  | \$ 1.903.282.119         | \$ 47                       | \$ 210 *                             | 346,80%      |
| Santander - Bucaramanga     | BGA-037-2020           | \$ 7.125.487.030         | \$ 135                      | \$ 241,85                            | 79,14%       |
| Sucre - Sincelejo           | SASIE 01-2020          | \$ 1.867.532.457         | \$ 75                       | \$ 100                               | 33,33%       |
| Tolima - Ibagué             | CON26-059 de 2020      | \$ 3.906.812.484         | \$ 59,28                    | -                                    | 0%           |
| Valle del Cauca - Cali      | CO1 PCCNTR<br>2062618  | \$ 9.569.949.010         | \$ 70                       | \$ 131 **                            | 87,14%       |
| <b>TOTAL</b>                |                        | <b>\$ 88.105.068.297</b> |                             | <b>Promedio</b>                      | <b>80%</b>   |

\* \$ 70 adicionales a los \$ 140 por cambio de TRD suscitado por el CENDOJ, y se aplicará solamente a 4.597.765 de folios.

\*\* Valor folio digitalizado (escaneado e indexado) por el Contratista \$131, Valor folio migrado e indexado por el Contratista \$85

Las Seccionales Barranquilla, Bogotá, Caldas, Cauca, Valledupar, Meta, Quindío, Risaralda, Santander, Sucre y Valle del Cauca efectuaron reajuste sobre el valor del folio digitalizado frente al valor inicial obtenido producto de la subasta inversa, que en promedio es del 80%. De las anteriores, debe resaltarse que los contratos de las Seccionales de Bogotá, Caldas, Cauca, Quindío, Risaralda y Valle del Cauca, superaron el promedio del valor incrementado del folio, siendo más notable en Risaralda sobre 4 millones y medio de folios, seguida de Quindío; también se destaca la Seccional Santander, que si bien tuvo un incremento del 79%, el valor del folio llegó hasta los \$241, siendo el más alto de todo el conjunto.

Esto refleja que 11 de las 16 Seccionales incrementaron el valor del folio digitalizado, es decir el 68,75% de ellas. También indica que las Seccionales

restantes no incrementaron el valor del folio y aun así los contratos se han venido ejecutando.

Así mismo, de acuerdo a lo expresado, se evidencia que las modificaciones no han sido uniformes, ni ha existido unidad de criterio para llevarlas a cabo. Existen casos aún más notorios, como el de la Seccional Cauca, donde se acordó un valor diferente para la organización en cuadernos, para la digitalización de planos de 70 cm x 25 cm, de 70 cm x 50 cm, de 70 cm x 100 cm, del cargue de archivos digitales de acuerdo al peso en MB, e incluso sobre la reordenación de expedientes, todos con valores diferentes; o como el de la Seccional Meta donde se estipuló un valor de reajuste por expediente si presentaba medios digitales en su contenido.

También se observan disposiciones no uniformes, como la realizada por la Seccional Norte de Santander, donde se decide hacer un pago por concepto de escaneo y otro por concepto de indexación. Se ha llegado a reconocer pagos por documentos que únicamente están escaneados, cuando lo requerido para el manejo digital del expediente es que se encuentre indexado y conforme con el “protocolo 2” y tablas de retención documental.

Lo descrito se presenta por la deficiencia en la constitución de lineamientos y directrices en este ámbito por parte del Consejo Superior de la Judicatura, quien además fue consultado sobre este asunto por parte de sus Direcciones Seccionales, y respecto del cual no se aprecia un análisis que abarcara los diversos escenarios presentes a nivel regional, de especialidad y jurisdicción de los Despachos Judiciales para emitir un pronunciamiento. Sin embargo, en todos los contratos descritos se presentó delegación por parte del Consejo Superior de la Judicatura a sus Seccionales de Administración Judicial sin que se hubieran identificado, tipificado, valorado y manejado estos riesgos, los cuales eran previsibles, considerando que los expedientes físicos objeto de digitalización no han presentado cambios sustanciales durante los últimos años, ni antes de la fecha de suscripción de los contratos, respecto de su estado, características y manejo. Los únicos cambios que se han producido desde el 2020 en este tema, han sido los introducidos por el mismo CENDOJ.

Esta situación afecta el aprovechamiento de los recursos públicos en cuanto a los principios constitucionales de eficacia, economía e igualdad.

Los contratos tienen por finalidad la digitalización de los expedientes judiciales, propiciando los medios para que prevalezca el uso de medios digitales en el desarrollo de los procesos judiciales y se prescindiera del uso de papel. Para ello,

por disposiciones del mismo Consejo Superior de la Judicatura, el material digitalizado debe encontrarse debidamente indexado y conforme con el documento denominado “*Actualización de los lineamientos funcionales del protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente*” (protocolo 2) formalizado mediante Circular PCSJC21-6 del 18 de febrero de 2021, así como con las Tablas de Retención Documental.

Sin embargo, sobre el producto digitalizado, no se observa un grado de avance<sup>1</sup> que llegue al 3% satisfaciendo los requisitos mencionados y cargado al repositorio Bestdoc. Si bien, la responsabilidad por el cumplimiento del Contrato recae sobre el supervisor, la verificación de estos requisitos resulta imposible debido a que en el menor de los casos se deben revisar como mínimo millones de folios digitalizados. Bajo esta realidad, existe riesgo de recibir productos de la digitalización de expedientes que no correspondan con el contenido, organización y disposición de los expedientes judiciales físicos.

De igual manera, se genera riesgo de que las audiencias contenidas en los expedientes judiciales no queden registradas o cargadas en el portal de audiencias de la Rama Judicial y que no se incorpore de manera uniforme el formato de referencia cruzada en el folio correspondiente para este y otros medios digitales que hacen parte de los archivos judiciales.

Esta situación se presenta porque los Despachos Judiciales, que son los custodios y gestores de los expedientes objetos de digitalización, no participan en la validación del producto entregado, ni lo certifican, más, cuando estos expedientes corresponden a procesos judiciales activos. Se deriva también, de ausencia de lineamientos, directrices e instrucciones de carácter vinculante por parte del Consejo Superior de la Judicatura, para mitigar lo evidenciado, ya que las Direcciones Seccionales no tienen la competencia de emitir circulares dando directrices de obligatorio cumplimiento a los Despachos Judiciales.

### **Resumen de la respuesta dada por la Entidad:**

*El Director Administrativo – Coordinador Grupo de Proyectos Especiales de Tecnología, del Consejo Superior de la Judicatura, mediante oficio DEAJGPETO22-263 del 16 de noviembre de 2022; anexa un resumen en archivo*

---

<sup>1</sup> Se han cargado a Bestdoc 14.158.221 de folios de un total de 457.102.667 digitalizados, con corte al 30 de noviembre de 2022

Excel denominado “AVANCE DIGITALIZACIÓN NIVEL NACIONAL CORTE 31 DE OCTUBRE DE 2022 V11112022”.

| INFORME AVANCE PROCESO DIGITALIZACIÓN NIVEL NACIONAL      |                            |                            |                                    |
|---|----------------------------|----------------------------|------------------------------------|
| SECCIONAL   | CONTRATO                   | TOTAL FOLIOS DIGITALIZADOS | TOTAL DE EXPEDIENTES DIGITALIZADOS |
| BARRANQUILLA  | 109 DE 2020                |                            |                                    |
| CARTAGENA   | 110 DEL 2020               | 11.606.403                 | 42.026                             |
| VALLEDUPAR  | CO1.PCCNTR.2069665 de 2020 | 12.595.906                 | 64.872                             |
| MONTERIA  | SER073 DE 2020             | 12.151.534                 | 73.410                             |
| SANTA MARTA   | No. 040 DE 2020            | 22.927.732                 | 78.025                             |
| SINCELEJO   | CO1.PCCNTR.2066430         | 8.252.270                  | 27.085                             |
| BOGOTA  | 172 de 2020                | 184.279.672                | 990.301                            |
| TUNJA   | 171 DEL 2020               | 645.193                    | 2.654                              |
| NEVA  | 12-SER027 DEL 2020         | -                          | 81.816                             |
| IBAGUE  | CON26-059 de 2020          | 55.611.465                 | 209.522                            |
| MEDELLIN  | 063 de 2020                | 54.701.857                 | 274.976                            |
| MANIZALES   | CE-52-2020                 | 2.378.824                  | 5.762                              |
| ARMENIA   | 44 DE 2020                 | 1.629.793                  | 8.903                              |
| PEREIRA   | CO1.PCCNTR.2087945         | 6.744.844                  | 21.725                             |
| VILLAVICENCIO   | CO1.PCCNTR.2053505         | 14.183.637                 | 58.239                             |
| POPAYAN   | 59 de 2020                 | 5.320.124                  | 27.933                             |
| PASTO   | CO1.PCCNTR.2067712         | 15.340.019                 | 95.359                             |
| CALI  | 104 de 2020                | -                          | 221.056                            |
| CUCUTA  | C-025 DE 2020              | 24.366.697                 | 137.215                            |
| BUCARAMANGA   | BGA-037-2020               | 24.366.697                 | 137.215                            |
| <b>TOTAL PLAN DIGITALIZACION A 31 DE OCTUBRE DEL 2022</b> |                            | <b>457.102.667</b>         | <b>2.558.094</b>                   |

A continuación, se relacionan los oficios remitidos por las Seccionales dando respuestas a la observación así:

#### **Resumen de respuesta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca:**

La Directora de la seccional mencionada, mediante oficio DESAJCLO22-4433, de fecha once (11) de noviembre de 2022, dando respuesta a la observación comunicada, manifiesta lo siguiente:

*“El reconocimiento económico realizado al Contrato Estatal No. 104 de 2020 – SASI-2020-09, suscrito el 16 de diciembre de 2020 por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y la UNIÓN TEMPORAL GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA RJ CALI 2020, obedeció a la reclamación efectuada por el Contratista, en virtud de la ACTUALIZACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS FUNCIONALES DEL PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS, DIGITALIZACIÓN Y CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE” (Protocolo versión 2) de fecha 18 de febrero de 2021, expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, versión que fue implementada de manera posterior a la suscripción del mencionado Contrato.”*

“(…)

*Se reitera que el incremento realizado al folio, se efectuó toda vez que efectivamente se encontró una carga adicional que debía asumir el contratista en cuanto a las actividades de indexación, las cuales no fueron contempladas en la presentación de la oferta inicialmente presentada, teniendo en cuenta la versión 1 del protocolo de digitalización de expedientes, sobre el cual se adelantó el proceso de contratación de Subasta Inversa No. SASI-2022-09.”*

“(…)

*Por último, en cuanto al estado de avance de este Contrato, se tiene que con corte al 31 de octubre de 2022, la Seccional de Cali lleva un porcentaje de avance del 88.07%, correspondiente a 77.630.672 folios digitalizados y de los cuales 41.077.248 cumplen las condiciones del Protocolo II.”*

#### **Análisis de la respuesta dada por la Entidad:**

En la respuesta dada por la Entidad no se refiere el porcentaje efectivo de expedientes cargados en el repositorio “Bestdoc”, que es donde deben quedar ubicados los archivos producto de la ejecución del contrato de digitalización, luego lo referido por la Entidad corresponde a un estado intermedio.

#### **Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Popayán – Cauca:**

El Director de la seccional, mediante oficio DESAJPOO22-2222, de fecha quince (15) de noviembre de 2022, remite la siguiente respuesta:

#### **Resumen de la respuesta Seccional Popayán – Cauca:**

*“Respecto a los párrafos 1 al 7 de la observación, se tiene que, en los mismos se hace alusión a la modificación realizada al valor del folio digitalizado por 8 Direcciones Seccionales de la muestra de 13, en las cuales se encuentra la Seccional Popayán, y donde se concluye que “las modificaciones no han sido uniformes, ni ha existido unidad de criterio para llevarlas a cabo.”*

“(…)

*Sobre el particular, es necesario manifestar que, en etapa de ejecución del contrato se han presentado diversas situaciones, en especial de tipo técnico que ameritaron la revisión de los términos del negocio y la solicitud de directrices a Nivel Central, siendo emitidas, a través del Grupo de Gestión de Proyectos Especiales o la Unidad de Compras Públicas, etc.”*

*Dando respuesta al caso en concreto, la Dirección Seccional de Popayán, manifiesta lo siguiente:*

*Frente a la observación:*

“Los contratos tienen por finalidad la digitalización de los expedientes judiciales, propiciando lo medios para que prevalezca el uso de medios digitales en el desarrollo de los procesos judiciales y se prescindiera del uso de papel. Para ello, por disposiciones del mismo Consejo Superior de la Judicatura, el material digitalizado debe encontrarse debidamente indexado y conforme con el documento denominado “Actualización de los lineamientos funcionales del protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente” (protocolo 2) formalizado mediante Circular PCSJC21-6 del 18 de febrero de 2021, así como con las Tablas de Retención Documental.”

Como bien lo indica el ente de control, la segunda versión del protocolo de digitalización de expedientes, fue formalizado el día 18 de febrero de 2021, esto es, dos meses después de haber iniciado el Contrato No, 59 de 2020, de digitalización de expedientes en la Seccional Popayán, lo cual, como ya se manifestó trajo consigo cambios en las condiciones iniciales del contrato, toda vez que al momento de su celebración, se tenía en vigencia la primera versión del protocolo de digitalización, el cual consideraba estructuras procesales simples, **y que no corresponden a la realidad de los expedientes manejados en los despachos judiciales de la seccional.** Esta actualización de lineamientos, generó todo un proceso de negociación con el contratista que en principio se negó a realizar modificaciones en la estructura de los expedientes a entregar, avanzando solamente en labores de escaneo de documentos, llegando finalmente a un acuerdo de aplicación de la versión 2 del protocolo de digitalización de expedientes, plasmado en el Acta Operativa No. 1 del 1 de junio de 2021 y su correspondiente Anexo Técnico Operativo 26052021v4 (se adjuntan estos 2 documentos). (subrayado y negrita fuera de texto)

A pesar de lo acordado en el Acta mencionada, **tanto el protocolo de digitalización versión 1, como versión 2, referenciaban tablas de retención documental actualizadas por el CENDOJ en el año 2019, y que a todas luces se encontraban incompletas, tal como se le manifestó al Doctor AL\*\*\*\*\* COL\*\*\*\*\* VA\*\*\*, Jefe de Gestión Documental del CENDOJ, mediante oficio DESAJPOO21-365 del 22 de febrero de 2021, con asunto: “Solicitud Aclaraciones Aplicación de TRD y Protocolo de Digitalización de Expedientes, Seccional Popayán”.** (subrayado y negrita fuera de texto)

“(...)

*El ente de control manifiesta lo siguiente:*

*“Sin embargo, sobre el producto digitalizado, no se observa un grado de avance que llegue al 17% satisfaciendo los requisitos mencionados. Si bien, la responsabilidad por el cumplimiento del Contrato recae sobre el supervisor, la verificación de estos requisitos resulta imposible debido a que en el menor de los casos se deben revisar como mínimo millones de folios digitalizados. Bajo esta realidad, existe un riesgo de que se pague el valor de \$71.189.625.514, sin que los productos entregados por el contratista suplan las condiciones requeridas por el contrato y sus anexos técnicos, como las necesarias para el éxito del proyecto”.*

*Sobre esta observación la Dirección Seccional de Popayán aclara que ha tomado todas las acciones del caso, contando prácticamente durante toda la ejecución del contrato, con personal de apoyo a la supervisión, esto es, 3 personas con experiencia en digitalización, contratadas hasta el 15 de agosto de 2022, y a partir de esta fecha, una contratista en la modalidad de interventoría, esto con el fin de poder realizar un estricto control de calidad tanto a nivel de entregas de expedientes digitalizados por parte del contratista en su propia herramienta WEB denominada CONTROL PROCESO, realizando un muestreo por especialidad de aproximadamente el 50% de los expedientes, así como a nivel de la plataforma AZURE, en la cual el contratista transfiere a la entidad los expedientes finales previamente aprobados por el equipo de supervisión o de interventoría del contrato.*

*Para este último proceso de control de calidad sobre los expedientes ya transferidos al repositorio de la entidad, se resalta que incluso, se hace uso de una herramienta de control diseñada por parte del equipo de apoyo a la supervisión, programada con macros de Excel, que se encarga de analizar de forma automática que la información transferida no tenga errores relacionados con la nomenclatura de los archivos, índices electrónicos sin contenido, existencia de conectores, cantidad incorrecta de folios, entre otros. De este análisis se informa al contratista, aprobando la facturación de las entregas o requiriendo sus correcciones. Dado lo anterior, se concluye que la Dirección seccional de Popayán, ha tomado las medidas necesarias para que NO se materialice el riesgo de pago por productos sin las condiciones de calidad requeridas.*

*Ahora bien, con respecto a lo comunicado por el Ente de control, con respecto al riesgo que se genera con las audiencias contenidas en los expedientes judiciales no queden registradas o cargadas en el portal de audiencias de la Rama Judicial y*



*no incorporando de manera uniforme el formato de referencia cruzada en el folio correspondiente; la Seccional manifiesta lo siguiente:*

*Respecto al manejo de las audiencias, la Dirección Seccional ha seguido las indicaciones del nivel central dadas en distintas capacitaciones, referentes a que no deben cargarse en repositorios distintos al portal de audiencias de la Rama Judicial, y que es tarea de los juzgados, diligenciar en el formato de índice electrónico los links respectivos de tal forma que las audiencias queden vinculadas a los expedientes digitalizados.*

### **Análisis de la respuesta Seccional de Administración Judicial Popayán – Cauca.**

Si bien es cierto, la Seccional de Administración Judicial indica que cuenta con personal contratado que ha efectuado labores de revisión tanto en el rol de apoyo a la supervisión, como de interventoría, y que la muestra examinada ha sido cercana al 50%, también debe considerarse que los expedientes digitalizados y tipificados han sido ubicados en el repositorio Azure, pero la destinación final ha sido denominada “Bestdoc”, la cual cuenta con controles estrictos para el cargue de los documentos. Sin embargo, la respuesta no se refiere a este aspecto, por consiguiente, se mantiene la observación en los mismos términos que fue comunicada, toda vez que no se conoce el porcentaje efectivamente registrado en la plataforma final.

### **Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Pereira – Risaralda:**

El Director de la seccional, mediante oficio DESAJPEO22-406 de fecha quince (15) de noviembre de 2022, dando respuesta a lo observado por este Ente de Control, manifiesta lo siguiente:

#### **Respuesta por parte de la Entidad:**

*“(…)*

*Comedidamente me permito realizar la aclaración sobre el reajuste del valor del folio digitalizado, ya que en Pereira, de acuerdo al Otro Si No. 1 del 1º agosto de 2022, quedó de la siguiente forma:*

**CLÁUSULA QUINTA - VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor del contrato es la suma de MIL NOVECIENTOS TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO DIECIOCHO PESOS M/CTE (COP \$1.903.282.118) incluido los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Distribuidos de la siguiente forma:

| ÍTEM                        | Valor | Cantidad   | Valor total          |
|-----------------------------|-------|------------|----------------------|
| Valor Folio                 | 140   | 11.295.990 | 1.581.438.568        |
| Ajuste TRD                  | 70    | 4.597.765  | 321.843.550          |
| <b>VALOR TOTAL CONTRATO</b> |       |            | <b>1.903.282.118</b> |

El precio por folio será de CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE (\$140,00), independiente de su origen (físico o electrónico), tipo de archivo (pdf, Excel, Acces, jpg, mpg, wma, etc), y su forma de almacenamiento (CD, DVD, Onedrive, Correo Electrónico, Memoria USB, Disco Externo, Computador, etc), se advierte que el presupuesto oficial estimado será agotado en la medida que la necesidad de la entidad lo exija, estando supeditado el monto total a pagar tanto al número de folios que se deban digitalizar conforme a la demanda y necesidad de los diferentes despachos judiciales pertenecientes a las sedes de Pereira – Risaralda, así como a

(...)"

No es correcto afirmar que el folio en Pereira se aumentó a 210 pesos, ya que según se relaciona en el otro si, el **valor del folio** se aumentó a **140** pesos.

Los otros 70 pesos no pueden sumarse al valor de aumento del folio, ya que corresponden a un ajuste por el cambio de TRD suscitado por el CENDOJ, y se aplicará solamente a 4.597.765 de folios.

### **Análisis de la respuesta Seccional de Administración Judicial Popayán – Cauca.**

Si bien el valor del folio en varios casos puede ser de \$210, esta cifra corresponde a un valor compuesto y aplicable solo a un volumen de folios, por lo tanto, se resaltaré esta diferencia en la relación de precios elaborada, para reflejar con precisión el ajuste efectuado en la Seccional. Se hacen ajustes, pero se mantiene la observación en los mismos términos que fue comunicada.

### **Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Cúcuta – Norte de Santander:**

El Director de la Seccional, mediante oficio DESAJCUO22-2334, de fecha quince (15) de noviembre de 2022, dando respuesta a la observación, manifiesta lo siguiente:

### **Resumen de la respuesta por parte de la Entidad:**

“(...)

*Como es de su conocimiento, el Proceso 025-2020 por el cual se contrató la prestación de servicios de digitalización de expedientes para la Seccional Norte de Santander y Arauca, acordaba una modalidad de pago que concertaba un primer desembolso por un 10% del valor contratado por concepto de unas actividades, entre estas la intervención por trimestres sin determinar cantidades.”*

*“(…)*

*Cabe señalar, que además de lo precitado, el diferenciar el valor del folio a escaneado e indexado, se debe a que lo inicial contratado estaba basado técnicamente en el protocolo para la conformación de expedientes digitales, en versión No.1. Situación que sería causa futura de una renegociación al valor del folio por concepto de cambio de este protocolo a su versión No.2, y demás disposiciones que paralelamente se han adelantado como lo es el uso de un nuevo gestor documental y actualización de Tablas de Retención documental. Permitiendo evaluar correctamente aquellas actividades que representarían un desequilibrio económico y tasarlo en una posible reforme.”*

*“(…)*

*Si bien es cierto, se han cancelado valores por concepto de folios escaneados y/o indexados, se tuvo en cuenta que lo pagado hace referencia a lo contratado inicialmente, es decir aplicación de protocolo versión No.1. Obligación adquirida al momento de la firma del contrato, y si se pagaron valores en relación a documentos escaneados, es porque además de ser el insumo principal para la fase de indexación, esta labor presenta para el contratista un costo que va en paralelo del trabajo que se debe adaptar en ocasión a los cambios que se han exigido para cumplir con la versión 2 del protocolo.”*

*Es así, que a hoy no se han cancelado más valores al contratista, precisamente por estar presuntamente incumpliendo los compromisos que enmarcan las actividades en adición, y garantizando que ese primer desembolso equivalente al 10%, representará en folios el valor cancelado.*

### **Análisis de la respuesta recibida de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta – Norte de Santander:**

Aunque no se han cancelado valores adicionales a lo ya pagado, que de acuerdo a la respuesta de la Entidad equivale al 10% del valor del contrato, los riesgos mencionados en la observación se mantienen, por lo cual la observación se configura como hallazgo.

**Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bucaramanga – Santander:**

El Director de la Seccional Bucaramanga, mediante oficio DESAJBUO22-2593 de fecha quince (15) de noviembre, manifiesta la siguiente respuesta:

**Resumen de la respuesta por parte de la Entidad:**

“(…)

*Sobre el particular, es necesario manifestar que, en etapa de ejecución del contrato se han presentado diversas situaciones, en especial de tipo técnico que ameritaron la revisión de los términos del negocio jurídico y la solicitud de directrices a Nivel Central, siendo emitidos, bien sea a través del Grupo de Gestión de Proyectos Especiales o la Unidad de Compras Públicas, etc.,”*

*-El 28 de diciembre de 2021 se expiden lineamientos por el Grupo de Gestión de Proyectos Especiales, a través de los cuales se sugieren propuestas de ajustes y en las mismas se indica, frente a cada problemática, los márgenes mínimos o condiciones a estudiar, señalándose, por ejemplo, en el caso de la aplicación de la versión Nro. 2 protocolo que “Las modificaciones citadas, originadas en la aplicación del Protocolo, exigen un trabajo adicional (tiempo de los digitalizadores - técnicos, así como los ajustes al software de digitalización, en su estructura) en la conformación del índice electrónico, por lo que se sugiere tasarlo como costo adicional del folio digitalizado, **definido en cada seccional de conformidad con las condiciones particulares y operativas del proceso, así como la evaluación objetiva del esfuerzo, según las circunstancias contractuales**, de tal manera que con la aclaración de la estructura exigida se permita la gestión y disposición de los documentos, esto es lo referido en el protocolo 2.” (negrilla fuera de texto).*

*Lo anterior evidencia que, contrario a lo afirmado por el ente de control, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, cuando fue necesario y ante las situaciones advertidas entorno al desarrollo del proyecto de digitalización y los contratos suscritos en virtud del mismo, emitió las directrices o lineamientos correspondientes, siendo ellos siempre bajo el entendido de “sugerencias”, permitiendo que cada una de las Seccionales conforme la delegación prevista en el manual de contratación vigente adoptado mediante Resolución Nro. 7025 del 31 de diciembre de 2019 expedida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, determinará según las particularidades del proyecto en su jurisdicción, aspectos del mercado, términos del negocio jurídico y demás características diferenciales, el valor del ajuste a realizar al valor del folio previsto inicialmente en el negocio jurídico.*

“(…)

*En caso de no ser de recibo los argumentos aquí expuestos y debidamente acreditados, se solicita de manera subsidiaria, se retire la connotación disciplinaria del Hallazgo u Observación Nro. en razón a que, no se advierte contravención alguna al deber funcional, comoquiera que se formula la observación haciendo un análisis de las condiciones de ejecución del contrato, en el escenario de los riesgos, entendidos como “los eventos que pueden afectar la realización de la ejecución contractual y cuya ocurrencia no puede ser predicha de manera exacta por las partes involucradas en el Proceso de Contratación”<sup>1</sup>, es decir como una probabilidad de ocurrencia y no como una materialización de los mismos en la ejecución del Contrato Nro. BGA-037-2020, y considerando que el objeto de protección del derecho disciplinario es el deber funcional de quien tiene a su cargo una función pública, resulta siendo un riesgo, reitero, no una acción u omisión del delegante.*

*Por otro lado, teniendo en consideración, por una parte, que la observación radica en que “las modificaciones no han sido uniformes, ni ha existido unidad de criterio para llevarlas a cabo.”, según conclusión a la que llega el ente de control, y por otra, que se puede advertir que la formulación del mismo recae, para efectos de individualización e identificación del sujeto pasivo del reproche, en el delegante de la función de contratación, en razón a que las Direcciones Seccionales no pueden impartir directrices a los despachos judiciales, resultaría viable y razonable, solicitar de la manera más respetuosa la desvinculación de la Dirección Seccional de la Observación Nro. 9.*

Asimismo, hilando en lo anteriormente informado, se reitera en que en el mismo texto de la observación efectuada se deja en evidencia la existencia de directrices impartidas por las autoridades del nivel central en relación con el proyecto de digitalización, al referir que por disposiciones del mismo Consejo Superior de la Judicatura, el material digitalizado debe encontrarse debidamente indexado y conforme con el documento denominado “Actualización de los lineamientos funcionales del protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente” (protocolo 2) formalizado mediante Circular PCSJC21-6 del 18 de febrero de 2021, así como con las Tablas de Retención Documental - TRD. Esto, destacando que tanto el denominado Protocolo 2, como la Circular PCSJC21-6 y las TRD, corresponden a documentos contentivos de directrices e instrucciones impartidas a fin de estandarizar las características del proyecto de digitalización, que soportan y evidencian la existencia de parámetros orientadores para la correcta ejecución de los procesos contractuales.”

Con respecto a lo observado por este Ente de control, referente a que no se observa un avance que llegue al 17%, de los requisitos mencionados, la Seccional expresa lo siguiente:

“(…)

*considerando que, para el caso particular de la Seccional Santander, el grado de avance que se refleja es de un 47% según lo que se encuentra facturado al corte de 31/10/2022, destacando además que no se detalla la fuente a partir de la cual se determinó ese porcentaje de avance respecto del sujeto auditado, ni el corte que se tomó en cuenta para calcularlo, circunstancias que impiden verificar lo advertido en la observación y en consecuencia ejercer la debida contradicción, restringiéndose además el derecho de defensa frente a lo observado, por falta de claridad en el detalle de la información allí descrita.”*

“(…)

*Asimismo, resulta preciso advertir que no es certero afirmar que “la verificación de estos requisitos resulta imposible debido a que en el menor de los casos se deben revisar como mínimo millones de folios digitalizados.” como se señala en la observación formulada, puesto que una argumentación tal llevaría a concluir que la necesidad que se requiere satisfacer, que es una de esas características y que, en efecto, comporta la digitalización de millones de folios, no podría ser desarrollada en la práctica, de donde se destaca que la complejidad y la envergadura del proyecto de digitalización no son óbice para garantizar su ejecución, ni la ejecución idónea y oportuna del proyecto, ni para vigilar la correcta ejecución del objeto, ni para que se ejerza la supervisión sobre el cumplimiento del objeto del contrato, que consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del mencionado cumplimiento del objeto contratado.”*

“(…)

*Así las cosas, esta Dirección Seccional de Administración Judicial, por conducto del suscrito Director Seccional de Administración Judicial y en el marco de las funciones señaladas en el artículo 103 de la Ley 270 de 1996, ha convidado a los Despachos judiciales respecto de quienes se efectúan las entregas del producto final, a brindar apoyo a la Supervisión en este sentido, mediante comunicaciones que han sido formalizadas a las autoridades judiciales a quienes se van efectuando las entregas de producto final, cuyo asunto se ha denominado “Solicitud de acompañamiento al proceso de control de calidad expedientes digitalizados”,*

“(…)

*de vincularlas de manera activa con la fase de control de calidad del producto entregado por el contratista, para garantizar su participación en las labores de*

*revisión de los productos que serán entregados como producto final, sin dejar de mencionar que estas son labores adicionales a aquellas que se encuentran pactadas contractualmente para la fase de control de calidad que se ha determinado por instrucción del nivel central en mínimo un 3% para efectos del control de calidad que se requiere ejecutar sobre una muestra de lo que resulta ser formalmente entregado. Sin embargo, se destaca que la Seccional ha emprendido mecanismos, estrategias y todas aquellas gestiones que se emprenden en el sentido que permitan fortalecer los requisitos mínimos fijados contractualmente para la fase del control de calidad, pero sin desconocer que existen diversos tipos de mecanismos y herramientas que se encuentran implementados por la entidad para controlar los riesgos existentes en el proceso contractual y que, de hecho, resultan inherentes a la dinámica de la contratación estatal, según se ha expuesto antes.*

*Sobre estos requisitos mínimos fijados para el desarrollo del proyecto en la fase del control de calidad, se destaca nuevamente que si bien es cierto que la revisión de calidad que se ha contemplado dentro del Contrato BGA-037-2020 y que se exige de parte de la supervisión corresponde al 3% como mínimo, y que esta fase de control se está ejecutando por diversos medios, entre otros por medio de grupos en la plataforma Microsoft Teams organizados conjuntamente con el Contratista CADENA S.A, para minimizar los tiempos de respuesta y mejorar la operación del proyecto.”*

*“(…)*

*Por otra parte, se reitera en que se ha insistido a los despachos judiciales en brindar el apoyo de la revisión de calidad, a través de comunicaciones oficiales, además de las mencionadas antes y que se han remitido mediante Oficio, las cuales se han manifestado en las diversas socializaciones y capacitaciones realizadas a los despachos y, asimismo, por medio de correo electrónico, como se evidencia en la siguiente imagen, que se inserta a manera de ejemplo, con el fin de ilustrar sobre la manera en que se ha requerido de parte de los despachos judiciales el apoyo en la fase de control de calidad del producto que ha sido contratado, como prueba del adelantamiento de las actividades de seguimiento y control respecto del producto entregado, donde se han remitido mensajes de datos del siguiente tenor:”*

*“(…)*

*La anterior, como parte de la muestra seleccionada para evidenciar las labores emprendidas, que demuestra la existencia de controles efectivos respecto del producto entregado, que se desarrollan mediante un trabajo mancomunado con los despachos judiciales que, para el caso concreto de la muestra tomada en esta oportunidad, se verificó respecto de cada uno de los 7 Despachos Civiles*

*Municipales y los 2 Despachos Civiles del Circuito de Ejecución de Sentencias y respecto del Centro de Servicios del Sistema Acusatorio Penal de Bucaramanga, donde se informó a los Despachos, además, que se dispone de una herramienta denominada “Control Proceso”, que ha sido implementada para adelantar las labores propias de la revisión del producto entregado.”*

*“(…)*

*Finalmente, se controvierte lo observado en punto a que “los Despachos Judiciales, que son los custodios y gestores de los expedientes objetos de digitalización, no participan en la validación del producto entregado, ni lo certifican (...)” con fundamento en todo lo anteriormente informado y, destacando además que también se han realizado capacitaciones en el la herramienta denominada “control proceso” y una vez se finalizan estas jornadas, se realiza la capacitación de calidad, por manera que, describiendo este mecanismo de control y seguimiento adicional, como ejemplo, se inserta como un anexo la siguiente imagen, que da cuenta de lo argumentado al respecto”*

*“(…)*

*Por todo lo anteriormente argumentado, insiste esta Dirección en que se encuentra acreditado que las razones expuestas en la observación no se compadecen de la realidad del proyecto de digitalización que se adelanta en el nivel seccional, máxime cuando no se adelantaron labores de auditoría respecto de esta Dirección Seccional de Administración Judicial, por lo que los resultados del ejercicio auditor se conocen sin que la entidad hubiera participado de manera directa en el ejercicio de auditoría, por lo que le ruego entender desvirtuada la observación efectuada o, cuando menos, el alcance dado a la misma.*

### **Análisis de la respuesta recibida de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta – Norte de Santander:**

En la respuesta dada por la Entidad se ratifica lo mencionado en la observación, ya que se mencionan “sugerencias” impartidas por el Grupo de Gestión de Proyectos Especiales, el 28 de diciembre de 2021, pero que no constituyen lineamientos ni instrucciones precisas sobre como efectuar los ajustes de precio, dejándolo a consideración subjetiva por cada una de las Seccionales.

Si bien se impartieron instrucciones desde el punto de vista técnico acerca del protocolo de digitalización a aplicar y Tablas de Retención Documental, estas se hicieron dentro de la ejecución del contrato y no de manera previa como lo establecen los requisitos de la fase precontractual, lo que derivó en la heterogeneidad en la modificación de los contratos, aun cuando eran situaciones previsibles y que no se alineaban con la realidad de las actuaciones procesales.



El porcentaje del 17% de avance en protocolo 2 se ha estimado considerando los avances en promedio de todos los contratos suscritos por las Seccionales de Administración Judicial y debidamente cargados y validados en el repositorio “bestdoc”. La fecha de corte es la mencionada en la tabla construida que se incluye con la observación. La Seccional en su respuesta no indica cuál es el porcentaje cargado en este repositorio.

Las labores de verificación mencionadas por la Entidad en su respuesta indican una proporción del 3% de lo pagado, por lo cual persiste el riesgo mencionado. Si bien se ha conminado a los Despachos Judiciales a participar en la verificación no se observa un control de carácter obligatorio y vinculante acerca de la aceptación de los documentos digitalizados e indexados por el contratista, lo que les da un carácter de aplicación discrecional, haciendo que el riesgo mencionado en la observación se ratifique. La observación se mantiene en los mismos términos en que fue comunicada, no obstante, se realizan ajustes sobre la tabla incluida en la observación para actualizar las cifras a la última información recibida. De acuerdo a lo mencionado por la Entidad en su respuesta, se considerará una verificación en sitio para futuros procesos auditores, considerando que el contrato se encuentra en ejecución.

#### **Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Sincelejo – Sucre:**

La Directora de la Seccional de Sincelejo, mediante correo electrónico de fecha 16 de noviembre de 2022, dirigido al Consejo Superior de la Judicatura nivel central, expresa lo siguiente, con respecto a lo observado:

#### **Resumen de la respuesta por parte de la Entidad:**

“(…)

1. *De forma general podemos advertir una carencia de claridad a la hora de formular la observación.*

*Es claro suponer el objetivo de una auditoria de esta naturaleza a partir de algunas de las normas enunciadas al principio de la observación, en las cuales se nos habla de la protección de los recursos ante posibles riesgos; de garantizar la eficiencia, eficacia y economía facilitando la correcta ejecución de las funciones; y de prevenir riesgos y detectar y corregir desviaciones que puedan afectar el logro de los objetivos.*

*Sin embargo, la enunciación precisa de la manera como el auditor encontró vulnerados esos objetivos de la función pública no es clara, lo que dificulta no solo la entrega de una respuesta adecuada, sino que, imposibilita tomar las medidas correctivas, en caso de que sean realmente necesarias.*

*De una revisión exhaustiva puede concluirse que la observación gira en torno a un reproche (**tesis**):*

*La existencia de una situación que afecta el aprovechamiento de los recursos públicos en cuanto a los principios constitucionales de eficiencia, economía e igualdad y que pone en riesgo de que se pague sin que los productos entregados por el contratista suplan las condiciones requeridas por el contrato y sus anexos técnicos.*

*Por lo tanto, nos centraremos en analizar los argumentos que utiliza el auditor para probar dichas tesis.*

*“(…)*

*El auditor sostiene la existencia de un hallazgo u observación, en la existencia de una **situación** que afecta el aprovechamiento de los recursos de conformidad con unos principios y pone en riesgo el pago por unos expedientes que no se ajusten al protocolo de digitalización vigente.*

*Esta situación se puede dividir en tres aspectos (argumentos):*

- 1. La deficiencia en la constitución de lineamientos y directrices para los reajustes de precios por parte del Consejo Superior de la Judicatura y que debió entregar un análisis de los diversos escenarios presentes a la hora de decidir dicha modificación.*
- 2. Delegación contractual por parte del Consejo Superior de la Judicatura en sus seccionales, sin que se hubiera identificado, tipificado, valorado y manejado los riesgos previsibles que el auditor identificó en la auditoría.*
- 3. Riesgo de pago por expedientes digitalizados cuya calidad no puede constatarse.*

*Para demostrarlo, el auditor afirma que estos tres aspectos derivan de ciertas condiciones (premisas) que, juntos comprenden los argumentos de la tesis: **A es cierto porque B**.”*

*La Directora de la Seccional de Sincelejo, con respecto a que en la observación remitida por parte del Ente de control, en el cual se menciona un grado de avance*

que no llega al 17%, sobre el riesgo que se puede presentar al recibir los expedientes digitalizados sin que cumplan los estándares exigidos por el protocolo Nro. 2.; expresa lo siguiente:

*“De entrada, debemos advertir que, verificada la correspondencia lógica entre los argumentos y la tesis planteada, se evidencia la existencia de una distorsión irracional que da lugar a un juicio incorrecto de la realidad objeto de estudio, al tomarse atajos mentales y aplicarse métodos no rigurosos de captación y análisis de información, lo que vicia la tesis planteada y, por ende, deja sin sentido la observación.”*

*“(…)*

*Si bien la tesis principal es la inexistencia de directrices uniformes para modificar, el auditor pone de presente conclusiones irrelevantes dado que, las condiciones diferenciales de los contratos (reconocidas por el auditor); el hecho de no analizarse la totalidad de los contratos celebrados por las seccionales (una celebró dos y otras no están en la muestra) y el haber tomado solo dos datos (valor de folio y su incremento), hacen imposible una comparación de la cual se puedan establecer patrones como un promedio del valor final a pagar por folios o un porcentaje de las direcciones seccionales que incrementaron y las que no, ni siquiera es válida la insinuación de que una no necesitaron del reajuste para seguir ejecutando (sesgo del sobreviviente. Nos centramos en esas cosas que sobreviven de un proceso y pasamos por alto las que fallaron).*

*Incluso, el auditor destaca el porcentaje de reajuste de la seccional de norte de Santander (79%) sin relevar las razones de tal importancia, siendo que, en su lógica, no es ni el mayor ni el menor porcentaje de aumento.*

*Visto lo anterior, podemos concluir que dichas premisas no son válidas, ni siquiera para el propósito de demostrar falta de uniformidad en los criterios, porque la conclusión, aunque sea cierta, no puede derivarse válidamente de una muestra de datos inexacta.*

*Lo que hizo el auditor fue buscar cualquier información que le permitiera justificar sus propias percepciones u opiniones, no obstante que las premisas no fueran válidas. Es a lo que se llama Sesgo de la confirmación.”*

*“(…)*

*Bajo esta lógica, ni siquiera son comparables los contratos de las seccionales de Barranquilla y Sincelejo, no obstante tener el mismo contratista.*

*Por lo tanto, el análisis comparativo no es más que una muestra aleatoria que no permite llegar a ninguna de las conclusiones principales o secundarias expresadas por el auditor.*

*Ahondando en uno de los puntos anteriores, el auditor incurre en el sesgo cognitivo dominado “efecto de anclaje” dado que procedió a juzgar que el CSJ tenía le deber de expedir directrices uniformes sobre reajustes contractuales, sin conocer suficientemente sobre las funciones que constitucional y legalmente le corresponden a dicha autoridad y la forma como estas se distribuyen, entendiendo con esto que las figuras de la delegación y desconcentración administrativas, que viene dada por la resolución 7025 de 2019 “Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial”, regula la delegación y desconcentración de las funciones precontractuales, contractuales y post contractuales en las direcciones seccionales,”*

*“(…)*

*como debían sobrellevarse las circunstancias que, durante la ejecución de los contratos de digitalización, afectaran el equilibrio económico del contrato, en razón a que dicha facultad viene otorgada a los directores seccionales de conformidad con el manual de contratación vigente, el cual no fue objeto de estudio por parte del auditor, quien no lo referencia dentro de las normas frente a las cuales hace este ejercicio de auditoría. Es decir, el auditor solo se queda con la información que tiene a la mano y confió, erradamente, en que sería suficiente.*

*Por otro lado, esta misma situación también denota la existencia de la falacia “Ad silentio” porque se utiliza información inexistente o neutra, como si, en realidad, se tuviera certeza de los que se afirma.*

*A este respecto el auditor nos dice que el CSJ tiene el deber de expedir las reglas homogéneas para reajuste de precios, pero no nos dice de donde surge dicha obligación. Si bien el director ejecutivo de administración judicial si tiene competencias para expedir guías y lineamientos, no puede inmiscuirse en la gestión contractual reemplazando al director seccional, puede dar orientaciones y para este caso en concreto, nada indica que no se hubiesen hecho.*

*Y es así como, los documentos precontractuales usados por las distintas direcciones seccionales tuvieron su origen en la División de compras públicas de la DEAJ, quienes dieron las orientaciones de como adelantar el procedimiento de selección, posteriormente, a través de otras divisiones, se dieron directrices de cómo atender algunas observaciones y sugerencias de como reajustar precios,*

*pero cada caso en concreto cada seccional determinaría las estrategias a seguir dado que es imposible prever todas las situaciones que pudieran presentarse.*

*Por consiguiente, la falta de información respecto de la existencia o no de directrices no es razón suficiente para afirmar que no se dieron. Este es un atajo mental que vicia el razonamiento lógico.*

*Guarda relación con esta circunstancia el otro reproche formulado, referente al haber hecho una delegación contractual por parte del Consejo Superior de la Judicatura en sus seccionales, sin que se hubiera identificado, tipificado, valorado y manejado los riesgos previsibles que el auditor identificó.*

*Al respecto debemos volver a mencionar que la falta de información por parte del auditor no permite hacer conclusiones con base a su ausencia.*

*La determinación de los posibles riesgos estuvo a cargo de la DEAJ, quien nos envió a todas las direcciones seccionales los modelos de actuación precontractual, entre ellas los estudios previos, dentro de los que se hicieron determinaciones de riesgos, la forma de valorarlos y mitigarlos, ahora, el hecho de que ocurrieran con posterioridad y pudieran ser constatados por el auditor, de ninguna manera significa que fuera previsibles desde el inicio del proceso precontractual.”*

*“(…)*

*Su argumento carece de lógica porque, para el momento en el que se celebraron los contratos el CENDOJ (Centro de Documentación judicial) había expedido los protocolos de digitalización en su primera versión y sobre ellos se formularon los análisis del sector y se determinaron los costos y riesgos, pero, cuando ya se encontraba en ejecución, la misma división del CSJ expidió unos nuevos protocolos de digitalización (reseñados por el auditor como circular PCSJC21-6 de 18 de febrero de 2020), los cuales conllevaron cambios en los expedientes digitales y la forma como se debían digitalizar, situación, aunque atribuible a la misma entidad contratante, fue imprevisible, catalogable como hecho del príncipe.*

*Tan imprevisible era, que ni siquiera ha causado afectación en todos los contratos (todos desarrollan su servicio distinto, los que solo escanearon antes y no habían indexado, no los afectó), pero hasta la liquidación puede solicitarse el restablecimiento y dicha etapa no ha llegado.*

**(…) en relación con el segundo argumento:**

*Respecto de este argumento el auditor incurre en las falacias de composición y de la división, estas son dos tipos de falacias que tienen que ver con la relación entre una totalidad y las partes que la componen.*

*Se incurre en la primera al traer a colación un reprochable sobre el cumplimiento de apenas un 17% de avance efectivo de forma global (condición exclusiva del todo), siendo esta una observación que, en principio se hace es a cada contrato suscrito por una seccional (la parte), lo cual no es lógico bajo el entendido de que no existe un contrato general cuyos defectos puedan reprocharse individualmente a las seccionales.*

*Bajo esta lógica tenemos que la Dirección Seccional de Sincelejo presenta un avance cercano al 80%. Es decir, nos afecta que se atribuye a una de las partes, una condición que es exclusiva del todo.*

*Por su parte, se incurre en la falacia de la división al asumir que los reproches puntuales de algunas seccionales (diferencias entre digitalización y escaneo, por ejemplo), como si fueran fallas atribuibles a todo el proceso, y, por ende, a todas las seccionales, porque ello, como dijimos, desconoce que se trata de contextos contractuales muy distintos.*

*Por último, se cometen, incluso, imprecisiones al utilizar los datos, porque si se afirma que ya se cuenta con un 17% de la totalidad de los expedientes a digitalizar en todos los contratos de la muestra, los cuales, se afirma, cumplen con los requisitos exigidos, es ilógico concluir que se pone en riesgo el pago por el 100% de dichos expedientes (71.189.625.514), dado que tendrían que descontarse el valor correspondiente a ese 17% y no lo hace.”*

**“(…) en relación con el tercer argumento:**

*El tercer argumento es la continuación y profundización del segundo, dado que particularmente nos habla de una deficiencia que supone el auditor puede ocurrir y de las razones por la cuales esta ocurre.*

*Afirma que, en el proceso de digitalización, las audiencias no quedaran cargadas en el portal de la rama judicial atribuyendo como causa de dicho hecho hipotético, a la imposibilidad de verificar todos los expedientes; que los despachos no participan en su validación; y que las direcciones seccionales no tienen competencia para emitir circulares ordenando que lo hagan.*

*Lo primero que debemos mencionar es que en el juicio empleado por el auditor hay un sesgo de encaje, dado que, con la poca información recopilada de algunas*

*seccionales pretender emitir juicios sobre las acciones que ocurren en las otras, sin constatar si estas verdaderamente ocurren de la misma manera.”*

*“(…)*

*Por el hecho de que en una seccional se presente problemas con la información de unas audiencias dentro de algunos procesos no da para suponer que, dichas condiciones hipotéticas (que no han pasado) puedan servir para comparar y suponer su ocurrencia y causalidad respecto de otros contextos, ni siquiera para suponer que ocurren el 100% de los procesos de una misma seccional y mucho menos, en los de otras seccionales, porque esto es lo que se denomina falacia ad conditionalis.*

*Por otro lado, el auditor toma algunas muestras muy pequeñas de algunos procesos en algunas seccionales para analizar su calidad y concluye que la estrategia de supervisión consistente en la toma de muestras de procesos para concluir la calidad del conjunto es un error que no prueba que todos los expedientes entregados cumplen con lo exigido.*

*Esta conclusión es falaz en la medida en que tomar solo una muestra para concluir que las valoraciones hechas a partir de solo una muestra son erradas. El auditor incurre en un sesgo de doble valoración. Si el utiliza el método para determinar problemas de calidad es correcto, pero si lo hace el auditado, es inválido. La realidad es que, frente a ninguno de los dos, dicho método puede probar que la totalidad de los expedientes estén de conformidad con lo exigido, pero tampoco puede descartarlo.*

*Lo que si puede ayudarnos a determinar la calidad de los expedientes es contar con muchos más los ojos entrenados para valorarlos, pero las condiciones propias de las direcciones seccionales y las reglas contractuales imposibilitan contar con más personal dedicado a ello.*

*Para solventarlo, en el distrito judicial de Sincelejo los despachos si validan los expedientes que reciben de manos del contratista y se mantienen controles adicionales como las solicitudes de corrección y se cuenta con el amparo de calidad del servicio, especialmente destinado para atender este riesgo, tal y como la normalidad del régimen contractual colombiano lo permite y sin que nadie deba sonrojarse por ello.*

*Por consiguiente, se ha dejado claro que los despachos judiciales son el actor principal del proceso de digitalización de expedientes y de ellos depende no solo la calidad de lo que se recibe, sino su entrega oportuna para ser digitalizado. Es por ello que el Consejo Seccional de la Judicatura de Sucre y la Dirección Seccional de Administración judicial de Sincelejo han trazado directrices*

*encaminadas a dejar claro el papel de los despachos, del contratista y de la supervisión, entre los cuales gira todo el proceso.*

*Todo ello se hace bajo el amparo de lo dispuesto en la ley 270 de 1996, la que les confiere a los directores seccionales les corresponde, como ordenadores de gastos, el control de la ejecución contractual, entre ello, garantizar la coordinación necesaria que permita una correcta ejecución del contrato.*

*En este sentido, lo que hace el auditor al asumir con certeza, que la falta de un lineamiento por parte del CSJ, dirigido a los despachos judiciales ordenándoles la verificación de los expedientes digitales recibidos, conduce inevitablemente una cadena de eventos no deseados (expedientes que no cumplen los requisitos del protocolo<sup>2</sup>), sin contemplar o cuantificar condiciones, contingencias relevantes, casualidades o probabilidades, es lo que se denomina falacia del tobogán o efecto dominó.*

*En este caso, no se tuvo en cuenta que los errores pueden derivar de fallas en las foliaturas de los expedientes, información en medio digitales que no sea legible o estén dañados, causas imputables al contratista o a terceros, y tampoco se consideró que los Consejo Seccionales son una desconcentración de las funciones del CSJ y que los directores seccionales tienen el deber de garantizar las condiciones para que el contratista pueda prestar sus servicios desde la entrega del expediente por parte de los despachos hasta su recibo en formato digital y físico, su regulación es un tema netamente de coordinación contractual.*

*En virtud a ello se expidieron circulares, destacándose la C I R C U L A R DESAJSIC21-24 de 6 de agosto de 2021, cuyo objeto es determinar “Directrices para Trámite de Digitalización de Expedientes Judiciales.” Y en ella se establecen los roles de cada uno de los actores del proceso de digitalización, recordándole a los despachos su deber de entregar los expedientes y el deber de verificar la correspondencia entre el digital recibido y el entregado para digitalizar. Igualmente se puso en su conocimiento la existencia de un módulo en la herramienta ENKI para revisar los expedientes y validar su conformidad o solicitar correcciones, creando la presunción de conformidad que opera pasado un tiempo determinado.*

*No obstante, mediante la circular C I R C U L A R DESAJSIC22-30 de 19 de septiembre de 2022, cuyo asunto es el “Cronograma final para la entrega de expedientes y solicitud de correcciones al proceso de Digitalización, así como la oportunidad para solicitar correcciones a los expedientes que lo requieran” se determinaron plazos y procedimientos para solicitar correcciones a expedientes ya entregados por el contratista.*



*Por consiguiente, es no es válido afirmar que los expedientes no reunirán los requisitos exigidos si los despachos judiciales no los verifican, tampoco si el CSJ no expide una directriz ordenando que lo hagan o que las direcciones seccionales no puedan emitir dicha directriz.”*

*“(…)*

*Es normal para cualquier persona incurrir en el defecto de ver el vaso medio vacío, también conocido como sesgo pesimista, el cual nos lleva a pensar que nada mejorara o que todo es más malo que bueno e, incluso, a caer en el efecto zeigarnik que solo nos lleva a ver más las tareas incompletas que las completas.*

*Sin embargo, no podemos perder de vista que el proceso de digitalización de expedientes judiciales es un evento sin precedentes en la Rama Judicial, nadie, nunca, en Colombia, había digitalizado expedientes judiciales. El desarrollo de este proyecto ha contado con muchos inconvenientes y las distintas direcciones seccionales han tomado diversas estrategias para sortearlos, pero aún seguimos encaminados en la consecución de los objetivos sin comprometer los principios que rigen la función pública.*

*Es de entender que los auditores deben ejercer control fiscal y ello es una herramienta que invita a anticipar riesgos y suponer la ocurrencia de eventos no deseados con el fin de evitarlos, sin embargo, el auditor puede incurrir en el sesgo que se llama La ley del instrumento o el martillo de Maslow, que implica una excesiva dependencia a una herramienta, en este caso, la metodología implica la búsqueda de riesgos o pérdidas del patrimonio público, lo que, sumado a la complejidad y escases de la información y el contexto mismo en el que se dan los hechos auditados, deviene en juicios en los que solo buscamos argumentos que validen nuestras creencias, y es normal que ocurra, pero también válido poder disentir de dichas afirmaciones y, demostrar los defectos que llevaron a ellas, es una buena forma de hacerlo.*

*Por consiguiente, consideramos que debe retirarse esta observación, o retirarse a la dirección seccional de Sincelejo de su alcance, o cambiar el alcance mismo. Por si sola, la falta de claridad en los argumentos y premisas que sustenta la tesis da para que, en el evento de iniciarse investigaciones disciplinarias, se aborde un esfuerzo desproporcionado por todos los que se vean involucrados, el cual, a la postre, puede no conllevar ninguna responsabilidad, pero si un desgaste.*

*Es por ello que, lo más adecuado, es plantear observaciones más ajustadas a la lógica y que realmente tiendan a situaciones reales y no meramente hipotéticas, dejando como reproches meramente administrativos, aquellas situaciones que puedan encaminarse hacia el cumplimiento de los objetivos trazados, dado que aún los contratos están en ejecución.*

## **Análisis de la respuesta recibida de la Dirección Seccional de Administración Judicial Sincelejo - Sucre:**

En la respuesta dada por la Entidad se ratifica lo mencionado en la observación e incluso hace un resumen de los riesgos allí mencionados:

- 1. La deficiencia en la constitución de lineamientos y directrices para los reajustes de precios por parte del Consejo Superior de la Judicatura y que debió entregar un análisis de los diversos escenarios presentes a la hora de decidir dicha modificación.*
- 2. Delegación contractual por parte del Consejo Superior de la Judicatura en sus seccionales, sin que se hubiera identificado, tipificado, valorado y manejado los riesgos previsibles que el auditor identificó en la auditoría.*
- 3. Riesgo de pago por expedientes digitalizados cuya calidad no puede constatarse.*

Luego la observación fue construida de manera consistente, tanto así que fue entendida y objeto de resumen por el sujeto de control. Si bien no se incluyeron todos los contratos en la relación presentada en la observación, esto se debe a que existen pronunciamientos por parte de nuestras Gerencias Departamentales Colegiadas sobre otros hallazgos que complementan el análisis efectuado, y sobre los cuales existen algunas posibles incidencias, las cuales serán objeto de revisiones complementarias. Sin embargo, se incluirán en la relación todas las demás donde no se presentaron este tipo de incidencias.

La respuesta dada por la Entidad ratifica la diversidad en las tarifas presentada en los contratos de digitalización entre una y otra Seccional, aun cuando el producto recibido es el mismo, lo cual no puede tomarse como una apreciación subjetiva, toda vez que las cifras demuestran la situación evidenciada.

La delegación y desconcentración administrativa no puede desconocer los preceptos constitucionales de eficacia y economía consagrados en el artículo 209 de la Carta Magna, al igual que la declaración de la voluntad soberana inmersa en la Ley 80 respecto a los principios de planeación y conformación de estudios previos, al igual que el análisis de riesgos.

Tal como se menciona en la respuesta a la observación, se ratifica que la DEAJ si dio las instrucciones a través de la División de compras públicas sobre como adelantar el procedimiento de selección, posteriormente, a través de otras divisiones, se dieron directrices de cómo atender algunas observaciones y sugerencias de como reajustar precios, pero finalmente se dejó a discreción de cada Seccional la materialización del reajuste, ya que sobre este aspecto no se definieron reglas precisas desde la DEAJ.

En la respuesta se ratifica lo evidenciado sobre los riesgos que se materializaron en la ejecución contractual en esa Seccional. Sobre las causas, resultaban previsible toda vez que los expedientes judiciales no presentaron cambios sustanciales a su estado antes de iniciado el contrato, por lo cual no se acepta la respuesta en este sentido.

Lo que se reprocha es haber iniciado con un contrato similar en todas las Seccionales, para terminar en contratos heterogéneos y diversos, cuando el producto recibido de ellos, es el mismo. En la observación se indica de manera diferenciada lo evidenciado durante las visitas practicadas en cada una de las Seccionales. Si bien es cierto, ya existe un porcentaje en promedio, cercano al 17%, se desconoce qué proporción ha sido sujeto de verificación por los Despachos Judiciales.

Se han evidenciado deficiencias similares en el desarrollo de los procesos de digitalización durante las pruebas realizadas en las Seccionales, correspondiendo al Ente de control enunciar y comunicar lo observado y los riesgos asociados. No obstante, no es su obligación recorrer cada uno de los Despachos Judiciales para verificar el avance y calidad de la digitalización en sintonía con las condiciones estipuladas contractualmente. La estimación y extrapolación del riesgo se determina de acuerdo al ambiente de control observado.

En la Seccional se han efectuado algunas revisiones por parte de los Despachos Judiciales; no obstante, se han hecho sobre una plataforma ENKI, la cual difiere del repositorio final, denominado “Bestdoc” donde deben reposar los productos digitalizados, conforme a las condiciones contractuales.

Tal como lo menciona la Seccional en su respuesta, fallas en las foliaturas de los expedientes, información en medio digitales que no sean legibles o estén dañados, corresponde a dificultades para el proceso de digitalización, que se han originado ante la ausencia de lineamientos desde el nivel central para controlar debidamente estas situaciones. Este es un ejemplo, de que en efecto tener capacidades de coordinación contractual, no sustituye las funciones de dirección administrativa, de riesgos y de control.

Así como lo menciona la Entidad en la respuesta, el Ente de Control busca anticipar y enunciar riesgos para evitar la ocurrencia de eventos adversos, que pongan en riesgo de recibir productos que no satisfagan las condiciones contractuales, en el caso de la Seccional, por la incertidumbre acerca del cargue al repositorio “Bestdoc”, toda vez que ENKI es una herramienta transitoria para la

recopilación de expedientes digitalizados por el contratista, y donde deben terminar siendo ubicados acorde con las disposiciones contractuales y satisfaciendo los requerimientos técnicos y de indexación allí estipulados.

Considerando la información remitida en la respuesta dada por la Entidad se practican ajustes en el contenido de la información, pero manteniendo la observación como hallazgo.

### **Hallazgo Nro. 3. Licencias de uso a perpetuidad y registro de intangibles (A - D)**

El artículo 206 de la Constitución Política de Colombia establece.

**Artículo 209.** La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”

### **Los literales b, e y f de la Ley 87 de 1993 consagran:**

#### **Artículo 2. Objetivos del sistema de Control Interno.**

- b. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;
- e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;
- f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;

### **El Contrato 052 de 2021 dispuso:**

“La interventoría integral comprende la vigilancia, seguimiento y control en el ámbito administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del contrato que resulte de la adquisición del licenciamiento y prestación de los servicios para la Implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia.

Se suscribió el contrato 046 de 2021 con el objeto de *“Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema*

*Integrado Único de Gestión Judicial –SIUGJ de la Rama Judicial de la República de Colombia” por un valor de \$22.000 millones. Se suscribió también el contrato Nro. 052 de 2021 para efectuar “Interventoría integral del contrato que se derive de adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la Implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia”.*

En ejecución de este contrato se han recibido:

- 1 Licencia de Servidor de Pruebas (Clase C)
- 1 Licencia de Servidor de Preproducción (Clase C)
- 1 Licencia de Servidor de Producción clase (Clase C)
- 1 Licencia de Servidor de Capacitación clase (Clase C)
- 1 Licencia de Servidor de Contingencia clase (Clase C)
- 7.108 Licencias de uso para usuarios finales (Clase A)

Estas licencias no se han registrado en el inventario de intangibles de la Entidad. No obstante, la Contaduría General de la Nación, ha estipulado en su “Manual de políticas contables bajo el nuevo marco normativo para entidades de gobierno”, punto número 3 - ACTIVOS INTANGIBLES, folios 53-59:

*“3. ACTIVOS INTANGIBLES, 3.1 Reconocimiento: Se reconocerán como activos intangibles, los recursos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales la Entidad tiene el control, espera obtener beneficios económicos futuros o potencial de servicio, y puede realizar mediciones fiables”*

Adicionalmente, mediante contrato No. 052 de 2021 se suscribió la Interventoría al contrato 046 de 2021, que tiene entre sus actividades a cargo:

*“4. Presentar al CSJ los análisis, recomendaciones, conclusiones, conceptos técnicos, jurídicos, administrativos y financieros en relación con la ejecución del Contrato.”*

*“Emitir formalmente los conceptos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos que considere necesario durante la ejecución del contrato, así como las observaciones, hallazgos, oportunidades de mejoras, acciones para la mitigación de riesgos, aclaraciones y recomendaciones que considere necesarias”*

Por consiguiente, no se están sufriendo los requisitos de tipo administrativo, contable y financiero, porque no se ha impartido la instrucción de registro de

intangibles al área de Almacén, tanto en este como en los demás contratos donde se adquieran licencias a perpetuidad, como ha sido el caso del SICOF.

En consecuencia, los pagos relacionados con el contrato No. 046 no reflejan la realidad económica y actualidad en materia administrativa y contable de la Entidad y conlleva a que no se estén aplicando los lineamientos expedidos por la Contaduría General de la Nación.

De conformidad con lo expuesto, esta observación tiene presunta incidencia disciplinaria.

### **Resumen de la respuesta dada por la Entidad:**

*Respuesta: La etapa N°1 de Licenciamiento del Contrato N°046 de 2021, fue trabajada desde el mes de julio de 2021, con aprobación inicial en el mes de agosto de 2021 y posteriores alcances de forma frente al documento de uso para estas.*

*Y junto con los documentos de aprobación de los entregables de la Etapa N°2 de Planeación, la interventoría llegó al oficio PRO-0256-3-21 Revisión y validación para pago N°1–factura FE- N°2 del Contrato N°046 de 2021 del 15/10/2021 y PRO-0257-3-21 Remisión documentos tramite primer pago Contrato N°046 de 2021 del 15/10/2021; por medio de los cuales se generó la aprobación para el primer pago, situación de la que constan los soportes y la trazabilidad del trabajo y entregas a conformidad del Anexo técnico.*

*(...) la comunicación PRO-0394 del 01/04/2022 donde la interventoría genera el “RECIBO, VALIDACION Y APROBACION DE DOCUMENTOS DEFINITIVOS SOPORTE DE LICENCIAMIENTO - CIERRE DE ETAPA”, por medio de la cual se notifica la aprobación definitiva de los documentos soportes que respaldan la adquisición de licencias de software a favor del CSJ, previa validación de los soportes allegados por el contratista en cumplimiento del Contrato N°046 de 2021*

*Con estos aclarando los temas aún persistentes de parte del CSJ, siendo una labor interna del CSJ la de registrar en el inventario de intangibles de la Entidad, dichas licencias y cumplimiento de los procesos de calidad que la Entidad tiene y que debe cumplir antes de realizar los trámites respectivos, no congruente que un proveedor de servicios externo asuma la responsabilidad de incumplimiento de los procesos internos.*

### Análisis de la respuesta:

En la respuesta recibida no solo se ratifica lo mencionado en la observación, sino que también se evidencia que la Interventoría dio aval para trámite de pago por concepto de licenciamiento en octubre de 2021 y solo hasta abril de 2022 se subsanaron algunas inconsistencias asociadas a los términos de licenciamiento y uso pero que fueron detectadas por el CSJ; incluso algunas todavía persisten hasta la fecha porque la Interventoría tampoco las ha identificado, tal como se plasmó en otra observación.

No se acepta que la Interventoría manifieste trasladar su responsabilidad en torno al registro de las licencias en el Inventario al CSJ, cuando es un trámite requerido para el pago, el cual fue autorizado por ésta sin suplirse esta condición, tal como se evidencia al día de hoy, un año después de surtido el desembolso. La Interventoría con su respuesta, confirma el desconocimiento de la obligación contractual que le asiste en referencia con su función de verificación en el ámbito administrativo, contable y jurídico.

La observación **se mantiene como hallazgo** y se practican algunos ajustes de acuerdo a la respuesta recibida de la Entidad.

### Hallazgo Nro. 4. Tablas de Retención Documental y Disposición final del fondo acumulado (A - OI)

El artículo 206 de la Constitución Política de Colombia establece.

**Artículo 209.** La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”

Los literales a, b, c, e, y f del artículo 2 de la Ley 87 de 1993 establecen:

**Artículo 2. Objetivos del sistema de Control Interno.** Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

- a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;
- b. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;
- c. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad; (...)
- e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;
- f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;

El numeral 13 del artículo 85 de la Ley 270 de 2006 establece:

**Artículo 85. Funciones Administrativas.** Corresponde a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura: (...)

13. Regular los trámites judiciales y administrativos que se adelanten en los despachos judiciales, en los aspectos no previstos por el legislador.

**Acuerdo 05 de 15 de marzo de 2013 del Archivo General de la Nación.** “por el cual se establecen los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas y se dictan otras disposiciones.”

**Artículo 1º** Parágrafo 1.

“... En virtud de la autonomía constitucional y legal de la Rama Judicial, los procedimientos aquí indicados podrán ser utilizados para la adopción de las políticas archivísticas judiciales”

Se suscribió el Acuerdo No. PSAA14-10137 el 22 de abril de 2014, “*Por el cual se establece la política general de gestión documental para la Rama Judicial y se dictan reglas para asegurar su implementación y se modifica el Acuerdo 1746 de 2003*”.

Desde el 2003, la Rama Judicial inicia la adopción de las Tablas de Retención Documental y lineamientos de archivo, sin embargo, otras Entidades del Orden Nacional ya las habían implementado desde 1999, como es el caso del DANE o de la Fiscalía General de la Nación en el 2.000, previa validación con el Archivo



General de la Nación. Es de anotar que en el 2003 se inicia la definición en la Rama Judicial, mientras en las otras entidades referidas ya se abordaba su implementación.

En el Acuerdo 1746 de 2003, se indicó:

*“Cada pieza o tipo documental debe representar la unidad de los procesos judiciales o administrativos mediante la conformación de series documentales contempladas en Tablas de Retención Documental.*

*Para los efectos de la gestión judicial, se consideran parte integral del expediente la totalidad de las piezas procesales, los títulos judiciales, los títulos ejecutivos y demás soportes documentales, los cuales, al igual que los elementos del proceso, deben tener la misma identificación y control, aunque reposen en sitio diferente.”*

En el anterior texto puede observarse que no se determinaron de manera específica los medios digitales como CD-ROM y DVD-ROM ya vigentes para la época, ni tampoco se emitieron lineamientos para su conservación. Solo fue hasta el 2014, donde se dieron lineamientos al respecto:

*“Artículo 5º.- Implementación. La Sala Administrativa implementará el modelo de Gestión Documental, cuyo objetivo específico será:*

*1. Permitir gestionar electrónicamente la producción, el trámite, el almacenamiento digital y la recuperación de documentos, evitando su manejo en papel, y garantizando la seguridad de la información y la trazabilidad de cualquier proceso que se implemente mediante su funcionalidad.*

Por su parte, se definió la competencia en los dos Acuerdos de esta manera:

| Acuerdo 1746 de 2003  | Acuerdo No. PSAA14-10137 de 2014  |
|---|---|
| <i>Artículo 8. De competencia. Son responsables del acopio, organización, ordenación, custodia y administración de los expedientes y documentos administrativos, los funcionarios y empleados asignados en los despachos judiciales y en las dependencias administrativas, durante la etapa de trámite (archivos de gestión); durante</i> | <i>10. De la competencia<br/>Son responsables del acopio, organización, ordenación, custodia y administración de los expedientes y documentos administrativos, los funcionarios y empleados asignados en los despachos judiciales y en las dependencias administrativas, durante la etapa de trámite (archivos de</i> |

|  |  |
|--|--|
| <i>las fases de archivo central e histórico, lo serán los empleados designados por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.</i> | <i>gestión); durante las fases de archivo central e histórico, lo serán los empleados designados por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.</i> |
|--|--|

También se incluyeron los siguientes artículos:

Artículo 8. Del ciclo vital y edad de los documentos. (...)

Archivo de Gestión:

Se encarga de registrar, concentrar, ordenar, clasificar, catalogar, custodiar y conservar en buen estado los documentos y expedientes que se encuentran activos. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones ejecutivas seccionales de administración judicial, las oficinas judiciales y las demás dependencias administrativas que cumplan la función archivística, los juzgados y las secretarías de sala o secciones de las Altas Cortes y los Tribunales, son responsables del manejo de los archivos en las diversas etapas del ciclo vital de la documentación.

11. Del acervo documental

La documentación producida por la Rama Judicial, en desarrollo de la gestión judicial o administrativa, se constituyen en acervo documental para la realización de estudios y análisis de orden histórico, social, político y cultural sobre la evolución de la vida nacional, así como la formulación prospectiva de la política judicial del país.

Producto de la determinación de estos Acuerdos y de deficiencias en el seguimiento a estos actos administrativos, y en carencia de directrices, procedimientos y guías para la evaluación de su implementación, la Rama Judicial debió recurrir a la contratación del servicio de digitalización e indexación de los expedientes judiciales en 2020. Con ocasión de la pandemia, el Decreto 806 de 2020 requirió el uso de documentos electrónicos en sintonía con las instrucciones de aislamiento y trabajo remoto de manera obligatoria.

Para ese momento se hizo evidente que la proporción de expedientes judiciales digitalizados era mínima, pese a haber adquirido equipos de digitalización (escáner) desde 2014. A pesar de esto, se decidió dar inicio a la contratación del SIUGJ, cuando para su construcción era necesario contar con expedientes digitalizados. De hecho, la contratación del Proyecto de Digitalización de Expedientes Judiciales, se inició a la par con la del SIUGJ, solo que esta última se postergó hasta el año siguiente porque en su primer intento, el proceso se declaró desierto.

En este ejercicio de digitalización masiva de expedientes judiciales se encontraron situaciones como las siguientes:

- Medios digitales (CD-ROM, DVD-ROM y hasta memorias USB y discos duros) deteriorados que no permitieron recuperar la información, y algunos hasta se encontraron en blanco, es decir, sin contener datos; algunos presentaban daño físico, rotos o con hongos.
- Archivos físicos sin foliación o con defectos en la foliación.
- Expedientes incompletos o con folios extraviados o dañados.
- Expedientes con presencia de hongos, húmedos.
- Expedientes ilegibles, con ganchos de cosedora, hojas unidas con pegante o producto de la humedad.
- Expedientes almacenados en cocinas, baños, al lado de ventanas, en recintos con goteras o en sótanos que se inundaron con los archivos allí almacenados.

Algunos Despachos Judiciales tuvieron iniciativa propia de contar con los expedientes judiciales digitalizados. No obstante, se encontraron con dificultades como hasta 3 cambios de las Tablas de Retención Documental entre el 2019 y 2022, que formularon cambios en la indexación y que ante la carencia de herramientas de edición o escisión de archivos PDFs, vieron su avance infructuoso para las labores de gestión documental.

En consecuencia, el avance de la digitalización no ha brindado los resultados esperados y ha presentado atrasos considerables, a tal punto que prácticamente todos los contratos suscritos para digitalización han sido sujetos de prórrogas; y el avance en general con los documentos indexados y colocados en los repositorios finales donde van a quedar almacenados no sobrepasa una media del 3%, exceptuando la Corte Suprema de Justicia que es la más adelantada en este sentido, seguida de la Corte Constitucional y el Consejo de Estado.

Como efecto de lo mencionado, la Rama Judicial no conocía y no conoce en este momento cuál es el número de folios que componen el archivo de expedientes judiciales activos a nivel Nacional.

Esta situación se presenta por deficiencias en la ejecución oportuna de labores de gestión, de la definición de Tablas de Retención Documental alineadas con las actuaciones judiciales de las diferentes Especialidades, Jurisdicciones y conforme a la heterogeneidad de los procesos propia de la diversidad regional y sus problemáticas sociales, económicas, políticas y culturales. Incide también la no determinación de instancias o comités para la formulación independientes de los encargados de hacer la validación de las Tablas de Retención Documental en la Rama Judicial.

También se presenta por deficiencias en los mecanismos de seguimiento y control sobre la implementación de las Tablas de Retención Documental, su no incorporación como parte del sistema SIGMA<sup>1</sup> y la no articulación con los parámetros de calificación de los servidores judiciales.

También se expidió el Acuerdo PCSJA17-10784 *“Por el cual se establecen las políticas generales de gestión documental y archivo para la Rama Judicial y se dictan reglas para asegurar su implementación, en un solo acto administrativo”*

Pese a la determinación de estos Acuerdos y la conformación de TRD, no se han expedido directrices desde el Consejo Superior de la Judicatura para la gestión eficiente del Fondo Acumulado o su disposición final. Dentro del Acuerdo de 2014 se menciona el Archivo de Gestión, el Archivo Central y el Archivo Histórico. Sin embargo, analizando las definiciones, la clasificación puede tornarse discrecional, sobre todo en este último. Su aclaración, de acuerdo a la normativa técnica, debe venir determinada en las TVD para los documentos que conforman el Fondo Acumulado, es decir, los constituidos entre 1810 y 2018.

Algunas Seccionales de Administración Judicial como la de Ibagué, han procurado por el almacenamiento y custodia centralizado para mitigar el riesgo de deterioro, reducir la presencia de expedientes en las sedes judiciales y optimizar los recursos mediante el pago de cánones de arrendamiento más económicos como los de tipo bodega frente a los de oficinas. Ante la ausencia de las TVD y sus respectivas directrices y circulares para la disposición final del archivo físico del Fondo Acumulado, que para esta Seccional representa cerca del 50% del total, se incurre en costos de almacenamiento, gestión y custodia de manera mensual. No se ha podido efectuar la disposición final o eliminación ante el riesgo de incurrir en la destrucción de archivo que puede ser considerado histórico.

Como consecuencia se están causando gastos bodegaje y almacenamiento de documentos que bien pueden ser sujetos a eliminación como disposición final para liberar espacio y reducir el canon en diversas Seccionales de Administración Judicial.

Además de las causales expuestas, también se presenta porque aún no se han determinado controles y mecanismos de seguimiento a la disposición final del archivo documental acorde con lo dispuesto y aprobado en las TRD y TVD, y que estos controles tampoco se han implementado como parte del sistema de gestión de la calidad SIGMA.

Conforme a las situaciones antes descritas se dará traslado al Archivo General de la Nación para lo de su competencia.

---

<sup>1</sup> Solo las TRD de 2022 fueron incorporadas a SIGMA

## **Resumen de la respuesta dada por la Entidad:**

*Adicionalmente a los Acuerdos 1746 de 2003 y PSAA14-10137 de 2014, mencionados en la comunicación de observaciones de la Contraloría, debe señalarse el Acuerdo PCSJA- 10784 de 2017 que vino a reemplazar a los anteriores, se encuentra vigente y de forma detallada establece las políticas de gestión documental y archivo para la Rama Judicial así como las medidas y lineamientos necesarios para su implementación, ello para responder de forma cada vez más integral y pertinente a las necesidades y avances de este campo siendo de destacar entre los varios puntos que desarrolla: la precisión de la aplicación de los criterios orgánico funcionales para la organización de los archivos, la incorporación de tecnologías de la información en la gestión documental y la determinación clara de la estructura de comités de archivo con la definición de sus competencias y funciones. (...)*

*Con base en la experiencia acumulada y la base técnica expedida por el Archivo General de la Nación (Acuerdo 04 de 2013 reemplazado por el 04 de 2019 sobre Tablas de Retención y Tablas de Valoración Documental) durante los años 2018 y 2019 se elaboraron las TRD para la totalidad de oficinas, unidades administrativas, corporaciones, despachos y centros de servicios de apoyo judicial las cuales fueron aprobadas por el Comité Nacional de Archivo de la Rama Judicial y adoptadas por el Consejo Superior de la Judicatura en 2019 procediendo con su implementación en los archivos físicos (expedientes en papel) ya que este era el soporte de producción y medio de almacenamiento para la mayoría de los documentos.*

*Sin perjuicio de lo señalado, los despachos y corporaciones judiciales con anterioridad al advenimiento de la emergencia sanitaria generada por la pandemia ya se encontraban incorporando tecnologías de la información para el apoyo de algunas actividades de gestión de los procesos judiciales (uso de correos electrónicos, portal web, grabación de audiencias, recepción de tutelas, uso de aplicativos misionales procesales como Justicia Siglo 21, Portal de la especialidad de Restitución de Tierras, SAMAI, en las diferentes jurisdicciones y especialidades). El confinamiento decretado en el año 2020 hizo necesaria e inmediata la conformación de expedientes 100% electrónicos, es decir, constituidos en su totalidad por documentos electrónicos (generados o llevados a este soporte), gestionados y almacenados en repositorios electrónicos (medio de almacenamiento y conservación), este es un paso muy considerable en el proceso transicional de transformación digital de la entidad.*

*Los despachos y corporaciones judiciales adelantaban antes de 2020 actividades de escaneo de documentos, con las siguientes características desde la óptica de gestión documental:*

- *No se aplicaba a la totalidad de expedientes ni a la totalidad de documentos de los expedientes ya que se realizaba exclusivamente para apoyar la gestión y trámite del proceso y no para constituir expedientes electrónicos archivísticamente conformados y administrados. El expediente se creaba y administraba en físico (papel).*
- *No es posible hablar técnicamente de una digitalización pues no se aplicaba un esquema normalizado de metadatos pues su finalidad no era archivística sino para apoyar el trámite del proceso, por ello se puede hablar sólo de un escaneo de documentos.*

*(...) Respecto de las TRD judiciales, la expedición de la Ley 2080 de 2021 que modificó varios aspectos del código administrativo y de lo contencioso administrativo, el decreto 806 de 2020 que dictó medidas complementarias al Código General del Proceso, la entrada en funcionamiento en enero de 2021 de la Jurisdicción Disciplinaria modificada por el acto legislativo 02 de 2015, implicaron ajustes en la forma de tramitar los procesos y conformar los expedientes de procesos judiciales, en algunos casos como en la justicia contenciosa, implicó el ajuste de algunas competencias lo cual obligó a realizar la actualización de todas las TRD.*

*(...) A lo anterior se unió la necesidad archivística de detallar a un nivel mucho mayor que el establecido en las TRD del año 2019 el registro de tipos documentales que componen cada una de la agrupaciones documentales (series y subseries) que reflejan la composición de los expedientes de procesos judiciales, ya que al implementarse la gestión documental electrónica de manera plena, se hace necesario llegar a este nivel de detalle para apoyar la identificación y nombrado de los archivos electrónicos de cada pieza documental que hace parte del expediente. El proceso de actualización se adelantó para la totalidad de corporaciones y despachos judiciales teniendo como fuente de información los mismos operadores judiciales en todo el país.*

### **Análisis de la respuesta:**

Se incluirá el Acuerdo PCSJA- 10784 de 2017 dentro de las actividades efectuadas por la CSJ en torno a la gestión documental, mencionadas en la observación.

De las normas citadas por la Entidad en su respuesta, se presenta el análisis a continuación.

La Ley 2080 del 25 de enero de 2021 hace referencia a competencias en el caso de proferir autos y sentencias cuando se avoca conocimiento, en el caso de impedimentos y recusaciones, recursos de súplica, pruebas de oficio, medidas cautelares, recursos de apelación, recursos de queja, de insistencia, actos de nulidad de acto electoral, de elección, de actos de nombramiento de los representantes legales de las Entidades del Orden Nacional, nulidad contra actos administrativos relativos a la Nacionalidad y a la ciudadanía, nulidad contra laudos arbitrales proferidos en conflictos originados en contratos celebrados por una entidad pública, actos de nulidad y restablecimiento del Derecho, reparación directa, reposición, acción de repetición, quejas, desistimiento. Así mismo el uso de medios electrónicos y canales digitales en las actividades judiciales.

Las modificaciones introducidas por la Ley 2080 de 2021 en su gran mayoría hacen referencia a competencias, mas no a la introducción de nuevas actuaciones judiciales, ya que todos los recursos enunciados allí ya existían en el orden jurídico.

El Acuerdo 04 del 7 de abril de 2013, expedido por el AGN, recalca lo ya mencionado en la Ley 594 de 2000 sobre la responsabilidad de implementar las Tablas de Retención Documental — TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD y menciona recomendaciones asociadas a la organización institucional para la implementación. También indica que las entidades públicas deberán implementar mecanismos tecnológicos que permitan la automatización de la elaboración, consulta y actualización de sus tablas de retención documental, de forma que se facilite su interoperabilidad con el “Registro Único de Series Documentales” y otros sistemas de información de cada entidad.

El Acuerdo 04 del 30 de abril de 2019 de la AGN, se expidió con el propósito de reforzar la obligación de Publicación e inscripción en el Registro Único de Series Documentales – RUSD sus Tablas de Retención Documental – TRD y sus Tablas de Valoración Documental por parte de las Entidades y también hace referencia a los requisitos técnicos generales para la elaboración de las Tablas de Retención Documental — TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD tanto para archivos físicos como electrónicos, en cualquier soporte y formato.

De otra parte, las normas citadas dan lineamientos que deben ser aplicados a partir de su entrada en vigencia, no obstante, los archivos físicos y las deficiencias plasmadas en la observación datan de expedientes que han tenido esas condiciones por años, sin ajustarse a los aspectos previamente definidos por el Archivo General de la Nación. La organización en series, subseries y tipo de documento se encuentra definida en un manual publicado desde la vigencia 2001

por parte del Archivo General de la Nación y la Ley 594 de 2.000. La disposición de los expedientes judiciales en cuadernos se ha realizado desde los inicios de las actuaciones judiciales sin que las Tablas de Retención Documental lo hayan reflejado, hasta la expedición de la Circular PCSJC21-6 del 18 de febrero de 2021 en la que se establece el “protocolo 2” para la gestión documental de los expedientes judiciales.

La incorporación de cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático en la administración y conservación de archivos, pero sujeto a la organización archivística de los documentos, se encuentra mencionado desde la expedición de la Ley 594 de 2000 en su artículo 19; no obstante, se incorpora por parte del Consejo Superior de la Judicatura hasta la suscripción del Acuerdo SAA14-10137 en el 2014.

El Decreto 806 de 2020 determinó actividades inmediatas como medio de reacción para atender la demanda del servicio judicial durante la pandemia y le fueron distribuidas a cada Entidad de acuerdo a su competencia. Fue esta designación la que reveló el poco avance en materia de organización y estructuración de medios digitales y documentos electrónicos como parte de los procesos judiciales. Las TRD no replicaban fielmente la estructura de las actuaciones judiciales en sus diversas especialidades y jurisdicciones, lo cual se evidenció cuando se ejecutaron los contratos de digitalización de expedientes judiciales, lo que ocasionó que en 17 de 22 contratos (77% de los contratos suscritos) se efectuaran modificaciones en las tarifas unitarias pactadas inicialmente. Incluso algunos expedientes físicos se encontraban sin foliar.

La caracterización incompleta de los expedientes judiciales en cada una de las especialidades y jurisdicciones dentro de las TRD, y la carencia de lineamientos en torno a las dificultades que se suscitaron en la ejecución de los contratos de digitalización en las Seccionales de Administración Judicial, ocasionaron que prevaleciera la discrecionalidad y que los modificatorios suscritos terminaran aplicando tarifas diferentes para actividades similares, no obstante los productos, aún en proceso, presentan características diferentes. La fase final de todos estos contratos es el cargue de los documentos digitalizados parametrizados de acuerdo a la tipificación documental, en un repositorio determinado por el Consejo Superior de la Judicatura. La indicación sobre el repositorio donde se debía realizar el cargue solo se dio hasta el 2022 y solo para algunas Seccionales, de las cuales algunas han reportado problemas técnicos de la plataforma y de conectividad para completar esta actividad. Parte de las razones por las cuales el repositorio solo estuvo listo en 2022, se derivan de la depuración y complementación de las tipificaciones documentales, series y subseries dentro de las TRD respectivas, que fueron terminadas en 2021 y 2022 y que eran requeridas tanto para su construcción como para su puesta en producción.



En la página web de la Rama Judicial<sup>1</sup> se puede evidenciar la publicación de versiones de TRD en 2019, 2021 y 2022 para la Corte Suprema de Justicia y Consejo de Estado; 2019 y 2022 para los Juzgados Administrativos y Juzgados de Jurisdicción Ordinaria, Tribunales Administrativos y Tribunales Superiores. Solo las de la Corte Constitucional que se encuentran publicadas desde 2019 no presentan cambios. La Sala Jurisdiccional Disciplinaria, la Sala Jurisdiccional Disciplinaria Seccional solo tienen publicada una versión de TRD de 2019. La Comisión Nacional de Disciplina Judicial tiene una versión de 2021 y otra de 2022. Estas tres últimas unidades organizacionales son de creación más reciente.

Las TRD son un requisito indispensable para poder implementar proyectos de digitalización de expedientes y de incorporación de herramientas informáticas para apoyar actividades judiciales. Sin embargo, siendo un requisito, fueron iniciados los proyectos de digitalización y de construcción del SIUGJ, sin tenerse listas las TRD, ocasionándose atrasos en cada uno de ellos. Esta situación ha puesto en riesgo los más de \$120.000 millones ya comprometidos, ya que a la fecha no existe certeza de que su culminación surta las necesidades y expectativas que dieron origen a esa inversión.

En la observación se cuestiona la oportunidad en su implementación y adopción pese a que las normas fueron expedidas en vigencias anteriores, su incorporación se ha dado años después en la Rama Judicial: en el caso de lineamientos que se encontraban definidos desde la expedición de la Ley 594 de 2.000, inician su desarrollo en la vigencia 2014. Las nuevas disposiciones de las cuales ya se habían efectuado publicaciones desde 2015, fueron exigidas como parte de los procesos de gestión documental en el Acuerdo 04 del 30 de abril de 2019 por parte de la AGN, pero solo se vinieron a adoptar en la Rama Judicial en el segundo semestre de 2020, con la expedición del protocolo 1 y unos formatos que hasta la fecha de hoy no se han incluido de manera oficial dentro de SIGMA, y que posteriormente fueron objeto de modificación con la expedición del protocolo No. 2 en la vigencia 2021, y TRD que requirieron ajustes en esa misma vigencia e incluso en 2022.

En el procedimiento para la *“Elaboración, implementación y actualización de Tablas de Retención Documental”*, que hace parte del SIGMA, se definió *“Digitalización”* como la *“conversión de una copia impresa o de documentos no digitales, en formato digital”* por lo cual se empleó el mismo término en la observación; en la respuesta dada por la Entidad se menciona otro significado que no se corresponde con lo publicado en SIGMA. La mención efectuada en la observación se mantiene, así como lo referido frente a la labor que efectuaron por cuenta propia los Despachos Judiciales, donde por falta de lineamientos precisos

---

<sup>1</sup> <https://www.ramajudicial.gov.co/web/centro-de-documentacion-judicial/tablas-de-retencion-documental>

no pudo ser aprovechado el esfuerzo realizado y no brindó los frutos esperados, no obstante se han invertido recursos económicos en la adquisición de escáneres desde la vigencia 2014 para este cometido.

En la ejecución de los contratos de digitalización de expedientes y en las etapas iniciales de la construcción del SIUGJ se evidenció que la definición de los TRD y TVD no se encontraba totalmente alineada con la realidad del proceso judicial, por lo cual se debieron expedir actualizaciones de las TRD en 2021 y 2022; es decir, se efectuaron de manera posterior y no de manera previa, pese a que su conformación era un requisito esencial para el desarrollo de estos proyectos.

En consecuencia, se efectúan ajustes a la observación, teniendo en cuenta lo mencionado en la respuesta referente a la elaboración de guías e instructivos relacionados con gestión documental y su publicación dentro del micrositio web de SIGMA al igual que la capacitación que se ha brindado al respecto; sin embargo también se hará claridad que los formatos de índice del expediente judicial electrónico y los formatos de referencia cruzada no están incluidos en SIGMA a noviembre de 2022, por lo cual no incorporan los metadatos respectivos a su creación o control de versiones.

Respecto al ciclo PHVA y los controles, el único mecanismo de seguimiento publicado en SIGMA es el de un indicador que se formuló denominado “*Implementación del programa de Gestión Documental – PGD*”, el cual no permite identificar la realidad de la calidad y proporción de expedientes activos que están acordes a las TRD vigentes incluida su tipificación, ni de los contenidos digitales y su organización, ni de la completitud de sus metadatos. Para los archivos antiguos no se encontró ni definición, ni TVD, ni controles, ni mecanismos de seguimiento.

### **Resumen de la respuesta dada por la Entidad:**

*Con la publicación de la Ley 594 de 2000, se estableció tanto la definición como los procedimientos para la elaboración e implementación de las Tablas de Retención Documental y/o Tablas de Valoración Documental. Con la expedición del Acuerdo PCSJA-10784 de 2017 artículo 3, numeral 8, el Consejo Superior de la Judicatura incursiona en la materia.*

*En este Acuerdo se establece la responsabilidad y disposición del archivo histórico, al Comité Nacional de Archivo o los Comités Seccionales de Archivo, conforme a las Tablas de Retención y Valoración Documental. En su numeral 14, artículo tercero, se indica que las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental deben ser preparadas, diseñadas y proyectadas por el CENDOJ, para su valoración por parte del Comité Nacional de Archivo y posterior aprobación por el Consejo Superior de la Judicatura.*

*También refiere el Acuerdo, que conforme a los criterios de validación de las TRD se determina si los documentos son enviados al Archivo Central, para surtir su periodo de retención y una vez cumplido, se establece ya sea su eliminación o conservación en archivo histórico. Las TVD se aplican a los documentos que conforman el Fondo Acumulado (FA), es decir aquellos generados y conservados aproximadamente desde 1810 y hasta el año 2018 por las corporaciones, despachos judiciales y oficinas administrativas de la Rama Judicial. En los TVD se determinan los valores secundarios (científicos, culturales, históricos, de derechos humanos) de los expedientes, señalando si deben integrar temporalmente al Archivo Central por tener valores primarios sin agotar y definen si su disposición final debe ser la eliminación o la conservación permanente.*

*Es hasta el año 2019 cuando se aborda la construcción de las TVD con la suscripción del contrato 1218533-207 de las altas cortes que fueron aprobadas por el CSJ durante los años 2021 y 2022 y se encuentran en proceso de implementación.*

*Durante el segundo semestre del presente año y a través del contrato 3704728 – 082 de 2022, bajo la supervisión técnica del CENDOJ se encuentran en proceso de elaboración las TVD para los documentos del FA de las corporaciones y despachos judiciales a cargo de la Seccional Bogotá y Cundinamarca (jurisdicciones ordinaria, contencioso administrativa y oficinas administrativas de la Dirección Ejecutiva Seccional, años 1810-2018), las cuales, una vez sean aprobadas por el Comité Nacional de Archivo y adoptadas por el Consejo Superior de la Judicatura (durante el año 2023) podrán ser implementadas para efectuar la disposición final de más de 150 mil metros lineales de este FA y adicionalmente serán el modelo para replicar en la parte del fondo documental custodiada por las Direcciones Seccionales de todo el país considerando que los tipos de despachos, procesos y documentos gestionados en el despliegue y evolución de las jurisdicciones y especialidades es el mismo a nivel nacional teniendo que consultar además las especificidades del desarrollo histórico de contexto en cada región y departamento del país.*

*Cabe señalar que la implementación de las TVD permitirá la disminución de los volúmenes documentales almacenados en los depósitos de archivo de la Rama Judicial ya que una parte de los mismos será técnicamente eliminada y solo se conservará de forma temporal aquella documentación que deba agotar tiempos de retención en la fase de Archivo Central y aquella que pase a conformar el archivo histórico judicial teniendo en cuenta que los mismos son de conservación permanente y aunque sean reproducidos por algún medio tecnológico no pueden ser destruidos debido a su carácter histórico.*

*De igual forma se precisa que en estos depósitos además de los documentos del FD (hasta que se implementen las TVD) deben almacenarse los expedientes y demás documentos (judiciales y administrativos) generados en soporte papel y a los que se aplica la Tabla de Retención Documental de acuerdo con sus fechas de producción documental ya que en dichos depósitos se agota la etapa de conservación cautelar de Archivo Central (que puede extenderse hasta por 30 años de acuerdo con los valores de los documentos considerados en las TRD).*

*La responsabilidad frente a la consecución, mantenimiento y administración de los depósitos necesarios para albergar los Archivos Centrales se encuentra asignada a las Direcciones Ejecutivas Seccionales en el acuerdo 10784:*

*Funciones de las Direcciones ejecutivas seccionales o coordinaciones seccionales art. 13.*

*2. Respecto de los Archivos Centrales e Históricos, administrar, organizar, preservar, controlar, custodiar y materializar las condiciones que permitan conservar los expedientes y documentos.*

*3. Coordinar, conforme al contenido de las tablas de retención y valoración documental, la transferencia de los expedientes y documentos de cada uno de los Archivos de Gestión a los Archivos Centrales y de estos a los Históricos.*

*...*

*5. Respecto de los documentos y expedientes que consten en papel u otro material físico, conseguir las bodegas, con su respectiva y adecuada dotación, donde se ubicarán los Archivos Centrales e Históricos.*

*Todos los acuerdos del Consejo Superior de la Judicatura citados pueden ser consultados en el micrositio <https://actosadministrativos.ramajudicial.gov.co/>*

### **Análisis de la respuesta:**

Tal como se menciona en la respuesta dada por la Entidad, las funciones otorgadas a las Direcciones Seccionales en torno a los archivos documentales centrales e históricos son de acopio, custodia y administración, más su eliminación está sujeta a la disposición que se haya determinado en las TVD para los Fondos Acumulados y en las TRD, siempre y cuando se haya surtido la aprobación por parte del Comité Nacional de Archivo y el Consejo Superior de la Judicatura.

El inicio de la adopción de las TRD y TVD se efectúa en la Rama Judicial con el Acuerdo PCSJA-10784 de 2017, aunque la definición técnica inicial fue dada por

el Archivo General de la Nación desde el año 2.000, y actualizada con una guía publicada en 2015 en la que se hace el reconocimiento de elementos digitales y electrónicos como parte del archivo documental. Luego, mediante la expedición del Acuerdo 04 del 30 de abril de 2019 de la AGN se estableció que se debían considerar de manera obligatoria tanto los archivos físicos como electrónicos, en cualquier soporte y formato dentro de las TRD.

Como puede observarse la Rama Judicial no ha establecido prioridad y oportunidad para conformar las TRD, por lo cual solo se instituyeron entre 2019 y 2022, mientras que las primeras TVD se aprobaron en 2021 y 2022; las TVD que pueden ser aplicadas a nivel regional se tiene proyectado que se adopten hasta el año 2023.

No obstante, la observación **se mantiene como hallazgo** toda vez que no se desvirtúa lo referido a la oportunidad en la implementación de las Tablas de Retención Documental, ni el efecto ocasionado en el proyecto de digitalización de expedientes e implementación del SIUGJ. También porque actualmente se siguen haciendo pagos por concepto de bodegaje de documentos que son susceptibles de eliminación y porque no se han detectado mecanismos de seguimiento a la aplicación de las TRD y TVD en cuanto a la disposición final de los archivos físicos y/o electrónicos. Se practican unos **ajustes** en redacción de acuerdo a la respuesta recibida.

### **Hallazgo Nro. 5. Contrato 178 de 2020 y Contrato 121 de 2021 - Equipos tecnológicos para la realización de audiencias (A)**

El artículo 206 de la Constitución Política de Colombia establece.

**Artículo 209.** La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”

El Artículo 2 de la Ley 87 de 1993 dispone:

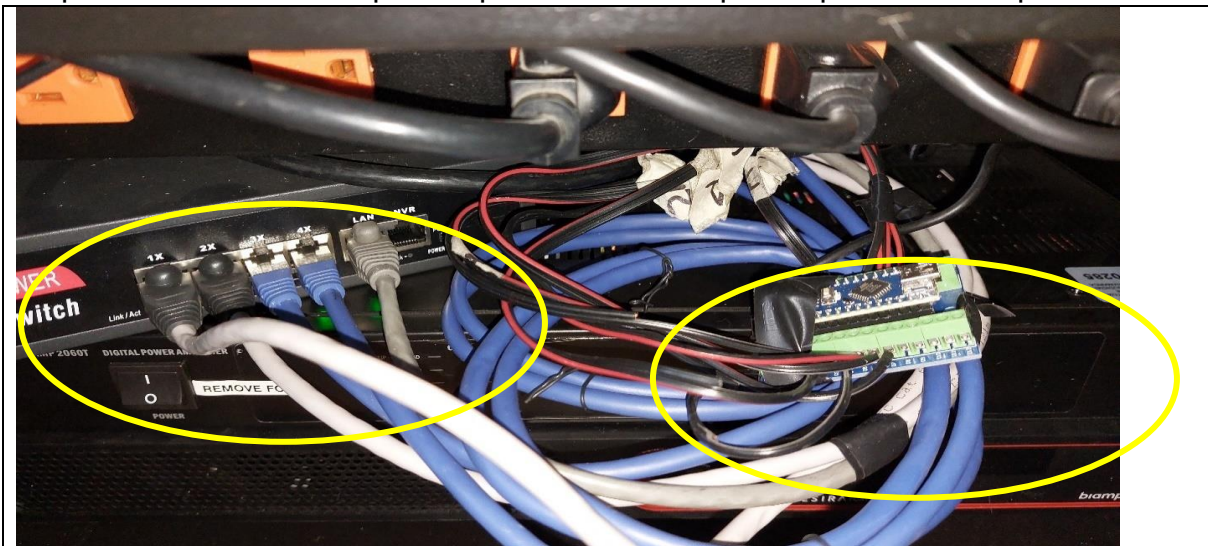
**Artículo 2. Objetivos del sistema de Control Interno.** Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

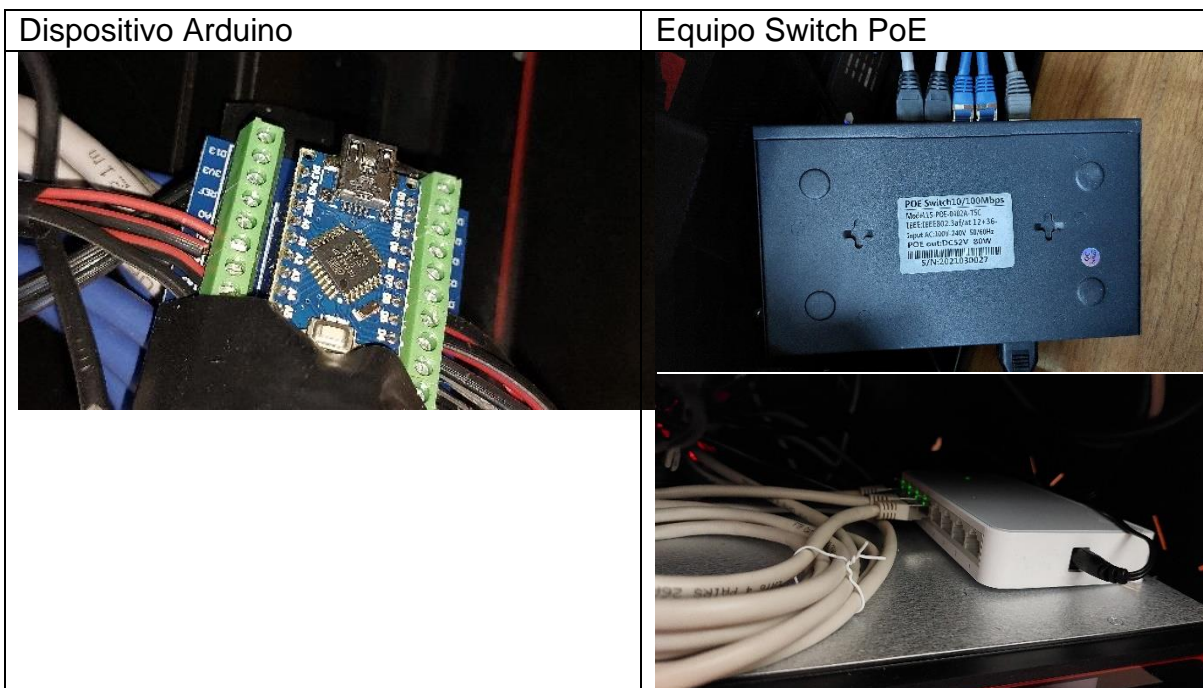
- a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;
- b. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;
- c. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad; (...)
- e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;
- f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;

Se suscribieron los contratos 178 de 2020 y 121 de 2021 con el objeto de “*Adquirir e integrar equipos tecnológicos para la realización de audiencias; en particular, elementos de captura, procesamiento y reproducción de audio y video y relacionados.*”

Se adquirieron 472 kits tipo 1 y 424 kits tipo 2 en el contrato 178 de 2020 por \$19.754.808.632, mientras en el contrato 121 de 2021 se adquirieron 536 kits tipo 1 y 139 kits tipo 2 por \$12.969.999.863.

En los kits tipo 1 y tipo 2 se incluyeron dispositivos “Arduino” y switch PoE (Power Over Ethernet), que son equipos activos. El primero de ellos se utiliza para ampliar las capacidades de control de la Unidad Central de Videoconferencia de 4 a 6 micrófonos y el segundo para intercomunicar los diferentes elementos de la solución, configurarlos y controlarlos en conjunto. Sin estos dos elementos los kits no pueden ser utilizados para suplir la necesidad por la que fueron adquiridos.





Sin embargo, estos elementos no han sido identificados, ni cuantificados, ni registrados en el inventario; si no están sujetos a control de inventario, es como si no existieran.

El valor de estos dos elementos en el mercado es de aproximadamente \$300.000. Considerando que se han recibido 1.008 kits tipo 1 y 987 kits tipo 2, esta situación genera riesgo de pérdida de equipos por un valor aproximado de \$894 millones de pesos, además de deficiencias de control.

Situación que se presenta porque el contratista no ha discriminado en su oferta los equipos que hacen parte integral de la solución adquirida y sin los cuales no es posible su funcionamiento en conjunto. El anexo técnico lo exigió así acorde con el siguiente párrafo: *“Anexo 2. Especificaciones Técnicas. Adquisición e integración de equipos tecnológicos para la realización de audiencias. Con el fin de poder llevar a cabo una evaluación técnica de la solución ofertada, cada oferente deberá incluir como mínimo en su oferta la documentación que permita claramente determinar por parte de la Rama Judicial la marca, modelo, cantidad, accesorios, complementos, certificaciones, cumplimiento de requisitos, fichas técnicas de todos y cada uno de los elementos incluidos en la oferta.”*

Se detectaron también deficiencias en la instalación de los kits tipo 1 y tipo 2 como se expone a continuación. Si bien se incluyeron dispositivos “Arduino” para ampliar

las capacidades de control de la Unidad Central de Videoconferencia de 4 a 6 micrófonos, se encontraron instalados con el circuito expuesto, sin ningún tipo de protección ante corriente estática, acumulación de partículas de polvo, exposición a entornos húmedos o salpicaduras de líquidos. Se trata de un dispositivo activo y frente a estas situaciones no hay cubrimiento de la garantía, por lo cual es evidente la exposición a este riesgo:



De presentarse daños en este dispositivo, toda la solución dejaría de funcionar y no se podría hacer uso de la sala de audiencia para el propósito para el cual fue adquirida.

Dependiendo de la configuración de los aires acondicionados de algunas salas de audiencia, la humedad puede incrementar en el recinto. Aunque el dispositivo se encuentra dentro de un chasis o gabinete, este no puede ser hermético porque no permitiría las condiciones de disipación de calor y ventilación requeridos por los demás componentes allí alojados, lo cual da el contexto para que se presenten las situaciones de riesgo mencionadas.

La instalación de la mayoría de los micrófonos no presenta protección en los cables que llevan la señal de audio y control hasta la consola central; algunas canaletas y tomas ya existentes fueron intervenidas pero dejando elementos sueltos como face plate y otro tipo de tapas:





Otros presentan instalaciones que tienen cobertura parcial, dejando expuestas las interconexiones de los cables. Producto de esta ausencia de protección, en algunas de las instalaciones ya se presentan cables rotos, u otros que han sido objeto de añadidos con cinta aislante y otros sin siquiera cinta aislante, cuando llevan solo unos meses de instalada. Se encontraron muy pocas donde la instalación fue realizada cuidando proteger y cubrir los cables.

También se observó que en algunas de las instalaciones los cables no se encontraban organizados dentro del gabinete.

En la cláusula No. 7 “Obligaciones del Contratista”, numeral 25 del contrato No. 178 de 2020 y en la cláusula No. 4 “Obligaciones del Contratista” numeral 24 del contrato No. 121 de 2021, se indica: *“Garantizar la adecuada configuración, correcto funcionamiento y buena calidad de los bienes objeto del Contrato, incluyendo dentro del servicio postventa la garantía que cubra la calidad de la instalación de los bienes y de sus componentes ante mala configuración, mal funcionamiento, daño total o parcial o cualquier otra anomalía.”*

En el anexo técnico de los Contratos No. 178 de 2020 y No. 121 de 2021 se indicó:

*“Las soluciones componen todos los equipos enlistados y su instalación, por tanto, deben contemplarse todos los elementos e insumos adicionales para su funcionamiento como cables, canaletas, multitomas eléctricas y switches.”*

En el anexo técnico de los Contratos No. 178 de 2020 y No. 121 de 2021 se estipuló también:

*“El término instalación hace referencia, tanto a los productos nuevos que se ofrezcan a la Entidad en la nueva solución adquirida como a los previamente existentes. En caso de que sea necesario hacer alguna modificación en la infraestructura ya existente, el contratista deberá realizar nuevamente la instalación que corresponda (reinstalación) para la correcta funcionalidad de éstos.”*

No obstante, se evidenciaron situaciones como las siguientes:





En el anexo técnico del Contrato No. 121 de 2021 y 178 de 2020 se estipuló:

*“Para efectos del proceso de contratación se entiende como solución tecnológica los componentes de audio y video que componen los equipos una sala de audiencia (Fase III), con base en que las dos primeras fases del proyecto de adquisición e integración de equipos tecnológicos para la realización de audiencias ya se contrataron, adquiriendo estaciones de trabajo (Fase I) y monitores industriales y videoproyectores (Fase II).”*

*(Contrato 178 de 2020) “El contratista deberá instalar los equipos de audio y video a su cargo, de tal forma que funcionen armónicamente con el resto de los elementos presentes; destacando que tendrá que conectarlos a las estaciones de trabajo y elementos de visualización (monitores industriales, videoproyectores) previamente instalados durante la Fase I y Fase II del proyecto, o aquellos presentes en cada sala de audiencias.”*

*(Contrato 121 de 2021) “El contratista deberá instalar los equipos de audio y video adquiridos, conectarlos a las estaciones de trabajo y elementos de visualización (monitores industriales, videoproyectores) existentes en las salas de audiencias, procurando el correcto y armónico funcionamiento de todos los equipos.”*

Lo anterior indica que no se están satisfaciendo los requisitos mencionados en el contrato y los documentos que hacen parte integral de éste, situaciones que no han sido identificadas ni por la supervisión ni por la interventoría.

Esta situación se presenta porque la estrategia para hacer seguimiento al desarrollo del contrato no contempló lineamientos precisos y aspectos específicos de retroalimentación desde cada una de las sedes judiciales donde fueron

instalados los equipos, de tal forma que identificaran y corrigieran las situaciones descritas.

En las visitas realizadas para verificar su funcionamiento se ha encontrado que en el caso de los equipos adquiridos mediante Contrato No. 178 de 2020, el micrófono es de tipo táctil. Se ha observado que en cerca del 25% de los micrófonos revisados, la respuesta no es rápida o precisa y al tocar el botón táctil no reacciona de la manera esperada. Cerca del 15% de los revisados ya no operan por defectos de fábrica. En un reporte allegado por la Entidad, de los 97 casos de soporte registrados en mesa de ayuda, 39 de ellos se relacionan con micrófonos, es decir, el 40%.

Al considerar los micrófonos de los dos contratos mencionados también se observa que algunos incluso ya se encuentran fuera de servicio por deficiencias propias de la misma instalación, porque el cable se ha roto o porque la configuración de los presets se encuentra descalibrada; a veces es nuevamente calibrada con el control remoto, pero días después vuelve a presentar la misma falla. Esta situación se observó en diversas salas de audiencia visitadas en las sedes de Pereira, Paloquemao, CAN, Hernando Morales, en Ibagué, en Sincelejo y Montería.

Existe riesgo que se esté presentando esta falla debido a la incorporación del dispositivo Arduino como parte de la solución por parte de los Contratistas para ampliar las funciones de control de la Unidad Central y que permite contar con la sincronización (preset) de la cámara sobre los 6 micrófonos y no con 4 como viene de fábrica la implementación; no obstante existe un equipo denominado Tesira EX - LOGIC disponible en el mercado desde el año 2016 por parte del fabricante BIAMP - Tesira, con el cual no se presentan estas dificultades al permitir el control de forma uniforme con equipos monomarca. Situación que no fue advertida por la Interventoría cuando certificó los equipos relacionados en la oferta del contratista; no existe evidencia sobre el pronunciamiento respecto a que la Unidad Central propuesta solo tenía 4 canales de control para micrófono, cuando los kit constan de 6 micrófonos. La Interventoría tampoco ha realizado pruebas técnicas que permitan descartar el riesgo mencionado o identificar la causa de la falla donde la cámara se comporta errática de manera repetitiva y se desconfiguran los presets.

En la visita efectuada a la sede judicial de Isla Center ubicada Montería, en la sala del Juzgado 1º y 4º Laboral del Circuito se encontró que solo uno de los parlantes emitía sonido, aunque se encontraban recién instalados; lo mismo se presenta en la Sala No. 3 del Palacio de Justicia. El equipo del Juzgado 1º Laboral no tenía conexión con la base de datos del sistema CICERO. En el juzgado 5º Laboral del

Circuito una de las bases de los micrófonos no se encontraba bien sujeta al mueble. Los equipos de los Juzgados No 2º Laboral y 3º Laboral no se encontraban instalados. En Sincelejo, en la sala de audiencias No. 4 el cable de movimiento de la cámara no había sido instalado, en la Sala No. 3 la cámara estaba mal ubicada; la sala de audiencias No. 25 tenía los micrófonos sueltos en la base y en la sala No. 34 hay un micrófono de los táctiles dañado y otro tiene latencia en la respuesta táctil.

En el Palacio de Justicia de Montería la sala No. 4 presentaba ruido en los micrófonos; La sala No. 2, presentaba un micrófono que no se encontraba bien sujeto a la base y 2 con el preset desplazado hacia la derecha, misma condición de un micrófono en la sala No. 1 y sala No.3. En esta última, un micrófono se encontraba sin su espuma. En la Sala No. 5 la cámara solo enfocaba al juez.

En la sede la Cordobesa en Montería, sala de audiencias No. 10 del juzgado 1º Civil del Circuito, se encontró desplazado el enfoque de la cámara en 4 de los 6 micrófonos, al igual que en la sala No. 5 en dos micrófonos más y en la sala No. 6 otros tres en iguales condiciones; en esta última sala ya se había presentado esta misma situación en marzo de 2022 por lo cual es algo repetitivo. En esta misma sala, un micrófono no funcionaba porque el cable estaba roto.

En la sede judicial de Paloquemao en Bogotá, se presentaron problemas de micrófonos bloqueados en la sala No. 311 uno de ellos, en la sala 216, dos de ellos, en la sala No. 509 uno más, y fueron resueltos cambiando los micrófonos lo cual fue efectuado un mes después del informe del fallo; en la sala No. 409 fue necesario cambiar el pulso de uno de los micrófonos. Lo anterior evidencia que algunos de los micrófonos recibidos vienen presentando defectos de fabricación. En la sala No. 214 hay que reiniciar continuamente la Unidad Central para que reconozca los dispositivos.

Se presentaron problemas con los presets de las cámaras, o el enfoque de la cámara sobre los micrófonos en las salas No. 308 y 311, el cual se solucionó reconfigurando el programa Tesira. En la sala No. 217, 405, 407, 409, 506 y 507 también fue necesario reconfigurar el programa Tesira para solucionar un problema con el micrófono y los presets.

Durante la visita a la sede de Paloquemao se evidenció un equipo que llevaba 4 meses pendiente de instalación en la sala No. 219B, desde el 19 de mayo de 2022; luego de practicada la visita se instaló el 11 de octubre de 2022. En la sala del Juzgado primero pequeñas causas y competencias múltiples de Pereira, 2 micrófonos no han sido instalados y se encuentran guardados en las instalaciones

de la mesa de ayuda y se indica que esto sucede por cuanto el mobiliario y tamaño de la sala no permiten su instalación.

En Pereira, en la sala del Juzgado primero Civil del Circuito, cuarto Civil del Circuito, tercero Civil del Circuito y Juzgado octavo Civil municipal no sincroniza la cámara PTZ y los micrófonos; en la sala del Juzgado primero de familia, tercero de familia, cuarto de familia y sexto civil municipal los micrófonos se encuentran deshabilitados. No está en funcionamiento el televisor de las salas del Juzgado Segundo de pequeñas causas y competencias múltiples, Juzgado Primero y Segundo de pequeñas causas laborales, Juzgado Segundo Civil del Circuito, Juzgado Segundo de Familia, Cuarto de Familia y Juzgado Cuarto Civil del Circuito. En el Juzgado Tercero de Familia no se encontró el televisor porque está en proceso de garantía y no ha sido reintegrado, por consiguiente tampoco funciona en conjunto con los demás equipos de la sala de audiencia.

La implementación con el dispositivo Arduino no cuenta con soporte por parte del fabricante BIAMP – Tesira. Por consiguiente, existe un riesgo de que las salas de audiencia queden no operativas a causa de esta implementación, la cual no es respaldada por el fabricante, solo por el contratista y durante los 3 años de soporte postventa, toda vez que la Interventoría no ha efectuado las pruebas técnicas que permitan desestimar o confirmar este riesgo. Los equipos Tesira permiten administración y soporte remoto, pero al incorporar el dispositivo Arduino y si el problema se deriva de él, necesariamente se requiere visita física para reconfigurar la solución y volver a dejar la sala operativa nuevamente.

En consecuencia, de lo revisado se observa riesgo por \$550 millones, correspondiente<sup>1</sup> a las 22 salas de audiencia que presentan dificultades en el sistema de control y sincronización de la cámara y los micrófonos (preset) y que pueden terminar no operativas.

No obstante que los dos contratos referidos aún tienen pagos pendientes por concepto de instalación y validación de requisitos contractuales, se presenta un riesgo de degradación, disminución de la vida útil e incluso daño, sobre todos los dispositivos Arduino y su placa base. En concordancia con lo mencionado, también se presenta riesgo de interrupción en el funcionamiento de las salas de audiencia, al presentar falla en el componente mencionado, y por consiguiente de los recursos tecnológicos invertidos en cada una de ellas.

---

<sup>1</sup> Con base a un cálculo promedio de \$25 millones por cada sala de audiencia, considerando que hay 2 tipos: kit 1 y kit 2.

### **Resumen de la respuesta dada por la Entidad:**

*Sea lo primero indicar que, la Unidad de Informática, propenderá para que se realicen las correcciones necesarias en aras de superar las diferentes irregularidades encontradas por su equipo de trabajo, en ese sentido, solicitamos de la manera más atenta, se nos remita un listado de la ubicación de las salas de audiencia donde se materializaron las anomalías notificadas por la Contraloría General de la República, y así gestionar se adelanten de manera prioritaria las debidas subsanaciones por parte de los proveedores.*

*En lo que respecta a la adecuada retroalimentación de la instalación a satisfacción de la solución tecnológica de audio y video en las diferentes sedes judiciales a nivel nacional, el Contrato 178 de 2020 cuenta con una supervisión conjunta entre esta Unidad y las Direcciones Seccionales, por lo que nos hemos ocupado de mantener una comunicación constante frente al correcto desarrollo del acuerdo; lo anterior puede evidenciarse principalmente en la acción de firmar el acta de entrega, la que resulta de una serie de verificaciones enlistadas en el documento.*

*De otro lado, frente a las adecuaciones físicas como resanar techos o paredes por el desmonte de los equipos anteriores, no existe una obligación explícita para que el contratista haga estas labores, ya que, no interfieren con la integración armónica de los equipos instalados como se expresa a continuación.*

*“(Contrato 178 de 2020) “El contratista deberá instalar los equipos de audio y video a su cargo, de tal forma que funcionen armónicamente con el resto de los elementos presentes; destacando que tendrá que conectarlos a las estaciones de trabajo y elementos de visualización (monitores industriales, videoproyectores) previamente instalados durante la Fase I y Fase II del proyecto, o aquellos presentes en cada sala de audiencias.”*

### **Análisis de la respuesta:**

De acuerdo a lo mencionado por la Entidad se ratifica lo mencionado en la observación. Frente a lo requerido en la respuesta sobre indicar la ubicación precisa de las deficiencias, se remitirá comunicación a la Entidad con esta información, no obstante, se advierte a la Entidad que aunque se trató de realizar el mayor número de visitas, los demás objetivos de la auditoría también demandaron tiempo y esfuerzo, por lo cual, siendo objetivos, las visitas solo cubrieron una pequeña fracción de las 2.134 salas de audiencias dotadas con los 2 contratos. En consecuencia, aunque se comparta el dato, no se debe confiar en

que solo los sitios visitados son los que presentan las novedades mencionadas en la observación.

Como ya se mencionó, los sitios visitados presentaron las novedades referidas a pesar de que existe personal en la Seccional y a pesar de que existen canales de comunicación permanentes con ellos, no obstante, son ciertos aspectos de los controles los que han permitido que esta situación se presente, lo cual puede requerir revisión, reformulación, estandarización en la retroalimentación, pero sobre todo documentación, para que se subsanen estos riesgos.

En cuanto a las afectaciones que sufren los muebles e inmuebles tras la desinstalación de equipos antiguos o la instalación de los nuevos, este riesgo se cubre de manera genérica con las cláusulas de Indemnidad, presentes en ambos contratos; este aparte debe ser revisado en conjunto con la Unidad de Asistencia Legal para determinar su ámbito o forma de aplicación.

Considerando que se compartirá información detallada sobre el registro fotográfico en un oficio de acuerdo a la solicitud de la Entidad, las imágenes serán retiradas del informe final de auditoría.

*Se han recibido un número importante de casos relacionados con la afectación de los micrófonos que conforman la solución tecnológica adquirida, razón por la cual, no sólo los servidores judiciales no firmaron el acta de entrega a satisfacción de los equipos, sino que, esta supervisión solicitó el cambio total de los elementos. Una vez realizado el cambio de los micrófono(s) afectado(s), se puede evidenciar en los videos tomados por el personal técnico del proveedor de los equipos al momento de hacer la entrega de las salas de audiencia, así como en las actas de recepción firmadas por los servidores judiciales encargados de las sedes judiciales, la funcionalidad total de la solución expresada en el anexo técnico del contrato, así como la de cada uno de los elementos que la conforman, incluidos los micrófonos suministrados.*

*Entre otras, en los registros audiovisuales se puede corroborar que, la respuesta de los micrófonos es inmediata y su activación se comprueba gracias al indicativo visual que tienen, ya sea en la parte superior con el aro led que ilumina de color rojo cuando son activados, o en su base donde cambia el indicador led de color blanco a rojo; además se evidencia, cómo el audio es reconocido por el procesador Tesira y enviado al equipo de cómputo Workstation, logrando así la captura de audio de forma inmediata en el aplicativo CICERO, lo cual verifica la correcta respuesta de los micrófonos y sistema en general.*



*Finalmente, frente a los inconvenientes relacionados con la ruptura del cableado y la desconfiguración de los presets se evidenció que en algunos casos se debe al movimiento indebido del mobiliario de las salas de audiencia, situación que es advertida por el personal técnico a los encargados de la sala en su momento, en aras de evitar este tipo de indisponibilidad de la solución tecnológica.*

*En todo caso, sin importar la causa de la falla o a quién se le atribuya, el contratista ha atendido cada uno de los casos reportados a nivel nacional a través de sus medios de contacto para soporte técnico.*

*Frente a los reportes mencionados en la observación, se continuará realizando la verificación y atención dentro de la ejecución normal del contrato o del servicio posventa que corresponde a cada caso, tal como se ha venido haciendo hasta el momento y que, reiteramos, corresponde al ciclo normal de soporte de los contratos de adquisición de infraestructura tecnológica.*

*La generalidad de los casos de soporte relacionados con fallas en los micrófonos, no tienen que ver con el dispositivo Arduino sino específicamente con el mecanismo de pulsadores y más particularmente en los relevos de los mismos, que se han visto afectados por la mala manipulación por parte de los usuarios.*

*No hay evidencia alguna sobre la causalidad entre las fallas reportadas de los micrófonos, con el dispositivo Arduino; por el contrario, este elemento junto con los otros que describe el anexo técnico del contrato en su capítulo sobre instalación e integración permite una mayor flexibilidad de la solución, aumentando el nivel de customización de la misma, conforme a las necesidades específicas de cada una de las sedes judiciales.*

*Se han abierto 164 casos de soporte a través de la mesa de ayuda, de los cuales a la fecha de este informe se han solucionado 124, lo que corresponde a un avance del 77% de los tickets abiertos. De dichos casos no se ha detectado ninguno donde el Arduino sea el objeto de falla y haya tenido que ser remplazado.*

*En cuanto al señalamiento del equipo contralor de que “un equipo denominado Tesira EX - LOGIC disponible en el mercado desde el año 2016 por parte del fabricante BIAMP - Tesira”, si bien es cierto que los expansores de puertos lógicos Tesira EX-LOGIC son una opción para ampliar la cantidad de puertos de control, este equipo cuenta con características técnicas sobredimensionadas para la solución tecnológica adquirida, toda vez que, dicha unidad expansora cuenta con 16 puertos, que sumados a los 4 que posee la unidad central Tesira Forte, serían un total de 20 puertos, que no se utilizarían en su totalidad, además haría el proyecto inviable financieramente hablando.*

*Ante esta afirmación: “(...) con el cual no se presentan estas dificultades al brindar soporte nativo al protocolo DANTE y permitir el control de forma uniforme con equipos monomarca”, es preciso mencionar que el protocolo DANTE se limita a la transmisión de audio sobre red, y no involucra señales lógicas enviadas por los micrófonos, adicionalmente la comunicación de este equipo con la unidad Tesira Forte es a través de protocolo TCP y no a través de DANTE, por lo que, no técnicamente correcto relacionar transmisión del audio por red con la información que recibe la Unidad Central para controlar los presets de la cámara.*

*Sobre este particular, reiteramos que los incidentes mencionados en la observación corresponden en su generalidad a mala manipulación de los cables y micrófonos, que también habría sucedido con los equipos que sugiere la Contraloría en su observación.*

*Finalmente, señalamos que este tipo de instrucciones alternativas dadas en la observación, corren el riesgo de constituirse en coadministración por parte del equipo auditor. (...)*

*Como se ha mencionado previamente, los proveedores de la solución tecnológica de audio y video, en ejercicio de sus funciones, han atendido los casos reportados ya sea directamente por los servidores judiciales a través de las líneas de soporte, o mediante la mesa de ayuda global de la Entidad; para la evidencia de lo mismo se adjunta archivo Excel con el control de lo relacionado, así como las actas de atención.*

*Sin embargo, parte de lo mencionado en el informe de la Contraloría General de la República no fue reportado por los servidores judiciales o las Direcciones Seccionales a los contratistas a través de los mecanismos adecuados (no es posible que el contratista conozca los casos si no son reportados).*

*Por ello, en atención a las observaciones y como parte de la verificación y atención dentro de la ejecución normal del contrato o del servicio posventa que corresponde a cada caso, se informará los casos indicados en el informe de la Contraloría a los contratistas para que los atiendan tal como se ha venido haciendo hasta el momento y que corresponde al ciclo normal de soporte de los contratos de adquisición de infraestructura tecnológica, además de que se solicitará a los servidores judiciales el reporte de no conformidades a través de los mecanismos idóneos para ellos.*

### **Análisis de la respuesta:**

Lo evidenciado en el funcionamiento incorrecto de los micrófonos ocurrió en salas donde se encontraba firmada el acta de entrega por parte de un funcionario de la Seccional y también existía una pregrabación al momento de la instalación de la sala donde se apreciaba funcionando bien. Por lo cual no se acepta la respuesta dada por la Entidad, más cuando la observación no está haciendo referencia a que se estén recibiendo micrófonos dañados; se menciona es que los micrófonos presentan fallas, lo cual es ratificado por la Entidad en su respuesta. Situación que se da en el desarrollo del contrato 178 de 2020, pero no en el 121 de 2021, pese a contar con componentes son similares, pero con micrófonos diferentes.

El equipo Tesira EXLOGIC recibe señales de control de los micrófonos y las remite a la Unidad Central, la cual hace que la cámara se sincronice con los pulsos recibidos de los micrófonos. Si bien, el protocolo DANTE se encarga de la transmisión de audio sobre red, todas las señales de audio y de control confluyen en la Unidad Central, que es la que se encarga de hacer la sincronización entre los componentes, por lo cual no puede descartarse de plano que al recibir señales de control imprecisas se genere el comportamiento errático descrito, aunque tampoco se puede afirmar que sea esta la única causa, por eso en la observación se refiere la palabra “puede” ya que se trata de una posibilidad.

Frente a lo mencionado donde se indica que el dispositivo Tesira EXLOGIC sobredimensiona la solución, es el único dispositivo que tiene el fabricante para extender las capacidades que no tiene la Unidad Central; su mención se realiza de acuerdo a la consulta trasladada al fabricante, y así mismo comunicada al CSJ para su conocimiento y análisis, sin que esto represente una recomendación, ya que el deber del auditor es solo informar: consultados los documentos de la etapa precontractual y contractual no se encontró referencia alguna a este equipo, por lo cual se brinda a la Entidad esta información, ya es de su competencia lo que decida hacer con ella, por lo cual no puede hablarse de coadministración, ya que solo analizamos riesgos.

Ahora, las situaciones de malfuncionamiento se han presentado en las soluciones de los dos contratos, del 178 de 2020 y 121 de 2021, que tienen en común la incorporación del dispositivo Arduino, pero en los que también se ha observado, que la solución no ha tenido que ver con el restablecimiento del cableado: de acuerdo a lo manifestado por los funcionarios de las Seccionales, el personal técnico del contratista ha resuelto la situación reconfigurando la Unidad Central y la cámara PTZ y el dispositivo Arduino, por lo cual no se acepta la respuesta dada por la Entidad. Si han intervenido el cableado es en razón a que aprovechando el desplazamiento físico también atienden este otro tipo de eventos en la visita, pero no es lo común en todos los casos, solo en algunos.

Si bien no se desconoce que el contratista ha atendido unos casos, también es cierto que los casos evidenciados han permanecido sin ser resueltos incluso por meses, aunque han sido comunicados mediante correos electrónicos.

### **Resumen de la respuesta dada por la Entidad:**

*En lo relacionado a la sala de audiencias de Paloquemao, el Grupo de Soporte Tecnológico de la Seccional Bogotá - Cundinamarca solicitó que los elementos destinados al espacio físico de la sala 219B se instalen en otra sala, y dejó sin equipos esa sala para que sea provista a través del Contrato 121 de 2021, siendo instalados los equipos de la sala 291B el pasado 11 de octubre del año en curso. Se adjunta acta de entrega. Es menester recordar que el contrato 121 de 2021 está vigente, por lo que es normal que haya equipos pendientes de instalación, como es el caso indicado en la observación.*

*En lo relacionado a la sala de audiencias de Pereira, durante la fase de estructuración del contrato no se advirtió a la Unidad de Informática que la sala en cuestión contaba con mobiliario para únicamente cuatro micrófonos, por lo que durante la ejecución contractual estos elementos no se pierden, sino que quedan para una eventual utilización o adecuación de los dos puestos adicionales, lo que no riñe con la adecuada ejecución del contrato ni causa riesgo alguno a la Entidad.*

### **Análisis de la respuesta:**

La respuesta de la Entidad no desvirtúa lo ocurrido en la sede de Paloquemao ni los meses que estuvieron los equipos en su caja después de ser entregados. El acta de entrega mencionada en la respuesta se presenta después de efectuada la visita donde se evidenció la situación observada. En Pereira tampoco se desvirtúa lo evidenciado.

### **Resumen de la respuesta dada por la Entidad:**

*Como se ha venido mencionando previamente, de acuerdo con los casos de soporte técnico reportados, no hay evidencia alguna que permita inferir que hay requerimientos de soporte relacionados con el dispositivo Arduino o que a su vez este represente algún peligro para la estabilidad de la solución.*

*Por otro lado, no es cierto que los equipos Tesira cuenten con soporte remoto, sino con administración remota, que permite la configuración lógica y detección de*

*fallas sin que permita hacer de “manos remotas” que solucionen automáticamente las fallas detectadas.*

*Por ello, tanto las operaciones de soporte físico que deban hacerse en la sala de audiencias, no son más ni menos por estar incorporado el dispositivo Arduino.*

### **Análisis de la respuesta:**

En el contrato solo se encontró referencias a soporte técnico, no a administración técnica, por eso la expresión se conforma en este sentido. La cláusula 26 menciona la obligación de “Prestar soporte técnico del fabricante a los bienes adquiridos por un periodo de tres años a partir de la entrega de los elementos a la supervisión del contrato”, no obstante, fue el mismo fabricante quien indica que no ofrecen respaldo a soluciones que incluyen dispositivos como el Arduino.

### **Resumen de la respuesta dada por la Entidad:**

*En primer lugar, el equipo auditor no puede realizar estimaciones de riesgos financieros sin el debido fundamento y realizar un análisis completo de éstos, que se basa en mediciones precisas de probabilidad e impacto.*

*En segundo lugar, las presuntas dificultades a las que hace alusión el equipo auditor no son tales, sino que corresponden a circunstancias de ejecución del contrato que han sido corregidas oportunamente, como se explicó previamente en este documento.*

*En tercer lugar, no es cierto que “solo el contratista puede brindar soporte una vez cumplidos los 3 años de soporte postventa”, ya que, dentro de la operación tecnológica de la Entidad, cuando se cumplen los años de soporte postventa, el soporte pasa a ser prestado por la Mesa de Ayuda en todos los casos.*

*En cuarto lugar, menos cierta es la conclusión “con lo cual se perdería toda la inversión realizada en estas salas de audiencia”, ya que es falsa la premisa, como se indicó anteriormente, y aunque fuera cierta, no es cierto que al faltar el soporte de un elemento físico se pierda toda la inversión. En todo caso, la Rama Judicial ha garantizado en todo momento el soporte a través del servicio de Mesa de Ayuda, que da servicio a la totalidad de elementos cuando salen de la garantía postventa.*

*Finalmente, queremos rechazar enfáticamente los supuestos riesgos financieros señalados por el equipo auditor, ya que además de su falta de fundamentos, es temeraria y crea riesgos injustificados a los servidores judiciales de la Entidad.*

### **Análisis de la respuesta:**

La estimación del riesgo se efectuó con base en lo evidenciado considerando el número de casos presentados en desarrollo de las visitas y extrapolando esta proporción a todo el contrato. Precisamente de esta manera se calculan las estimaciones; de otra parte, se están mencionando riesgos, en ninguna parte se está asegurando que sea así. La estimación e identificación de riesgos es parte del desarrollo del proceso auditor, pero no es obligación del ente de control efectuar la verificación de cada una de las salas que fueron dotadas con la ejecución de los contratos, ya que la Entidad debe disponer de mecanismos de control para lograr este propósito, además, es su responsabilidad la gestión de los recursos físicos, tecnológicos y económicos, no del ente de control. En la respuesta la Entidad no hace entrega de soportes del fabricante donde indique que dará soporte a la solución tal cual se implementó, incluyendo el dispositivo Arduino.

### **Resumen de la respuesta dada por la Entidad:**

*Contrario a lo afirmado, la Rama Judicial cuenta con la herramienta ITSM que actualmente es Aranda, como Software de Gestión de Servicios e Infraestructura de TI. En ese sentido se cuentan con protocolos donde se estipula el proceso acordado con cada proveedor para el manejo de las garantías, lo que incluye el registro y gestión de los casos en la plataforma. Por otro lado, no se evidencia el fundamento de la Contraloría para señalar las presuntas deficiencias en las actividades de la interventoría, en relación con el registro de los proveedores como responsables de los distintos casos en la Mesa de Servicios.*

### **Análisis de la respuesta:**

La herramienta mencionada por la Entidad se encuentra en uso a través de un contrato de prestación de servicios, razón por la cual existen restricciones. Por cuestiones de licenciamiento, no es posible la creación de un usuario para los funcionarios responsables de los procesos tecnológicos, de tal manera que al no darse la solución de manera oportuna se escalen a ellos. Tampoco se permite el registro de los proveedores como responsables de la atención de ciertos servicios. El registro y actualización de los casos de soporte es efectuado por los operadores designados por el contratista de mesa de ayuda. El método de comunicación con el proveedor es a través de correo electrónico o telefónico tal como se evidencia en los soportes allegados con la respuesta. No se anexan otros soportes que demuestren lo contrario.

## **Resumen de la respuesta dada por la Entidad mediante correo electrónico del 21 de noviembre de 2022:**

*Dentro de las observaciones se establece “posibilidades”, sin evidencia o verificación alguna:*

*“Esta situación PUEDE estarse presentando debido a la incorporación del dispositivo Arduino como parte de la solución por parte de los Contratistas para ampliar las funciones de control de la Unidad Central” (elabora toda una serie de observaciones basado en algo que PUEDE o NO, estarse presentando)*

*“(…) los equipos servidores de CICERO se encontraban en la misma condición. No obstante, esta situación PUEDE estarse presentando en otras sedes judiciales no visitadas.” (establece que PUEDE estarse presentando una situación, con base en la simple suposición)*

*“por la ausencia de mantenimiento preventivo y limpieza los equipos PUEDEN sufrir recalentamiento, malfuncionamiento e intermitencia y acortan la duración de su vida útil.” (si en efecto no hubiera mantenimiento y los equipos se calentarán por esto, hubiera podido comprobar en cualquiera de los equipos que presuntamente no tienen mantenimiento, que se recalientan y funcionan mal por esa causa, o que se han dañado por ello)*

*“Otras funciones que se PUEDEN afectar son el pago de impuestos, salarios, nómina, seguridad social en el que se requiere la consulta de aplicativos institucionales.” (crea un riesgo que no existe – no presenta cifras de cuántas veces se ha afectado el pago de impuestos, salarios, nómina, seguridad social. Nota - No se han afectado ninguna vez)*

### **Análisis de la respuesta:**

Respecto a la incorporación del dispositivo Arduino, existe evidencia por escrito por parte del fabricante de los dispositivos de que no ofrece respaldo a este tipo de implementaciones. En los equipos que se presentaron las fallas que fueron observadas en desarrollo del proceso auditor, el único elemento que no era monomarca o de las marcas de los otros elementos era el dispositivo Arduino. De otra parte, este dispositivo se encontró sin ningún tipo de carcasa, expuesto a las condiciones ambientales, a partículas de polvo, humedad, electricidad estática, etc. Los equipos donde se encontró el malfuncionamiento ya habían presentado este comportamiento errático, según lo manifestado por los responsables de las

salas, luego es algo repetitivo. También indicaron estos mismos funcionarios, que en la solución dada por el contratista se observaban procesos de reconfiguración, es decir, es como si la solución se desconfigurara sola, por lo cual el primer elemento susceptible de ocasionar la falla es el dispositivo Arduino, el cual tiene comunicación de tipo electrónico con la Unidad Central. En todo caso, solo se está mencionando como hipótesis, en ningún momento se está afirmando que sea esa la causa, solo se plantea como probabilidad, considerando que toda observación debe identificar una posible causa. Ahora, no es tampoco responsabilidad del Ente de control buscar la solución a las fallas detectadas, ya que su competencia solo llega hasta la identificación de hechos que no se ajusten a los preceptos constitucionales del artículo 209 y la enumeración de riesgos asociados.

### **Resumen de la respuesta recibida por correo electrónico el 21 de noviembre de 2021:**

*En varios apartes del oficio se establecen expresiones como, por ejemplo: “se observa riesgo por \$550 millones”. (...) Sin perjuicio del señalamiento de los supuestos riesgos que hace en varios apartes del documento el equipo auditor, son especialmente temerarios los supuestos riesgos económicos, que llevan zozobra a los servidores judiciales que gestionan el tema materia del señalamiento.*

*Frente a este particular, es necesario indicar que no tiene cabida la determinación de este tipo de riesgos sin que se haga previamente la adecuada evaluación del riesgo que se supone.*

### **Análisis de la respuesta:**

Parte de la labor del Ente de control consiste en identificar riesgos inherentes a los procesos, validar los controles existentes y determinar los riesgos residuales. Producto de lo anterior se han encontrado riesgos como el resaltado en la respuesta, donde se estima en una cifra de \$550 millones, dado que los equipos de videoconferencia adquiridos presentan un funcionamiento que no permite hacer uso de ellos para el propósito por el cual fueron adquiridos; esto fue constatado tanto por las pruebas de operación de los equipos practicadas durante la visita y lo manifestado por los funcionarios de la Rama Judicial que apoyaron su desarrollo. Debido a que las situaciones evidenciadas no habían sido objeto de corrección e incluso algunas no habían sido identificadas se presenta el riesgo enunciado. Sobre el valor, este depende del costo de los equipos, por lo cual esta cifra se obtiene de un promedio simple; si bien se calcula un estimado, el valor real puede ser un poco más alto.



### **Resumen de la respuesta dada por la Entidad:**

*Adicionalmente, como se puede evidenciar en los reportes de soporte del contratista, así como la herramienta Aranda de la mesa de ayuda, el tiempo de atención a los requerimientos de soporte es casi inmediato, y la resolución de los mismos depende de la coordinación con el Ingeniero Seccional o el encargado de la sala, quien abre el espacio para la prestación del servicio de soporte remoto o de atención por garantías, de acuerdo a su disponibilidad, lo que hace que no pase más de una semana entre el reporte y la solución del requerimiento.*

*Ahora bien, como es de conocimiento público, producto de la pandemia del COVID 19, actualmente, se presenta escasez de materiales necesarios para la fabricación de equipos electrónicos en todas las industrias, y la audiovisual ha sido una de las más afectadas; razón por la cual, en los casos de soporte donde se requería el cambio total del equipo tecnológico reportado, se han dado demoras en su atención; sin embargo, a la fecha el proveedor de los equipos obtuvo el inventario de principalmente micrófonos, necesario para la atención de los casos de soporte respectivos.*

*Finalmente, rechazamos enfáticamente los supuestos riesgos financieros señalados por el equipo auditor, ya que además de su falta de fundamentos, es temeraria y crea riesgos injustificados a los servidores judiciales de la Entidad.*

### **Análisis de la respuesta:**

En las salas de audiencia de Paloquemao se anexó un soporte de atención por parte del contratista en que unos casos fueron resueltos 2 semanas después y otros quedaron pendientes: dos meses después se observa que todavía se encontraban pendientes. Algunos de los ya resueltos presentaron reincidencia de acuerdo a lo mencionado por los funcionarios encargados de las salas de audiencia.

En la Seccional de Sincelejo se anexa un soporte donde se indica que inicialmente se instaló una sala, luego se extravió un cable de control de una cámara, que luego fue enviado nuevamente, pero este no ha sido instalado ni por parte del contratista, ni por personal de la mesa de ayuda ni por funcionarios de la Seccional y la sala sigue sin funcionar, pero el caso fue cerrado por los mismos operadores de la mesa de ayuda como si ya se hubiera dado solución.

Se recibe un acta de un caso de soporte de un micrófono en Pereira, donde se reemplazó una base luego de que fue practicada la visita de auditoría. De los otros casos reportados mencionados en la observación no se recibieron soportes.

Se recibió un soporte de un caso atendido en Montería el 7 de septiembre de 2022, pero no se adjuntan soportes de los otros casos evidenciados en la visita practicada en octubre.

En los soportes remitidos en la respuesta por la Entidad se observa que 27 de los 57 casos no habían sido reportados ni identificados, no obstante, se detectaron en ejercicio del proceso auditor. Del reporte de los 97 casos de soporte registrados en mesa de ayuda allegados en la respuesta por la Entidad, 39 de ellos (equivalen al 40%) se relacionan con micrófonos.

Considerando que no se desvirtúan la mayoría de los casos presentados en la observación, excepto unos de la sede de Paloquemao, y que los riesgos mencionados persisten, que la Interventoría no ha analizado el problema de desconfiguración de los preset de cámara y micrófonos a pesar de que es un incidente constante y de carácter repetitivo, y que incluso la falla de un solo elemento de la solución puede dejar inutilizable la sala para la realización de audiencias, **la observación se mantiene como hallazgo, pero se practican ajustes**, tanto en redacción como en una cifra aritmética en el siguiente párrafo:

*Se adquirieron 472 kits tipo 1 y 848 kits tipo 2 en el contrato 178 de 2020 por \$19.754.808.632, mientras en el contrato 121 de 2021 se adquirieron 536 kits tipo 1 y 139 kits tipo 2 por \$12.969.999.863. (subrayado fuera de texto)*

Las cifras correctas son:

Se adquirieron 472 kits tipo 1 y 424 kits tipo 2 en el contrato 178 de 2020 por \$19.754.808.632, mientras en el contrato 121 de 2021 se adquirieron 536 kits tipo 1 y 139 kits tipo 2 por \$12.969.999.863.

### **Hallazgo Nro. 6. Implementación de salas de audiencia y estadísticas de uso sistema CICERO (A)**

El artículo 206 de la Constitución Política de Colombia establece.

**Artículo 209.** La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del

Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”

Los literales a, b, c, e, y f del artículo 2 de la Ley 87 de 1993 establecen:

**Artículo 2. Objetivos del sistema de Control Interno.** Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

- a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;
- b. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;
- c. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad; (...)
- e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;
- f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;

El sistema CICERO fue adquirido por el Consejo Superior de la Judicatura para permitir la grabación de las audiencias de tipo presencial que se desarrollan en los Despachos Judiciales. Desde el 2015 se vienen implementando salas de audiencia haciendo uso de este software en la Rama Judicial.

Para la operación de una sala de audiencia, se requiere en conjunto una Cámara PTZ, micrófonos de escritorio o cuello de ganso, un equipo denominado Unidad Central de Videoconferencia, un amplificador, parlantes, un gabinete para alojar los equipos, un televisor y una estación de trabajo o Workstation. Se debe instalar además el software CICERO en ésta última. El costo estimado de una sala de este tipo es de 25 millones de pesos sin contar mobiliario.

Una sala de audiencia requiere además conectarse con un servidor CICERO. Generalmente se instala un servidor por sede Judicial, y en algunos casos un servidor puede atender varias sedes o también una sede puede contar con varios servidores dependiendo del número de salas a las que presta servicio. En total se cuenta con 131 servidores a nivel nacional. El valor de cada servidor es de 34 millones de pesos en promedio.

El sistema CICERO graba la audiencia en la estación de trabajo y luego se sincroniza con su servidor enviando la grabación. Desde allí, un agente de software instalado en cada servidor permite que se remita al portal de grabación de audiencias.

En solicitud de información No. AC- CGR- C.S.J.-14 remitida el 27 de septiembre de 2022 se solicitó información acerca del número de audiencias grabadas discriminadas por cada Despacho Judicial indicando la especialidad del Despacho Judicial y/o su jurisdicción. No se recibió respuesta a este punto. No obstante, en el mismo oficio se solicitó información del portal de grabación de audiencias. En la respuesta a este otro punto se indicó que existen 3.020 grabaciones de audiencias para todas las salas de audiencia CICERO a nivel Nacional durante 2021 y 2022; la sala que más presenta audiencias realizadas es la del Juzgado 001 Penal del Circuito de Chinchiná con 188 audiencias realizadas en 2021, y en 2022, el Juzgado 002 Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Valledupar con 64 audiencias.

En prueba realizada el 15 de septiembre de 2022, se solicitó también estadística sobre la realización de audiencias con la plataforma CICERO. Se recibió información de 1.621 audiencias realizadas en lo corrido de 2022 en 56 Sedes Judiciales. No obstante, al efectuar seguimiento mediante visitas en sitio no se encontraron las mismas estadísticas. Por ejemplo, en Paloquemao se reportaban 50 audiencias, pero cuando se comprobó en sitio, se encontraron en total 158 archivos de grabaciones, todas correspondientes a pruebas realizadas durante la instalación de las salas, pero ninguna era de una audiencia como tal. La misma situación se encontró en Pereira, donde se reportaban 58 audiencias realizadas, pero en la visita practicada se encontró que no se había realizado ninguna; en esta sede además se encontraron 3 servidores con almacenamiento de 24 TB efectuando labores que no aprovechan todas sus capacidades y donde el uso promedio es bajo. En Sincelejo también sucedió lo mismo, no se encontraron archivos de grabaciones de audiencias, sin embargo se reportaban 26. En Ibagué tampoco se encontró ninguna, pero el reporte indicaba 12.

Esta diferencia puede originarse en que la herramienta para generar el reporte identifica grabaciones efectuadas, pero no permite determinar si se trata de una audiencia como tal o no. Como se indicó, en las visitas sí se encontraron grabaciones pero no correspondían a audiencias si no a grabaciones de prueba de funcionamiento de las salas.

También se identificó que el reporte se debe hacer uno a uno por cada servidor, lo cual resulta en una tarea no automatizada, a pesar que se cuenta con herramientas para hacerlo. En el manual de CICERO+, en su página número 19 y 26 indica que si es posible constituir un servidor con jerarquía global solamente

para labores de sincronización de base de datos, tal como se aprecia en el siguiente fragmento:

○ Opciones generales

Las opciones generales son las siguientes, pudiendo estar en estado inactivo (cuadro verde), desactivado (sin marcar) o activo (marcado).



Sincronizar BB.DD.: opción que habilita la sincronización de la base de datos local con una base de datos de nivel superior

Sincronizar vídeos: permite a CICERO+ la sincronización de grabaciones con el Sistema de Sede al que está asociado.

Timecode visible: activa por defecto la sobreimpresión del código de tiempos en las capturas de vídeos.

Marcación automática: activa por defecto la marcación automática en las capturas.

Grabar flujos separados: permite que si hay señal de multicámara, cada señal se grabe de manera separada

Como puede observarse en la imagen anterior, es posible desactivar el cuadro de chequeo en la opción “Sincronizar videos” y así hacer posible la sincronización solamente de la base de datos. La base de datos es “open source” por lo cual no existen problemas de licenciamiento. En cuanto a CICERO, el licenciamiento se adquirió ilimitado para estaciones de trabajo y servidores.

En consecuencia, no se tiene certeza sobre el número de audiencias que están siendo grabadas con el sistema CICERO, ni se tienen datos confiables acerca de su utilización, no obstante de contar con las herramientas para tener información en tiempo real o al menos con un día de actualización. En cuanto a la no existencia de infraestructura para esta implementación, solamente en Pereira se tienen a lo menos dos servidores que pueden atender esta necesidad. De igual manera, es relevante que los metadatos acerca de la grabación de una audiencia sean diligenciados de manera completa por parte de los operadores judiciales que utilizan la sala.

Producto de lo expuesto, se determinan compras que no se ajustan a las necesidades de la Rama Judicial: se han proyectado de acuerdo a los planes de acción, la adquisición de 3.000 equipos de salas de audiencia, de los cuales 2.134 salas de audiencia ya fueron adquiridas mediante los Contratos 178 de 2020 y 121 de 2021. Aparte de estos, se tiene proyectado adquirir 631 kits de equipos de

salas de audiencia, así como la compra de estaciones de trabajo adicionales. Por consiguiente, existe riesgo de efectuar compras por \$15.000 millones de pesos sin que se logre un aprovechamiento de estos elementos o se cubra una necesidad real.

Esta situación se presenta porque no se da un aprovechamiento eficiente de las herramientas ya adquiridas y porque la gestión del servicio de videoconferencias y grabaciones de audiencias se encuentra segregado en dos grupos diferentes dentro de la Unidad de Informática; La implementación de las salas de audiencia a cargo de uno de los grupos ha experimentado dificultades porque se han presentado problemas con la plataforma CICERO que toman de 15 a 20 días para ser resuelto por el otro grupo, de acuerdo a lo registrado en las actas que hacen parte de la ejecución de los contratos 178 y 121 de 2021. Los controles existentes no resultan efectivos.

### **Resumen de la respuesta dada por la Entidad:**

*A modo informativo, es importante indicar que la implementación de Cícero se viene realizando desde el 2015 inicialmente solo en las salas de audiencia. Posteriormente hacia finales del 2019, se empezaron a implementar servidores en las sedes que contaban con salas de audiencia, labor que continuó realizándose en el 2020 y 2021, con el propósito de recoger las audiencias de cada una de las salas que se encontraban en dichas sedes. Paralelamente en ese mismo periodo 2019 – 2021, se realizó una actualización de los dispositivos de las salas de audiencia reemplazándose en las salas varios PC's por WorkStation de mayor potencia para mejorar la calidad del proceso. Durante esa labor las grabaciones CICERO encontradas en los PC'S reemplazados fueron incorporadas manualmente al histórico del Portal de Grabaciones, por esta razón no puede haber congruencia en las cifras de las salas, servidores y el portal, dado que las implementaciones de cada actividad se realizaron en momentos distintos.*

*El portal de grabaciones ha consolidado audiencias de grabaciones históricas de diversas fuentes entre las cuales se encuentra (cícero, lifesize, Teams y otras). Dicha consolidación se ha realizado utilizando varios métodos:*

- *A través de los servidores de las Sedes*
- *A través de la información encontrada cuando se reemplazaron los Pcs de las salas por WorkStation*
- *A través de Backups de las salas*

*Razón por la cual el Portal de Grabaciones, no tiene porqué reflejar las mismas cifras de los servidores.*

*La implementación de servidores en las sedes se empezó a realizar a finales de 2019, 2020 Y 2021, razón por la cual cuando se presentó la pandemia a principios del 2020, y durante 2021 y que continua en el 2022, el número de audiencias en dichos servidores en su mayoría pueden ser audiencias de prueba, teniendo en cuenta que los despachos judiciales dejaron de utilizar las salas de audiencia por el COVID-19. Actualmente como consecuencia del cambio de paradigma por parte de los jueces para la grabación de audiencias, la tendencia mundial es la utilización de las herramientas de videoconferencia en las diversas actividades, tanto administrativas como misionales, por esta razón, la Entidad se encuentra diseñando una nueva estrategia para realizar las audiencias orales en la cual se involucren e integren herramientas de video conferencia virtuales (Lifesize, Teams, Meet, Zoom, entre otras) con los instrumentos tanto de Software como de Hardware con los que cuenta la Rama Judicial, con el fin de poder dar soluciones adecuadas a esta nueva realidad.*

*Evidentemente la manera de consolidar los reportes es un mecanismo semi - automático, sin embargo cabe mencionar que es el procedimiento más indicado ya que las grabaciones del sistema oral de la Entidad, provienen de diferentes herramientas (virtuales y presenciales), las cuales están centralizadas en el portal de Grabaciones, y por la diversidad de las fuentes, no es factible en el momento configurar un sistema cíceros que recoja todas esas fuentes, puesto que dicho sistema no contempla en su arquitectura actual recoger grabaciones de orígenes distintos. Es importante recalcar que por el cambio de paradigma no es funcional implementar el servidor central Cíceros, puesto que el volumen de audiencias más alto, provienen de plataformas de video conferencias como (Lifesize, Teams, Meet, Zoom, entre otras), las cuales son centralizadas en la nube, por lo que es más fácil su consulta, desde el Portal de Grabaciones. Así mismo el portal Grabaciones consolida las grabaciones que se realizan de manera presencialmente con la herramienta Cicero.*

*A través de las consultas semi automáticas de los servidores CICERO, es posible realizar un monitoreo de las audiencias grabadas en las diferentes salas de audiencia que se encuentran sincronizadas con cada servidor. Independientemente de que en los ejercicios realizados se encuentran audiencias de prueba (por las circunstancias de Pandemia y procesos de implementación realizados en ese periodo), es posible verificar que efectivamente las audiencias están sincronizadas tal como lo programa el sistema, y se pueden realizar los controles necesarios. Si bien se podría implementar un servidor centralizado del aplicativo, su función se limitaría solamente a las grabaciones de origen Cíceros, dejando por fuera cualquier otra fuente, razón por la cual no lo encontramos totalmente viable en el momento.*

*El plan de acción corresponde a un plan indicativo orientado de acuerdo con líneas estratégicas. Sin embargo, el hecho de que una iniciativa esté en el Plan de Acción no implica la certeza de su adquisición, que sólo se da a través del correspondiente proceso de estructuración, recomendación de Junta de Contratación, aprobación de la contratación por parte del Consejo Superior de la Judicatura, proyecto de pliegos, y sólo después es todos estos pasos, procede la apertura del proceso de contratación, a través de la Resolución de Apertura, Evento de Cotización en la Tienda Virtual o el mecanismo adecuado para ello.*

*Los diferentes contratos que conforman el proyecto de dotación y actualización tecnológica de las salas de audiencia a nivel nacional que se viene adelantando desde 2019, contemplan la integración de los equipos adquiridos con el software de grabación de audiencia Cícero.*

*Al ser los últimos contratos (178-2020 y 121-2021) los integradores de las diferentes tecnologías disponibles en cada una de las salas de audiencias, cuentan con la obligación de instalar y configurar los equipos para el correcto desarrollo de los eventos judiciales a adelantar en el recinto, razón por la cual, como soporte de la entrega a satisfacción de la solución adquirida se adjunta video de funcionamiento realizado desde el software de grabación de audiencias Cícero.*

*En atención a lo previamente expuesto, se creó desde la supervisión y coordinación de ambos contratos (respectivamente), un grupo de técnicos que atendieran de manera inmediata los casos reportados por el personal instalador a nivel nacional, conforme a las capacitaciones brindadas por los funcionarios judiciales encargados de la adquisición y supervisión del software de grabación de audiencias Cícero, así las cosas, por ninguno de los dos proveedores del asunto ha sido reportada la demora en la implementación de las salas de audiencia por la atención de estas novedades.*

### **Análisis de la respuesta:**

Se acepta parcialmente la respuesta dada por la Entidad, en cuanto la implementación de salas de audiencia tuvo su inicio en 2015. Los demás apartes de la respuesta no desvirtúan lo observado:

- Se indica en la respuesta que las estadísticas no coinciden porque se han reemplazado algunos servidores durante 2019, 2020 y 2021. No obstante la inconsistencia se observó en lo corrido de 2022.



- Tampoco se desvirtúa lo observado sobre las estadísticas de grabación de audiencias en CICERO frente a lo constatado en las visitas realizadas.
- No se desvirtúa la diferencia en lo reflejado entre las estadísticas de audiencias realizadas con CICERO versus las reportadas en el Portal de audiencias; por lo cual estas estadísticas no resultan fiables.
- La Entidad no encuentra viable determinar las estadísticas de audiencias realizadas con CICERO, aun cuando se han invertido \$45.000 millones, solamente considerando los equipos de videoconferencia.
- En los planes de compras de la Entidad se ha determinado la necesidad de adquirir más equipos de este tipo por cerca de \$15.000 millones para la vigencia 2022 sin tener en cuenta el uso que se les está dando a los ya adquiridos.

Acerca de los inconvenientes presentados en la instalación de los equipos, en desarrollo del contrato No. 121 de 2021, en el acta No. CTEC121-005 del 2 de noviembre de 2021, se cita el siguiente texto:

*\*\*\*\*\*an empieza preguntando a quien se debe notificar cuando se llegue a las salas y se encuentre algún inconveniente para empezar a realizar la instalación por parte AVD, a lo que Dan\*\*\*\* responde que todas las notificaciones se deben realizar con la Ing. Je\*\*\*, e indica que lo que se debe hacer es llegar a la sala y revisar al detalle todo para notificar los inconvenientes inmediatamente y así poder darle solución lo más rápido posible. Después el personal de AVD preguntan que cuando se llegue a las salas y se encuentren inconvenientes con el CICERO que deben hacer ya que aclaran que ha sido un inconveniente grande en el contrato 178 y a veces han tardado entre 15 y 20 días en darle solución a lo que Daniela les responde, finalmente se llega a la conclusión que se debe llegar al sitio y evaluar absolutamente todo, la instalación del monitor-servidor, y revisar la red si sirve o no, para gestionar las subsanaciones lo antes posible, también Daniela deja claro que cuando se vaya a un pueblo lejano, hace la revisión y reportar al detalle todo lo que se encuentre ya que la mesa de ayuda no tiene alcance a todas las salas.*

Por lo cual no se acepta la respuesta dada por la Entidad **y la observación se mantiene como hallazgo**, efectuando algunos **ajustes**.

### **Hallazgo Nro. 7. Eficiencia en el uso de recursos públicos y aprovechamiento de las salas de audiencia (A)**

El artículo 206 de la Constitución Política de Colombia establece.

**Artículo 209.** La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 define:

**Artículo 3.- De los Fines de la Contratación Estatal.** Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Los literales a, b, c, e, y f del artículo 2 de la Ley 87 de 1993 establecen:

**Artículo 2. *Objetivos del sistema de Control Interno.*** Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

- a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;
- b. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;
- c. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad; (...)
- e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;
- f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;

De acuerdo a información de inventario, se encuentran en uso equipos de videoconferencia para 3.136 salas de audiencia a nivel nacional, existen 648 en

reintegro, 504 inactivas y 182 para dar de baja. Se cuenta con 5.446 Despachos Judiciales. Lo que indica que hay prácticamente una sala de audiencias para cada dos Despachos Judiciales. Aunque no se cuenta con información precisa sobre el número de audiencias realizadas en el sistema CICERO, el top de uso para 2021 y 2022, según información recibida del CSJ, es el siguiente:

**Tabla No. 5. Relación de Juzgados con el mayor número de audiencias presenciales**

| Distrito    | Especialidad | Nombre juzgado  | Audiencias | Año  |
|-------------|--------------|---|------------|------|
| Manizales   | Penal        | Juzgado 001 Penal del Circuito de Chinchiná   | 188        | 2021 |
| Bogotá      | Civil        | Juzgado 045 Civil Municipal de Bogotá   | 163        | 2021 |
| Medellín    | Familia      | Juzgado 002 de Familia de Envigado  | 103        | 2021 |
| Antioquia   | Penal        | Juzgado 002 Penal del Circuito de Turbo   | 92         | 2021 |
| Bogotá      | Penal        | Juzgado 001 Penal del Circuito con Función de Conocimiento de Bogotá                    | 90         | 2021 |
| Medellín    | Penal        | Juzgado 005 Penal de Circuito Para Adolescentes con Función de Conocimiento de Medellín | 73         | 2021 |
| Valledupar  | Civil        | Juzgado 002 Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Valledupar    | 64         | 2022 |
| Bucaramanga | Penal        | Juzgado 010 Penal Municipal con Función de Control de Garantías de Bucaramanga          | 59         | 2021 |
| Buga        | Laboral      | Juzgado 001 Laboral de Roldanillo   | 55         | 2021 |
| Medellín    | Penal        | Juzgado 005 Penal de Circuito Para Adolescentes con Función de Conocimiento de Medellín | 54         | 2022 |

Fuente: Información recibida de las estadísticas del portal de audiencias

Considerando 220 días laborales al año, el Juzgado 001 Penal del Circuito de Chinchiná no alcanza a un promedio de una audiencia diaria para 2021, en el caso de 2022, el Juzgado 002 Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Valledupar presenta una estadística de uso aproximada de una audiencia cada dos días hábiles. El top 20 del reporte de uso se cierra con 31 audiencias realizadas en 2021, dando un promedio de una audiencia cada semana y media.

De acuerdo a datos del reporte, y teniendo en cuenta que el número de audiencias realizadas con CICERO en 2021 fue de 2.182 y de 838 para 2022, con 3.136 salas de audiencia no se alcanza ni siquiera un promedio de 1 audiencia por año por sala para 2021; mientras 2022 presenta un comportamiento decreciente, en el que no se alcanza siquiera a 1 audiencia por cada 3 salas.

Mientras en la plataforma LifeSize, la realización de audiencias presenta una estadística completamente diferente. Por ejemplo, para 2021, el siguiente es el top de uso:

**Tabla No. 6. Relación de Juzgados con el mayor número de audiencias virtuales en 2021**

| Despacho Judicial   | Audiencias 2021 |
|---|-----------------|
| Juzgado 009 Penal del Circuito de Bucaramanga                         | 2648            |
| Juzgado 003 Penal del Circuito de Barrancabermeja                     | 2104            |
| Juzgado 009 Penal del Circuito de Bucaramanga                         | 1951            |
| Juzgado 002 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Valledupar | 1905            |
| Juzgado 001 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Bogotá     | 1904            |
| Juzgado 006 Penal Municipal de Neiva                                  | 1794            |
| Juzgado 026 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Bogotá     | 1747            |
| Juzgado 013 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Bogotá     | 1679            |
| Juzgado 002 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Valledupar | 1640            |
| Juzgado 005 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Cali       | 1623            |

Fuente: Información recibida de las estadísticas del portal de audiencias

Como puede observarse, para 2021, la relación entre el número 1 del top, es de 14 a 1, donde se utiliza la plataforma LifeSize de manera preferente sobre CICERO. Para 2022, la relación es de 30 a 1, consolidándose a favor de LifeSize, como se puede apreciar en la siguiente tabla:

**Tabla No. 7. Relación de Juzgados con el mayor número de audiencias virtuales en 2022**

| Despacho Judicial  | Audiencias 2022 |
|--|-----------------|
| Juzgado 009 Penal del Circuito de Bucaramanga                            | 1951            |
| Juzgado 002 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Valledupar    | 1640            |
| Juzgado 001 Penal del Circuito con Función de Conocimiento de Valledupar | 1594            |
| Juzgado 001 Penal del Circuito de Cúcuta                                 | 1549            |
| Juzgado 002 Penal del Circuito de Soacha                                 | 1532            |
| Juzgado 003 Penal del Circuito de Barrancabermeja                        | 1390            |
| Juzgado 001 Penal del Circuito de Apartadó                               | 1299            |
| Juzgado 013 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Bogotá        | 1253            |
| Juzgado 003 Penal Municipal de Pitalito                                  | 1196            |
| Juzgado 001 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Bogotá        | 1186            |

Fuente: Información recibida de las estadísticas del portal de audiencias

El número de audiencias registradas en la plataforma LifeSize para 2021 fue de 617.213 y para 2022 de 590.177. Sin embargo en el portal de audiencias no se puede consultar igual número de videograbaciones.

La plataforma Teams registra para 2021 un total de 322.565 audiencias y de 30.253 para 2022. Lo cual demuestra que la plataforma menos usada es CICERO. En pruebas realizadas en la ciudad de Montería, en la sede Judicial Isla Center, con 32 Mb de ancho de banda, se efectuó conexión sin dificultades con el Palacio de Justicia de Montería utilizando una sala de audiencia. La estadística de LifeSize podría incluir audiencias realizadas con los equipos de salas de audiencias, pero se encontró otra realidad en las visitas efectuadas: se observaron sedes con gran número de salas de audiencia, donde su uso no llegaba siquiera al 17% del número total de salas disponibles. En otros sitios visitados se encontró que apenas se llegaba a usar el 10% de las salas disponibles. Consultados los videos del portal de audiencias se observa que en la gran mayoría el personal del juzgado aparece conectado desde computadores portátiles y no utilizando los equipos de la sala de audiencias.

El bajo nivel de uso se da en parte por deficiencias en la conectividad que hacen que el operador judicial prefiera la conexión desde un sitio remoto y también por efectos del modelo de trabajo híbrido.

De acuerdo a lo mencionado se presenta riesgo de que existan componentes de las salas de audiencia recibidas que tengan deficiencias de funcionamiento cubiertas por la garantía otorgada por el contratista, sin que lleguen a ser detectadas; o también componentes que con el funcionamiento lleguen a revelar fallas. Sin embargo, como no han sido puestos en uso, no se han detectado estas deficiencias, generando riesgo de finalizar el periodo de garantía sin que se solucionen, lo que dejaría finalmente a todo el conjunto de equipos de la sala de audiencia sin cubrir la necesidad para la cual fueron adquiridos.

Esta situación se presenta por deficiencias en el control estipulado para hacer seguimiento al uso de los kits de videoconferencia adquiridos y en que no es posible obtener estadísticas de uso en tiempo real de la plataforma CICERO.

Como consecuencia también se presenta riesgo de incurrir en costos de arrendamiento por la implementación de nuevas salas de audiencia, ya que cada sala en promedio ocupa en promedio 20 metros cuadrados, lo que multiplicado por las 3.136 existentes, requiere de 62.720 metros cuadrados. Incluso algunas salas de audiencia están siendo utilizadas como bodega de archivos documentales, como oficina y hasta como comedor.

Con lo ilustrado cobra sentido lo referido en las estadísticas comparativas mencionadas. Incluso, en la sala del Juzgado primero pequeñas causas y

competencias múltiples de Pereira, 2 micrófonos se encuentran guardados en el recinto de la mesa de ayuda porque el mobiliario y el tamaño de la sala no permiten su instalación.

En diversas salas visitadas se observó también que los equipos desinstalados se encontraban arrumados también en el mismo recinto:



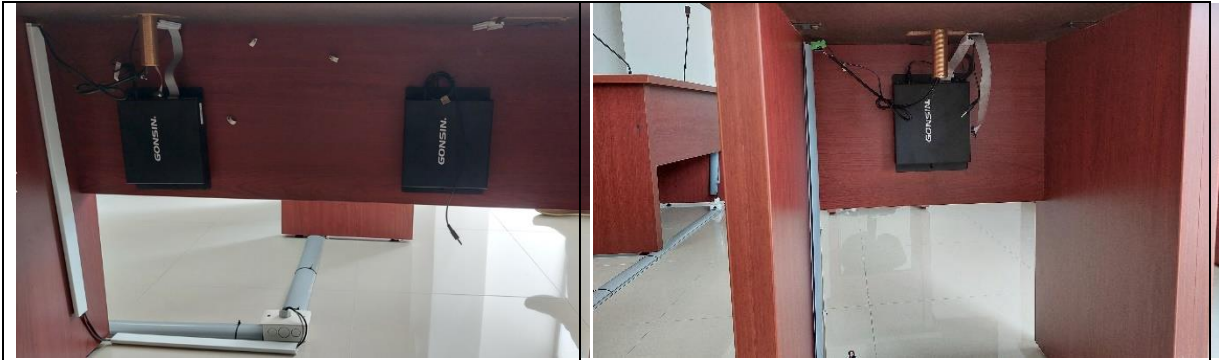
Estos equipos antiguos no han sido reintegrados al Inventario, ni han sido sujetos a valoración técnica para determinar qué piezas o componentes son susceptibles de ser reutilizadas en otros kits, dadas sus características modulares y a que son de igual modelo que muchos otros que aún se encuentran en funcionamiento en algunas salas, como puede apreciarse a continuación.



De estos equipos hay más de 20 operando en las salas de audiencia de Paloquemao y en otras sedes Judiciales. Sin embargo, esta alternativa no ha sido valorada antes de generar requerimientos de adquisición de nuevas salas, que como ya se ha mencionado no registran uso intensivo.

Los componentes de los equipos antiguos se encuentran expuestos a riesgos de daño, de acumulación de polvo, a salpicaduras de líquidos o a ser sustraídos de las salas de audiencia donde pueden transitar personal, contratistas o ciudadanos. Además se observó que todos los componentes que lo conforman no han sido

desinstalados correctamente, a pesar de que es uno de las condiciones estipuladas en los contratos 178 de 2020 y 121 de 2021:



Lo expuesto repercute en que se sigan adquiriendo más kits sin que se haya contemplado la posibilidad de trasladar los recién instalados sobre los que no se está haciendo uso y de reutilizar kits de los antiguos o parte de sus componentes para poner nuevamente en funcionamiento otros que se encuentren averiados.

Por lo anterior se presenta un riesgo sobre los recursos públicos invertidos en la adquisición de kits de videoconferencia nuevos derivada de su no aprovechamiento. En este mismo sentido también sobre los kits antiguos que pueden ser reutilizados de manera completa o por componentes para recuperar salas de audiencia que ya se están calificando de obsoletas o para dar de baja como lo reflejan los registros de inventario en los 182 que se encuentran en lista de espera para dar de baja. Algo similar ocurre con los productos recibidos del Contrato 198 de 2021 que corresponde a la Orden de Compra Nro. 82880 de 2021, cuyo objeto era: “Adquirir monitores industriales para salas de audiencia”, en el que se adquirió un lote de 25 de estos equipos por un valor de \$105.763.065 sin que se encuentren prestando un uso efectivo de acuerdo a lo ya referido en esta observación. Estos equipos presentan el mismo riesgo de tener defectos de fábrica que no serían detectados dentro del periodo de vigencia de la garantía provocando que en el momento que vayan a ser utilizados no sea posible, perdiendo con ello la inversión realizada.

También se observó que los equipos Workstation de las salas de audiencia no tienen la Suite Office instalada, lo cual no permite que el funcionario que hace uso de ella durante la realización de una audiencia pueda tomar notas o crear algún documento relacionado con ella. Tampoco permite la visualización de alguna prueba o presentación que se allegue en este formato durante la diligencia. No obstante se cuenta con una cantidad de licencias de tipo E3 en la suscripción de Office 365 que superan en número a los equipos Workstation.

Esta situación se presenta porque no se ha hecho una valoración para determinar cuáles de estas licencias tipo E3 pueden ser reasignadas a los equipos Workstation o a las cuentas de usuario que los utilizan. Genera deficiencias en el aprovechamiento de los bienes recibidos para el desarrollo de las audiencias y ha ocasionado que en muchas ocasiones se ubiquen junto a este puesto de trabajo un equipo informático adicional que en algunas ocasiones ni es de los equipos oficiales de la Rama Judicial.

### **Resumen de la respuesta dada por la Entidad:**

*No es cierto que “El bajo nivel de uso se da en parte por deficiencias en la conectividad que hacen que el operador judicial prefiera la conexión desde un sitio remoto (...).”*

*Por el contrario, el bajo nivel de uso sí tiene que ver con “efectos del modelo de trabajo híbrido”; pero no es tan simple como eso, ya que la Contraloría ignora que el proyecto completo comenzó con anterioridad a la Pandemia, y con ocasión de ésta y el escenario actual, el Consejo Superior de la Judicatura ordenó que prevaleciera la modalidad virtual en las audiencias judiciales, con excepción de la especialidad penal en donde el director de la audiencia (El Juez o Magistrado) es el que debe decidir el mecanismo de realización.*

*Sin perjuicio de lo anterior, todo ciudadano tiene el derecho del acceso a la justicia, por lo que la Rama Judicial no puede prescindir de las soluciones tecnológicas para la realización de audiencias presenciales.*

*En todo caso, la solución tecnológica adquirida para la dotación y actualización de salas de audiencia a nivel nacional es compatible con el software de grabación de audiencia Cícero tanto como con la plataforma actual para la realización de audiencia Lifesize, por lo que no por el contrario, se está previendo más eficiencia en el uso de recursos públicos y aprovechamiento de las salas de audiencia y no menos, como supone la observación.*

### **Análisis de la respuesta:**

La respuesta de la Entidad se centra en que se prevalece la modalidad virtual en las audiencias judiciales. Sin embargo, y como bien lo indica en la misma respuesta, las salas de audiencia también son compatibles y utilizables con LifeSize, no obstante, las estadísticas reflejan otra realidad, incluso contemplando el modelo híbrido. Por lo cual, no se acepta la respuesta dada por la Entidad.



### **Resumen de la respuesta dada por la Entidad:**

*En cuanto a que la situación de poco uso de los equipos presenciales no ha sido valorada, no tiene razón la observación, ya que la adquisición de nuevos equipos para Salas de Audiencias está suspendida entretanto la situación se revisa por el Consejo Superior de la Judicatura y se genera una nueva política al respecto; es decir, la Entidad sí está validando cómo serán las nuevas adquisiciones de equipos para Salas de Audiencias, y para la presente vigencia, no se realizarán adquisiciones de éstos, hasta que no se cuente con una nueva política al respecto.*

*Por ello, no es cierto que “Lo expuesto repercute en que se sigan adquiriendo más kits sin que se haya contemplado la posibilidad de trasladar los recién instalados sobre los que no se está haciendo uso y de reutilizar kits de los antiguos o parte de sus componentes para poner nuevamente en funcionamiento otros que se encuentren averiados.”, ya que como se menciona, no se están adquiriendo más equipos. Sin embargo, a través de la anterior alternativa el equipo auditor está incurriendo en el riesgo de coadministración.*

### **Análisis de la respuesta:**

En la respuesta la Entidad indica que se están validando nuevas adquisiciones para salas de audiencias, solo que en el momento se encuentra suspendida; entre los motivos para estar en esta situación no se han considerado los hechos mencionados en la observación, por lo cual se mantiene la observación en este sentido. El hecho de indicar los riesgos que repercuten en una gestión de recursos públicos no puede considerarse coadministración, pues esto no vulnera la autonomía administrativa que tienen las Entidades Públicas.

### **Resumen de la respuesta recibida por correo electrónico el 21 de noviembre de 2021:**

*Sin conocimiento de la realidad de la Rama Judicial, el equipo auditor realiza elaboraciones que pueden tratarse de instrucciones de coadministración, como, por ejemplo:*

*“En este mismo sentido también sobre los kits antiguos que pueden ser reutilizados de manera completa o por componentes para recuperar salas de audiencia que ya se están tildando de obsoletas o para dar de baja como lo reflejan los registros de inventario en los 182 que se encuentran para dar de baja.”*

*En el caso anterior el equipo auditor no considera si las salas de audiencia son o no obsoletas, sino que dice que la Entidad las “tilda de obsoletas”, e imparte criterio de cómo se deben gestionar los elementos, sin evidenciar si*

*verdaderamente son obsoletos o no los elementos, ni tampoco sin considerar las políticas que tiene la Entidad sobre obsolescencia.*

### **Análisis de la respuesta:**

Lo indicado en la observación hace referencia a que de acuerdo a lo observado en las visitas los equipos usados se apilan para enviarlos a procesos de baja, no obstante, se observaron elementos que se encontraban en buen estado, lo que se constató con los funcionarios que observaron el desmontaje. No obstante, si uno de los elementos de todo el conjunto presentaba falla, todos los equipos se remitían a proceso de baja, luego si existe el riesgo enunciado. Precisamente para no incurrir en coadministración le corresponde a la Entidad validar el procedimiento y efectuar los ajustes correspondientes y mitigar cualquier riesgo residual.

Dentro de las respuestas recibidas, en oficio DEAJADO22-756 suscrito por el Director de la Unidad Administrativa, se indica lo siguiente:

*(...) En lo atinente a determinar sobre si es conveniente o no repotenciarlos, es un aspecto de la Unidad Técnica; pero no siendo de mi resorte, debo decir que son equipos de más de cinco años y esos por norma, es lo que nos ha dicho informática, ya entran en obsolescencia.*

Lo cual ratifica lo mencionado en la observación acerca de la valoración técnica por componente y de manera previa antes de dar de baja todo un kit compuesto de varios elementos.

### **Resumen de la respuesta recibida por correo electrónico el 21 de noviembre de 2021:**

*En una de las observaciones se indica lo siguiente:*

*“Como consecuencia también se presenta riesgo de incurrir en costos de arrendamiento por la implementación de nuevas salas de audiencia, ya que cada sala en promedio ocupa en promedio 20 metros cuadrados, lo que multiplicado por las 3.136 existentes, requiere de 62.720 metros cuadrados.”*

*La observación anterior sorprende, ya que la Rama Judicial no arrienda predios para implementar nuevas salas de audiencia.*

### **Análisis de la respuesta:**

Tal como se indica en la observación se enuncia el riesgo, puesto que, con la temporada invernal, no solo se han afectado algunas sedes de Entidades Públicas si no municipios enteros, por lo cual es un riesgo inherente. Otro aspecto no

considerado en la respuesta es que se identificaron predios arrendados donde existen salas de audiencia, tal como se evidenció en la ciudad de Ibagué, Montería y Sincelejo, por solo nombrar algunas. Luego la mención acerca del riesgo no resulta sin fundamento, tal como lo quiere hacer ver la Entidad en la respuesta.

### **Resumen de la respuesta dada por la Entidad:**

*Tampoco son ciertas las mismas aseveraciones del equipo auditor sobre “los productos recibidos del Contrato 198 de 2021 que corresponde a la Orden de Compra Nro. 82880 de 2021, cuyo objeto era: “Adquirir monitores industriales para salas de audiencia”, en el que se adquirió un lote de 25 de estos equipos por un valor de \$105.763.065 sin que se encuentren prestando un uso efectivo de acuerdo a lo ya referido en esta observación. (...) ya que como soporte de la entrega de la totalidad de los equipos instalados, los proveedores adjuntan al acta de entrega firmada, material audiovisual que confirme el correcto funcionamiento de los mismos, (...) Además, en el caso del contrato 198 de 2021, los equipos se entregan instalados en las sedes judiciales en donde muestran información de las audiencias presenciales en curso: si no hay audiencias presenciales un día o varios, los monitores muestran eso. La no realización de audiencias no implica la no utilización de los monitores, sino que los monitores mostrarán que las salas están libres.*

### **Análisis de la respuesta:**

Si bien el monitor se recibe con una prueba de funcionamiento en el momento de la instalación y el recibo, esto no desvirtúa el riesgo de tener defectos de funcionamiento que no serían revelados al no hacer uso de ellos; más aún cuando dos de ellos no han sido instalados. De los que se encontraban instalados, en las visitas se evidenció que su uso estaba relacionado con la ejecución de audiencias, al no realizarse, se encendieron para efectos de verificarlos durante la prueba de auditoría.

### **Respuesta dada por la Entidad:**

*Los equipos de cómputo Workstation instalados en las salas de audiencia a nivel nacional, fueron adquiridos para el desarrollo de audiencias judiciales presenciales y no para tareas administrativas.*

*Todos estos equipos cuentan con conexión a internet y es desde la licencia de Office 365 (cuenta de correo electrónico) asignada a cada uno de los servidores judiciales que pueden acceder a las diferentes aplicaciones disponibles, entre las que se encuentra, Word, Excel, Power Point, entre otras; en el mismo modo pueden cargar en un enlace de carpeta compartida en línea, el material probatorio parte del proceso judicial adelantado.*

### **Análisis de la respuesta:**

El equipo de auditoría hizo uso del Office 365, que se asemeja a un Office “On-line” durante el desarrollo de la auditoría. Se observó que su versión es limitada respecto a todas las funcionalidades que ofrece la versión de escritorio. De acuerdo a lo manifestado por los funcionarios durante las visitas de auditoría realizadas, esta versión no permite que la persona que asiste al señor Juez en las diligencias pueda hacer un uso solvente del equipo, porque cuando se debe escribir de manera rápida, se presenta demora en la respuesta del aplicativo en línea, lo cual se atribuye a asuntos relacionados con conectividad, porque el equipo como tal tiene una capacidad computacional solvente, de ahí que se denomine Workstation o “Estación de trabajo” porque sus características técnicas superan las de un computador normal.

Otra inquietud manifestada por los usuarios, es sobre interrupciones en la conectividad, lo que puede hacer que el texto digitado durante la realización de la audiencia se pierda. Por estos motivos, en varios de los juzgados visitados se ubicó un segundo computador al lado de la Workstation para utilizar la suite de Office instalado allí de forma nativa, aunque el computador no tenga capacidades equivalentes a la Workstation. En algunas ocasiones se observó la ubicación de un equipo portátil que ni siquiera es propiedad de la Rama Judicial.

Sobre los demás aspectos de la observación no se recibió respuesta, por lo cual, considerando el análisis efectuado y lo revelado en las estadísticas presentadas, la observación **se mantiene como hallazgo** en los mismos términos en que fue presentada.

### **Hallazgo Nro. 8. Mesa de ayuda y gestión de incidentes (A)**

El artículo 206 de la Constitución Política de Colombia establece.

**Artículo 209.** La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece:

**Artículo 3.- De los Fines de la Contratación Estatal.** Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los

mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Los literales a, b, c, e, y f del artículo 2 de la Ley 87 de 1993 establecen:

**Artículo 2. Objetivos del sistema de Control Interno.** Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

- a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;
- b. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;
- c. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad; (...)
- e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;
- f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;

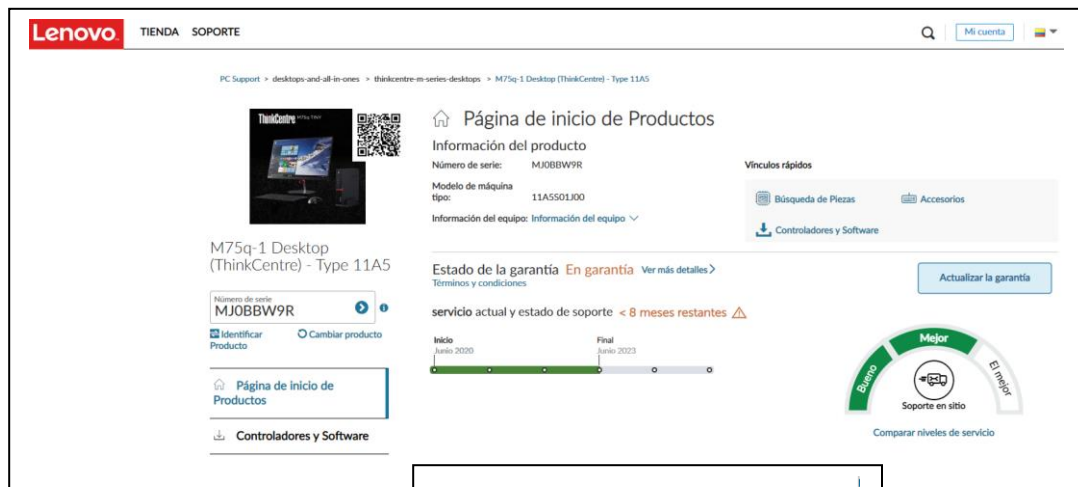
En el servicio de mesa de ayuda se cuenta con el apoyo de un contratista a nivel Nacional, con el propósito de recopilar los requerimientos de soporte tecnológico, darles solución o canalizarlos con el responsable.

En las visitas realizadas se han observado situaciones como:

- Televisores instalados durante la pandemia en las salas de audiencia ya existentes (antiguas) que tienen equipos análogos, que no muestran imagen por ausencia de cables de video o incluso no se ha encontrado el cable de energía.
- Un televisor en el Juzgado 3º laboral de Montería que presenta fallas e intermitencia. Es un monitor Samsung modelo QM55R y número de serie 07YJHNFN201792Z.
- En la sede Judicial Isla Center de Montería se presentó comunicación deficiente durante la visita llegando a reportar hasta 8 Mbps cuando el canal para esta sede es de 32 Mb. Esta situación es constante de acuerdo a lo manifestado por los usuarios. Por efecto de las pruebas se permaneció hasta medio día, momento en el cual la mayoría de equipos permanecían

apagados, entonces la conectividad llegó hasta los 27 Mb e incluso se pudo desarrollar una videoconferencia de prueba con LifeSize sin dificultad alguna. Por lo cual, existe una alta probabilidad de que algunos de los equipos de cómputo tengan algún software malicioso, un defecto en la tarjeta de red, o drivers de esa tarjeta comprometidos para que se produzca esta situación. También existe probabilidad de que sean los switch de categoría básica utilizados para realizar ampliaciones de puntos de red local. Esta situación ni ha sido identificada ni resuelta por la mesa de ayuda, no obstante se vienen realizando los pagos por este servicio y por el de conectividad sin descuento alguno.

- Un equipo de cómputo Lenovo Thinkcentre identificado con placa de inventario No. 11-000000111626 con número serial MJ0BBW9R reporta continuas fallas según indica la usuaria. Aunque se ha reportado varias veces y desde hace meses, continúa igual. El equipo se encuentra aún bajo cobertura de la garantía en sitio, pero solo le quedan 8 meses y no se ha resuelto el caso.



**Lenovo** TIENDA SOPORTE

PC Support > desktops-and-all-in-ones > thinkcentre-m-series-desktops > M75q-1 Desktop (ThinkCentre) - Type 11A5

**Página de inicio de Productos**

Información del producto  
 Número de serie: MJ0BBW9R  
 Modelo de máquina tipo: 11A5501J00  
 Información del equipo: Información del equipo

Vinculos rápidos  
 Búsqueda de Piezas Accesorios  
 Controladores y Software

M75q-1 Desktop (ThinkCentre) - Type 11A5

Número de serie: MJ0BBW9R

Identificar Producto Cambiar producto

Página de inicio de Productos

Controladores y Software

Estado de la garantía **En garantía** Ver más detalles >  
 Términos y condiciones

servicio actual y estado de soporte **< 8 meses restantes**

Inicio: Junio 2020 Final: Junio 2023

Mejor Soporte en sitio El mejor

Comparar niveles de servicio

**Procesador**  
1x AMD Ryzen 3 Pro 3200GE Processor(Ryzen 3 Pro 3200GE)

**Memoria**  
1x

**Sistema operativo**  
Windows 10 Pro 64(SP:Spanish)

**Unidades de disco duro**  
1x 1TB 7200

**Unidad óptica**  
1x

**Red inalámbrica**  
1x

**Puertos**  
1x Global Headset/Mic Audion Jack

**Garantía incluida**  
3 Year On-site

- Existe una impresora HP LaserJet Managed MFP E62655dn con número serial MXSCN2T29P que ha presentado diversas fallas en la sede judicial La Cordobesa en Montería, a la cual no se le ha dado solución.
- En Sincelejo existen tres switch FlexNetwork 5510 JH148A alarmados.
- En Montería – Palacio de Justicia se identificaron 3 servidores Dell alarmados, 2 son de CICERO. Se encontró una UPS en bypass.
- En el Palacio de Justicia de Sincelejo, se observa que el bloque A y B cuentan con UPS de respaldo que se encuentra en el sótano y se interconecta con una planta eléctrica que está configurada con transferencia automática. Sin embargo el bloque C carece de una acometida eléctrica que le permita beneficiarse de esta implementación eléctrica (UPS + Planta eléctrica + transferencia automática). Adicionalmente en el centro de cableado del bloque C se observa que todo se encuentra conectado a una toma cuya placa de conexión se observa hundida respecto al face plate y con un movimiento se puede apagar el estabilizador que provee de energía a todo el rack.
- La interconexión entre uno de los switch de distribución y el switch principal de un centro de cableado en uno de los bloques del Palacio de Justicia de Sincelejo se ha realizado utilizando un cable de red categoría 5, lo que limita la conectividad de todos los equipos conectados, ya que el cable reduce el ancho de banda disponible de los equipos de comunicaciones en una relación de 10 a 1.
- En Sincelejo los casos reportados con los números IM-155697-1-282167, IM-15018-1-200790, IM-217318-1-316898, IM-337543-1-357831, RF-729719-1-491315, se encuentran pendientes de solución, algunos desde hace meses.
- En Montería se encontraron UPS en bypass sin que se haya corregido la situación a pesar de haber sido reportada.
- En los centros de cableado visitados de las Sedes Judiciales de Paloquehao, Montería y Sincelejo se encontró presencia de suciedad en algunos equipos de comunicaciones; en las dos últimas la situación era aún mayor y también los equipos servidores de CICERO se encontraban en la misma condición. No obstante, esta situación puede estar presentando en otras sedes judiciales no visitadas.
- En el Palacio de Justicia se intentó reemplazar un switch core que integra servicios de seguridad perimetral y se presentó un fallo derivado del no balanceamiento de las cargas de la UPS, por lo cual se produjo una interrupción energética que se derivó en la interrupción total de los servicios informáticos. Esto se derivó de no haber verificado de manera previa la capacidad de carga en cada uno de los circuitos eléctricos soportados por la UPS y fue resuelto con el suministro de un equipo en calidad de préstamo mientras se rehabilita el equipo definitivo y se soluciona el problema. No obstante no se han aplicado descuentos ni en el contrato de mesa de ayuda ni en el de conectividad.

Esta situación se presenta por deficiencias en el seguimiento a los casos de soporte técnico y porque dentro de la herramienta de mesa de ayuda no se encuentran registrados los proveedores como responsables para poder escalarle los casos, ni tampoco los funcionarios correspondientes del CSJ que puedan gestionar la solución o que conozcan de las condiciones de garantía de equipos que aún tienen cobertura. También porque los equipos que hacen parte del inventario tecnológico de la Rama Judicial no cuentan con un registro de hoja de vida o no se hace uso de este módulo en la herramienta tecnológica facilitada por el contratista de mesa de ayuda. También se presenta porque no existen lineamientos para efectuar limpieza de equipos y mantenimiento preventivo en los centros de cableado y porque los diagnósticos que se realizan no evidencian estas situaciones. También por la no identificación del estado y las alarmas que presentan equipos tecnológicos que no son de usuario final.

Como resultado, se presentan situaciones que ameritan la respuesta y solución a casos de soporte técnico que no son resueltos. De otra parte, por la ausencia de mantenimiento preventivo y limpieza los equipos pueden sufrir recalentamiento, malfuncionamiento e intermitencia y acortan la duración de su vida útil.

#### **Resumen de la respuesta dada por la Entidad:**

*La Rama Judicial ha puesto a disposición de los usuarios (nivel nacional), el servicio de mesa de ayuda global y centralizada, incluido el mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro de repuestos. A través de la Mesa de Ayuda se realiza el proceso de recepción, atención y solución de los casos que tienen que ver con el uso de las TICs, enmarcado siempre dentro del alcance al que refiere el objeto del Contrato 234 de 2018.*

*A la fecha no se cuenta con reporte alguno de usuarios en la Seccional para la gestión de casos relacionados. Sin embargo, el contratista UT ICOM 2018 gestionará con el coordinador en sitio, para solicitar los repuestos o elementos que hagan falta y así dejar en correcto funcionamiento los televisores, en caso de haber sido instalados por un proveedor se debe solicitar la garantía aun si aplica.*

*En particular con los equipos de red (switch), es probable que se necesite un plan de actualización tecnológica generado por la Rama Judicial. Adicionalmente, no se proporciona información de casos abiertos para solucionar los problemas de conectividad y así, generar posibles análisis que incluyan los dispositivos de red, en el cual el contratista de la mesa de ayuda podrá realizar las respectivas pruebas.*

*El contratista UT ICOM 2018 procederá con la revisión e informará los números de casos asociados al equipo referenciado (Estos se pueden identificar en la CMDDB o*



*en los reportes de Garantías y el estado actual del caso. La gestión incluye tramitar la solución con el proveedor correspondiente e indicar en manos de que proveedor se encuentra y cuando se entregará solución al caso o número de casos.*

*Es importante determinar sobre cual aspecto el equipo se encuentra alarmado, ya que depende del tipo de alarma se puede proceder de diferente manera, ya que algunas pueden generarse por conectividad, para coordinar con el operador correspondiente. Adicionalmente, para encontrar en las herramientas de monitoreo, los switch a los cuales se hace referencia, se necesitaría la dirección IP del dispositivo y el nombre otorgado en esas herramientas. No obstante, se encuentran switch de Sincelejo caídos, para esos casos el contratista envía las respectivas notificaciones a la seccional. Estas situaciones se pueden producir por cambios de equipos y los monitoreados ya no estarían en operación.*

*Es importante determinar sobre cual aspecto el equipo se encuentra alarmado, ya que depende del tipo de alarma se puede proceder de diferente manera. Para lo anterior, conjuntamente con la UT ICOM 2018 se generará y reportará el número de caso para proceder con la gestión correspondiente y que lleve a la solución*

*Para este punto el hallazgo de las conexiones eléctricas de los edificios y lo que tiene que ver con las plantas eléctricas no se mencionan en el contrato 234 de 2018, sin embargo, si se requiere de energía eléctrica regulada en los edificios se debe solicitar bajo un número caso y coordinar con la Seccional para que el edificio cuente con las adecuaciones para la instalación de UPS. Es importante recalcar la importancia de tener los números de caso para así realizar el debido seguimiento...*

*Existen 3 casos (RF-203303 RF-232238 y RF-236211) de puntos de cableado para la seccional de Sincelejo, los cuales cuenta con categoría 6 y 6A. Además, el catálogo de repuestos solo cuenta con puntos de datos con las dos categorías mencionadas. Por lo anterior, el cableado utilizado para la conexión entre los switch es antiguo, y se debería generar un caso para el cambio de cableado.*

*Si bien es cierto que el contratista se encuentra en la actualización del catálogo de repuestos, se deberá informar cuando se realizara la entrega de los elementos y por qué no se realizó instalación de equipo de continuidad, ya que existen casos desde marzo del 2019, para lo cual a través de la Interventoría del Contrato 234 de 2018 se realizará el seguimiento correspondiente.*

*Dado que los casos son reportados y documentados en la herramienta de gestión la interventoría solicitará a la Seccional precisar el número del caso bajo el que se registró el bypass de la UPS para hacer un reporte detallado del mismo, realizar los diagnósticos y proceder con la solución.*

*Para este punto los mantenimientos preventivos no se han terminado por parte del contratista UT ICOM 2018, para lo cual la interventoría hace seguimiento semanal de las seccionales terminadas bajo esta actividad y hará las observaciones pertinentes de los mantenimientos realizados.*

*Después de lo expuesto, se ha realizado un trabajo con todos los involucrados mediante los cuales se garantizó que la parte eléctrica soporta la carga de los todos los dispositivos. Posteriormente, se instalaron los nuevos Firewall adquiridos por el CSJ sin problemas eléctrico o de datos, quedando operativos. Además, el centro de datos está operativo y se está a la espera de la entrega del nuevo dispositivo por parte de la aseguradora, para hacer el cambio del switch core. Cabe resaltar que los descuentos se realizan mediante la revisión mensual de los casos y de los tiempos de solución no cumplidos, en particular, mediante el caso abierto para este fin (RF-503614).*

#### **Análisis de la respuesta:**

Si bien se manifiesta en la respuesta que se han iniciado acciones correctivas para corregir las situaciones evidenciadas, hasta tanto no se resuelvan, no es posible retirar la observación. De otra parte, la Entidad debe hacer una evaluación de los controles existentes para evitar que se vuelvan a presentar las mismas situaciones o que estas no estén presentándose en los sitios que no fueron verificados por la auditoría. Por consiguiente, **la observación se mantiene** en los **mismos términos** en que fue comunicada.

#### **Hallazgo Nro. 9. Servicio de conectividad, monitoreo y disponibilidad en los servicios informáticos (A)**

El artículo 206 de la Constitución Política de Colombia establece.

**Artículo 209.** La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece:

**Artículo 3.- De los Fines de la Contratación Estatal.** Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e

intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Los literales a, b, c, e, y f del artículo 2 de la Ley 87 de 1993 establecen:

**Artículo 2. Objetivos del sistema de Control Interno.** Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

- a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;
- b. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;
- c. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad; (...)
- e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;
- f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;

El Artículo 2.2.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 establece:

**Artículo 2.2.2.1.2.6. Estadísticas, mediciones y controles.** El contrato podrá establecer la obligación del contratista de proveer, diseñar y operar un sistema de control de gestión para el adecuado monitoreo de disponibilidad de la infraestructura, Estándares de Calidad y Niveles de Servicio. Si el contrato establece esta obligación, el contratista estará obligado a permitir su libre acceso a la entidad estatal competente y a la interventoría. La entidad estatal competente determinará los parámetros y especificaciones mínimos que deberá cubrir el sistema de control de gestión para verificar el cumplimiento de los Niveles de Servicio y Estándares de Calidad.

Se han efectuado varios contratos con el fin de suministrar conectividad para las sedes judiciales de la Rama Judicial a nivel Nacional. Se han detectado situaciones como las siguientes:

- En Sincelejo se han presentado fallas en la conectividad y servicios informáticos el 2 de mayo de 2022 de la oficina judicial del Palacio de Justicia, el 23 de junio de 2022 en el Despacho Judicial de Caimito – Sucre, el 16 de agosto de 2022 de la Comisión Seccional de Disciplina del Palacio

de Justicia (Torre C), el 7 de septiembre fallas de conectividad en el edificio Gentium, el 15 de septiembre de 2022 incidentes en la Comisión Seccional de Disciplina del Palacio de Justicia (Torre C), el 12 de octubre de 2022 problemas con los servicios informáticos en la Comisión Seccional de Disciplina del Palacio de Justicia (Torre C). Sobre el reporte de falla de conectividad del 7 de septiembre se recibió respuesta de la Unidad de Informática el 13 de septiembre de 2022.

- Durante la visita a la Sede Judicial de Paloquemao el 20 de septiembre de 2022 se experimentaron dificultades para la realización de audiencias desde 3 salas de audiencia diferentes en horas de la tarde. Se solicitó a la Unidad de Informática un reporte de saturación del canal y se recibió respuesta una semana después, donde el reporte indica que el canal no se encontraba saturado; sin embargo, el equipo que reportó más tráfico fue el servidor de CICERO. No obstante, de acuerdo a las estadísticas solicitadas en esa Sede Judicial, el servidor de CICERO no reporta ninguna audiencia grabada en 2021 o 2022.
- En la visita a la sede Judicial de Isla Center en Montería el 21 de octubre se experimentaron dificultades de conectividad en horas de la mañana, sin embargo manifiestan que es una situación constante en esa sede.
- La sede Judicial de Chimá en Córdoba lleva solicitando traslado de los equipos de conectividad del proveedor desde hace meses sin que se haya logrado el traslado.
- Se han remitido reportes masivos de fallas en las siguientes fechas de 2022: el 27 de abril, 1º de Agosto de 2022, 5 de agosto de 2022, 26 de agosto, 2 de septiembre, 12 de septiembre, 27 de septiembre, 30 de septiembre de 2022 y 12 y 13 de octubre de 2022 en las que se informa a los usuarios sobre la no disponibilidad de algunos servicios. Se solicitó en particular respuestas técnicas sobre el incidente presentado el 1º de Agosto, pero se indicó que todavía era materia de investigación.
- El servicio de conectividad incluye un componente de seguridad de la información y firewall, en tanto que el servicio contratado de nube privada también lo incluye. No obstante, diversos servicios informáticos han experimentado latencia o intermitencia y los usuarios se han visto afectados en el desarrollo de sus funciones judiciales y administrativas.
- En el Palacio de Justicia se intentó reemplazar un switch core que integra servicios de seguridad perimetral y se presentó un fallo derivado del no balanceamiento de las cargas de la UPS, por lo cual se produjo una interrupción energética que se derivó en la interrupción total de los servicios informáticos. Esto se derivó de no haber verificado de manera previa la capacidad de carga en cada uno de los circuitos eléctricos soportados por la UPS y fue resuelto con el suministro de un equipo en calidad de préstamo mientras se rehabilita el equipo definitivo y se soluciona el problema. No obstante no se han aplicado descuentos ni en el contrato de mesa de ayuda ni en el de conectividad.

Lo cual se presenta, en parte porque no se cuenta con información oportuna sobre las condiciones técnicas de los canales de comunicaciones en tiempo real por parte del personal técnico de la Rama Judicial y de las Seccionales de Administración Judicial que se encuentran presentes en muchas de las sedes judiciales. Esto debido a políticas de gestión tecnológica, ya que dentro de los contratos de conectividad se incorpora este requisito. Por consiguiente, la persona que está interesada en resolver la dificultad técnica presentada no tiene el acceso requerido a la plataforma que le permitiera determinar una posible causa y por consiguiente buscar una solución al problema de manera oportuna.

También se presenta porque no se cuenta con acceso a los equipos de comunicaciones en modo consulta, ni con guías para desarrollar estas actividades. Por consiguiente, aunque se tienen las herramientas técnicas y no se requiere de una inversión adicional para obtener la información, no se han dado los lineamientos ni la orientación para su aplicación.

Como resultado se deja en cabeza de unos cuantos funcionarios el diagnóstico de más de 1.200 canales de comunicaciones que pueden presentar varias novedades durante el transcurso del día y cuyo comportamiento es dinámico, más si se consideran las condiciones actuales en temas eléctricos y de conectividad a nivel LAN en las sedes judiciales.

Como efecto de todo lo mencionado, se presenta paralización en la realización de actividades judiciales, dado que algunas interrupciones han llegado a presentarse durante todo un día; existen algunas que dependen del tiempo como las prescripciones, las caducidades, vencimiento de términos o las mismas audiencias ya programadas, por solo mencionar algunas. Otras funciones que se pueden afectar son el pago de impuestos, salarios, nómina, seguridad social en el que se requiere la consulta de aplicativos institucionales. Por lo cual, algunos funcionarios judiciales y administrativos prefieren laborar desde casa.

### **Resumen de la respuesta dada por la Entidad:**

*Considerando que en un servicio de Conectividad WAN como el que se tiene en la Rama Judicial, intervienen múltiples variables físicas y lógicas que contribuyen a la operatividad del sistema, estas mismas variables son potenciales puntos de falla que a su vez tienen métodos de solución distintos y acordes a su naturaleza. Por lo tanto, las fallas puntuales en las sedes son parte de la operación esperada, tanto así que la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente mediante el Acuerdo Marco de Precios de Conectividad III - AMP III que rige el actual contrato de Conectividad establece los respectivos Acuerdos de Nivel de Servicio-ANS, los cuales son debidamente revisados y aplicados por la*

*Interventoría del contrato. Esta situación también es aplicable para las fallas masivas y los servicios que se vean afectados por ellas.*

*Con base en lo anterior, la Entidad viene gestionando junto con la Interventoría del contrato, alcanzar las mejores oportunidades de atención que el operador de estos servicios debe brindar, aplicando en cada facturación de manera consecuyente los ANS que dicta el AMP III, cada vez que dicha atención sobrepasa el tiempo mínimo requerido, no obstante el seguimiento e insistencia previa para alcanzar la estabilidad del servicio y el mínimo el impacto, como en el caso de Sincelejo.*

*En lo que respecta al consumo de los servidores CICERO, este es consecuencia de la sincronización que se encontraba adelantando la sede con las audiencias que se habían hecho antes de la pandemia por esta plataforma, lo cual corresponde a una actividad puntual que se adelantó en horario nocturno sin influenciar en lo señalado referente a que, de manera acertada, el servidor de CICERO no reporta audiencias grabadas en 2021 o 2022.*

*(...) el caso de la sede judicial Isla Center en Montería ya que como se evidencia a continuación, el canal no ha presentado eventos considerables o persistentes de saturación durante los meses de octubre y noviembre: (se adjunta un gráfico de saturación para esos meses) .... es importante mencionar que las fallas que desde la sede se han reportado a la Unidad de Informática, por alguno de los canales de comunicación han sido debidamente atendidas y solucionadas en el menor tiempo posible.*

### **Análisis de la respuesta:**

En el caso de la sede de Paloquemao, el reporte recibido de tráfico de datos del 20 de septiembre del 2022, indicó que durante el día uno de los equipos que más hacía consumo de datos era el servidor de CICERO, lo cual resulta inconsistente con lo mencionado en la respuesta, ya que allí se indica que fue en la noche.

Durante la visita en la sede judicial de Isla Center en Montería, se recibieron quejas sobre el servicio de conectividad de parte de los funcionarios en todos los Despachos Judiciales; situación que manifestaron se presenta desde hace varios meses y que no ha mejorado con la ampliación del canal de ancho de banda. Incluso algunos se encontraban usando un servicio de internet facilitado por otro contratista.

### **Resumen de la respuesta dada por la Entidad:**

*Según los reportes del Contratista, la demora en la entrega (Chimá – Córdoba) obedeció a varios factores que convergieron sobre esta solicitud, en una primera instancia la electrificadora de la zona no entregó oportunamente los permisos de*

*intervención de postería sobre los cuales se realizó el tendido de fibra óptica; además de que se perdió una visita a la sede por la ausencia de las llaves que abrían el cuarto de equipos sobre el cual se realizarían los trabajos. (...) tiempos registrados para esta solicitud son los siguientes: Fecha de solicitud: 16 de julio 2022, Fecha mínima de entrega contractual: 17 de agosto 2022, Fecha de entrega final: 05 de octubre 2022.*

### **Análisis de la respuesta:**

En la práctica, el traslado tomó 78 días calendario, es decir, más del doble de 30 días establecidos contractualmente. En la respuesta no se evidencian documentos que indiquen cuántos días representó el retraso por cuenta del permiso de intervención de postería. No obstante, se presentó afectación del servicio de conectividad en esta sede judicial conduciendo a que se debiera efectuar trabajo desde casa.

### **Resumen de la respuesta dada por la Entidad:**

*(...) Que durante el día 1 de agosto de 2022, la falla fue mitigada logrando superar la indisponibilidad total llegando a una situación de intermitencia o lentitud, sin que pudiera reportarse solución del incidente. Durante todo este día el estatus oficial fue de falla en la conectividad nacional. (...) Que el incidente obedeció a fallas en la comunicación y configuraciones entre de los equipos centrales de conectividad con respecto a aquellos de seguridad perimetral. Por este motivo, los proveedores de estos servicios se reunieron para mejorar la situación aún en forma provisional y establecer los planes para que en el menor tiempo se diera una solución definitiva al incidente.*

*El servicio de Conectividad contratado bajo la Orden de Compra 88456 (Contrato interno 076 de 2022) vigente desde el 15 de julio de 2022 hasta el mes de diciembre del mismo año, no cuenta con ningún componente relacionado con la Seguridad Perimetral, esta información puede confirmarse en el enlace de la Orden de Compra dispuesto por Colombia Compra Eficiente y se encuentra a continuación: (se adjunta enlace)*

### **Análisis de la respuesta:**

Que la Orden de Compra No. 88456 no cuente con servicio de seguridad perimetral, no significa que la conectividad WAN no cuente con servicio de firewall y reglas de enrutamiento, los cuales vienen inmersos dentro de los equipos router, de allí se deriva que se haya presentado la falla del 1º de agosto, al generarse conflicto con otros equipos especializados en seguridad perimetral.

### **Resumen de la respuesta dada por la Entidad:**

*(...) Las adecuaciones eléctricas fueron llevadas a cabo por la Mesa de Ayuda y en la actualidad ya se tienen en funcionamiento los equipos que se predisponían a conectar el día del incidente. Es decir, el problema de cargas fue atendido y solucionado. Con respecto a los descuentos por ANS al contratista de la Mesa de Servicios se realizan mediante la revisión mensual de los casos y de los tiempos de solución no cumplidos, en particular, mediante el caso abierto para este fin (RF-503614).*

### **Análisis de la respuesta:**

No se recibieron soportes del descuento aplicado por este incidente, se indica que se han aplicado descuentos, pero no se determinan los conceptos y si el que es objeto de observación lo fue también de descuento. De otra parte, se afectó una póliza de seguro de la Entidad, cuando se configuró un evento que es susceptible de aplicación de la cláusula de Indemnidad del contrato de Mesa de Ayuda, toda vez que se ocasionó por una intervención incorrecta por parte del contratista ocasionando el daño de un equipo propiedad de la Rama Judicial.

### **Resumen de la respuesta dada por la Entidad:**

*El sistema de atención a incidentes cuenta con un procedimiento establecido, en el cual se deben hacer validaciones de primer nivel por parte de la Mesa de Ayuda para descartar posibles factores como lo son las fallas eléctricas, situaciones particulares presentadas en la LAN o afectación de Hardware. Una vez realizadas estas verificaciones, se hace el escalamiento a los expertos de Conectividad que adelantan las verificaciones a las que haya lugar y solucionan lo identificado en el menor tiempo posible.*

*El acceso a las plataformas de verificación lo tienen los ingenieros del Contratista de Conectividad con permisos de gestión, además de la Interventoría y la Supervisión con permisos de visualización, este particular no puede hacerse extensivo a los técnicos de la Mesa de Ayuda dado que se pondría en riesgo la seguridad de la información sensible de la red corporativa, además de que en el hipotético caso de generar perfiles para visualizar el estado de la red para dicho personal técnico debería hacerse con limitaciones en la aplicación de acciones correctivas, ya que no sería posible habilitar permisos de gestión sobre las plataformas, de tal manera que llevar a cabo esta actividad no representaría ninguna ganancia en lo que respecta a la solución oportuna de incidentes.*

*El Contratista de Conectividad ha realizado jornadas de capacitación con el personal de la Supervisión y la Interventoría sobre las plataformas de gestión y monitoreo que se encuentran habilitadas, las cuales son Meraki para las sedes*



*que cuentan con tecnología SD-WAN y Helix para las sedes que cuentan con tecnología Legacy.*

*Además, de ser necesario se pueden solicitar capacitaciones adicionales sobre estas herramientas, ya sea para reforzar el conocimiento del personal que conoce previamente de ellas o para compartir el conocimiento a nuevas personas que requieran operarlas.*

*En consecuencia, efectivamente se requiere una plataforma de monitoreo propia de la Entidad que permita la verificación de la disponibilidad y el rendimiento de los servicios de conectividad LAN, WAN y de Seguridad Perimetral, así como la detección de incidentes sobre este servicio y confirmación de su contención y solución, lo cual se ha establecido como necesidad manifiesta desde la Unidad de Informática para que se considere su adquisición en la Entidad.*

#### **Análisis de la respuesta:**

El contratista del servicio de conectividad debe proveer la herramienta de monitoreo de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 sin costo adicional para la Entidad; y lo ha hecho, solo que los usuarios que poseen las credenciales de acceso no pueden resolver las inquietudes presentes sobre los 1200 enlaces que se poseen a nivel nacional, porque no les es humanamente posible. No obstante que se cuenta con personal con conocimientos técnicos y que puede apoyar esta labor, no se les permite el acceso, que es solo para efectuar monitoreo, no para realizar configuraciones o alterar el funcionamiento de los equipos de comunicaciones. Sin embargo, esta información permite en tiempo real, realizar un diagnóstico más preciso, que contribuya a descartar diversos puntos de falla como los mencionados por la Entidad en la respuesta a esta observación. En sí, el problema es más de los controles establecidos, que de carencia de una herramienta, la cual ya se tiene a través de los contratos suscritos, pero de la que no se hace un uso efectivo.

#### **Resumen de la respuesta dada por la Entidad mediante correo electrónico del 21 de noviembre de 2022:**

*(...) “Como efecto de todo lo mencionado, se presenta paralización en la realización de actividades judiciales, dado que algunas interrupciones han llegado a presentarse durante todo un día; (...) en el que se requiere la consulta de aplicativos institucionales. Por lo cual, algunos funcionarios judiciales y administrativos prefieren laborar desde casa.”*

*En el caso anterior, cuando hubiera interrupciones de la conectividad, se afecta la disponibilidad de aplicativos institucionales (exceptuando servicios externos como*

*Office 365, Teams, Lifesize), por lo que no hace sentido que trabajando desde casa se pueda evitar los efectos de las interrupciones.*

*Adicionalmente, no se comprueba el sesgo que hay en la preferencia de laborar desde casa: si bien muchos usuarios pueden indicar que es por la conectividad, se ha identificado que hay otras causas que hacen más sentido a los usuarios, como evitar gastos de transporte, alimentación, compartir con su familia, mejorar la productividad al evitar tiempos de desplazamientos; incluso hay casos como en la Dirección Ejecutiva donde no hay suficientes puestos de trabajo para la cantidad de empleados que laboran ahí; situaciones en las que no ahondó el equipo auditor.*

### **Análisis de la respuesta:**

Tal como lo menciona la respuesta, el pronunciamiento se efectuó debido a lo manifestado por los usuarios dentro de las visitas efectuadas, incluso algunos evidenciaron esta situación con copias de correos electrónicos donde informaban, en días diferentes, sobre fallas en la conectividad o también donde algunas aplicaciones dejaban de funcionar, o repositorios de información que presentaban latencia o dificultades con el sistema Siglo XXI. En desarrollo de las visitas efectuadas se evidenció que los usuarios experimentaron dificultades para la realización de audiencias en sedes como Paloquemao (Bogotá), Ibagué y Montería. Si bien algunos registros de información en ciertos aplicativos no demanda urgencia, las audiencias requieren de una ejecución inmediata, de garantizar la calidad del servicio para que se lleven a cabo sin interrupciones, sin demoras, lo cual no se suple de manera completa con el aumento del ancho de banda. En consecuencia, los operadores judiciales manifestaron que trabajando desde casa no estaban sujetos a este tipo de riesgos y las audiencias se podían desarrollar en el tiempo que se habían programado y sin dificultades, tal como lo evidencian diversas imágenes de grabaciones de audiencias judiciales a las que se les ha concedido acceso al público en general.

### **Resumen de la respuesta dada por la Entidad mediante correo electrónico del 21 de noviembre de 2022:**

*“Se han remitido reportes masivos de fallas en las siguientes fechas de 2022: el 27 de abril, 1º de Agosto de 2022, 5 de agosto de 2022, 26 de agosto, 2 de septiembre, 12 de septiembre, 27 de septiembre, 30 de septiembre de 2022 y 12 y 13 de octubre de 2022 en las que se informa a los usuarios sobre la no disponibilidad de algunos servicios.”*

*En esta afirmación, el equipo auditor trata como falla las ventanas de mantenimiento programadas, y no es cuidadoso de informar la naturaleza de las*

*que sí son fallas, lo que es relevante en particular porque la observación tiene que ver principalmente con la Conectividad.*

### **Análisis de la respuesta:**

Existen ventanas de mantenimiento que se han programado en horario laboral, lo cual solo evidencia que se crearon en respuesta a fallas que han afectado usuarios en varias sedes judiciales o de manera masiva a usuarios de una misma sede judicial. Así mismo existen comunicados donde se indica el término “ventanas de mantenimiento no programadas”. La Entidad en la respuesta no sustenta la razón a esta situación, aunque en los comunicados relacionados en la observación sí se encuentran así.

### **Resumen de la respuesta recibida por correo electrónico el 21 de noviembre de 2021:**

*En la duración de toda ventana de mantenimiento se da previo aviso a los usuarios que se verían afectados con las actividades a adelantarse. Lo anterior, ya que en la totalidad de estos movimientos internos de la red existe un potencial riesgo sobre un grupo específico o en general de que la prestación del servicio se vea afectado durante la duración de estas actividades.*

*(...) Con respecto a los eventos de falla, se debe considerar que en un servicio de Conectividad WAN como el que se tiene en la Rama Judicial, intervienen múltiples variables físicas y lógicas que contribuyen a la operatividad del sistema, estas mismas variables son potenciales puntos de falla que a su vez tienen métodos de solución distintos y acordes a su naturaleza.*

*(...) Por último, los canales centrales de la Rama Judicial han ampliado considerablemente su capacidad gracias a las mencionadas ventanas de mantenimiento, las limitaciones de consumo que se debían implementar en el Firewall para no saturar los canales centrales han podido eliminarse paulatinamente, lo que refleja que se tiene mayor capacidad de recibir peticiones de conexión desde las distintas sedes de la red institucional. Además, los anchos de banda contratados en la vigente Orden de Compra duplicaron la capacidad con la que se contaba en la anterior, y se encuentra en proceso la contratación de la Conectividad para la vigencia 2023 que tiene proyectadas capacidades que triplican el ancho de banda con el que se contaba al inicio del presente año.*

### **Análisis de la respuesta:**

No se desvirtúa el incidente masivo ocurrido el 1º de agosto de 2022. No se hace mención en la respuesta, respecto a las otras interrupciones del servicio. Si bien se ha aumentado el ancho de banda de los canales de comunicaciones de la red

WAN de la Rama Judicial, esto también se deriva de la progresividad natural de la oferta de los servicios de comunicaciones en todo el mundo. Sin embargo, canales que se han aumentado en su capacidad presentan deficiencias en cuanto a calidad del servicio, según lo manifestado por los funcionarios, como el caso de la sede Isla Center en Montería. Con lo cual, se puede llegar a pagar un mayor valor por servicio de conectividad sin que esto sea sinónimo de la prestación de un mejor servicio informático para los funcionarios judiciales que hacen uso de él, los cuales incluso han llegado a desistir de su uso, como en el caso expuesto.

### **Resumen de la respuesta dada por la Entidad mediante correo electrónico del 21 de noviembre de 2022:**

*Celebramos que en uno de sus apartes, el informe de auditoría indique: “se deja en cabeza de unos cuantos funcionarios el diagnóstico de más de 1.200 canales de comunicaciones que pueden presentar varias novedades durante el transcurso del día y cuyo comportamiento es dinámico, más si se consideran las condiciones actuales en temas eléctricos y de conectividad a nivel LAN en las sedes judiciales.”*

*En particular, se hace referencia a los dos servidores de la Unidad de Informática y al contratista de prestación de servicio que coordinan esta tarea; personal insuficiente para la gestión de las cerca de 1.380 sedes conectadas.*

*Sin embargo, esto no se produce por no contar “con acceso a los equipos de comunicaciones en modo consulta, ni con guías para desarrollar estas actividades. Por consiguiente, aunque se tienen las herramientas técnicas y no se requiere de una inversión adicional para obtener la información, no se han dado los lineamientos ni la orientación para su aplicación”; de hecho, el personal a cargo si puede ingresar a la plataforma del contratista en modo consulta y realizar consultas sobre el estado de la conectividad; sin embargo, la cantidad de personas es insuficiente con o sin estos mecanismos, por lo que consideramos positivo que el equipo auditor haya reparado en este tema.*

*La Auditoría es algo clara en lo relacionado con los contratos 178 de 2020 y 121 de 2021; sin embargo, en los demás hallazgos es completamente desordenada, no hace referencia puntual a los contratos involucrados; al menos a sus números, refiriéndose a ellos como “el contrato de mesa de ayuda” o “los contratos de conectividad”, no verifica si están o no siendo incumplidas sus obligaciones.*

*Por ejemplo, en el siguiente texto: “(...) no se cuenta con información oportuna sobre las condiciones técnicas de los canales de comunicaciones en tiempo real por parte del personal técnico de la Rama Judicial y de las Seccionales de Administración Judicial que se encuentran presentes en muchas de las sedes judiciales. Esto debido a políticas de gestión tecnológica, ya que dentro de los*

*contratos de conectividad se incorpora este requisito”, usa en forma genérica “los contratos de conectividad”, sin hacer una alusión específica a cuál de ellos, si los de la Entidad o si los de cualquier entidad; y habla la incorporación de un requisito sin indicar cuál es la obligación relacionada con él.*

### **Análisis de la respuesta:**

La situación es que si bien la Entidad manifiesta no contar con personal para solucionar algunas fallas detectadas, existe personal dentro de la Rama que puede coadyuvar al menos en el diagnóstico, lo que redundaría en una detección más oportuna del problema y por ende en el inicio de las labores correctivas. Sin embargo, este personal no cuenta con acceso a las herramientas técnicas de monitoreo con que cuenta la Rama y no puede brindar esa colaboración en la detección; se observaron casos en que el diagnóstico llega días después cuando ya se han debido suspender o aplazar actividades institucionales porque no se pudieron resolver los inconvenientes de manera rápida y eficiente.

La Contraloría no desarrolla funciones de Interventoría sobre los contratos objeto de análisis, por lo cual no existe obligación de enunciar las obligaciones relativas para sustentar los hechos evidenciados, donde los criterios utilizados son los enunciados en el artículo 209 de la Carta Magna, y el artículo 2º de la Ley 87 de 1993, luego los criterios sí se han expuesto y manifestado de manera clara, aunque la Entidad no los haya considerado al elaborar la respuesta.

En consecuencia, **la observación se mantiene como hallazgo** en los mismos términos en que fue comunicada.

### **Hallazgo Nro. 10. Disponibilidad e información de la página web de la Rama Judicial (A)**

El artículo 206 de la Constitución Política de Colombia establece.

**Artículo 209.** La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece:

**Artículo 3.- De los Fines de la Contratación Estatal.** Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los

mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Los literales a, b, c, e, y f del artículo 2 de la Ley 87 de 1993 establecen:

**Artículo 2. Objetivos del sistema de Control Interno.** Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

- a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;
- b. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;
- c. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad; (...)
- e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;
- f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;

El Artículo 2.2.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 establece:

**Artículo 2.2.2.1.2.6. Estadísticas, mediciones y controles.** El contrato podrá establecer la obligación del contratista de proveer, diseñar y operar un sistema de control de gestión para el adecuado monitoreo de disponibilidad de la infraestructura, Estándares de Calidad y Niveles de Servicio. Si el contrato establece esta obligación, el contratista estará obligado a permitir su libre acceso a la entidad estatal competente y a la interventoría. La entidad estatal competente determinará los parámetros y especificaciones mínimos que deberá cubrir el sistema de control de gestión para verificar el cumplimiento de los Niveles de Servicio y Estándares de Calidad.

La página web de la Rama Judicial representa el punto de contacto más directo con el ciudadano y en el que mayor información se puede desplegar. No obstante, esta página presenta intermitencia en su funcionamiento y de manera constante. Lo cual ha sido comprobado por el equipo auditor de la Contraloría quien ha consultado información desde Bogotá y desde 9 regiones diferentes del país en

varias de sus secciones. En algunas ocasiones la no disponibilidad se extiende por horas.

Sin embargo, el Consejo Superior de la Judicatura ha suscrito contratos para obtener el servicio de conectividad, seguridad de la información, balanceo de carga en aplicaciones, servicios de especialistas en tecnologías de la información, mesa de ayuda y hasta contratistas personas naturales con el fin de que los servicios informáticos conserven la disponibilidad y continuidad.

No obstante, se han presentado desde hace varios años y siguen presentándose los problemas de disponibilidad y continuidad evidenciados. La plataforma de la página web utiliza tecnología de Liferay, Nginx, Apache, entre otras, las mismas que son utilizadas por empresas como la Universidad Javeriana, Staralliance, Iberia, Binance, Kaspersky, Telegram, Bloomberg, Trendmicro, Salesforce, CreativeCommons, Cpanel y la BBC, entre otras. Varias de las referidas son incluso de empresas relacionadas con tecnología y en prácticamente todas existe gran cantidad de tráfico de internet producto de las visitas que tienen cada instante. Pero en estos otros portales no se presentan las interrupciones que de manera continua sí se presentan en la página de la Rama Judicial, por lo cual el problema no puede radicar en la tecnología subyacente.

Como resultado, la experiencia de usuario se ve afectada y el propósito de la visita a la página truncado. Esta situación no solo afecta al ciudadano, sino también al usuario de los servicios judiciales que debe consultar la página como medio para obtener la información que busca, o como directorio de búsqueda de los servicios virtuales judiciales que expone la página. Incluso llega a afectar a participantes en convocatorias públicas de méritos para hacer parte de los funcionarios de la Rama Judicial. Ante la intermitencia, muchos usuarios desisten del propósito de consulta y abandonan la página.

Esta situación se presenta porque no se exige a los proveedores de los diversos servicios adscritos para mantener on-line la página, que faciliten herramientas de monitoreo en tiempo real y de acceso en modo consulta a sus servidores. Lo cual puede contribuir a esclarecer la posible causa de la falla y por ende a solucionarla. También porque no se ha podido determinar y atacar su causa y realizar las medidas correctivas para garantizar que no se repita. Sin embargo, en los contratos involucrados no se presenta ningún tipo de descuento o multa por este concepto, lo cual aumenta el riesgo que la situación se repita.

**Resumen de la respuesta recibida por correo electrónico el 21 de noviembre de 2021:**

*En una de las observaciones, el auditor parte del hecho de que otros portales Web usan Liferay, Nginx, Apache; que otras entidades utilizan estos componentes y que en consecuencia, el problema no puede radicar en la tecnología subyacente.*

**Análisis de la respuesta:**

No se desvirtúa lo mencionado: la tecnología subyacente termina siendo la misma que en otros portales web, en los que el funcionamiento es continuo.

En consecuencia, la observación **se mantiene como hallazgo** en los **mismos términos** en que fue comunicada.

**Hallazgo Nro. 11. Adquisición, instalación y uso de equipos tecnológicos (A)**

El artículo 206 de la Constitución Política de Colombia establece.

**Artículo 209.** La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece:

**Artículo 3.- De los Fines de la Contratación Estatal.** Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Los literales a, b, c, e, y f del artículo 2 de la Ley 87 de 1993 establecen:

**Artículo 2. Objetivos del sistema de Control Interno.** Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

- a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;
- b. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;



c. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad; (...)

e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;

f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;

El Consejo Superior de la Judicatura ha realizado gestiones tendientes a adquirir equipos tecnológicos con el fin de suplir necesidades definidas en los respectivos estudios previos. Sin embargo en las visitas realizadas a las sedes judiciales se ha evidenciado que equipos nuevos sobre los cuales se ha registrado su ingreso a Almacén, aún no han sido instalados y efectivamente aprovechados y han permanecido así incluso por meses.



En las últimas fotos se puede apreciar que 120 equipos que tuvieron ingreso a Almacén el 3 de mayo de 2022, producto del contrato 138 de 2021, sobre los cuales se pagó un valor de \$389 millones no han sido puestos en funcionamiento y aún se encuentran en su respectiva caja apilados en el Palacio de Justicia de Bogotá.

Lo evidenciado genera incertidumbre sobre la necesidad real de adquirir estos equipos, cuando han transcurrido meses sin que se haya ocasionado un traumatismo por su no puesta en funcionamiento.

Esta situación se presenta porque no se han dispuesto controles, políticas, lineamientos y directrices al respecto, donde se determinen procedimientos y tiempos máximos para que los equipos sean asignados o reasignados

dependiendo de la necesidad real de uso; también por deficiencias en el seguimiento a este tipo de hechos, aunque se cuenta con herramientas de control como el sistema de inventarios.

Como efecto de lo observado, se realiza inversión de recursos públicos sin que se logre un aprovechamiento efectivo y eficaz de lo adquirido, mientras transcurre el tiempo que es contabilizado y que va agotando la cobertura de la garantía, generando riesgo de que existan problemas técnicos o defectos de fabricación que no puedan ser detectados por su no uso o bajo nivel de uso; lo que a la final puede conllevar a que el equipo no pueda ser utilizado, no obstante del pago que se hizo por él. En consecuencia, se genera riesgo sobre los \$389 millones de pesos invertidos en estos computadores.

#### **Resumen de la respuesta dada por la Entidad:**

*Los equipos relacionados en la presente observación pertenecen al Contrato 121 de 2021, por diferentes novedades presentadas en las salas de audiencia para los cuales habían sido designados, los mismos no pudieron ser instalados, así las cosas, la Interventoría Integral se encuentra realizando el estudio a nivel nacional para la reasignación de estos kits de audio y video.*

#### **Análisis de la respuesta:**

Si bien se encuentra en proceso una serie de medidas correctivas, hasta tanto no se encuentren subsanadas y mitigadas las causas que condujeron a la situación evidenciada, no se puede retirar la observación, por lo cual se mantiene como hallazgo en los mismos términos en que fue comunicada.

#### **Resumen de la respuesta dada por la Entidad:**

*Los 120 equipos, con la Salida de Productos N° 13292 del 8-11-2022, fueron asignados al ingeniero Ja\*\*\* Fer\*\*\*\*\* M\*\*\* B\*\*\*\*\*, de conformidad con la solicitud presentada por la doctora M\*\*\* Luc\*\*\*\* No\*\*\* M., directora de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla", el que remitió a la ingeniera N\*\*\* Li\*\*\*\* M\*\*\*\*\* M\*\*\*\*\* el día lunes, 10 de octubre de 2022 a las 12:25 p. m. (radicado Sigobius EXTDEAJ22-28778). La doctora No\*\*\* informa que "Los integrantes de nuestro grupo de tecnología se encargaran internamente de generar a posteriori las actas de traspaso respectivas de los elementos asignados a los servidores de la Unidad que así lo requieran".*

#### **Análisis de la respuesta:**

Existe una coincidencia en el número de equipos, ya que los equipos referidos en la observación se encuentran asignados al Ing. Pablo Moncada, y sí tienen fecha

de ingreso a Almacén del 3 de mayo de 2022, como se puede apreciar en la siguiente página de este documento. De otra parte, el área de Almacén ha seguido los lineamientos para la distribución y asignación de equipos por lo cual no se efectúa reparo alguno en este sentido dentro de la observación.

### **Resumen de la respuesta dada por la Entidad:**

*A nivel de procedimiento se prevé que los ingresos al almacén general, a cargo de la División Almacén e Inventarios, se realicen una vez el supervisor o interventor reporte el recibo a satisfacción, que es la autorización para dar el alta o ingreso por parte de la División Almacén e Inventarios de la Unidad Administrativa; para el caso que nos ocupa, verificados los reportes en el SICOF, no aparece ningún ingreso al almacén general el día 3 de mayo de 2022.*

*Se cuenta con el ingreso al almacén general de la Entrada de Producto N° 845 del 04-04-2022, con destino a las altas cortes, de 583 unidades por valor de \$1.891'506.088,89; en ejecución del contrato 138 de 2021. La División Almacén e Inventarios realizó, de conformidad con la información reportada por la supervisión del contrato 138 de 2021, 93 salidas de productos”.*

### **Análisis de la respuesta:**

En la respuesta a la observación se anexó un archivo donde se relacionan los equipos recibidos producto del contrato 138 de 2021, donde se encuentran los 120 mencionados en la observación. Por consiguiente, se ratifica lo observado y se incluirá este dato en el hallazgo.

### **Resumen de la respuesta recibida por correo electrónico el 21 de noviembre de 2021:**

*En uno de los hallazgos, el equipo auditor señala sin más, que 120 equipos que están en el Almacén Central corresponden a equipos ingresados en mayo de 2022 por la suma de 291 millones. No se menciona el número del contrato de estos equipos. Por otro lado, 291 millones / 120 equipos = \$2,42 millon por equipo, un costo muy inferior para los equipos de cómputo.*

*La realidad es que los 120 equipos que estaban en el almacén a la fecha de la auditoría, corresponden a los equipos adquiridos en el contrato 180 de 2022, con destino a la Escuela Judicial. Estos equipos no habían sido adquirido en mayo de 2022.*

### Análisis de la respuesta:

Como puede apreciarse en la foto y en el respectivo reporte de inventario, corresponde a equipos ingresados el 3 de mayo de 2022:



**Tabla No. 8. Relación de inventario de equipos, fecha de asignación y placa de inventario**

| artículo | codigo_exte | fecha_elaboracio | nombre                                      | dependencia | Cedula   | centro_costc                | placa | valor_articul | nume modelo     |
|----------|-------------|------------------|---|-------------|----------|-----------------------------|-------|---------------|-----------------|
| COMPUTAD | 224001151   | 3/05/2022        | PABLO ENRIQUE MONCADA SUA CONSEJO DE ESTADO |             | 79266685 | PRESIDENCIA/00-000000093444 |       | 3.244.436     | 8CN1: HP 600 G6 |
| COMPUTAD | 224001151   | 3/05/2022        | PABLO ENRIQUE MONCADA SUA CONSEJO DE ESTADO |             | 79266685 | PRESIDENCIA/00-000000093445 |       | 3.244.436     | 8CN1: HP 600 G6 |
| COMPUTAD | 224001151   | 3/05/2022        | PABLO ENRIQUE MONCADA SUA CONSEJO DE ESTADO |             | 79266685 | PRESIDENCIA/00-000000093446 |       | 3.244.436     | 8CN1: HP 600 G6 |
| COMPUTAD | 224001151   | 3/05/2022        | PABLO ENRIQUE MONCADA SUA CONSEJO DE ESTADO |             | 79266685 | PRESIDENCIA/00-000000093447 |       | 3.244.436     | 8CN1: HP 600 G6 |
| COMPUTAD | 224001151   | 3/05/2022        | PABLO ENRIQUE MONCADA SUA CONSEJO DE ESTADO |             | 79266685 | PRESIDENCIA/00-000000093448 |       | 3.244.436     | 8CN1: HP 600 G6 |
| COMPUTAD | 224001151   | 3/05/2022        | PABLO ENRIQUE MONCADA SUA CONSEJO DE ESTADO |             | 79266685 | PRESIDENCIA/00-000000093449 |       | 3.244.436     | 8CN1: HP 600 G6 |
| COMPUTAD | 224001151   | 3/05/2022        | PABLO ENRIQUE MONCADA SUA CONSEJO DE ESTADO |             | 79266685 | PRESIDENCIA/00-000000093450 |       | 3.244.436     | 8CN1: HP 600 G6 |
| COMPUTAD | 224001151   | 3/05/2022        | PABLO ENRIQUE MONCADA SUA CONSEJO DE ESTADO |             | 79266685 | PRESIDENCIA/00-000000093451 |       | 3.244.436     | 8CN1: HP 600 G6 |
| COMPUTAD | 224001151   | 3/05/2022        | PABLO ENRIQUE MONCADA SUA CONSEJO DE ESTADO |             | 79266685 | PRESIDENCIA/00-000000093453 |       | 3.244.436     | 8CN1: HP 600 G6 |
| COMPUTAD | 224001151   | 3/05/2022        | PABLO ENRIQUE MONCADA SUA CONSEJO DE ESTADO |             | 79266685 | PRESIDENCIA/00-000000093454 |       | 3.244.436     | 8CN2: HP 600 G6 |
| COMPUTAD | 224001151   | 3/05/2022        | PABLO ENRIQUE MONCADA SUA CONSEJO DE ESTADO |             | 79266685 | PRESIDENCIA/00-000000093455 |       | 3.244.436     | 8CN2: HP 600 G6 |
| COMPUTAD | 224001151   | 3/05/2022        | PABLO ENRIQUE MONCADA SUA CONSEJO DE ESTADO |             | 79266685 | PRESIDENCIA/00-000000093457 |       | 3.244.436     | 8CN2: HP 600 G6 |
| COMPUTAD | 224001151   | 3/05/2022        | PABLO ENRIQUE MONCADA SUA CONSEJO DE ESTADO |             | 79266685 | PRESIDENCIA/00-000000093458 |       | 3.244.436     | 8CN2: HP 600 G6 |
| COMPUTAD | 224001151   | 3/05/2022        | PABLO ENRIQUE MONCADA SUA CONSEJO DE ESTADO |             | 79266685 | PRESIDENCIA/00-000000093459 |       | 3.244.436     | 8CN2: HP 600 G6 |
| COMPUTAD | 224001151   | 3/05/2022        | PABLO ENRIQUE MONCADA SUA CONSEJO DE ESTADO |             | 79266685 | PRESIDENCIA/00-000000093460 |       | 3.244.436     | 8CN2: HP 600 G6 |
| COMPUTAD | 224001151   | 3/05/2022        | PABLO ENRIQUE MONCADA SUA CONSEJO DE ESTADO |             | 79266685 | PRESIDENCIA/00-000000093462 |       | 3.244.436     | 8CN2: HP 600 G6 |
| COMPUTAD | 224001151   | 3/05/2022        | PABLO ENRIQUE MONCADA SUA CONSEJO DE ESTADO |             | 79266685 | PRESIDENCIA/00-000000093466 |       | 3.244.436     | 8CN2: HP 600 G6 |

Fuente: Información de inventario Almacén General

En las cajas se decidió escribir con marcador los últimos 5 números de la placa de inventario con el fin de facilitar su identificación sin sacar el equipo de su empaque

original. Considerando lo manifestado por la Entidad en su respuesta, **se ajusta** el valor de los equipos encontrados en las condiciones ya descritas, teniendo en cuenta que el valor unitario es \$3.244.436, por lo cual, los 120 equipos tienen un costo de \$389.332.320; se ajustará este valor en la observación, pero **se mantiene como hallazgo**.

### **Hallazgo Nro. 12. Acuerdos de Nivel de Servicio Contrato 173 de 2020. (A)**

El artículo 206 de la Constitución Política de Colombia establece.

**Artículo 209.** La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”

Los literales b y f del artículo 2 de la Ley 87 de 1993 establecen:

**Artículo 2. Objetivos del sistema de Control Interno.** Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;

f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;

Estudios previos, “3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA 3.2.1 Obligaciones del contratista”, en su cláusula Nro. 16 así:

16. Revisar mensualmente, junto con el Supervisor del contrato, el cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio – ANS (Rendimiento y producción de los folios digitalizados). Para la gestión y monitoreo de la prestación de los servicios, el Contratista deberá disponer de un sistema, tal que, permita conocer en tiempo real el estado de la operación. Definir conjuntamente los indicadores de gestión que permitan la generación y valoración de estadísticas operacionales y de rendimiento, de los servicios contratados.

En la revisión del contrato Nro. 173 de 2020, cuyo objeto era: “*Prestar el servicio de digitalización de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de*”

*la Rama Judicial que se encuentran en gestión en los diferentes despachos judiciales del nivel central.”, cuyo plazo de ejecución comprendido se extendió desde el día 21 de diciembre de 2020, hasta el día 30 de julio de 2022, en los informes de supervisión el contratista no presentó los acuerdos de nivel de servicios ajustados; condiciones que se deben ejecutar para la satisfacción del requisitos frente a la calidad y a la oportunidad en la prestación del servicio.*

En la prueba sustantiva Nro. 8, realizada el día 29 de septiembre de 2022, el supervisor indica que, a la fecha de terminación del contrato, el contratista no presentó los acuerdos de nivel de servicios requeridos.

Esto generó que por parte del contratista no se diera aplicación a lo pactado en la obligación contractual Nro. 16; conllevando a tener riesgos con la digitalización de expedientes con el Consejo de Estado.

#### **Respuesta de la Entidad:**

La Supervisión del contrato en los informes y en las reuniones de seguimiento reitero la solicitud al contratista de la entrega de la propuesta de los ANS desde el inicio del contrato, lo cual el contratista nunca presentó como está registrado en los informes y por esto se realizó el proceso de incumplimiento al contrato como se mencionó en el punto anterior.

#### **Análisis de la Respuesta:**

De la respuesta de la entidad, se concluye que, por parte del contratista, además de que le fue impuesta una sanción por la no presentación de documentos requeridos al inicio del contrato. Es claro anotar, que el contrato no se terminó con esa sanción, lo cual se siguió ejecutando por el contratista EVOLUTIONTECHNOLOGIES GROUP S.A.S., hasta la finalización del contrato, esto hasta el día 30 de julio de 2022.

Ante esto, por parte del contratista no fueron presentados los Acuerdos de Nivel de Servicios, condiciones que se deben ejecutar para la satisfacción de los requisitos frente a la calidad y a la oportunidad en la prestación del servicio.

Ante lo anterior, la presente observación se mantiene como hallazgo, pero se efectuaron ajustes en su redacción.

#### **Hallazgo Nro. 13. Publicación en SECOP Contrato 071 de 2022, Contrato 065 de 2021 (A - D)**

El artículo 209 de la Constitución Política consagra:

**Artículo 209.** La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”.

El artículo 2.2.1.1.1.7.1. del decreto 1082 de 2015 establece:

**ARTÍCULO 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP.** La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.

El numeral 3 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 establece:

**Artículo 24º.-.** Del principio de Transparencia. Reglamentado por el Decreto Nacional 287 de 1996. En virtud de este principio:

“(…) 3o. Las actuaciones de las autoridades serán públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público, permitiendo en el caso de licitación el ejercicio del derecho de que trata el artículo 273 de la Constitución Política.

La Agencia Nacional de la contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en la circular Externa No 1 del 21 de junio de 2013, estableció:

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- en cumplimiento de su objetivo como ente rector del sistema de compras y contratación pública, recuerda a todas las entidades del Estado la obligación de publicar su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP-.

Las entidades que contratan con cargo a recursos públicos están obligadas a publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP, sin que sea relevante para la exigencia de esta obligación su régimen jurídico, naturaleza de público o privado o la pertenencia a una u otra rama del poder público. Las instituciones que ejecutan recursos públicos sin ser entidades del Estado están obligadas a publicar en el SECOP su actividad contractual que se ejecute con cargo a recursos públicos. La publicación en gacetas locales, regionales o diarios de amplia circulación nacional, departamental o municipal solamente es obligatoria cuando es la forma de cumplir con una obligación de carácter tributario establecida en acuerdos u ordenanzas, y en ningún caso reemplaza la publicación en el SECOP.

Así mismo la Sentencia C-711 de 12 de septiembre de 2012, señala:

“Para la Corte la publicación de los contratos estatales en el SECOP cumple con las exigencias constitucionales de publicidad administrativa, en efecto permite la presentación de la totalidad del contenido aludido, es un medio al que puede tener acceso al público en general, facilitando a los ciudadanos el conocimiento de las actuaciones de la administración y de los particulares en los procesos de contratación estatal y facilitando su participación en las decisiones que les afectan .Y, de conteras suple algunas de las limitaciones de las que adolecía el diario único de contratación, en termino de cobertura geográfica, de cantidad de ejemplares y de posibilidad de acceso por parte de la ciudadanía”.

Ley 1712 de 2014 “**Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.**” en su artículo:

**ARTÍCULO 3. Otros principios de la transparencia y acceso a la información pública.** En la interpretación del derecho de acceso a la información se deberá adoptar un criterio de razonabilidad y proporcionalidad, así como aplicar los siguientes principios:

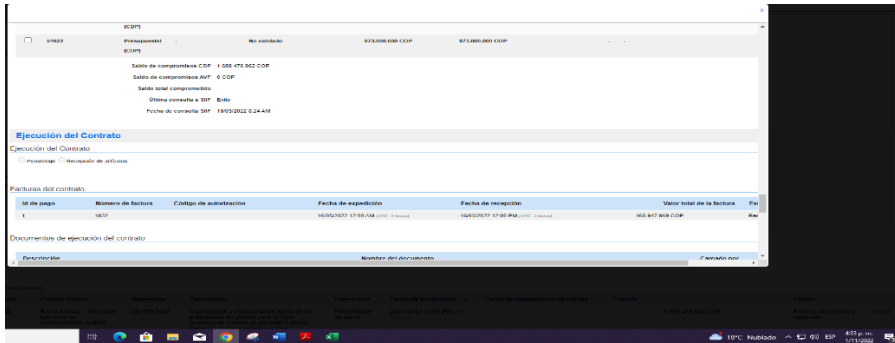
Principio de transparencia. Principio conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume pública, en consecuencia, de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley.

Realizada la revisión de los documentos que deben ser publicados en la plataforma SECOP II, no se evidencia la publicación de las facturas pagadas al contratista así:

1. FEV 1032 (Primer pago).
2. FEV 1168 (Segundo pago).
3. FEV 1262 (Tercer pago).
4. FEV 1255 (Cuarto pago).
5. FEV 1256 (Quinto pago).
6. FVE 1257 (Sexto pago)

Lo anterior se soporta en la siguiente captura de pantalla del SECOP II:





### Contrato 065 de 2021:

Realizada la revisión de los documentos que deben ser publicados en la plataforma SECOP II, no se encuentra publicado el informe de supervisión correspondiente al pago Nro. 4, con respecto a la obligación Nro. 420821, como se observa en las siguientes imágenes:

| Descripción                                      | Nombre del documento                             |                           |                         |
|--|--|---------------------------|-------------------------|
| dian_FE8 2.pdf                                   | dian_FE8 2.pdf                                   | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| CSJ Cumplimiento ley 1150 de 2007 - sep 2021.doc | CSJ Cumplimiento ley 1150 de 2007 - sep 2021.doc | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| REPORTE DE GESTIÓN 04.pdf                        | REPORTE DE GESTIÓN 04.pdf                        | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |

| Descripción  | Nombre del documento   |                           |                         |
|--|--|---------------------------|-------------------------|
| OBLIGACIÓN 420821 CUARTO PAGO CTO 065 DE 2021 CON SCOSDA S.A.pdf | OBLIGACIÓN 420821 CUARTO PAGO CTO 065 DE 2021 CON SCOSDA S.A.pdf | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| ORDEN DE PAGOS.pdf   | ORDEN DE PAGOS.pdf   | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |

Por parte del supervisor del contrato, no se publicaron los documentos suscritos en la ejecución contractual, conllevando a no tener acceso a la información pertinente.

Lo cual ocasiona que no se garantice el principio de publicidad y transparencia contemplado en la legislación colombiana por parte de la entidad.

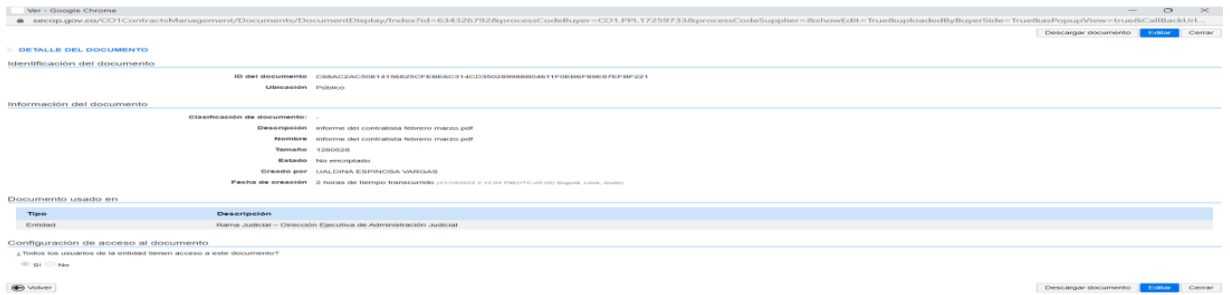
De lo anterior, en la respuesta por parte de la entidad, se procedió a subsanar una parte de lo observado en el desarrollo de la auditoría.

Lo que evidencia una falta de publicación por parte del supervisor del contrato y del contratista, de los documentos suscritos en la ejecución contractual, lo que conlleva a no tener un acceso a la información pertinente y que no se garantice el principio de publicidad y transparencia contemplado en la legislación colombiana por parte de la entidad. Por lo cual, este hallazgo tiene presunta connotación disciplinaria de acuerdo a los artículos 34 y 35 del código único disciplinario.

## Resumen de la respuesta por parte de la Entidad:

### CONTRATO 071 DE 2022

Los informes del contratista se evidencian con los siguientes pantallazos de SECOP II, así:



Ver - Google Chrome  
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentDisplay/Index?id=634326792&processCodeBuyer=CO1.PP.17259733&processCodeSupplier=&showEdit=true&uploadedByBuyerSide=true&asPopupView=true&callbackUrl=...

**DETALLE DEL DOCUMENTO**

Identificación del documento

|                  |           |
|------------------|-----------|
| ID del documento | 634326792 |
| Ubicación        | Público   |

Información del documento

Clasificación de documento: -

Descripción: informe del contratista febrero marzo.pdf

Nombre: informe del contratista febrero marzo.pdf

Tamaño: 1280628

Estado: No encriptado

Creado por: LALDINA ESPINOSA VARGAS

Fecha de creación: 2 horas de tiempo transcurrido (27/10/2022 2:12:04 PM) (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Documento usado en

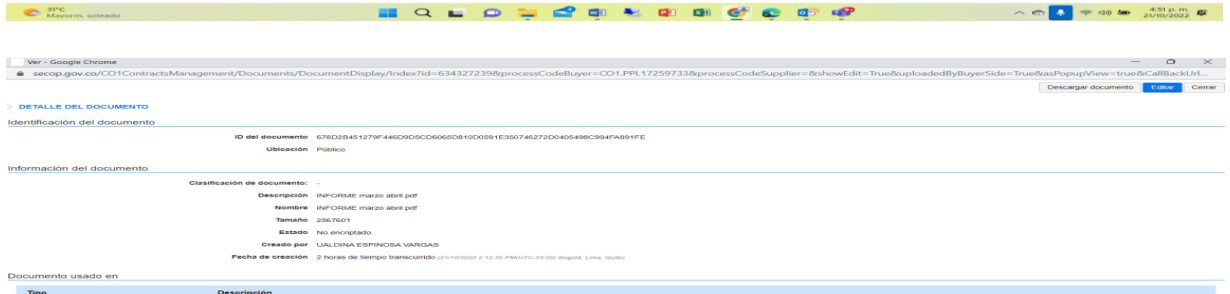
| Tipo    | Descripción  |
|---------|--|
| Entidad | Rama Judicial - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial |

Configuración de acceso al documento

¿Todos los usuarios de la entidad tienen acceso a este documento?

Sí  No

[Volver](#) [Descargar documento](#) [Cerrar](#)



Ver - Google Chrome  
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentDisplay/Index?id=634327239&processCodeBuyer=CO1.PP.17259733&processCodeSupplier=&showEdit=true&uploadedByBuyerSide=true&asPopupView=true&callbackUrl=...

**DETALLE DEL DOCUMENTO**

Identificación del documento

|                  |  |
|------------------|--|
| ID del documento | 67828451279F446D9D5CD6065D810D0591E350746273D0405496C94FA891FE |
| Ubicación        | Público  |

Información del documento

Clasificación de documento: -

Descripción: INFORME marzo abril.pdf

Nombre: INFORME marzo abril.pdf

Tamaño: 2567601

Estado: No encriptado

Creado por: LALDINA ESPINOSA VARGAS

Fecha de creación: 2 horas de tiempo transcurrido (27/10/2022 2:12:04 PM) (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Documento usado en

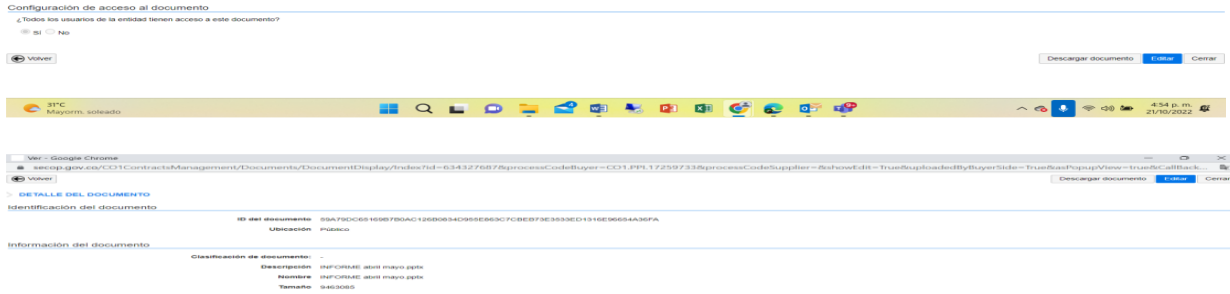
| Tipo    | Descripción  |
|---------|--|
| Entidad | Rama Judicial - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial |

Configuración de acceso al documento

¿Todos los usuarios de la entidad tienen acceso a este documento?

Sí  No

[Volver](#) [Descargar documento](#) [Cerrar](#)



Ver - Google Chrome  
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentDisplay/Index?id=634327239&processCodeBuyer=CO1.PP.17259733&processCodeSupplier=&showEdit=true&uploadedByBuyerSide=true&asPopupView=true&callbackUrl=...

**DETALLE DEL DOCUMENTO**

Identificación del documento

|                  |  |
|------------------|--|
| ID del documento | 65A78DC6816587B0AC10680834D985E863FC0EB73E353ED13169664A36FA |
| Ubicación        | Público  |

Información del documento

Clasificación de documento: -

Descripción: INFORME abril mayo.pdf

Nombre: INFORME abril mayo.pdf

Tamaño: 4483065

Estado: No encriptado

Creado por: LALDINA ESPINOSA VARGAS

Fecha de creación: 2 horas de tiempo transcurrido (27/10/2022 2:12:04 PM) (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Documento usado en

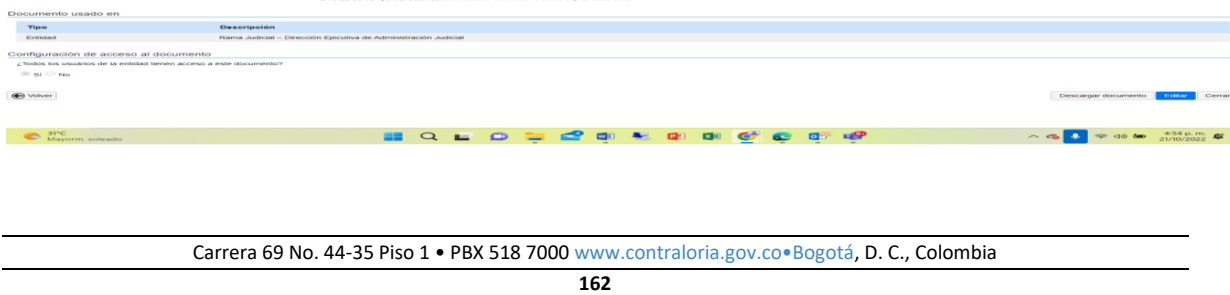
| Tipo    | Descripción  |
|---------|--|
| Entidad | Rama Judicial - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial |

Configuración de acceso al documento

¿Todos los usuarios de la entidad tienen acceso a este documento?

Sí  No

[Volver](#) [Descargar documento](#) [Cerrar](#)



Ver - Google Chrome  
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentDisplay/Index?id=634327239&processCodeBuyer=CO1.PP.17259733&processCodeSupplier=&showEdit=true&uploadedByBuyerSide=true&asPopupView=true&callbackUrl=...

**DETALLE DEL DOCUMENTO**

Identificación del documento

|                  |  |
|------------------|--|
| ID del documento | 65A78DC6816587B0AC10680834D985E863FC0EB73E353ED13169664A36FA |
| Ubicación        | Público  |

Información del documento

Clasificación de documento: -

Descripción: INFORME abril mayo.pdf

Nombre: INFORME abril mayo.pdf

Tamaño: 4483065

Estado: No encriptado

Creado por: LALDINA ESPINOSA VARGAS

Fecha de creación: 2 horas de tiempo transcurrido (27/10/2022 2:12:04 PM) (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Documento usado en

| Tipo    | Descripción  |
|---------|--|
| Entidad | Rama Judicial - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial |

Configuración de acceso al documento

¿Todos los usuarios de la entidad tienen acceso a este documento?

Sí  No

[Volver](#) [Descargar documento](#) [Cerrar](#)

Ver - Google Chrome  
[seccop.gov.co/C3/ContractManagement/Documents/DocumentDisplay/index?id=634328016&processCodeBuyer=CC1\\_PPL17259733&processCodeSupplier=&showEdit=True&uploadedByBuyerSide=True&popupView=True&callback=...](#)

**DETALLE DEL DOCUMENTO**

**Identificación del documento**

|                  |   |
|------------------|---|
| ID del documento | 950CCDDAF1780B18297FC84C27AB05C8CA9E5690B0510064501145C |
| Ubicación        | Público   |

**Información del documento**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Clasificación de documento | -  |
| Descripción                | solucre mayo junio.pdf   |
| Nombre                     | solucre mayo junio.pdf   |
| Tamaño                     | 1422339  |
| Estado                     | No encriptado  |
| Creado por                 | LALCINA ESPINOSA VARGAS  |
| Fecha de creación          | 2 horas de tiempo transcurrido (2/17/2022 a 12:49 PM)PTD-05-00 Bogotá, Lima, Santo |

**Documento usado en**

| Tipo    | Descripción  |
|---------|--|
| Entidad | Rama Judicial - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial |

**Configuración de acceso al documento**

¿Todos los usuarios de la entidad tienen acceso a este documento?

Sí  No

Ver [ Descargar documento ] [ Editar ] [ Cerrar ]

Ver - Google Chrome  
[seccop.gov.co/C3/ContractManagement/Documents/DocumentDisplay/index?id=634328021&processCodeBuyer=CC1\\_PPL17259733&processCodeSupplier=&showEdit=True&uploadedByBuyerSide=True&popupView=True&callback=...](#)

**DETALLE DEL DOCUMENTO**

**Identificación del documento**

|                  |   |
|------------------|---|
| ID del documento | 4148500000FC80000A0000F75F000A00000010000F040019F40 |
| Ubicación        | Público   |

**Información del documento**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Clasificación de documento | -  |
| Descripción                | solucre junio julio.pdf  |
| Nombre                     | solucre junio julio.pdf  |
| Tamaño                     | 20300424   |
| Estado                     | No encriptado  |
| Creado por                 | LALCINA ESPINOSA VARGAS  |
| Fecha de creación          | 2 horas de tiempo transcurrido (2/17/2022 a 12:47 PM)PTD-05-00 Bogotá, Lima, Santo |

**Documento usado en**

| Tipo    | Descripción  |
|---------|--|
| Entidad | Rama Judicial - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial |

**Configuración de acceso al documento**

¿Todos los usuarios de la entidad tienen acceso a este documento?

Sí  No

Ver [ Descargar documento ] [ Editar ] [ Cerrar ]

Ver - Google Chrome  
[seccop.gov.co/C3/ContractManagement/Documents/DocumentDisplay/index?id=634328026&processCodeBuyer=CC1\\_PPL17259733&processCodeSupplier=&showEdit=True&uploadedByBuyerSide=True&popupView=True&callback=...](#)

**DETALLE DEL DOCUMENTO**

**Identificación del documento**

|                  |  |
|------------------|--|
| ID del documento | 0000019DFCA30F0E0000F75F04010000F3000A0F000A0000000000CF |
| Ubicación        | Público  |

**Información del documento**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Clasificación de documento | -  |
| Descripción                | solucre julio agosto.pdf   |
| Nombre                     | solucre julio agosto.pdf   |
| Tamaño                     | 6001004  |
| Estado                     | No encriptado  |
| Creado por                 | LALCINA ESPINOSA VARGAS  |
| Fecha de creación          | 2 horas de tiempo transcurrido (2/17/2022 a 12:47 PM)PTD-05-00 Bogotá, Lima, Santo |

**Documento usado en**

| Tipo    | Descripción  |
|---------|--|
| Entidad | Rama Judicial - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial |

**Configuración de acceso al documento**

¿Todos los usuarios de la entidad tienen acceso a este documento?

Sí  No

Ver [ Descargar documento ] [ Editar ] [ Cerrar ]

Ver - Google Chrome  
[seccop.gov.co/C3/ContractManagement/Documents/DocumentDisplay/index?id=634328030&processCodeBuyer=CC1\\_PPL17259733&processCodeSupplier=&showEdit=True&uploadedByBuyerSide=True&popupView=True&callback=...](#)

**DETALLE DEL DOCUMENTO**

**Identificación del documento**

|                  |  |
|------------------|--|
| ID del documento | 0000019DFCA30F0E0000F75F04010000F3000A0F000A0000000000CF |
| Ubicación        | Público  |

**Información del documento**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Clasificación de documento | -  |
| Descripción                | solucre agosto septiembre.pdf  |
| Nombre                     | solucre agosto septiembre.pdf  |
| Tamaño                     | 10741002   |
| Estado                     | No encriptado  |
| Creado por                 | LALCINA ESPINOSA VARGAS  |
| Fecha de creación          | 2 horas de tiempo transcurrido (2/17/2022 a 12:49 PM)PTD-05-00 Bogotá, Lima, Santo |

**Documento usado en**

| Tipo    | Descripción  |
|---------|--|
| Entidad | Rama Judicial - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial |

**Configuración de acceso al documento**

¿Todos los usuarios de la entidad tienen acceso a este documento?

Sí  No

Ver [ Descargar documento ] [ Editar ] [ Cerrar ]

- **Presentación Plan de Trabajo**

Ver - Google Chrome  
[seccop.gov.co/C3/ContractManagement/Documents/DocumentDisplay/index?id=634328035&processCodeBuyer=CC1\\_PPL17259733&processCodeSupplier=&showEdit=True&uploadedByBuyerSide=True&popupView=True&callback=...](#)

**DETALLE DEL DOCUMENTO**

**Identificación del documento**

|                  |  |
|------------------|--|
| ID del documento | 0000019DFCA30F0E0000F75F04010000F3000A0F000A0000000000CF |
| Ubicación        | Público  |

**Información del documento**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Clasificación de documento | -  |
| Descripción                | 01 EVC-Contrato FTO-2020-Plan de Trabajo.docx  |
| Nombre                     | 01 EVC-Contrato FTO-2020-Plan de Trabajo.docx  |
| Tamaño                     | 1000400  |
| Estado                     | No encriptado  |
| Creado por                 | LALCINA ESPINOSA VARGAS  |
| Fecha de creación          | 6 minutos de tiempo transcurrido (2/17/2022 a 12:49 PM)PTD-05-00 Bogotá, Lima, Santo |

**Documento usado en**

| Tipo    | Descripción  |
|---------|--|
| Entidad | Rama Judicial - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial |

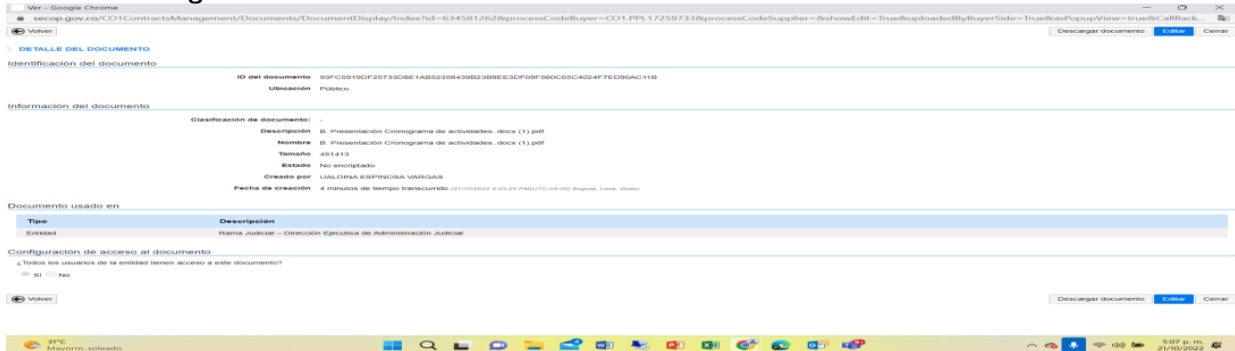
**Configuración de acceso al documento**

¿Todos los usuarios de la entidad tienen acceso a este documento?

Sí  No

Ver [ Descargar documento ] [ Editar ] [ Cerrar ]

## - Cronograma de Actividades



The screenshot shows a web interface for document management. The document title is 'Cronograma de Actividades'. The document ID is '02FC09150F2F7320BE1AB0235843982389E3DF09F560C85C4024F7ED96AC11B'. The document is classified as 'Presentación Cronograma de actividades.docx (1).pdf'. The document was created by 'VALERIA ESPINOSA VARGAS' on '27/11/2022 8:23:20 PM'. The document is used in the 'Rama Judicial - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial'. The access configuration is set to 'Sí' (Yes).

### **Análisis de la Respuesta:**

Del análisis de la respuesta remitida por la entidad auditada, se anexan los pantallazos de los informes del contratista, como el plan de trabajo y cronograma de trabajo.

Ahora bien, con respecto a los pagos realizados y facturas subidas en el SECOP II; en la observación se hace referencia a la factura FEV 144, la cual es mencionada en el informe de supervisión del primer y segundo pago. Se observa en SECOP II, que se encuentra subida la factura FE 1032 en estado rechazada.

Por lo cual se retira de esta observación: los informes del contratista, cronograma de actividades y plan de trabajo, y no se desvirtúa lo referente a las facturas de los seis pagos realizados mediante facturas:

1. FEV 1032 (Primer pago).
2. FEV 1168 (Segundo pago).
3. FEV 1262 (Tercer pago).
4. FEV 1255 (Cuarto pago).
5. FEV 1256 (Quinto pago).
6. FVE 1257 (Sexto pago)

### **Contrato 065 de 2021:**

#### **Respuesta Unidad de Informática Observación N°5:**

*Atendiendo la observación respecto a la publicación del informe de supervisión correspondiente al pago No 4 – Nos permitimos adjuntar pantallazo que evidencia el cargue de dicho informe en la plataforma de SECOP II. Igualmente, toda la documentación ha sido debidamente anexada y remitida a la unidad de*



|                          |  |  |           |                           |                         |
|--------------------------|--|--|-----------|---------------------------|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Informe Supervisión Contrato 065 2021 Pago3.xls                            | Informe Supervisión Contrato 065 2021 Pago3.xls                            | Comprador | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> | Informe Supervisión CT 065 2021 Pago 8 9feb2022.xls                        | Informe supervisión CT 065 2021 Pago 8 9feb2022.xls                        | Comprador | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> | Informe Supervisión CT 065 2021 Pago4 7oct2021.xls                         | Informe Supervisión CT 065 2021 Pago4 7oct2021.xls                         | Comprador | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> | Informe Supervisión CT 065 2021 Pagos 6y7 con corte a 30nov2021 (1).xls    | Informe Supervisión CT 065 2021 Pagos 6y7 con corte a 30nov2021 (1).xls    | Comprador | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> | Informe Supervisión CT 065 2021 Pagos 6y7 con corte a 30nov2021.xls        | Informe Supervisión CT 065 2021 Pagos 6y7 con corte a 30nov2021.xls        | Comprador | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> | Informe Supervisores julio2021.xls   | Informe Supervisores julio2021.xls   | Comprador | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> | Informe4 Avance ejecución CT 065 de 2021 7oct2021.pdf                      | Informe4 Avance ejecución CT 065 de 2021 7oct2021.pdf                      | Comprador | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> | Ing n° 1 Wilson Orlando Ordoñez Serrato - Título.pdf                       | Ing n° 1 Wilson Orlando Ordoñez Serrato - Título.pdf                       | Comprador | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> | Ing n° 2 Fernando Bernal Rocha - Título.pdf                                | Ing n° 2 Fernando Bernal Rocha - Título.pdf                                | Comprador | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> | OBLIGACIÓN 362221 PRIMER PAGO CTO 065 DE 2021 CON SCOSDA S.pdf             | OBLIGACIÓN 362221 PRIMER PAGO CTO 065 DE 2021 CON SCOSDA S.pdf             | Comprador | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> | OBLIGACIÓN 365921 SEGUNDO PAGO CTO 065 DE 2021 CON SCOSDA S.pdf            | OBLIGACIÓN 365921 SEGUNDO PAGO CTO 065 DE 2021 CON SCOSDA S.pdf            | Comprador | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> | OBLIGACIÓN 38622 OCTAVO PAGO CTO 065 DE 2021 CON SCOSDA S.A.pdf            | OBLIGACIÓN 38622 OCTAVO PAGO CTO 065 DE 2021 CON SCOSDA S.A.pdf            | Comprador | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> | OBLIGACIÓN 399221 TERCER PAGO CTO 065 DE 2021 CON SCOSDA S.A.S.pdf         | OBLIGACIÓN 399221 TERCER PAGO CTO 065 DE 2021 CON SCOSDA S.A.S.pdf         | Comprador | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> | OBLIGACIÓN 420821 CUARTO PAGO CTO 065 DE 2021 CON SCOSDA S.A.pdf           | OBLIGACIÓN 420821 CUARTO PAGO CTO 065 DE 2021 CON SCOSDA S.A.pdf           | Comprador | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> | OBLIGACIÓN 454421 QUINTO PAGO CTO 065 DE 2021 CON SCOSDA S.A.pdf           | OBLIGACIÓN 454421 QUINTO PAGO CTO 065 DE 2021 CON SCOSDA S.A.pdf           | Comprador | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> | OBLIGACIÓN 539521 SEXTO Y SEPTIMO PAGOS CTO 065 DE 2021 CON SCOSDA S.A.pdf | OBLIGACIÓN 539521 SEXTO Y SEPTIMO PAGOS CTO 065 DE 2021 CON SCOSDA S.A.pdf | Comprador | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |

## Análisis de la Respuesta:

De la respuesta remitida de la entidad, se observa que, a raíz de la observación elevada, se procedió a subir el documento de informe de supervisión Nro.4, el día 20 de octubre de 2022, como se observa a continuación:

|   |   |          |        |
|---|---|----------|--------|
| Factura DianPE12 a 28 dic2021.pdf                                     | Factura DianPE12 a 28 dic2021.pdf                                     | Eliminar | Descar |
| Factura FEB julio2021.pdf   | Factura FEB julio2021.pdf   | Eliminar | Descar |
| Hoja de ruta contrato 065 2021 PAGO1.xls                              | Hoja de ruta contrato 065 2021 PAGO1.xls                              | Eliminar | Descar |
| Hoja de Ruta 2 CT065 de 2021.xls                                      | Hoja de Ruta 2 CT065 de 2021.xls                                      | Eliminar | Descar |
| Hoja de Ruta 6 CT 065 2021 Pagos 6y7.xls                              | Hoja de Ruta 6 CT 065 2021 Pagos 6y7.xls                              | Eliminar | Descar |
| Hoja de Ruta 8 CT 065 2021 feb2022.xls                                | Hoja de Ruta 8 CT 065 2021 feb2022.xls                                | Eliminar | Descar |
| Hoja de Ruta contrato 065 2021 PAGO3.xls                              | Hoja de Ruta contrato 065 2021 PAGO3.xls                              | Eliminar | Descar |
| Hoja de Ruta CT 065 de 2021 pago4 7oct2021.xls                        | Hoja de Ruta CT 065 de 2021 pago4 7oct2021.xls                        | Eliminar | Descar |
| Hoja de Ruta CT065 de 2021 pago 5 9nov2021.xls                        | Hoja de Ruta CT065 de 2021 pago 5 9nov2021.xls                        | Eliminar | Descar |
| HojaRuta 6 CT 065 2021 Pagos 6y7.xls                                  | HojaRuta 6 CT 065 2021 Pagos 6y7.xls                                  | Eliminar | Descar |
| Informe 2 SCOSDA CT065 a julio2021.xls                                | Informe 2 SCOSDA CT065 a julio2021.xls                                | Eliminar | Descar |
| Informe 4 Avance ejecución CT 065 de 2021 7oct2021.pdf                | Informe 4 Avance ejecución CT 065 de 2021 7oct2021.pdf                | Eliminar | Descar |
| Informe 5 Avance Ejecución CT 065 de 2021 firmado x Diana y Luisa.pdf | Informe 5 Avance Ejecución CT 065 de 2021 firmado x Diana y Luisa.pdf | Eliminar | Descar |
| Informe 5 supervisión 31oct2021.xlsx                                  | Informe 5 supervisión 31oct2021.xlsx                                  | Eliminar | Descar |
| Informe 6 Avance Ejecución CT 065 de 2021 firmado x Diana y Luisa.pdf | Informe 6 Avance Ejecución CT 065 de 2021 firmado x Diana y Luisa.pdf | Eliminar | Descar |
| INFORME 6 AVANCE EJECUCIÓN CONTRATO 065 de 2021.pdf                   | INFORME 6 AVANCE EJECUCIÓN CONTRATO 065 de 2021.pdf                   | Eliminar | Descar |

ver - Google Chrome

community.secop.gov.co/Public/Documents/DocumentDisplay/Detail?id=234287798&processCodeBuyer=&...

**DETALLE DEL DOCUMENTO**

**Identificación del documento**

ID del documento: C150BBEA8EC5EF6322A82F9BCCEC7862560D96C4C57AF30B7B04368E7D13A318

Ubicación: publico

**Información del documento**

Descripción: Informe 4 Avance ejecución CT 065 de 2021 7oct2021.pdf

Nombre: Informe 4 Avance ejecución CT 065 de 2021 7oct2021.pdf

Tamaño: 375359

Estado: no encriptado

Creado por: CARLOS FERNANDO TOMÁS BENAVIDES

fecha de creación: 12 días de tiempo transcurrido (20/10/2022 10:14:52 AM/UTC-05:00)

**Documento usado es**

| tipo  | Descripción |
|---|-------------|
| No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados |             |

## Hallazgo Nro. 14. Orden de Pago SIIF NACIÓN Contrato 065 de 2021. (A)

El artículo 206 de la Constitución Política de Colombia establece.

**Artículo 209.** La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”

El Artículo 2°. Definición. Decreto 2674 de 2012 define:

**Artículo 2°. Definición.** El Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación es un sistema que coordina, integra, centraliza y estandariza la gestión financiera pública nacional, con el fin de propiciar una mayor eficiencia y seguridad en el uso de los recursos del Presupuesto General de la Nación y de brindar información oportuna y confiable.

El artículo 2.9.1.1.4. Decreto 1068 de 2015 establece:

**Artículo 2.9.1.1.4. Información del Sistema.** El SIIF Nación reflejará el detalle, la secuencia y el resultado de la gestión financiera pública registrada por las entidades y órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación, especialmente la relacionada con la programación, liquidación, modificación y ejecución del presupuesto; la programación, modificación y ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), la gestión contable y los recaudos y pagos realizados por la Cuenta Única Nacional y demás tesorerías.

La Rama Judicial del Poder Público Consejo Superior de la Judicatura Sala Administrativa en su **Procedimiento para la ejecución del proceso de cadena presupuestal** establece:

Objetivo: “Administrar con eficiencia y seguridad los recursos financieros asignados por el Estado a la Rama Judicial, de conformidad con la normatividad vigentes, prestando apoyo y asesoría técnica a las diferentes unidades, en los aspectos normativos y procedimentales del presupuesto establecido por SIIF Nación, para el cabal cumplimiento de la misión institucional”.

**OBLIGACION:** Se entiende por obligación el monto adeudado producto del desarrollo de los compromisos adquiridos por el valor equivalente a los bienes recibidos, servicios prestados y demás exigibilidades pendientes de pago, incluidos los anticipos no pagados que se hayan pactado en desarrollo de las


normas presupuestales y de contratación administrativa. (Aspectos Generales del Proceso Presupuestal Colombiano Pág.111)

**ORDEN DE PAGO:** Es el acto mediante el cual, la entidad pública, una vez verificados los requisitos previstos en el respectivo acto administrativo o en el contrato, teniendo en cuenta el reconocimiento de la obligación y la autorización de pago efectuada por el funcionario competente, liquidadas las deducciones de ley o las contractuales (tales como amortización de anticipos y otras) y verificado el saldo en bancos, desembolsa al beneficiario el monto de la obligación, mediante SIF, a beneficiario final o traspaso a pagaduría (cheque bancario, consignación, o pago electrónico), extinguiendo la respectiva obligación. (Decreto 568 de 1996).

En la Obligación Presupuestal - Comprobante Nro. 539521, con fecha de registro 2021-12-24, el registro para los pagos Nro. 6 y Nro. 7, por un valor de \$58.589.575,03., las facturas Nros. 10 y 11, no coinciden con la orden de pago presupuestal de gastos de comprobante.

Igualmente, la obligación no coincide con la Orden de pago presupuestal de gastos comprobante SII Nación Nro. 389351021 de fecha 2021-12-2028, toda vez que, se autoriza por el pago de un valor de \$56.589.575,03, haciendo referencia a la factura FEV 8 y no a las facturas FEV 10 y FVE 11, la cual fue descargada del SECOP II, así:


**Obligación presupuestal – Comprobante:**

|   |  |  |                                 |                                |  |  |               |                 |              |                 |               |
|---|--|--|---------------------------------|--------------------------------|--|--|---------------|-----------------|--------------|-----------------|---------------|
|    |  | <b>Obligación Presupuestal – Comprobante.</b>      |                                 | Usuario Solicitante: MHOcepeta | 27-01-02-000   | OSCAR ORLANDO CEPEDA LOPEZ<br>CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA<br>GESTION GENERAL |               |                 |              |                 |               |
|   |  | Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante:          |                                 | Fecha y Hora Sistema:          | 24/12/2021 12:00:00 p. m.                                      |  |               |                 |              |                 |               |
| <b>REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.</b>   |  |  |                                 |                                |  |  |               |                 |              |                 |               |
| Numero:   | 638621   | Fecha Registro:                                    | 2021-12-24                      | Unidad / Subunidad ejecutora:  | 27-01-02-000 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA GESTION GENERAL |  |               |                 |              |                 |               |
| Vigencia Presupuestal   | Actual   | Estado:  | Generada                        | Requiere DIP:                  | No   | Tipo de DIP:   |               |                 |              |                 |               |
| Valor Inicial:  | 68.589.676,03  | Valor Total Operaciones:                           |                                 | Valor Actual:                  | 0,00   | Saldo x Ordenar:   | 58.589.575,03 |                 |              |                 |               |
| Valor Inicial Moneda Original:  | 0,00   | Valor Total Operaciones Moneda Original:           |                                 | Valor Actual Moneda Original:  | 0,00   | Saldo x Ordenar Moneda Original:   | 0,00          |                 |              |                 |               |
| Valor Deducciones:  | 7.294.648,00   | Valor Neto:  |                                 | Valor IVA:                     | 9.354.638,03   | Nro. Cdp:  | 14821         |                 |              |                 |               |
| Valor Deducciones Moneda:   | 0,00   | Valor Neto Moneda:                                 |                                 | Abibuto Contable:              | 05-INCLINO   | Comprobante Contable:  | 273941        |                 |              |                 |               |
| TERCERO   |  |  |                                 |                                |  |  |               |                 |              |                 |               |
| Identificación:   | 90026973   | Razon Social:                                      | SCODSA SAS                      | Medio de Pago:                 |  | Abono en cuenta  |               |                 |              |                 |               |
| CUENTA BANCARIA   |  |  |                                 |                                |  |  |               |                 |              |                 |               |
| Numero:   | 24996002633  | Banco:   | BANCOLOMBIA S.A.                | Tipo:                          | Ahorro   | Estado:  | Activa        |                 |              |                 |               |
| CUENTA X PAGAR  |  |  |                                 |                                |  |  |               |                 |              |                 |               |
| Numero:   | 269621   | Tipo:  | Honorarios Personas Extranjeras | Identificación:                |  | Fecha de Registro:   |               |                 |              |                 |               |
| DOCUMENTO SOPORTE   |  |  |                                 |                                |  |  |               |                 |              |                 |               |
| Numero:   |  | FEV 10 Y 11  | Tipo:                           | FACTURA                        | Fecha:   | 2021-12-02   |               |                 |              |                 |               |
| ITEM PARA AFECTACION DE GASTO   |  |  |                                 |                                |  |  |               |                 |              |                 |               |
| DEPENDENCIA   | POSICION CATALOGO DE GASTO   | FUENTE   | RECURSO                         | SITUAC.                        | ATRIBUTO CONTABLE  | FECHA OPERACION  | VALOR INICIAL | VALOR OPERACION | VALOR ACTUAL | SALDO X ORDENAR |               |
| 000 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - GESTION   | C-2701-2800-20-0-2701005-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS DE | Nación   | 16                              | BSF                            | 05-INCLINO   |  |               |                 |              |                 |               |
|   |  |  |                                 |                                |  |  | Tot:          | 58.589.575,03   | 0,00         | 58.589.575,03   | 58.589.575,03 |
| Objeto: SCODSA S A S SEPTO Y SEPTIMO PAGOS INFORME NOVIEMBRE DE 2021 Y CAPACITACION POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACTUALIZACION Y SOPORTE ESPECIALIZADO DEL APLICATIVO DE COBRO COACTIVO OCC, CONTRATO No 065 DE 2021 FACTURAS No REV 10 Y 11 DEL 02 DE DICIEMBRE DE 2021, MEMORANDO DE AJUSTO-662 DEL 14 DE DICIEMBRE DE 2021, OCC. |  |  |                                 |                                |  |  |               |                 |              |                 |               |
| <b>PLAN DE PAGOS</b>  |  |  |                                 |                                |  |  |               |                 |              |                 |               |
| DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC  | POSICION DEL CATALOGO DE PAC   | FECHA DE PAGO                                      | ESTADO                          | VALOR A PAGAR                  |  |  |               |                 |              |                 |               |
| 000 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - GESTION GENERAL   | 6-4 CNB - INVERSION ORDINARIA NACION BSF                                     | 2021-12-27   | Generada                        | 58.589.575,03                  |  |  |               |                 |              |                 |               |
| <b>POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL</b>  |  |  |                                 |                                |  |  |               |                 |              |                 |               |
| POSICION DEL CATALOGO DE PAGO   | IDENTIFICACION   | NOMBRE BENEFICIARIO                                | BASE GRAVABLE                   | TARIFA                         | VALOR DEDUCCION  | SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR  |               |                 |              |                 |               |
| C-21-04-01-02-01 RETEPUENTE - HONORARIOS - PERSONAS DECLARANTES   | NIT 800197268  | U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES | 49.234.937,00                   | 11,000 %                       | 5.415.843,00   | 5.415.843,00   |               |                 |              |                 |               |
| POSICION CATEGORICA DE PAGO - SERVICIOS GRAVADOS - REGIMEN COMUN - HONORARIOS   | NIT 800197268  | U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES | 9.354.638,03                    | 15,000 %                       | 1.403.196,00   | 1.403.196,00   |               |                 |              |                 |               |
| POSICION CATEGORICA DE PAGO - SERVICIOS COMERCIAL SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES   | NIT 809990061  | BOGOTA DISTRITO CAPITAL                            | 49.234.937,00                   | 0,966 %                        | 475.609,00   | 475.609,00   |               |                 |              |                 |               |

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)



### Orden de pago presupuestal de gastos:

|   |  |  |  |   |                       |   |  |
|---|--|--|--|---|-----------------------|---|--|
|  |  | Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante |  | Usuario Solicitante:                      | MHóypulido            | DIANA YANETH PULIDO GOMEZ                 |  |
|   |  |  |  | Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: | 27-01-02-000          | CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA GENERAL |  |
|   |  |  |  | Fecha y Hora Sistema:                     | 2022-01-05-3:02 p. m. |   |  |

| ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL  |  |                                |  |                               |  |  |                           |                   |                 |                             |                |              |
|---|--|--------------------------------|--|-------------------------------|--|--|---------------------------|-------------------|-----------------|-----------------------------|----------------|--------------|
| Número:   | 389351021  | Fecha Registro:                | 2021-12-28   | Unidad / subunidad ejecutora: | 27-01-02-000 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA GESTION GENERAL |  |                           |                   |                 |                             |                |              |
| Vigencia Presupuestal   | Actual   | Estado:                        | Pagada   | Nro Obligación:               | 539521   | Comprobante Contable de la Generación: |                           |                   |                 |                             |                |              |
| Fecha Máxima Pago:  | 2021-12-30   | Código de Referencia:          | 04500045300389351021                               |                               | Tipo de Moneda:  | COP-Pesos                              | Tasa de Cambio:           |                   |                 |                             |                |              |
| Valor Bruto:  | 58.589.575,03  | Valor Deduciones:              | 7.294.648,00                                       |                               | Valor Neto:  | 51.294.927,03                          | Saldo x Pagar:            |                   |                 |                             |                |              |
| VALORES PAGADOS   |  |                                |  |                               |  |  |                           |                   |                 |                             |                |              |
| TRM Pago  |  | Valor Bruto                    | 58.589.575,03                                      | Valor Deduciones              | 7.294.648,00   | Valor Neto                             | 51.294.927,03             |                   |                 |                             |                |              |
| REINTEGROS  |  |                                |  |                               |  |  |                           |                   |                 |                             |                |              |
| Números   |  |                                |  | No Recaudado:                 |  |  |                           |                   |                 |                             |                |              |
| Bruto Reintegrado Pesos:  | 0,00   | Reintegrado Deduciones Pesos:  | 0,00   | Reintegrado Neto Pesos:       | 0,00   |  |                           |                   |                 |                             |                |              |
| Bruto Reintegrado Moneda:   | 0,00   | Reintegrado Deduciones Moneda: | 0,00   | Reintegrado Neto Moneda:      | 0,00   |  |                           |                   |                 |                             |                |              |
| TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO   |  |                                |  |                               |  |  |                           |                   |                 |                             |                |              |
| Identificación:   | 900266373  | Razón Social:                  | SCOSDA SAS   |                               |  | Medio de Pago:                         | Abono en cuenta           |                   |                 |                             |                |              |
| CUENTA BANCARIA   |  |                                |  |                               |  |  |                           |                   |                 |                             |                |              |
| Número:   | 24996002833  | Banco:                         | BANCOLOMBIA S.A.                                   |                               |  | Tipo:                                  | Ahorro Estado: Activa     |                   |                 |                             |                |              |
| TESORERÍA   |  |                                |  | DOCUMENTO SOPORTE             |  |  |                           |                   |                 |                             |                |              |
| 13-01-01-01 - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN  |  |                                |  | Número:                       | FEV  | Tipo:                                  | FACTURA Fecha: 2021-12-28 |                   |                 |                             |                |              |
| Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final  |  |                                |  |                               |  |  |                           |                   |                 |                             |                |              |
| ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS  |  |                                |  |                               |  |  |                           |                   |                 |                             |                |              |
| DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO  | FUENTE   | REC                            | SIT  | VALOR                         |  | VALOR PAGADO                           |                           | VALOR REINTEGRADO |                 | USO DE PROYECTOS ESPECIALES |                |              |
|   |  |                                |  | PESOS                         | MONEDA   | PESOS                                  | PESOS                     | MONEDA EXTRANJERA | USO DE PROYECTO | MONEDA                      | TASA DE CAMBIO | VALOR MONEDA |
| 000 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - GESTION GENERAL / C-2701-0800-20-0-2701009-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE INFORMACION DE COBRO COACTIVO - IMPLEMENTACION DIGITAL Y LITIGIO EN LINEA A NIVEL NACIONAL NACIONAL |  |                                |  |                               |  |  |                           |                   |                 |                             |                |              |
|   | Nación   | 16                             | SSF  | 58.589.575,03                 | 0,00   | 58.589.575,03                          |                           |                   |                 | Pesos                       | 0,00           | 0,00         |
| DEDUCCIONES   |  |                                |  |                               |  |  |                           |                   |                 |                             |                |              |
| POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES   |  |                                | TERCERO  |                               | TARIFA   | VALOR                                  | VALOR AJUSTADO PAGO       | VALOR REINTEGRADO |                 |                             |                |              |
| 2-01-04-01-03-01  | RETEFUENTE - HONORARIOS - PERSONAS DECLARANTES                   | 800197268                      | U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES |                               | 11,000 %   | 5.415.843,00                           | 5.415.843,00              |                   |                 |                             |                |              |
| 2-01-04-02-01-01  | RETE IVA - SERVICIOS GRAVIADOS - RÉGIMEN COMUN - HONORARIOS      | 800197268                      | U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES |                               | 15,000 %   | 1.403.196,00                           | 1.403.196,00              |                   |                 |                             |                |              |
| 2-01-05-01-01-03-05   | RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS | 899999061                      | BOGOTA DISTRITO CAPITAL                            |                               | 0,966 %  | 475.609,00                             | 475.609,00                |                   |                 |                             |                |              |
| LINEAS DE PAGO VINCULADA  |  |                                |  |                               |  |  |                           |                   |                 |                             |                |              |
| DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC  | POSICION DEL CATALOGO DE PAC                                     |                                | FECHA  | VALOR                         | ATRIBUTO LINEA DE PAGO   | ESTADO                                 |                           |                   |                 |                             |                |              |
| 000 - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - GESTION GENERAL   | 6-8 - CNS - INVERSION ORDINARIA NACION SSF                       |                                | 2021-12-27   | 58.589.575,03                 | 05 NINGUNO   | Pagada                                 |                           |                   |                 |                             |                |              |

CONTRATO 065 DE 2021




Lo anterior, evidencia inconsistencias en lo registrado en la Orden de pago presupuestal SIIF Nación, para el desembolso del valor de las facturas FEV 10 y 11, al referenciar una factura que no coincide, con la factura estipulada.

Lo anterior ocasiona que la entidad, no haya registrado correctamente los datos correspondientes de la orden de pago mencionada.

**Respuesta por parte de la Entidad:**

**“Respuesta Unidad de Informática Observación N°6:**

Teniendo en cuanto la observación de los pagos Nos 6 Y 7, que corresponde a las FACTURAS FE 10 Y 11, verificados los valores de ambas facturas y sumadas el valor es correcto y no se presentan diferencias, entre el valor pagado y el valor indicado en la orden de pago presupuestal 389351021 de fecha 2021-12-2028.

Adicionalmente en el campo NÚMERO, del registro presupuestal No 639521 se indica que lo que se está pagando son las facturas FE 10 Y 11, y No la factura FE8, tal como se registra en el pantallazo adjunto. La confusión obedece a que en la orden de pago quedó erróneamente registrada una factura de un pago anterior (FE8).

Por lo anterior, no encontramos diferencia alguna en los valores relacionados en el formato de SIIF vs Orden de pago, Vs facturas, ya que el valor corresponde exactamente a: **\$58.589.575.03**.

| Numero: | 389351021  | Tipos: | Observaciones Presuonales:<br>(Decreos cambios) |
|---------|------------|--------|---|
| Numero: | FE 10 Y 11 | Tipos: |   |

Plan de Pagos

| Id de pago | Número de factura | Fecha de emisión                  | Fecha de recepción                 | Valor neto de la factura | Valor total de la factura | Valor a pagar     | Estado   |
|------------|-------------------|-----------------------------------|------------------------------------|--------------------------|---------------------------|-------------------|--|
| Pago 001   | FE5               | 19/07/2021 7:56 PM (UTC -5 hours) | 30/07/2021 12:00 PM (UTC -5 hours) | 26.311.444 COP           | 31.310.618,36 COP         | 31.310.618,36 COP | Pagado <a href="#">Detalle</a>   |
| Pago 002   | FE6               | 5/08/2021 7:45 PM (UTC -5 hours)  | 11/08/2021 12:00 PM (UTC -5 hours) | 29.234.937 COP           | 34.789.575 COP            | 34.789.575 COP    | Pagado <a href="#">Detalle</a>   |
| Pago 003   | FE7               | 3/09/2021 1:55 PM (UTC -5 hours)  | 16/09/2021 12:00 PM (UTC -5 hours) | 29.234.937 COP           | 34.789.575 COP            | 34.789.575 COP    | Pagado <a href="#">Detalle</a>   |
| Pago 004   | FE8               | 6/10/2021 4:02 AM (UTC -5 hours)  | 12/10/2021 12:00 PM (UTC -5 hours) | 29.234.937 COP           | 34.789.575 COP            | 34.789.575 COP    | Pagado <a href="#">Detalle</a>   |
| Pago 005   | FE9               | 2/11/2021 7:09 PM (UTC -5 hours)  | 18/11/2021 12:00 PM (UTC -5 hours) | 29.234.937 COP           | 34.789.575 COP            | 34.789.575 COP    | Pagado <a href="#">Detalle</a>   |
| Pago 006   | FE10              | 2/12/2021 7:54 PM (UTC -5 hours)  | 28/12/2021 12:00 PM (UTC -5 hours) | 29.234.937 COP           | 34.789.575 COP            | 34.789.575 COP    | Pagado <a href="#">Detalle</a>   |
| Pago 007   | FE11              | 2/12/2021 7:55 PM (UTC -5 hours)  | 28/12/2021 12:00 PM (UTC -5 hours) | 29.000.000 COP           | 23.800.000 COP            | 23.800.000 COP    | Pagado <a href="#">Detalle</a>   |
| Pago 008   | FE12              | 31/12/2021 4:47 PM (UTC -5 hours) | -                                  | 27.285.941 COP           | 32.470.268,79 COP         | 32.470.268,79 COP | Enviado por proveedor <a href="#">Detalle</a> <a href="#">Aprobar</a> <a href="#">Rechazar</a> |

Por lo expuesto y teniendo en cuenta los registros del Secop II, no encontramos diferencias en los valores pagados.

**Obligación Presupuestal – Comprobante.**

Usuario Solicitante: Mhocepeda OSCAR ORLANDO CEPEDA LOPEZ  
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 27-01-02-000 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA GESTION GENERAL

Fecha y Hora Sistema: 24/12/2021 12:00:00 p. m.

| REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.             |   |  |                                 |                               |  |                                  |                        |                  |               |                 |
|--|---|--|---------------------------------|-------------------------------|--|----------------------------------|------------------------|------------------|---------------|-----------------|
| Numero:  | 539521  | Fecha Registro:                          | 2021-12-24                      | Unidad / Subunidad ejecutora: | 27-01-02-000 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA GESTION GENERAL |                                  |                        |                  |               |                 |
| Vigencia Presupuestal                            | Actual  | Estado:                                  | Generada                        | Requiere DIP:                 | No   | Tipo de DIP:                     | Nro. Compromiso: 64621 |                  |               |                 |
| Valor Inicial:                                   | 58.589.575,03   | Valor Total Operaciones:                 | 0,00                            | Valor Actual:                 | 0,00   | Valor Actual Moneda Original:    | 58.589.575,03          | Saldo x Ordenar: | 58.589.575,03 |                 |
| Valor Inicial Moneda Original:                   | 0,00  | Valor Total Operaciones Moneda Original: | 0,00                            | Valor Actual Moneda Original: | 0,00   | Saldo x Ordenar Moneda Original: | 0,00                   |                  |               |                 |
| Valor Deduciones:                                | 7.294.648,00  | Valor Neto:                              | 51.294.927,03                   | Valor IVA:                    | 9.354.638,03   | Nro. Cdp:                        | 14821                  |                  |               |                 |
| Valor Deduciones Moneda:                         | 0,00  | Valor Neto Moneda:                       | 0,00                            | Atributo Contable:            | 05-NINGUNO   | Comprobante Contable:            | 273041                 |                  |               |                 |
| <b>TERCERO</b>                                   |   |  |                                 |                               |  |                                  |                        |                  |               |                 |
| Identificación:                                  | 90026373  | Razon Social:                            | SCOSDA SAS                      |                               |  |                                  | Medio de Pago:         | Abono en cuenta  |               |                 |
| <b>CUENTA BANCARIA</b>                           |   |  |                                 |                               |  |                                  |                        |                  |               |                 |
| Numero:  | 2499602833  | Banco:                                   | BANCOLOMBIA S.A.                |                               |  | Tipo:                            | Ahorro                 | Estado:          | Activa        |                 |
| <b>CAJA MENOR</b>                                |   |  |                                 |                               |  |                                  |                        |                  |               |                 |
| Numero:  | 266621  | Tipo:                                    | Honorarios Personas Declarantes |                               |  | Identificación:                  |                        |                  |               |                 |
| <b>DOCUMENTO SOPORTE</b>                         |   |  |                                 |                               |  |                                  |                        |                  |               |                 |
| Numero:  | FEV 10 Y 11   | Tipo:                                    | FACTURA                         |                               |  | Fecha:                           | 2021-12-02             |                  |               |                 |
| <b>ITEM PARA AFECTACION DE GASTO</b>             |   |  |                                 |                               |  |                                  |                        |                  |               |                 |
| DEPENDENCIA                                      | POSICION CATALOGO DE GASTO  | FUENTE                                   | RECURSO                         | SITUAC.                       | ATRIBUTO CONTABLE  | FECHA OPERACION                  | VALOR INICIAL          | VALOR OPERACION  | VALOR ACTUAL  | SALDO X ORDENAR |
| 0000 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - GESTION | C-2701-0800-20-0-2701099-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE | Nación                                   | 16                              | SSF                           | 05-NINGUNO   |                                  |                        |                  |               |                 |
| <b>Total:</b>                                    |   |  |                                 |                               |  |                                  | 58.589.575,03          | 0,00             | 58.589.575,03 | 58.589.575,03   |

**Objeto:** SCOSDA S.A.S SEXTO Y SEPTIMO PAGOS INFORME NOVIEMBRE DE 2021 Y CAPACITACION POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACTUALIZACION Y SOPORTE ESPECIALIZADO DEL APPLICATIVO DE COBRO COACTIVO GCC. CONTRATO No 065 DE 2021 FACTURAS No FEV.10 Y 11 DEL 02 DE DICIEMBRE DE 2021. MEMORANDO DEAJFM21-682 DEL 14 DE DICIEMBRE DE 2021. OCL.

| PLAN DE PAGOS   |  |  |               |               |                 |                               |
|---|--|--|---------------|---------------|-----------------|-------------------------------|
| DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC  | POSICION DEL CATALOGO DE PAC             | FECHA DE PAGO                                      | ESTADO        | VALOR A PAGAR |                 |                               |
| 0000 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - GESTION GENERAL                    | 6-8 CNS - INVERSION ORDINARIA NACION SSF | 2021-12-27   | Generada      | 58.589.575,03 |                 |                               |
| POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL                           |  |  |               |               |                 |                               |
| POSICION DEL CATALOGO DE PAGO   | IDENTIFICACION                           | NOMBRE BENEFICIARIO                                | BASE GRAVABLE | TARIFA        | VALOR DEDUCCION | SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR |
| 2-01-04-01-03-01 RETE FUENTE - HONORARIOS PERSONAS DECLARANTES              | NIT 800197268                            | U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES | 49.234.937,00 | 11,000 %      | 5.415.843,00    | 5.415.843,00                  |
| 2-01-04-02-01-01 RETE IVA - SERVICIOS GRAVADOS - REGIMEN COMUN - HONORARIOS | NIT 800197268                            | U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES | 9.354.638,03  | 15,000 %      | 1.403.196,00    | 1.403.196,00                  |
| 2-01-04-01-01-03-03 RETENCION CJA COMERCIAL SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES     | NIT 899990961                            | BOGOTA DISTRITO CAPITAL                            | 49.234.937,00 | 0,966 %       | 475.609,00      | 475.609,00                    |

Página  
1  
de  
2

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

*Es importante aclarar que el registro de la factura FE8 fue pagada en el comprobante que se adjunta No 420821 y corresponde al valor correcto de dicha factura.*

**Obligación Presupuestal – Comprobante.**

Usuario Solicitante: Mhocepeda OSCAR ORLANDO CEPEDA LOPEZ  
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 27-01-02-000 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA GESTION GENERAL

Fecha y Hora Sistema: 2021-10-12-12:11 p. m.

| REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.             |   |  |                                 |                               |  |                                  |                        |                  |               |                 |
|--|---|--|---------------------------------|-------------------------------|--|----------------------------------|------------------------|------------------|---------------|-----------------|
| Numero:  | 420821  | Fecha Registro:                          | 2021-10-12                      | Unidad / Subunidad ejecutora: | 27-01-02-000 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA GESTION GENERAL |                                  |                        |                  |               |                 |
| Vigencia Presupuestal                            | Actual  | Estado:                                  | Generada                        | Requiere DIP:                 | No   | Tipo de DIP:                     | Nro. Compromiso: 64621 |                  |               |                 |
| Valor Inicial:                                   | 34.798.575,03   | Valor Total Operaciones:                 | 0,00                            | Valor Actual:                 | 0,00   | Valor Actual Moneda Original:    | 34.798.575,03          | Saldo x Ordenar: | 34.798.575,03 |                 |
| Valor Inicial Moneda Original:                   | 0,00  | Valor Total Operaciones Moneda Original: | 0,00                            | Valor Actual Moneda Original: | 0,00   | Saldo x Ordenar Moneda Original: | 0,00                   |                  |               |                 |
| Valor Deduciones:                                | 4.331.448,00  | Valor Neto:                              | 30.467.127,03                   | Valor IVA:                    | 6.054.638,03   | Nro. Cdp:                        | 14821                  |                  |               |                 |
| Valor Deduciones Moneda:                         | 0,00  | Valor Neto Moneda:                       | 0,00                            | Atributo Contable:            | 05-NINGUNO   | Comprobante Contable:            | 207024                 |                  |               |                 |
| <b>TERCERO</b>                                   |   |  |                                 |                               |  |                                  |                        |                  |               |                 |
| Identificación:                                  | 90026373  | Razon Social:                            | SCOSDA SAS                      |                               |  |                                  | Medio de Pago:         | Abono en cuenta  |               |                 |
| <b>CUENTA BANCARIA</b>                           |   |  |                                 |                               |  |                                  |                        |                  |               |                 |
| Numero:  | 2499602833  | Banco:                                   | BANCOLOMBIA S.A.                |                               |  | Tipo:                            | Ahorro                 | Estado:          | Activa        |                 |
| <b>CAJA MENOR</b>                                |   |  |                                 |                               |  |                                  |                        |                  |               |                 |
| Numero:  | 266621  | Tipo:                                    | HONORARIOS PERSONAS DECLARANTES |                               |  | Identificación:                  |                        |                  |               |                 |
| <b>DOCUMENTO SOPORTE</b>                         |   |  |                                 |                               |  |                                  |                        |                  |               |                 |
| Numero:  | FEV 10 Y 11   | Tipo:                                    | FACTURA                         |                               |  | Fecha:                           | 2021-12-02             |                  |               |                 |
| <b>ITEM PARA AFECTACION DE GASTO</b>             |   |  |                                 |                               |  |                                  |                        |                  |               |                 |
| DEPENDENCIA                                      | POSICION CATALOGO DE GASTO  | FUENTE                                   | RECURSO                         | SITUAC.                       | ATRIBUTO CONTABLE  | FECHA OPERACION                  | VALOR INICIAL          | VALOR OPERACION  | VALOR ACTUAL  | SALDO X ORDENAR |
| 0000 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - GESTION | C-2701-0800-20-0-2701099-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE | Nación                                   | 16                              | SSF                           | 05-NINGUNO   |                                  |                        |                  |               |                 |
| <b>Total:</b>                                    |   |  |                                 |                               |  |                                  | 34.798.575,03          | 0,00             | 34.798.575,03 | 34.798.575,03   |

**Objeto:** SEXTO Y SEPTIMO PAGOS DEL CONTRATO No 065 DE 2021 COM A FIRMAS SCOSDA S.A.S INFORME SEPTIEMBRE DE 2021 POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACTUALIZACION Y SOPORTE ESPECIALIZADO DEL APPLICATIVO DE COBRO COACTIVO GCC. FACTURA No FEV.10 Y 11 DEL 02 DE DICIEMBRE DE 2021. MEMORANDO DEAJFM21-682 DEL 14 DE DICIEMBRE DE 2021. OCL.

| PLAN DE PAGOS   |  |  |               |               |                 |                               |
|---|--|--|---------------|---------------|-----------------|-------------------------------|
| DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC  | POSICION DEL CATALOGO DE PAC             | FECHA DE PAGO                                      | ESTADO        | VALOR A PAGAR |                 |                               |
| 0000 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - GESTION GENERAL                    | 6-8 CNS - INVERSION ORDINARIA NACION SSF | 2021-10-14   | Generada      | 34.798.575,03 |                 |                               |
| POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL                           |  |  |               |               |                 |                               |
| POSICION DEL CATALOGO DE PAGO   | IDENTIFICACION                           | NOMBRE BENEFICIARIO                                | BASE GRAVABLE | TARIFA        | VALOR DEDUCCION | SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR |
| 2-01-04-01-03-01 RETE FUENTE - HONORARIOS PERSONAS DECLARANTES              | NIT 800197268                            | U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES | 49.234.937,00 | 11,000 %      | 5.415.843,00    | 5.415.843,00                  |
| 2-01-04-02-01-01 RETE IVA - SERVICIOS GRAVADOS - REGIMEN COMUN - HONORARIOS | NIT 800197268                            | U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES | 9.354.638,03  | 15,000 %      | 1.403.196,00    | 1.403.196,00                  |
| 2-01-04-01-01-03-03 RETENCION CJA COMERCIAL SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES     | NIT 899990961                            | BOGOTA DISTRITO CAPITAL                            | 49.234.937,00 | 0,966 %       | 475.609,00      | 475.609,00                    |

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Página  
1  
de  
2

*Los pantallazos fueron tomados del Secop II – Link:*

<https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.PCCNTR.2527762&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+>

### **Análisis de la Respuesta:**

De la respuesta remitida por el Consejo Superior de la Judicatura, mediante la Unidad de Informática; no desvirtúa lo observado en la presente observación. Toda vez que, aunque no se evidencien diferencias en los valores pagados a las facturas 10 y 11; la orden de pago SIIF Nación Nro. 389351021 de fecha 2021-12-2028, se hace referencia a la factura FEV8, que ya fue pagada. A esto la entidad reconoce el error de registro de una factura anterior en dicha orden de pago mencionada.

Por lo anterior, la presente observación, se configura como hallazgo y se mantiene con los siguientes ajustes:

### **3.5 RESULTADOS OBJETIVO ESPECÍFICO No. 4.**

En desarrollo de este objetivo se presenta la siguiente observación:

#### **Hallazgo Nro. 15. Plan de Acción. (A)**

Para el desarrollo del Plan de Acción 2021 la Entidad fijó 26 tareas para dar cumplimiento al Plan Decenal 2017-2027, en las líneas estratégicas del plan: Dimensión Transversal: Información Pública y TIC, Dimensión Vertical en: Justicia administrativa (relaciones con el Estado) y Dimensión Especial: Pluralismo y Justicia; Justicia transicional y Postconflicto; Justicia Rural y Política de lucha contra las drogas.

El Plan de acción va ligado al Plan decenal del sistema de justicia 2017 a 2027, que a su vez se ajusta al Plan nacional de desarrollo (PND) “Pacto por Colombia, pacto por la equidad” Ley 1955 de 2019 y al plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2019-2022 “Justicia Moderna con Transparencia y Equidad”, compuesto por cinco objetivos estratégicos.

El plan fue evaluado en su totalidad para determinar el cumplimiento de las tareas propuestas en las metas y actividades desarrolladas para la consecución de los objetivos misionales y de los programas y proyectos de inversión ejecutados, el cual arrojó un cumplimiento satisfactorio de 19 actividades que representan el 69%. En el seguimiento se evidenciaron debilidades, así:

- No se cumplieron cuatro (4) tareas, que representan el 15%

- Se cumplió moderadamente una (1) tarea, que representa el 4%
  - Se presentó cumplimiento bajo en dos (2) tareas, que representan el 8%
  - Y se registra cumplimiento regular en una (1) tarea, que representa el 4%
- De lo anterior se concluye que hubo tareas con un nivel de cumplimiento del 0%, como se detalla a continuación:
- ❖ La tarea correspondiente al Suministro, mantenimiento y adecuación de aires acondicionados para UPS y Centros de Datos, no se realizó contratación para el desarrollo de la actividad, presentando un avance del 0%.
  - ❖ Igual situación se evidencia en la actividad: Implementación de Redes LAN, cableado estructurado redes inalámbricas – se planeó intervenir 6.762 edificios, pero ninguno de ellos fue intervenido para realizar la implementación de Redes LAN – la entidad manifiesta que no se realizó la contratación debido a que la licitación pública No. 7/21 se declaró desierta dado que las 9 ofertas presentadas no lograron cumplir con la totalidad de los requisitos habilitantes, financieros, jurídicos y técnicos para el proceso de selección de tal suerte que el contratista contara con la capacidad e idoneidad para ejecutar el contrato.
  - ❖ En la actividad PETD – Adquisición del Software de Gestión de servicios de TI – Herramienta de Gestión, con un presupuesto de \$3.500 millones no se realizó contratación y por consiguiente no se utilizaron los recursos asignados, el avance presupuestal para esta actividad fue del 0%, y el cumplimiento de la actividad registró el 0%.
  - ❖ Se evidenció que el cumplimiento de las tareas en la actividad Nro. 5 fue BAJO, con un 33% de cumplimiento en: a) Suministro, mantenimiento y adecuación de infraestructura eléctrica para equipos tecnológicos – Adquisición de 32 UPS -. Se realizaron 2 reuniones con el contratista en donde se estableció un cronograma de actividades y además las actividades para la distribución, entrega e instalación de los equipos UPS en las seccionales. El contrato Nro. 176 de diciembre 2 de 2021, se prorrogó mediante modificatorio Nro. 1 hasta el 28 de febrero de 2022, no presentó ningún impacto sobre el pilar estratégico.
  - ❖ En la actividad 17 PETD adquisición equipos y servicios Audiencias – adquisición e integración de equipos (equipos tecnológicos para la realización de audiencias) de 3.000 proyectados, solo se adquirieron 2.134
  - ❖ La actividad relacionada con Soporte, Mantenimiento, Ajustes e Incorporación de nuevas Funcionalidades al Aplicativo de Cobro Coactivo, que contempla dos ítems así: a) Soporte y mantenimiento; b) nuevas funcionalidades: en la vigencia 2021, no se realizó contratación para nuevas funcionalidades, presentando un porcentaje de avance en la actividad del 50%.

Lo anterior refleja deficiencias en la planeación, control y ejecución del plan, situación que se presenta por debilidades en la gestión y en el seguimiento realizado por el Consejo Superior de la Judicatura, lo que impide el cumplimiento de los objetivos, programas y metas propuestas y ocasiona que se haga necesario la realización de acciones correctivas y preventivas, para la reorientación de metas o actividades, establecidas impidiendo a la alta dirección el cumplimiento de sus propias directrices internas lo que afecta la toma de decisiones, evaluación y cumplimiento del Plan de Acción.

### **Resumen de la respuesta dada por la Entidad:**

*La tarea correspondiente al Suministro, mantenimiento y adecuación de aires acondicionados para UPS y Centros de Datos, no se realizó contratación para el desarrollo de la actividad, presentando un avance del 0%. Para el desarrollo de esta actividad, se adelantó el proceso de selección abreviada por subasta inversa SI-07-2021, el cual fue declarado desierto, por cuanto en la oferta económica presentada por el único proponente habilitado, se evidenció una contradicción respecto de los equipos ofrecidos, por lo que, ninguna oferta cumplió con requerimientos mínimos establecidos en el pliego de condiciones definitivo.*

*Es preciso mencionar, que esta situación no se encuentra dentro del alcance de esta Unidad y demás dependencias involucradas, por lo que no es correcto afirmar que esto se debió a una falta de planeación, control y ejecución del Plan de Acción. Se adelantó el proceso Subasta Inversa Electrónica 09 de 2021 cuyo adjudicatario INVERSER LTDA en ejecución del Contrato 176 de 2021 que inició el 02 de diciembre y finalizó el 20 de marzo de 2022, adelantó la adquisición e instalación de 11 aires acondicionados para UPS y centros de cableado. Igual situación se evidencia en la actividad. - Igual situación se evidencia en la actividad: Implementación de Redes LAN, cableado estructurado redes inalámbricas – se planeó intervenir 6.762 edificios, pero ninguno de ellos fue intervenido para realizar la implementación de Redes LAN – la entidad manifiesta que no se realizó la contratación debido a que la licitación pública No. 7/21 se declaró desierta dado que las 9 ofertas presentadas no lograron cumplir con la totalidad de los requisitos habilitantes, financieros, jurídicos y técnicos para el proceso de selección de tal suerte que el contratista contara con la capacidad e idoneidad para ejecutar el contrato.*

*De otra parte, no se puede decir que “Lo anterior refleja deficiencias en la planeación, control y ejecución del plan” ya que es posible evidenciar la planeación de las actividades, no solo en el plan de inversiones y en el proceso de solicitar los recursos para la adquisición de dicho servicio, sino también el control que realizó el equipo de Soporte Técnico y Apoyo logístico en la revisión de cada una de las propuestas, esta verificación resultó en que ninguno de los oferentes cumplía a cabalidad con los requisitos para la contratación. En la actividad PETD –*

*Adquisición del Software de Gestión de servicios de TI – Herramienta de Gestión, con un presupuesto de \$3.500 millones no se realizó contratación y por consiguiente no se utilizaron los recursos asignados, el avance presupuestal para esta actividad fue del 0%, y el cumplimiento de la actividad registró el 0%. De igual forma para esta actividad no es posible afirmar que “Lo anterior refleja deficiencias en la planeación, control y ejecución del plan” ya que dicha planeación se realizó desde el año 2021 en la programación presupuestal, y se incluyó en el POAI del mismo año.*

*Luego de realizar los estudios y documentos previos por parte de la Unidad Técnica y para la contratación, la actividad no contó con la autorización de contratación por parte de la Sala del CSJ, situación que no permitió que se contara con dicha herramienta dado que desde el inicio del proceso se proyectó el uso de la misma implementada, apropiada al momento del inicio del nuevo contrato de mesa de ayuda. - Se evidenció que el cumplimiento de las tareas en la actividad Nro. 5 fue BAJO, con un 33% de cumplimiento en: a) Suministro, mantenimiento y adecuación de infraestructura eléctrica para equipos tecnológicos – Adquisición de 32 UPS -. Se realizaron 2 reuniones con el contratista en donde se estableció un cronograma de actividades y además las actividades para la distribución, entrega e instalación de los equipos UPS en las seccionales. El contrato Nro. 176 de diciembre 2 de 2021, se prorrogó mediante modificatorio Nro. 1 hasta el 28 de febrero de 2022, no presentó ningún impacto sobre el pilar estratégico. No se puede afirmar “Lo anterior refleja deficiencias en la planeación, control y ejecución del plan” pues como se mencionó, la actividad de Suministro, mantenimiento y adecuación de infraestructura eléctrica para equipos tecnológicos – Adquisición de 32 UPS, dio inicio el 02 de diciembre de 2021 y se completó a principios de la presente vigencia, específicamente el 20 de marzo de 2022. Si bien su ejecución inició en la vigencia 2021, fue necesario prorrogar a razón de factores externos al contratista relacionados con los tiempos de importación y suministro por parte de los fabricantes, sumado a las actividades como visitas de inspección y posterior intervención que se debían realizar en cada una de las sedes a intervenir y las cuales debían ser realizadas previa coordinación con los ingenieros de soporte tecnológico de cada seccional. Es importante mencionar que este contrato finalizó sin inconvenientes y tanto la planeación como el seguimiento se realizó de manera oportuna, por lo que, se registró el avance correspondiente*

*En la actividad 17 PET adquisición equipos y servicios Audiencias – adquisición e integración de equipos (equipos tecnológicos para la realización de audiencias) de 30.000 proyectados, solo se adquirieron 2.134. En cuanto a la actividad 17 PET para la cual se tenía proyectada de manera empírica y no en referencia a los inventarios de la Entidad, la compra de 30.000 equipos tecnológicos para la realización de audiencias, teniendo en cuenta que en la actualidad la Rama Judicial cuenta con cerca de 4.000 salas de audiencia a nivel nacional, la adquisición relacionada resulta innecesaria - La actividad relacionada con Soporte,*

*Mantenimiento, Ajustes e Incorporación de nuevas Funcionalidades al Aplicativo de Cobro Coactivo, que contempla dos ítems así: a) Soporte y mantenimiento; b) nuevas funcionalidades: en la vigencia 2021, no se realizó contratación para nuevas funcionalidades, presentando un porcentaje de avance en la actividad del 50%. - La actividad de Soporte, Mantenimiento, Ajustes e Incorporación de nuevas Funcionalidades al Aplicativo de Cobro Coactivo presentó un avance del 50%, teniendo en cuenta que en su momento no fueron autorizadas, sin embargo, actualmente fueron incluidas mediante contrato No 219-2022, y ya se inició el avance de ejecución de las mismas. En cuanto real avance registrado del proyecto para el soporte y mantenimiento del aplicativo fue del 100%, tal y como se evidencia en el archivo Excel presentado a la CGR.*

### **Análisis de la respuesta:**

La entidad en la respuesta entregada no desvirtúa lo observado, por cuanto las actividades con cumplimiento parcial, incumplimiento, o inefectivas, que no lograron la efectividad de las gestiones y solucionar las causas que las generaron medidos estos en los beneficios que se pudieran obtener por parte de la gestión institucional, optimizando los recursos en la aplicación de acciones de mitigación que impacten los riesgos que puedan conllevar el no cumplimiento de los objetivos institucionales, lo cual implica que es necesario revisar y si es necesario redefinir la planeación institucional (planes de acción y estratégico), así como las metas en concordancia con la realidad presupuestal y organizacional de la Entidad, por lo tanto, **se valida la observación como hallazgo administrativo en los mismos términos** en que fue comunicada.

### **3.6 RESULTADOS OBJETIVO ESPECÍFICO No. 5.**

En desarrollo de este objetivo se presenta el siguiente hallazgo:

#### **Hallazgo Nro. 16. Plan de Mejoramiento. (A)**

De conformidad con lo establecido por la Contraloría General de la República - CGR en la Resolución Reglamentaria Orgánica Nro. 042 del 25 de agosto de 2020, así como lo señalado por el Consejo Superior de la Judicatura - CSJ, la Dirección de Control Interno realizó seguimiento, con corte a 31 de diciembre de 2021, tanto al cumplimiento y avance de las metas del Plan de Mejoramiento – Tecnología, suscrito por parte del Consejo Superior de la Judicatura – CSJ, con la Contraloría General de la República – CGR, como a la efectividad de las acciones implementadas para dar solución a los hallazgos establecidos por el Ente de Control en las auditorías adelantadas.

El Plan de Mejoramiento objeto del presente seguimiento consta de 15 hallazgos, los cuales dieron lugar a 26 acciones, con un total de 26 metas; de estas 11 metas



no fueron superadas y 5 fueron reformuladas; en término se encuentran 9 y 1 no se cumple por traslado de la Unidad de Informática, situación que se presenta a 31 de diciembre de 2021

Realizado el seguimiento con corte al 31 de diciembre de 2021, se estableció para las 26 metas un nivel de cumplimiento del 0%; que corresponde en un 42,30%; a metas que no fueron superadas; en un 19,23% a metas que fueron reformuladas por no superar las causas que las originaron; y un 34,61% a metas que se encuentran en término y 3,84% no se cumple por traslado de la Unidad de Informática, situación que se evidencia en el siguiente cuadro.

**Tabla No. 9.**  
**Verificación Plan de Mejoramiento al 31 de diciembre de 2021**

| VIG. | HALL | HALLAZGOS |          |            |           |            | METAS   |          |           |
|------|------|-----------|----------|------------|-----------|------------|---------|----------|-----------|
|      |      | H.CUM     | H. INCUM | H. EN TERM | H. REFOR. | TRAS. U.I. | M. CUMP | M. INCUM | M EN EJEC |
| 2021 | 15   | 0         | 5        | 5          | 4         | 1          | 0       | 11       | 15        |

**Fuente:** Elaboración Grupo auditor con información suministrada por CSJ

Se evidenciaron debilidades en la formulación de unas acciones pertinentes y efectivas, que permitan eliminar estructuralmente las causas que originaron los hallazgos y por consiguiente mejorar la gestión de la entidad; igualmente, no se evidencia un seguimiento tendiente a verificar el cumplimiento de las acciones y tomar las medidas que sean necesarias para superar oportunamente las causas de los hallazgos configurados por la Contraloría General de la República y así garantizar que no se vuelvan a presentar.

### Resumen de la respuesta dada por la Entidad y análisis de respuesta:

Mediante oficio No. UAO22-410 del 15 de noviembre de 2022, remitido por la Directora de la Unidad de Auditoría, se remite el siguiente informe consolidado:

**Tabla No. 10. Análisis de la respuesta remitida por la Entidad**

| Código Hallazgo | Descripción Hallazgo                                      | Meta  | Seguimiento informe UA22-04 y UA22-22  | Análisis Respuesta  |
|-----------------|---|---|--|---|
| 07-15-028       | Hallazgo Nro. 28 Liquidación de Contratos Terminados. (D) | Seguimiento a los doce (12) contratos relacionados en el listado, e iniciar proceso de liquidación según el caso. | Con la evidencia aportada y cargada en el sistema SIAPOAS fue cerrada la acción, como se evidenció en el informe UA22-04-. | No se evidencia que la liquidación se halla concluido, por consiguiente existe incertidumbre acerca del cumplimiento de la Meta. No se acepta la respuesta. |
| 07-16-          | Hallazgo No. 07   | Solicitud a Unidad  |  | Si bien se remitió  |

|           |   |   |  |   |
|-----------|---|---|--|---|
| 007       | Objeto Contractual y Acta de Liquidación. Vig 16-007                                | de Compras para solicitarle que establezca un plazo de doce (12) meses para la liquidación de los contratos correspondientes a la Unidad de Informática   |  | la solicitud, en la respuesta no se adjunta evidencia de que el cambio haya sido institucionalizado. No se acepta la respuesta dada por la Entidad.   |
| 14-19-005 | Hallazgo No.5 Modificación condiciones contractuales y principio de conmutatividad  | Incluir el riesgo de afectaciones fortuitas de la macroeconomía y el transporte a nivel nacional, dentro de la matriz de riesgo de cada proyecto relacionado con la adquisición de equipos que a partir de la fecha se estructuren. |  | La acción propuesta no se enfoca en atacar la causa que dio origen al hallazgo. De hecho en el presente informe se incorpora un hallazgo similar, por lo cual, las acciones implementadas no fueron efectivas. No se acepta la respuesta dada por la Entidad. |
| 14-19-008 | Hallazgo No.8 Publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP | Se cargará la documentación pendiente (registros de ingresos a almacén - evidencias de los mantenimientos preventivos realizados) y se mantendrá actualizada la información de los contratos que se suscriban en SECOP II           |  | En el presente informe se incluyen hallazgos similares, luego la acción de mejora propuesta no ha sido efectiva. No se acepta la respuesta dada por la Entidad.   |
| 12-18-067 | HALLAZGO No. 67 Estudios Previos - los  | Generar un lineamiento para que   |  | En el presente informe se han incluido varios   |

|           |  |  |  |   |
|-----------|--|--|--|---|
|           | estudios previos presentan debilidades para estimar y justificar el valor de la contratación, en cuanto al análisis del sector, cálculos y variables que soportan la misma | todos en todos los estudios previos se incluya la estimación de los costos que componen el valor del contrato en los estudios previos de las contrataciones.   |  | hallazgos mencionando la misma situación en los contratos de digitalización de expedientes judiciales, por lo cual las acciones implementadas no han sido efectivas. No se acepta la respuesta dada por la Entidad.   |
| 14-19-010 | Hallazgo No.10 Gestión de riesgos en el funcionamiento de equipos tecnológicos   | La Unidad de Informática realizará y socializará una política en la cual se den los lineamientos, procedimientos, recomendaciones para el uso cuidado y preservación de bienes, que garanticen su adecuado funcionamiento y preservación durante su vida útil. | Con la evidencia aportada y cargada en el sistema SIAPOAS fue cerrada la acción, como se evidenció en el informe UA22-22-.   | En el presente informe de auditoría se incorporan hallazgos similares relacionados con el desuso y cuidado de equipos de videoconferencia, preservación y funcionamiento de bienes. La acción no ha sido efectiva. No se acepta la respuesta dada por la Entidad. |
| 14-19-011 | Hallazgo No.11 Hojas de vida de equipos tecnológicos   | Insistir que el contratista del servicio de mesa de ayuda, entregue el inventario de activos tecnológicos actualizado, lo entregue en la CMDB de la herramienta de gestión. De igual forma se hará   | Se acepta el avance propuesto por la Unidad de Informática. La CMDB está actualizada y es la base para la realización de los mantenimientos preventivos por parte del contratista de mesa de ayuda (Contrato 234 de 2018 | Dentro de la auditoría actual se encontraron equipos alarmados, UPS funcionando en modo Bypass, requerimientos de usuarios no resueltos y cuya causa se relaciona con equipos informáticos y  |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  | <p>seguimiento a la información registrada en la CMDB, por parte los ingenieros Seccionales y el coordinador de la Sección de Soporte Técnico y Logístico. Inventario tecnológico actualizado en la CMDB de la herramienta de gestión.</p> | <p>- Se encuentra en ejecución). El contrato presenta modificación en la que se aceptan cambios en los plazos de realización de los mantenimientos preventivos debido a la falta de accesibilidad a los despachos, causada por la pandemia, por lo tanto se da por superada la acción.</p> | <p>sobre los cuales no se ha efectuado ni se ha identificado la necesidad de mantenimiento, como en el caso de switch de red LAN, reporte de incidentes no resueltos, relacionados también con mantenimientos correctivos. Cuando se solicitó la hoja de vida de unos equipos en el CMDB, no estaban registrados, porque solo se registran los que son responsabilidad del contratista de mesa de ayuda en cuanto a mantenimiento, si esta actividad está a cargo de un contratista por efectos de servicios postventa, no se registra y el control aplicado es manual; esto en parte se da porque la herramienta de mesa de ayuda y CMDB es del contratista y no de la Rama Judicial. No se acepta la</p> |
|--|--|--|--|--|

|           |   |   |   |  |
|-----------|---|---|---|--|
|           |   |   |   | respuesta. La situación se sigue presentando.  |
| 14-19-006 | Hallazgo No.6 Documento soporte para pago y sistema de gestión de calidad           | Definir un plazo de máximo 5 días hábiles en cada uno de los almacenes seccionales y del nivel central para la expedición del ingreso de los elementos. Acta de recibo de elementos y acta de ingreso al almacén. | No presentó seguimiento, al no presentarse ni evidencias, no fue posible determinar si se ejecutó o no la acción. Por lo tanto, se da por no superada.  | La situación se sigue presentando, de hecho existe un hallazgo asociado al Contrato 046 de 2021 en el que después de un año no se han registrado unos activos intangibles. El control dispuesto ha sido inefectivo. No se acepta la respuesta. |
| 14-19-008 | Hallazgo No.8 Publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP | Documentación actualizada en SECOP II   | Los mantenimientos preventivos se realizan después de finalizados los contratos (mínimo un año después). En forma adicional, al tratarse de una Orden de Compra de Colombia Compra Eficiente, esta plataforma no permite incorporar documentación de la ejecución del contrato. A la fecha no ha iniciado los mantenimientos preventivos, en cuanto inicien se anexarán | No se evidencia que el control haya sido implementado en SIGMA. La respuesta de la Entidad ratifica que no se ha implementado aún.   |

|           |  |   |  |   |
|-----------|--|---|--|---|
|           |  |   | <p>los soportes de los mismos.<br/>El seguimiento no refleja actividades sobre una acción de mejora específica, por lo tanto, no es posible determinar si la acción fue cumplida.<br/>Mediante Oficio DEAJIFO22-811 se modifican las acciones o fechas, según corresponda, para la subsanación de los hallazgos.<br/>No se ha realizado avance en el sistema respecto a la meta modificada y establecida para superar la acción.</p> |   |
| 12-18-067 | <p>HALLAZGO No. 67 Estudios Previos - los estudios previos presentan debilidades para estimar y justificar el valor de la contratación, en cuanto al análisis del sector, cálculos y variables que</p> | <p>Establecer un Protocolo que permita hacer seguimiento al desarrollo de software, de tal manera que, se pueda evaluar el nivel de avance del proyecto para los pagos correspondientes. Este protocolo se incorporará en todas las futuras contrataciones de la Unidad de Informática, que</p> | <p>Se generó el documento el cual se establece el mecanismo adecuado para poder hacer seguimiento al desarrollo de software, de tal manera que, se pueda evaluar el nivel de avance del proyecto para los pagos correspondientes. Se adjunta entonces el</p>   | <p>En el contrato 046 de 2021 no se observó la incorporación de este formato, aunque el contrato incluye un componente de bolsa de horas para desarrollo de software. Es decir, que el control no se ha establecido de manera institucional, se aplica a veces y a veces no. Esto</p> |

|           |   |   |   |   |
|-----------|---|---|---|---|
|           | soportan la misma   | contemplan desarrollo de software.  | siguiente documento:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Formato Horas Desarrollo de Software (anexo obligado al documento Protocolo Porcentaje de Avance Desarrollo de Software). Esta actividad no está relacionada con el hallazgo reportado por la CGR, por lo tanto, no se puede dar por superada la acción. Mediante Oficio DEAJIFO22-811 se modifican las acciones o fechas, según corresponda, para la subsanación de los hallazgos.</li> </ul> | sobre el control implementado. Ahora, sobre si el control propuesto mitiga las causas no está claro, tal como lo menciona la Entidad en la respuesta. Por esto no se aceptan las acciones de mejora hasta ahora realizadas, las cuales deben ser objeto de revisión y/o complementación en concordancia con los preceptos de control interno institucional. |
| 14-19-028 | Hallazgo No.28 Seguimiento en los proyectos de Inversión respecto de los Contratos No.045 de 2019 y SA 05 de 2019 | La Unidad de Informática generará lineamientos a los profesionales de la Unidad de Informática, para que en todos los proyectos se incorporen la medición y seguimiento de indicadores. | Estaba vigente la acción y no se había realizado meta por parte de la Unidad de Informática. Al no presentarse ni seguimiento ni evidencias, no fue posible determinar si se ejecutó o no la acción. Por lo tanto, se da por no superada. Sigue sin presentarse seguimiento ni evidencias por parte de la Unidad de   | El presente informe de auditoría contiene hallazgos que cuestionan los métodos para la definición de los proyectos. Se detectaron afectaciones en la ruta crítica de algunos proyectos y también en la ruta crítica de proyectos conjuntos. Derivado de esto, tanto contratos   |

|              |   |   |   |  |
|--------------|---|---|---|--|
|              |   |   | Informática.  | como proyectos tienen afectación, algunas metas propuestas dentro de ellos no se van a cumplir, otras presentan atrasos. Las acciones no han sido efectivas.   |
| DE07210<br>1 | HALLAZGO<br>No. 1 -<br>Gestión<br>Tecnológica<br>(D) Mesa<br>de Ayuda | La fecha de la actividad estaba posterior al informe Se acepta el avance propuesto por la Unidad de Informática. La CMDB está actualizada y es la base para la realización de los mantenimientos preventivos por parte el contratista de mesa de ayuda (Contrato 234 de 2018 - Se encuentra en ejecución). El contrato presenta modificación en la que se aceptan cambios en los plazos de realización de los mantenimientos preventivos debido a la falta de | El documento aportado está orientado a la consecución de un nuevo contrato para el servicio de mesa de ayuda y, específicamente aborda el tema de las mesas de ayuda especializadas, con lo cual apunta a subsanar el hallazgo, sin embargo es un borrador que no ha surtido ningún trámite dentro del Consejo Superior o la DEAJ para su aprobación. Se acepta el aporte, pero no el avance, el cual debe ser reducido hasta que se tramite y sea aprobado, en ese momento se aceptará el 100% siempre y cuando no sufra | Las acciones emprendidas no han sido efectivas. En el presenta informe de auditoría se observó que solo los equipos que son objeto de mantenimiento por parte de la Mesa de Ayuda son los que están cargados en el CMDB, los que son responsabilidad de otros contratistas o de la misma Rama, no. Se encontraron equipos que están bajo la responsabilidad de la Mesa de Ayuda que no presentaban ni mantenimiento ni limpieza. Las mesas de ayuda especializadas no han dado resultado, de hecho se creó otro problema adicional, ya que |



|           |  |   |   |  |
|-----------|--|---|---|--|
|           |  | <p>accesibilidad a los despachos, causada por la pandemia</p>                                 | <p>modificaciones en los puntos establecidos para la superación del hallazgo. Revisado a 15/11/2022: Dadas las prórrogas que ha presentado el contrato 234 de 2018, se sugiere a la Unidad de Informática, aportar los documentos en los que se autoriza la creación de mesas de ayuda especializadas para dar soporte a los diferentes aplicativos de la Rama Judicial, las cuales dependen directamente de la mesa de ayuda principal, con el fin de dar por superado el hallazgo</p> | <p>al incorporar más actores, se presentan inconsistencias en el trabajo conjunto, que han ocasionado 5 interrupciones del servicio informático durante 2022 con afectación masiva de usuarios. En el Palacio de Justicia de Bogotá incluso se produjo el daño a un equipo informático, en este procedimiento participó personal de la mesa de ayuda y personal especializado de otro contratista.</p> |
| 07-15-082 | <p>Hallazgo Nro. 82 Integración de Sistemas de información Justicia XXI y SIERJU</p> | <p>Integrar SIERJU - Sistema de gestión procesal (Justicia XXI Web o el que lo sustituya)</p> | <p>Teniendo en cuenta los acuerdos convenidos en reunión del 1 de abril de 2022. El hallazgo se trasladó al Grupo de Proyectos Especiales de Tecnología. No presenta ninguna actividad. Acción de mejora y Plazo para la ejecución.</p>   | <p>Se han realizado algunas acciones, pero no se ha consolidado el resultado final. Se efectuará una revisión posterior considerando que algunos ajustes en algunos sistemas a través del contrato de fábrica de</p>   |

|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  | software solo se materializarán cuando se integren con el sistema SIUGJ, el cual se encuentra en proceso de construcción. |
|--|--|--|--|---|

Fuente: Respuesta dada por la Entidad y elaboración propia

Considerando la respuesta y su respectivo análisis incorporado en la anterior tabla, los avances efectuados no han sido efectivos, otros no se han concluido, por lo cual la observación se mantiene en los **mismos términos** en que fue comunicada y **se confirma como hallazgo administrativo**.

### **3.7 RESULTADOS OBJETIVO ESPECÍFICO No. 6.**

No se presentaron alertas DIARI para efectuar seguimiento durante el desarrollo del proceso auditor.

### **3.8 RESULTADOS OBJETIVO ESPECÍFICO No. 7**

No se presentaron denuncias para ser atendidas durante el desarrollo del proceso auditor.

### 3.9 RESULTADOS PRESENTADOS POR LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADAS DE ANTIOQUIA.

#### Hallazgo Nro. 17. Contrato 2020-063 (A, D, IP) DSAJ-Medellín-Antioquia-Chocó

El artículo 6 de la Ley 610 de 2000 establece:

**Artículo 6°. “Daño patrimonial al Estado”** Para efectos de esta ley se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de las contralorías. Dicho daño podrá ocasionarse por acción u omisión de los servidores públicos o por la persona natural o jurídica de derecho privado, que en forma dolosa o culposa produzcan directamente o contribuyan al detrimento al patrimonio público.”

El artículo segundo de la Resolución 7025 de diciembre 31 de 2019 “Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial” establece:

“**artículo Segundo.** Es deber de los servidores de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales de Administración Judicial, asegurar que la actividad contractual se desarrolle con sujeción a los principios de la función administrativa, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, así como a las reglas y criterios del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de la ley para el fortalecimiento de los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública “Estatuto Anticorrupción”, los Decretos que las reglamenten, los Acuerdos del Consejo Superior de la Judicatura y el presente manual de contratación.”

El artículo 34 de la Ley 734 de 2002, definió lo siguiente: “*Deberes. Son deberes de todo servidor público: 1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores*

*emitidas por funcionario competente. 2. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función. (...)*

El numeral 1 del artículo 39 “Prohibiciones” de la Ley 1952 de enero 28 de 2019 “*Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario*”, establece que “*A todo servidor público le está prohibido: Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los Tratados Internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.*” (Subrayado fuera de texto)

A través de la Circular PCSJC20-27 del 21 de julio de 2020, se expidió el “*Protocolo para la Gestión de Documentos Electrónicos, Digitalización y Conformación del Expediente, Plan de digitalización de expedientes*”, cuyo objeto es brindar parámetros y estándares técnicos y funcionales, a funcionarios y empleados de los despachos judiciales, para la digitalización (escaneo), producción, gestión y tratamiento estandarizado de los documentos y expedientes electrónicos. Es así como los metadatos que permiten identificar, autenticar y contextualizar los documentos de los procesos y sus relaciones.

En este sentido, la digitalización de expedientes no es un solamente la labor de escaneo de documentos en papel que hacen parte un expediente físico, sino la digitalización y conformación de expedientes electrónicos a través de la conversión a documentos electrónicos, la incorporación y cargue de otros contenidos digitales (como audiencias) y

1. El foliado de los documentos electrónicos (existentes, convertidos o incorporados)
2. La conformación del índice del expediente judicial electrónico, incluyendo:
  - a) Metadatos del expediente
  - b) Metadatos de los documentos
  - c) La firma del índice electrónico por parte del Juez, Magistrado o quien delegue.
3. El almacenamiento, acceso y consulta al expediente electrónico.

El numeral 1.2. “Especificaciones del Objeto Contractual” del pliego de condiciones definitivo establece (página 11): “***Para la ejecución del proyecto el contratista deberá disponer del personal técnico idóneo, equipos de cómputo de excelentes capacidades técnicas, escáner industriales – alto volumen y demás elementos necesarios para el correcto funcionamiento del servicio a contratar, en la cantidad y características necesarias de acuerdo con su estrategia operativa para digitalizar oportunamente y con la calidad requerida, el volumen de documentos que se establezca y con las características***

especificadas en el Anexo 1- *Requerimientos Técnicos y Funcionales*". (Negrilla fuera de texto)

El contrato 2020-063 tiene por objeto *"prestación del servicio de digitalización de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la rama judicial que se encuentran en gestión en los diferentes despachos judiciales y sedes administrativas adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial de Medellín."* Así mismo tiene como fecha de inicio diciembre 28 de 2020 y fecha de terminación agosto 28 de 2022 (20 meses) y un valor de \$13.104.287.897.

La cláusula segunda del contrato 2020-063 *"lugar de cumplimiento y domicilio contractual"* determina que *"la suscripción del contrato se realizará en la ciudad de Medellín y el servicio de digitalización de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la Rama Judicial que se encuentran en gestión se realizará en los diferentes despachos judiciales y sedes administrativas adscritos a La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, ubicados en el departamento de Antioquia y en el departamento de El Chocó."*

De acuerdo con el Plan de Digitalización de Expedientes de la Rama Judicial 2020-2022, la priorización de los expedientes a digitalizar<sup>1</sup> es la siguiente: "En principio se definen las siguientes premisas de priorización de expedientes a digitalizar, bajo el modelo de infraestructura y software como servicios "IaaS SaaS".

- i. Alcance sobre los expedientes de gestión de los despachos judiciales.
- ii. Primero se digitalizan los expedientes más recientes y luego los de más tiempo en gestión.
- iii. Se priorizan los despachos de cabeceras de distritos y aquellos que hacen parte del plan de despliegue del SIUGJ, según las fases propuestas en el Plan Estratégico y en el Proyecto de Transformación Digital.
- iv. Despachos de municipios, distintos a cabeceras de Distrito y Circuito con una baja cantidad de procesos, deberán continuar con el desarrollo de la fase 1 interna, durante todo el tiempo del Plan de Digitalización de Expedientes. Esto en el entendido del apoyo en herramientas de digitalización y la extensión del gestor documental y la capacitación correspondiente en la gestión de los expedientes electrónicos en el repositorio que se unifique para su almacenamiento."

---

<sup>1</sup> Plan de Digitalización de Expedientes de la Rama Judicial 2020-2022, la priorización de los expedientes a digitalizar, página 46

El numeral 7 del Protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente, adoptado con el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 establece: 7.4 integridad de los expedientes: la integridad de un expediente consiste en que se encuentre completo y sin alteraciones. (..) Para asegurar la integridad de los expedientes es necesario diligenciar los metadatos para los expedientes judiciales electrónicos a través del foliado de los documentos electrónicos y la información del índice(s) del expediente electrónico, por ello resulta indispensable realizar el diligenciamiento y actualización del índice como se explica a continuación

#### 7.4.1 Folioado de los documentos

(..) El procedimiento de foliado se lleva a cabo mediante el registro de metadatos como el número de páginas, página de inicio y página fin de cada uno de los documentos en el índice electrónico, (...)

#### 7.4.2 Índice electrónico del expediente judicial

El índice electrónico del expediente es el mecanismo para identificar la totalidad de documentos que componen el expediente judicial electrónico o híbrido, debidamente ordenados respetando su orden cronológico secuencia, con el fin de preservar la integridad y disponibilidad de la información a través del tiempo de manera que los documentos y expedientes no sean modificados, eliminados o reemplazados indebidamente.

El índice permite vincular entre sí los documentos producidos por cualquier medio (recibidos por correo, generados por el despacho o digitalizados) y relacionar los documentos electrónicos con los físicos del mismo proceso, cuando estos existan (expediente híbrido)

**Imagen 1. Ejemplo de índice electrónico**

|  |  |                           |  |  |  |             |  |
|--|--|---------------------------|--|--|--|-------------|--|
| No. Radicación del Proceso   |  | 340367034321098000        |  | legajos o tomos:   |  | 2 cuadernos |  |
| Partes Procesales (Parte A)<br>(demandado, procesado, accionado)     |  | Juan Octavio Pérez Borges |  | No. de carpetas (cuadernos),<br>legajos o tomos digitalizados: |  | 2 cuadernos |  |
| Partes Procesales (Parte B)<br>(demandante, denunciante, accionante) |  | Mercedes Herrera Herrera  |  | Insertar fila  |  |             |  |
| Terceros Intervinientes  |  | Jorge Eduardo Garay       |  |  |  |             |  |
| Cuaderno   |  | C01F                      |  |  |  |             |  |

| Nombre Documento   | Fecha Creación Documento | Fecha Incorporación Expediente | Orden Documento | Número Páginas | Página Inicio | Página Fin | Formato | Tamaño | Origen       | Observaciones  |
|--|--------------------------|--------------------------------|-----------------|----------------|---------------|------------|---------|--------|--------------|--|
| Demanda con anexos   | 30/05/2020               | 15/09/2020                     | 1               | 35             | 1             | 35         | PDF     | 2 MB   | Digitalizado | El archivo se compone de 7 documentos.   |
| Acta individual reparto  | 12/08/2020               | 19/08/2020                     | 2               | 2              | 36            | 37         | PDF     | 110 KB | Digitalizado |  |
| Contestación demanda   | 25/09/2020               | 27/09/2020                     | 3               | 9              | 38            | 46         | PDF     | 340 KB | Electrónico  |  |
| Audiencia inicial (virtual)  | 5/10/2020                | 15/10/2020                     | 4               | 1              | 47            | 47         | MPEG    | 40MB   | Electrónico  | Almacenado en repositorio CICERO.<br><a href="https://gestionaudiencias.ramajudicial.gov.co:8443/cicero-portal-web/CVII/actuaciones/index.html?documentId=7">https://gestionaudiencias.ramajudicial.gov.co:8443/cicero-portal-web/CVII/actuaciones/index.html?documentId=7</a> |
| Memorial sustitución poder   | 27/10/2020               | 28/10/2020                     | 5               | 2              | 48            | 49         | PDF     | 490 KB | Electrónico  |  |
| Sentencia primera instancia  | 19/01/2021               | 19/01/2021                     | 6               | 36             | 50            | 85         | PDF     | 705 KB | Electrónico  |  |
| FECHA DE CIERRE DEL EXPEDIENTE: 22/01/2022   |                          |                                |                 |                |               |            |         |        |              |  |
| Número de cuadernos del expediente.<br>(diligencia al momento de archivo definitivo) |                          | 11                             |                 |                |               |            |         |        |              |  |

Fuente: Protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente, adoptado con el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020

No obstante, se observaron las siguientes situaciones:

### **Despachos judiciales de Medellín e Itagüí:**

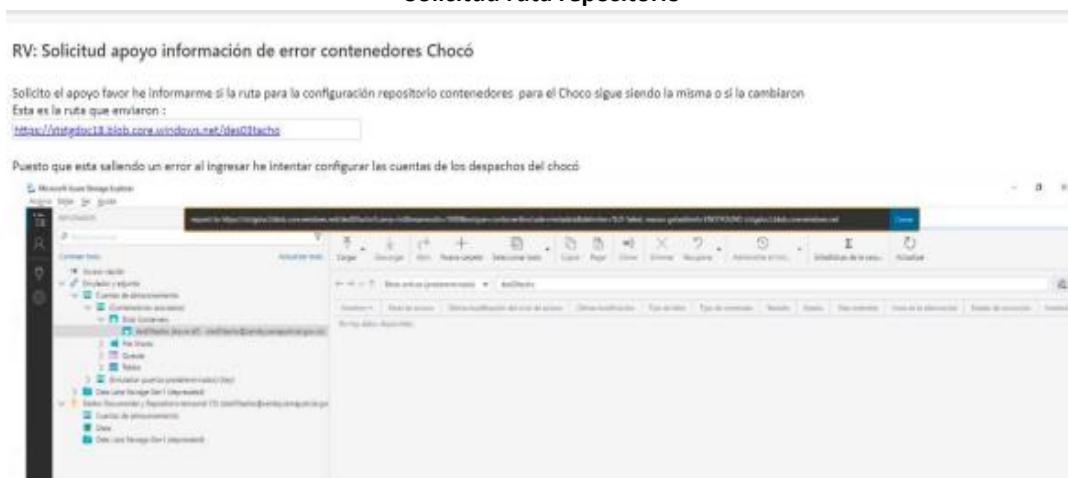
1. El acceso al AZURE (visor) solo se habilitó para un computador por Juzgado, es decir, no hay una sala habilitada para consulta de los usuarios.
2. El AZURE no permite compartir el link del expediente digital, lo que ha generado que los despachos prefieran descargar los expedientes para continuar la digitalización y actualización en la nube y así poder compartir los links a quien lo solicite.
3. Los expedientes judiciales activos de los despachos fueron digitalizados por sus funcionarios con ocasión de la pandemia y el aislamiento, sin embargo, esto no fue tenido en cuenta por el contratista para evitar la reprocesamiento
4. No se evidencia que se haya dado aplicación a la prioridad establecida para la digitalización de los expedientes.
5. Los productos finales (expedientes judiciales digitales) son muy complejos y no concatenan con las nuevas actuaciones.
6. Los expedientes físicos no conservan la estructura del legajo entregado; el contratista lo divide en varios legajos
7. Las solicitudes de ajustes, modificaciones o correcciones de los despachos al contratista no reciben el reporte de que se haya dado solución a lo solicitado.
8. En el visor aparece la carpeta "TEMPORAL" que contiene todo el repositorio de los expedientes digitalizados, es decir, no es el repositorio definitivo.
9. Se presenta la digitalización de folios en blanco.
10. Los índices electrónicos presentan como fecha de creación del documento y fecha de incorporación al expediente; la digitalización del soporte, es decir, no cumple con lo establecido en el protocolo de digitalización (ver imagen)
11. Las caratulas de los expedientes no fueron digitalizadas, lo que obliga a consultar la demanda para constatar que los documentos digitalizados si correspondan al expediente.

12. Los expedientes devueltos por el contratista no guardan el orden cronológico de su conformación, presenta saltos entre los folios o ausencia de documentos.
13. Los despachos judiciales manifiestan que no recibieron capacitación en debida forma sobre el manejo del aplicativo AZURE y VISOR, así como sobre la forma de actualizar los expedientes digitalizados en los mismos.
14. Se presentaron demoras de hasta 8 meses para la devolución a los despachos de los expedientes físicos y la entrega de los archivos digitales, lo que obligó a que se tomarán decisiones de fondo sobre documentos con carácter temporal o provisional.
15. Con las facturas FE1312 y FE1356 de enero de 2022 por \$1.174.090.415 y \$694.781.806,13 respectivamente, el contratista facturó el mismo concepto “DIGITALIZACIÓN DE IMÁGENES DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021”.

### **Despachos judiciales de Quibdó:**

16. Ninguno de los Juzgados cuenta con acceso a la plataforma AZURE, según el coordinador, muestra un error al realizar las configuraciones de los usuarios, el contratista desde el año pasado no ha solucionado este inconveniente, motivo por el cual si algún juez necesita el expediente digitalizado debe solicitarlo al contratista, se adjunta evidencia del error que se presenta en la plataforma para la configuración del usuario:

**Imagen 2.**  
**Solicitud ruta repositorio**



Fuente: Equipo auditor - CGR



17. La máquina para realizar la digitalización por parte del proveedor no es un escáner industrial, al igual que el PC, cuenta con especificaciones medias, se adjunta fotografía.

**Imagen 3.**

**Scanner utilizado por el contratista para digitalizar expedientes judiciales**



Fuente: Equipo auditor - CGR

18. Se evidenció que, aunque el contratista dice que los expedientes se encuentran digitalizados, no han sido subidos en su totalidad a la plataforma Azure, por lo que no se puede hacer uso de los mismos. se anexa imagen del reporte entregado por parte del contratista en Chocó.

**Tabla No. 11. Situación del proceso de digitalización en chocó**

| Juzgado  | Expedientes recibidos | Imágenes digitalizadas/ publicadas | Expedientes cargados en Azure | Expedientes digitalizados sin Azure |
|--|-----------------------|------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| Apoyo Judicial                                       | 10                    | 7842                               | 0                             | 10                                  |
| Comisión Disciplinaria Judicial                      | 75                    | 12598                              | 0                             | 75                                  |
| Juzgado Segundo Promiscuo Municipal De Itsmina       | 1                     | 374                                | 0                             | 1                                   |
| Juzgado Cuarto Administrativo Del Circuito           | 539                   | 260385                             | 283                           | 256                                 |
| Juzgado De Ejecución De Penas Y Medidas De Seguridad | 2714                  | 956942                             | 1914                          | 800                                 |
| Juzgado Municipal De Pequeñas Causas Laborales       | 87                    | 9763                               | 87                            | 0                                   |

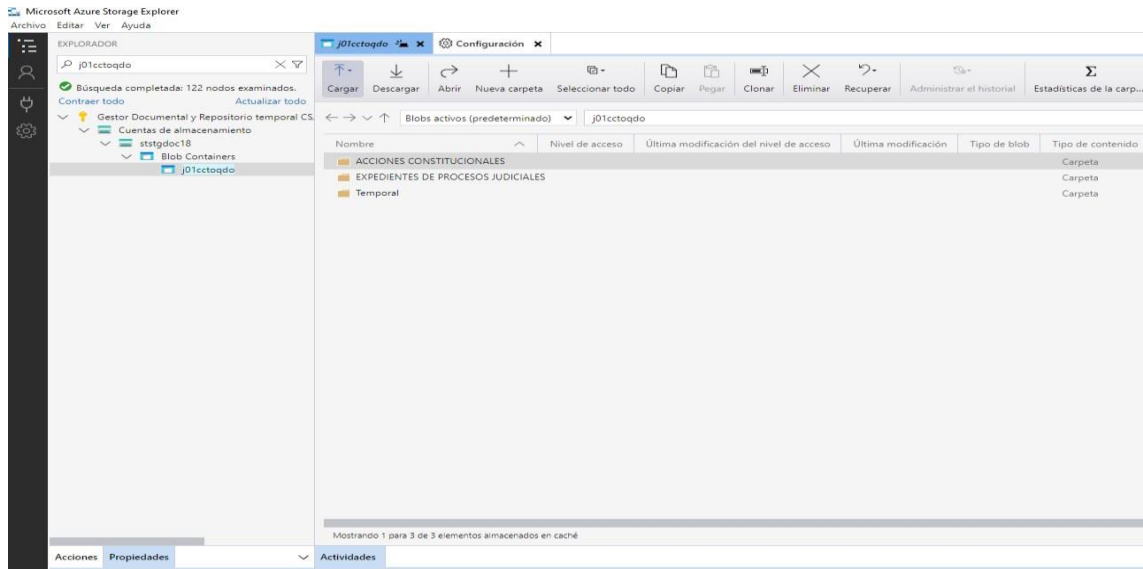
| Juzgado   | Expedientes recibidos | Imágenes digitalizadas/ publicadas | Expedientes cargados en Azure | Expedientes digitalizados sin Azure |
|---|-----------------------|------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| Juzgado Penal Del Circuito Especializado De Quibdó                    | 1                     | 368                                | 0                             | 1                                   |
| Juzgado Primero Administrativo  | 494                   | 259152                             | 93                            | 401                                 |
| Juzgado Primero Civil Mpal Quibdó                                     | 88                    | 7712                               | 0                             | 88                                  |
| Juzgado Primero Civil Del Circuito                                    | 443                   | 198709                             | 247                           | 196                                 |
| Juzgado Primero Civil Del Circuito De Istmina                         | 7                     | 822                                | 0                             | 7                                   |
| Juzgado Primero Civil Municipal                                       | 631                   | 45789                              | 466                           | 165                                 |
| Juzgado Primero De Familia  | 630                   | 44241                              | 175                           | 455                                 |
| Juzgado Primero Laboral   | 1024                  | 213791                             | 1024                          | 0                                   |
| Juzgado Primero Penal Del Circuito Con Función De Conocimiento        | 158                   | 14159                              | 0                             | 158                                 |
| Juzgado Primero Penal Del Circuito Especializado                      | 325                   | 66027                              | 0                             | 325                                 |
| Juzgado Primero Penal Del Circuito Para Adolescentes                  | 539                   | 60595                              | 0                             | 539                                 |
| Juzgado Primero Penal Garantías                                       | 115                   | 3519                               | 0                             | 115                                 |
| Juzgado Primero Penal Municipal Con Funciones De Conocimiento         | 244                   | 18238                              | 244                           | 0                                   |
| Juzgado Primero Penal Municipal De Control De Garantía                | 66                    | 4285                               | 7                             | 59                                  |
| Juzgado Primero Promiscuo   | 21                    | 3175                               | 0                             | 21                                  |
| Juzgado Promiscuo Municipal De Unión Panamericana                     | 1                     | 1340                               | 0                             | 1                                   |
| Juzgado Promiscuo Municipal Del Medio Atrato Bete                     | 65                    | 2115                               | 0                             | 65                                  |
| Juzgado Promiscuo Municipal El Cantón Del San Pablo                   | 15                    | 1474                               | 0                             | 15                                  |
| Juzgado Quinto Administrativo   | 432                   | 163316                             | 16                            | 416                                 |
| Juzgado Segundo Laboral   | 823                   | 142771                             | 456                           | 367                                 |
| Juzgado Segundo Administrativo  | 265                   | 77676                              | 71                            | 194                                 |
| Juzgado Segundo Civil Municipal                                       | 1428                  | 79216                              | 0                             | 1428                                |
| Juzgado Segundo De Familia  | 664                   | 42180                              | 0                             | 664                                 |
| Juzgado Segundo Penal Del Circuito                                    | 261                   | 17674                              | 0                             | 261                                 |
| Juzgado Segundo Penal Del Circuito Especializado                      | 58                    | 75027                              | 0                             | 58                                  |
| Juzgado Segundo Penal Municipal                                       | 303                   | 117887                             | 0                             | 303                                 |
| Juzgado Segundo Penal Municipal Con Funciones De Control De Garantías | 182                   | 4350                               | 0                             | 182                                 |

| Juzgado   | Expedientes recibidos | Imágenes digitalizadas/ publicadas | Expedientes cargados en Azure | Expedientes digitalizados sin Azure |
|---|-----------------------|------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| Juzgado Segundo Penal Municipal Con Funciones De Control De Garantías Ambulante | 72                    | 874                                | 0                             | 72                                  |
| Juzgado Tercero Administrativo  | 584                   | 113128                             | 220                           | 364                                 |
| Juzgado Tercero Penal Del Circuito  | 219                   | 17602                              | 0                             | 219                                 |
| Juzgado Tierras Quibdó  | 88                    | 91662                              | 0                             | 88                                  |
| Tribunal Administrativo   | 206                   | 179642                             | 0                             | 206                                 |
| Tribunal Administrativo / Despacho 2  | 66                    | 35973                              | 0                             | 66                                  |
| Tribunal Contencioso Administrativo Oral / Despacho 3                           | 9                     | 3959                               | 9                             | 0                                   |
| Tribunal Contencioso Administrativo / secretaria General                        | 412                   | 266292                             | 0                             | 412                                 |
| Tribunal Superior Del Distrito Judicial   | 5                     | 20818                              | 0                             | 5                                   |
| Tribunal Superior Despacho 4  | 126                   | 3853                               | 0                             | 126                                 |

Fuente: Información suministrada por la entidad

19. El contratista carga en Azure carpetas temporales, los cuales no tienen todos los requerimientos del contrato, por lo que la cantidad de expedientes completos que tiene por nombre expedientes de procesos judiciales es mucho más baja a la indicada.

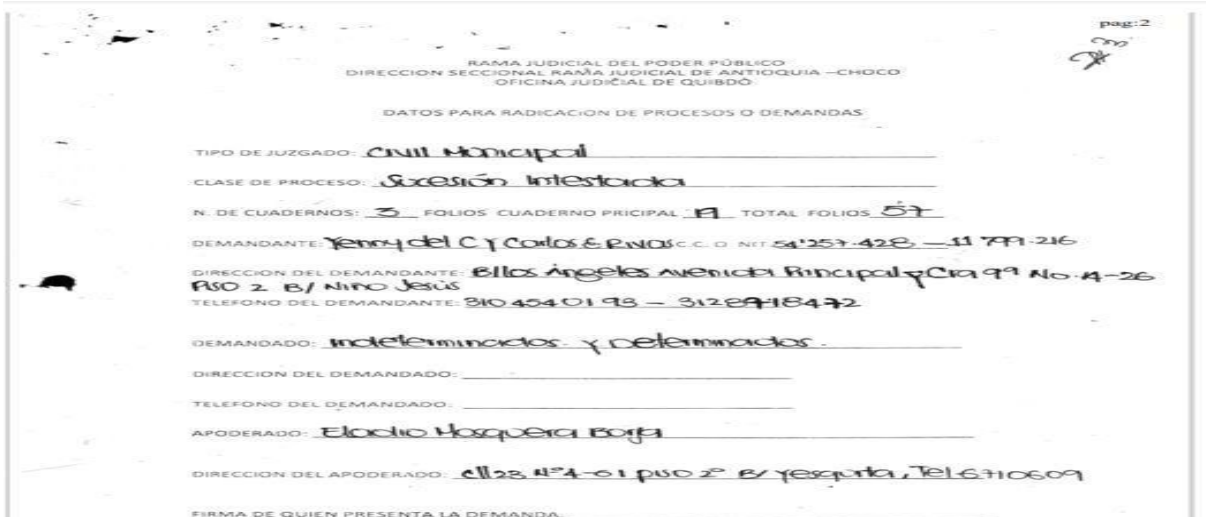
**Imagen 4.**  
**Carpetas temporales en Azure**



Fuente: Información obtenida en visitas realizadas Fuente: Equipo auditor - CGR por el equipo auditor

20. Los expedientes, aunque son legibles no cuenta con una nitidez de un escáner industrial.

Imagen 5.  
Documento digitalizado



pag: 2

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO  
DIRECCION SECCIONAL RAMA JUDICIAL DE ANTIOQUIA - CHOCO  
OFICINA JUDICIAL DE QUIBDÓ

DATOS PARA RADICACION DE PROCESOS O DEMANDAS

TIPO DE JUZGADO: Civil Municipal

CLASE DE PROCESO: sucesión intestada

N. DE CUADERNOS: 3 FOLIOS CUADERNO PRICIPAL 11 TOTAL FOLIOS 57

DEMANDANTE: Jenny del C y Carlos E Rinos C.C.O. NIT 91257428 - 11 771 216

DIRECCION DEL DEMANDANTE: Bos Angeles Avenida Principal y Cra 99 No. 4-26  
Piso 2 B/ Niño Jesús

TELEFONO DEL DEMANDANTE: 310 404 01 98 - 312 89 18 472

DEMANDADO: Indeterminados y determinados.

DIRECCION DEL DEMANDADO: \_\_\_\_\_

TELEFONO DEL DEMANDADO: \_\_\_\_\_

APODERADO: Eladio Mosquera Borja

DIRECCION DEL APODERADO: el 28 #24-01 piso 2° B/ yesquita, Tel 6710609

FIRMA DE QUIEN PRESENTA LA DEMANDA: \_\_\_\_\_

Fuente: Imagen obtenida en visita de equipo auditor

21. Se seleccionó por el equipo auditor tres expedientes completos de Azure, por medio del usuario del coordinador de soporte tecnológico, quien en Quibdó es el único que ha podido ingresar a la plataforma, con el fin de verificarlos físicamente en los juzgados, pero no fue posible por lo siguiente:

- Expediente 270016109920120005900: no se encontró en el Juzgado Primero penal Especializado debido a que el mismo fue trasladado al juzgado de descongestión primero penal municipal
- Expediente 27001400300120180090400: no se encontró en el Juzgado Civil municipal de Quibdó, debido a que el mismo se encuentra en apelación.
- Expediente 27001310300120180021200: no se encontró en el Juzgado Primero Civil del Circuito de Quibdó, debido a que el mismo ya se encuentra archivado.

22. Se seleccionaron 2 expedientes con sello de digitalizados del año 2021 del Juzgado 1 Civil Municipal de Quibdó, los cuales corresponden al 270014003001201800645 y el 270014003001201800604 con el fin de revisarlos en Azure, pero no fue posible debido a que el contratista aun no lo ha subido a la plataforma.

23. El contratista no reporta en sus informes lo que comunica en el numeral 7 del oficio de mayo 20 de 2022: “Por situaciones de Orden Público en los municipios de Istmina, Condoto y Tado, no ha sido posible la ejecución del contrato de digitalización”.

24. Mediante correo electrónico se envió encuesta a 53 despachos judiciales, de los cuales sólo 30 respondieron a las 19 preguntas, con los siguientes resultados:

**Tabla No. 12. Resultados de la encuesta**

| ÍTEM | PREGUNTA  | SI   | Nro. |
|------|---|--|------|
| 1    | ¿Los expedientes judiciales activos del despacho fueron digitalizados por sus funcionarios con ocasión de la pandemia y el aislamiento?                           | 22   | 8    |
| 2    | En caso afirmativo ¿Cuántos expedientes fueron digitalizados por los funcionarios del despacho?   | VER NOTAS                                      |      |
| 3    | ¿Los expedientes judiciales activos del despacho fueron digitalizados por la empresa Procesos y Servicios SAS (en adelante contratista)?                          | 24   | 6    |
| 4    | En caso afirmativo ¿Cuántos expedientes fueron digitalizados por el contratista?  | VER NOTAS                                      |      |
| 5    | ¿Los expedientes digitalizados por los funcionarios del despacho fueron objeto de revisión por el contratista para evitar re-digitalización?                      | 3  | 27   |
| 6    | En caso afirmativo, ¿cuántos expedientes no fueron reprocesados por el contratista?   | VER NOTAS                                      |      |
| 7    | Informe la fecha de entrega al contratista de los expedientes físicos:  | VER NOTAS                                      |      |
| 8    | Informe la fecha en que el contratista hizo la devolución de los expedientes físicos:   | VER NOTAS                                      |      |
| 9    | Para la entrega de los expedientes físicos para su digitalización:  | VER NOTAS                                      |      |
| 10   | ¿Se presentó la pérdida o extravío de algún expediente judicial o parte de este   | 1  | 29   |
| 11   | En caso afirmativo.   | 1  | 29   |
|      | ¿Informó al contratista sobre la situación?   |  |      |
| 12   | ¿Recibió respuesta oportuna del contratista?  | 1  | 29   |
| 13   | ¿El despacho recuperó los documentos o expedientes extraviados?   | 1  | 29   |
| 14   | En caso negativo, informe el radicado del expediente o documento faltante   | N/A No se extraviaron documentos o expedientes |      |
| 15   | ¿El contratista instaló el aplicativo AZURE y el VISOR en algún equipo de cómputo del despacho para la consulta y actualización de los expedientes digitalizados? | 5  | 25   |
| 16   | En caso afirmativo, ¿Recibió capacitación para la consulta y actualización de los expedientes digitales en dichos aplicativos?                                    | 3  | 27   |
| 17   | En caso afirmativo, informe la fecha en que recibió la capacitación:  | VER NOTAS                                      |      |
| 18   | ¿Utiliza dichos aplicativos para la consulta y actualización de los expedientes digitales?  | 5  | 25   |

| ÍTEM | PREGUNTA   | SI        | Nro. |
|------|--|-----------|------|
| 19   | En caso negativo, informe que mecanismo utiliza para consulta y actualización de los expedientes digitales | VER NOTAS |      |

Fuente: Equipo auditor – CGR

**Notas:**

Pregunta 2: Expedientes digitalizados por los funcionarios del despacho:

**Tabla No. 13 Resultados Pregunta 2**

| DESPACHOS | RANGO DE EXPEDIENTES DIGITALIZADOS      |
|-----------|---|
| 20        | 0-1000                                  |
| 4         | 1001 o más                              |
| 2         | Respuesta en % (no especifica cantidad) |
| 1         | Todos (no especifica cantidad)          |
| 1         | No aplica                               |
| 2         | NS / NR                                 |

Fuente: Equipo auditor – CGR

Pregunta 4 ¿Cuántos expedientes fueron digitalizados por el contratista?

**Tabla No. 14 Resultados Pregunta 4**

| DESPACHOS | RANGO DE EXPEDIENTES DIGITALIZADOS |
|-----------|------------------------------------|
| 20        | 0-1000                             |
| 7         | 1001 o más                         |
| 1         | No aplica                          |
| 2         | NS / NR                            |

Fuente: Equipo auditor – CGR

Pregunta 6 ¿cuántos expedientes no fueron reprocesados por el contratista?

**Tabla No. 15 Resultados Pregunta 5**

| DESPACHOS | RANGO DE EXPEDIENTES DIGITALIZADOS |
|-----------|------------------------------------|
| 25        | 0-1000                             |
| 4         | No aplica                          |
| 1         | Todos (no especifica cantidad)     |

Fuente: Equipo auditor – CGR

Pregunta 7 Informe la fecha de entrega al contratista de los expedientes físicos:

**Tabla No. 16 Resultados Pregunta 6**

| DESPACHOS | PRIMERA FECHA DE ENTREGA                              |
|-----------|---|
| 1         | 2020  |
| 5         | PRIMER SEMESTRE 2021                                  |
| 8         | SEGUNDO SEMESTRE 2021                                 |
| 5         | PRIMER SEMESTRE 2022                                  |
| 2         | SEGUNDO SEMESTRE 2022                                 |
| 5         | NO SE HA ENTREGADO NINGUNO- NO HA INICIADO EL PROCESO |
| 3         | SIN FECHA DEFINIDA                                    |
| 1         | N/A   |

Fuente: Equipo auditor – CGR

Pregunta 8: Informe la fecha en que el contratista hizo la devolución de los expedientes físicos:

**Tabla No. 17. Resultados Pregunta 7**

| DESPACHOS | PRIMERA FECHA DE ENTREGA                              |
|-----------|---|
| 1         | 2020  |
| 1         | Primer semestre 2021                                  |
| 8         | Segundo semestre 2021                                 |
| 7         | Primer semestre 2022                                  |
| 4         | Segundo semestre 2022                                 |
| 5         | No se ha entregado ninguno- no ha iniciado el proceso |
| 3         | Sin fecha definida                                    |
| 1         | N/A   |

Fuente: Equipo auditor – CGR

Pregunta 9: Para la entrega de los expedientes físicos para su digitalización:

**Tabla No. 18. Resultados Pregunta 9**

| OPCIÓN   | CANTIDAD DE DESPACHOS |
|--|-----------------------|
| A: Los reclamó en el despacho un empleado del contratista                    | 20                    |
| B: Los llevó un funcionario del despacho a las instalaciones del contratista | 10                    |

Fuente: Equipo auditor – CGR

Pregunta 17: informe la fecha en que recibió la capacitación:

**Tabla No. 19. Resultados Pregunta 17**

| DESPACHOS | FECHA DE CAPACITACIÓN           |
|-----------|---------------------------------|
| 1         | Junio 28 de 2022                |
| 1         | Julio 08 de 2022                |
| 1         | Septiembre 19 de 2022           |
| 27        | No se ha recibido capacitación. |

Fuente: Equipo auditor – CGR

Pregunta 19: (...) informe que mecanismo utiliza para consulta y actualización de los expedientes digitales:

**Tabla No. 20. Resultados Pregunta 19**

| DESPACHOS | MECANISMO (RESPUESTA)                             |
|-----------|---|
| 12        | ONE DRIVE   |
| 3         | TYBA - DRIVE                                      |
| 2         | No han iniciado el proceso                        |
| 1         | 0   |
| 1         | No se han entregado los expedientes digitalizados |
| 2         | Manual  |
| 2         | N/A   |
| 1         | No se consultan                                   |
| 2         | Visor (Azure)                                     |
| 3         | En físico y en expediente electrónico             |

|   |         |
|---|---------|
| 1 | Ninguno |
|---|---------|

Fuente: Equipo auditor – CGR

**En cuanto a las instalaciones en que se ejecuta el contrato, se observó que:**

25. La fase de digitalización de los expedientes es ejecutada por auxiliares de gestión documental y no por personal con conocimientos en el manejo de expedientes judiciales.
26. Las instalaciones en las que se manipulan los expedientes judiciales no cuentan con cámaras de vigilancia, tampoco se evidenciaron medidas de seguridad que garanticen la completitud y confidencialidad de la información que allí se maneja. Tampoco se evidenciaron mecanismos que impidan el retiro de parte o de todo un expediente judicial.
27. Durante la visita a las instalaciones en que labora el personal vinculado por el contratista, no se pudo constatar que los equipos de cómputo utilizados tengan los puertos de USB deshabilitados; tampoco, si existen restricciones para el acceso a correos electrónicos personales. Además, se evidenció que el personal puede acceder al uso de sus equipos celulares en cualquier momento. Todo lo anterior, pone en riesgo la confidencialidad y reserva sumarial de la información que contienen los expedientes judiciales.
28. En cuanto a la capacitación sobre el VISOR, el contratista sólo presentó 3 actas físicas de capacitaciones a tres despachos judiciales, de un total aproximado de 300 despachos judiciales con que cuenta la Seccional, sin embargo, dichas actas no cuentan con numeración y tampoco lista de asistencia. En este punto es importante destacar que, las actas físicas presentadas equivalen al 3% del total de los despachos judiciales.
29. Los representantes del contratista informan que la capacitación se realizó vía TEAMS, pero que no se cuenta con soportes de la asistencia, puesto que la invitación que envió la administración de la Rama Judicial no informaba que la asistencia a la misma era de carácter obligatorio.
30. La licencia de uso del AZURE propiedad de la Rama Judicial y el "VISOR" aplicativo suministrado por el contratista del contrato 2020-063, no se sincronizan con el BestDoc. Tanto el Azure como el Visor tienen carácter temporal y funcionarán hasta diciembre de 2022, puesto que para el próximo año la información digital debe estar registrada en otro aplicativo que si se articule con el establecido por la Corte Constitucional (BestDoc).
31. Quienes manipulan los expedientes físicos no cuentan con elementos protectores como guantes, tapabocas, delantales y gafas de protección, lo que



pone en riesgo la salud de quienes allí laboran y también la integridad y conservación de los documentos de cada expediente.

32. Tanto los expedientes recibidos para digitalizar como aquellos que ya fueron digitalizados están, en su mayoría, acumulados en el suelo de las oficinas asignadas por la Rama al contratista. Lo que pone en riesgo la conservación de los expedientes, así como la identificación de los mismos para efectos de su devolución al despacho correcto.
33. El traslado de los expedientes a digitalizar, así como, los expedientes que se reintegran al despacho, lo realiza el personal de cada juzgado y no el personal del contratista.
34. La información incluida en los medios magnéticos que hacen parte del expediente judicial y que son medios probatorios, no son almacenados en el repositorio de AZURE, lo que impide su consulta en forma oportuna para la administración de justicia.
35. En la visita a las instalaciones del contratista, no se evidenció que este lleve a cabo procedimientos de fumigación y detección de insectos que pongan en riesgo la integridad de los expedientes a digitalizar.
36. El contratista no utiliza scanner industriales para la digitalización de los expedientes, conforme a lo establecido en el numeral 1.2. “Especificaciones del Objeto Contractual” del pliego de condiciones definitivo (página 11).
37. El contratista no adjunta soportes que acrediten las situaciones de Orden Público a que hace referencia en el numeral 7 del comunicado de mayo 20 de 2022 con respecto a los municipios de Istmina, Condoto y Tado. Argumentos que presenta para justificar que no se hayan digitalizado expedientes judiciales en esos municipios.

Lo anterior, debido a deficiencias de planeación del proceso contractual, así como, de los controles que debe ejercer la supervisión en la ejecución del contrato, lo que pone en riesgo la conservación, confidencialidad y reserva de los expedientes judiciales y genera un presunto detrimento patrimonial por \$6.934.777.559 **(Hallazgo administrativo, que dará lugar a una Indagación preliminar)**.

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“Si bien es cierto es posible se pueden tener varios equipos con la instalación del aplicativo Microsoft Azure Storage Explorer, por las pruebas realizadas por el grupo de mantenimiento y soporte tecnológico se encontró que al tener varios equipos con el aplicativo instalado, cuando se realiza actualizaciones sobre un*

*mismo archivo, al momento de cargar el archivo, solo actualiza el último cambio, por ende, se recomienda a los juzgados cuando se realiza la capacitación sobre el aplicativo, que una sola persona sea la encargada de manejar la plataforma; adicional a ello, como el contenedor asociado a la plataforma Microsoft Azure Explorer tiene la cuenta del despacho y por tema de errores de usuarios se pueda borrar información del contenedor, no se tendrá trazabilidad del usuario responsable de la modificación.*

*Teniendo en cuenta que la decisión técnica de la habilitación del aplicativo en un solo equipo se encuentra debidamente soportada, se advierte que ningún protocolo se deja la obligatoriedad de habilitar salas o más equipos para tales efectos, no presentándose en este caso ninguna situación irregular. Aunado a lo anterior, el Grupo de Proyectos Especiales señaló el 06 de abril de 2021, mediante correo con asunto “Entrega de almacenamiento para proceso de Digitalización” se notificaron los contenedores creados según los despachos de la seccional y se otorgó el permiso para la posterior creación desde Soporte Tecnológico, siempre con la cuenta de correo electrónico principal de cada despacho (para un solo equipo).”*

## **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA**

Teniendo en cuenta lo expuesto por la entidad en su respuesta y en consideración a que la información incluida en el repositorio debe permanecer sin modificaciones por quienes consultan y así conservar la integridad y confiabilidad de la misma, sin embargo, la entidad no consideró tales situaciones al momento de contratar, lo que evidencia deficiencias en la planeación contractual, por tanto, **no se acepta la respuesta de la entidad.**

Es importante considerar que tal decisión puede afectar el normal desarrollo de las actividades de cada despacho judicial, pues quien tiene el único acceso a la información de los expedientes es el secretario y al verse obligado a atender a quienes desean consultar, se ve retrasado en el desarrollo de sus funciones.

**El AZURE no permite compartir el link del expediente digital, lo que ha generado que los despachos prefieran descargar los expedientes para continuar la digitalización y actualización en la nube y así poder compartir los links a quien lo solicite.**

## **RESPUESTA DE LA ENTIDAD**

*“La plataforma del Azure Storage Explorer es solo para almacenamiento y no permite compartir expedientes, ya que, desde la configuración establecida en la plataforma, no tiene la opción disponible para el uso en nuestra institución; dicho*

*proceso se deberá comenzar a realizar cuando se haga la entrega al software de gestión destinado por la Unidad Informática.*

*Mientras esto suceda, el despacho debe descargar el expediente, ubicarlo en OneDrive o SharePoint y desde allí compartirlo con las partes interesadas. Sin embargo, aún no se tiene claridad frente al momento en el cual, se vaya a adelantar el proceso de migración de la información, que permita que el producto repose en una plataforma que permita tener interacción entre los despachos y el usuario final.”*

## **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA**

La entidad en su respuesta admite lo observado por el equipo de auditoría e informa que aún no se tiene claridad sobre la fecha de migración de la información a otro aplicativo que sí permita compartir la información de los expedientes judiciales con quienes requieran consultarlos.

Por lo anterior, se confirma esta parte de la observación.

La Corte Constitucional cuenta con un aplicativo denominado BESTDOC y exige que los expedientes sean cargados en el mismo, sin embargo, esto requiere doble trabajo dado que el AZURE no se "comunica" con BESTDOC y por tanto se debe re digitalizar cada expediente para su traslado a la Corte. Igual situación se presenta con los expedientes de TUTELAS, los cuales debe ser cargados en otro aplicativo denominado SIICor, el cual tampoco se articula con el AZURE.

## **RESPUESTA DE LA ENTIDAD**

*“Como se indicó anteriormente, tanto Azure como BestDoc son soluciones generadas por parte de la Unidad Informática (Nivel Central); la seccional tiene rol de usuario en estas plataformas. A pesar que el Grupo de Proyectos Especiales de la DEAJ, ha remitido una serie de convocatorias referentes al uso de la plataforma BestDoc para los despachos cuando se comenzó a hacer uso de la misma, dicha gestión se realiza a través de la mesa de ayuda (creación de usuarios y posterior capacitación), mismo que se realiza directamente desde la DEAJ (Nivel Central). A la fecha, dicha unidad no ha impartido los lineamientos a las Direcciones Seccionales acerca de la plataforma o procedimiento que se debe utilizar para migrar la información de expedientes que reposa en los despachos desde las diferentes plataformas.*

*Por medio del apoyo a la supervisión del contrato 2022-004, se daba la instrucción a los despachos visitados para que solicitaran a la mesa de ayuda la instalación, configuración y capacitación. (Imágenes de invitación a capacitación y acudir a mesa de ayuda)*

*Atendiendo dicha instrucción, los despachos proceden a generar los casos a la mesa de ayuda*

| Cd. | Id compuesto              | Asunto  | Fecha de registro | Estado  | Cliente                        | Categoría          | Servicio  | Responsable                  |
|-----|---------------------------|---|-------------------|---------|--------------------------------|--------------------|---|------------------------------|
|     | 532740 RF-796375-1-532740 | SOLICITUD CREACION USUARIO GESTION DOCUMENTAL BI        | 24/10/2022 8:42   | Cerrado | Alejandra Hoyos Jaramillo      | Soporte Aplicación | SOPORTE TÉCNICO SEGUNDO NIVEL GESTOR DOCUMENTAL | Diana Yaneth Martínez Romero |
|     | 530240 RF-793278-1-530240 | ACCESO AL APLICATIVO GESTOR DOCUMENTAL (Best Doc)       | 18/10/2022 15:56  | Cerrado | Maria Josefina Guarín Garzón   | Soporte Aplicación | SOPORTE TÉCNICO SEGUNDO NIVEL GESTOR DOCUMENTAL | Diana Yaneth Martínez Romero |
|     | 520558 RF-793262-1-520558 | Solicitud de gestor documental Juzgado 12 Laboral de Me | 13/10/2022 15:15  | Cerrado | Liliana María Gallego Morales  | Soporte Aplicación | SOPORTE TÉCNICO SEGUNDO NIVEL GESTOR DOCUMENTAL | Diana Yaneth Martínez Romero |
|     | 526499 RF-786245-1-526499 | Solicitud usuario gestor documental                     | 7/10/2022 11:54   | Cerrado | Luz Yesenia Muñoz Pineda       | Soporte Aplicación | SOPORTE TÉCNICO SEGUNDO NIVEL GESTOR DOCUMENTAL | Diana Yaneth Martínez Romero |
|     | 526394 RF-785995-1-526394 | SOLICITUD CREACIÓN DE USUARIO GESTOR DOCUMENTAL         | 7/10/2022 10:22   | Cerrado | Jorge Alexander Restrepo Muñoz | Soporte Aplicación | SOPORTE TÉCNICO SEGUNDO NIVEL GESTOR DOCUMENTAL | Diana Yaneth Martínez Romero |
|     | 526377 RF-785971-1-526377 | SOLICITUD CREACIÓN DE USUARIO GESTOR DOCUMENTAL         | 7/10/2022 10:14   | Cerrado | María Isabel Alzate Gil        | Soporte Aplicación | SOPORTE TÉCNICO SEGUNDO NIVEL GESTOR DOCUMENTAL | Diana Yaneth Martínez Romero |

| Cd. | Id compuesto              | Asunto  | Fecha de registro | Estado  | Cliente                            | Categoría         | Servicio  | Responsable                                     |
|-----|---------------------------|---|-------------------|---------|------------------------------------|-------------------|---|---|
|     | 487394 IM-794746-1-487394 | sin acceso Gestor Documental                    | 20/10/2022 15:53  | Cerrado | Mario Jose Lozano Madrid           | Fallas Aplicación | SOPORTE TÉCNICO SEGUNDO NIVEL GESTOR DOCUMENTAL | Diana Yaneth Martínez Romero Diana Yaneth Mart  |
|     | 487302 IM-793600-1-487302 | error de autenticación acceso Gestor Documental | 19/10/2022 14:52  | Cerrado | Yefri Estiven Aristizabal Giraldo  | Fallas Aplicación | SOPORTE TÉCNICO SEGUNDO NIVEL GESTOR DOCUMENTAL | Diana Yaneth Martínez Romero Diana Yaneth Mart  |
|     | 484897 IM-786237-1-484897 | Error de Aplicación                             | 7/10/2022 13:53   | Cerrado | Luz Yesenia Muñoz Pineda           | Fallas Aplicación | SOPORTE TÉCNICO SEGUNDO NIVEL GESTOR DOCUMENTAL | Diana Yaneth Martínez Romero Sandra Johanna Sa  |
|     | 484785 IM-785506-1-484785 | error de autenticación acceso gestor Documental | 6/10/2022 15:14   | Cerrado | Nadith Gabriel Martínez de la Ossa | Fallas Aplicación | SOPORTE TÉCNICO SEGUNDO NIVEL GESTOR DOCUMENTAL | Diana Yaneth Martínez Romero Diana Yaneth Mart  |
|     | 484235 IM-783873-1-484235 | Fallas Aplicación                               | 4/10/2022 15:06   | Cerrado | Lady Viviana Herrera Méndez        | Fallas Aplicación | SOPORTE TÉCNICO SEGUNDO NIVEL GESTOR DOCUMENTAL | Diana Yaneth Martínez Romero Juan Miguel Cifue  |
|     | 484028 IM-783859-1-484028 | Error de autenticación acceso Gestor Documental | 3/10/2022 16:49   | Cerrado | Lady Viviana Herrera Méndez        | Fallas Aplicación | SOPORTE TÉCNICO SEGUNDO NIVEL GESTOR DOCUMENTAL | Diana Yaneth Martínez Romero Diana Yaneth Mart  |
|     | 481966 IM-775345-1-481966 | Error de Aplicación                             | 22/09/2022 13:57  | Cerrado | Jose Alquiber Castro Rodríguez     | Fallas Aplicación | SOPORTE TÉCNICO SEGUNDO NIVEL GESTOR DOCUMENTAL | Diana Yaneth Martínez Romero Gimna Katherine Du |
|     | 481756 IM-774228-1-481756 | Error de Aplicación                             | 21/09/2022 14:43  | Cerrado | Beatriz Cecilia Betancour Bolívar  | Fallas Aplicación | SOPORTE TÉCNICO SEGUNDO NIVEL GESTOR DOCUMENTAL | Diana Yaneth Martínez Romero Gimna Katherine Du |

*Al igual que a reportar cuando hay alguna incidencia o falla con el servicio Adicional a ello, el proceso de migración de la información a la plataforma final, será realizada por el personal contratista desde cualquier fuente de información en la cual esté alojado, según el correo remitido en respuesta por parte del grupo de proyectos especiales.  
(Imagen)*

*Complementario, se puede mencionar que SIICor es un sitio Web para subir tutelas a la corte, pero son plataformas independientes; en dicha plataforma se suben las tutelas por parte de los despachos, pero las mismas son el producto derivado de la digitalización previa.”*

## **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA**

La entidad con su respuesta admite lo evidenciado por el equipo auditor, y hace entrega de la siguiente información:

### Imagen suministrada por la entidad

Como segundo punto, y no menos importante, se requiere también tener claridad frente a la información que se tenga en las diferentes estaciones de trabajo (sea la misma de forma local, en OneDrive, SharePoint, Azure, etc.), que se defina cuál será realmente el proceso de migración de esta a su destino final, sea que el aplicativo transaccional termine siendo BestDoc, y su destino final sea el aplicativo diseñado para el trabajo de los expedientes judiciales.

Respuesta.

Con la herramienta del Migrador, todo lo que se encuentra en el OneDrive, SharePoint, Azure, y en el repositorio Local, va hacer migrador al BestDoc, y posteriormente al SIUGJ, donde este proceso será un trabajo en conjunto entre la oficina de sistemas de las Direcciones seccionales y los usuarios que tienen la información.

Por tanto, esta parte de la observación se confirma como parte del hallazgo.

**Los expedientes judiciales activos de los despachos fueron digitalizados por sus funcionarios con ocasión de la pandemia y el aislamiento, sin embargo, esto no fue tenido en cuenta por el contratista para evitar la reprocesamiento**

### RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“Se le aclara al equipo auditor que los procesos realizados por los despachos de manera voluntaria, sin que se generaran costos adicionales para la entidad, y con ocasión a las necesidades inmediatas producto del confinamiento derivado de la pandemia por COVID 19, obedecieron a un simple proceso de escanear los procesos, mas no a la digitalización del mismo. Conceptos técnicos completamente diferentes a saber:*

*Escaneo:*

*Es el proceso en el que se transforman documentos de papel a documentos digitales, y los archivos obtenidos sólo se graban con un nombre que identifique la información. Este método presenta las siguientes condiciones:*

- No existe seguridad, los documentos obtenidos son vulnerables a ser borrados o modificados.*
- Normalmente se escanean varios documentos en un mismo archivo, lo que conlleva a que no se tenga certeza de si el expediente está completo o no, y para saberlo se requiere abrir el archivo y recorrerlo todo hasta encontrar la información buscada.*
- No existe un método controlado y estandarizado para el guardado de los documentos, por lo tanto, cada persona que escanea puede decidir el nombre del archivo y el nombre de la carpeta en donde se guardará el documento escaneado.*

*Digitalización de documentos*

*Hace referencia al proceso mediante el cual se realiza la transformación de un documento tangible (físico o análogo) a datos digitales, con el propósito de que*

*dichos datos digitales puedan ser accedidos, manipulados y aprovechados para diferentes fines a través de equipos de cómputo (computadores, dispositivos móviles, entre otros). Para el cumplimiento de este objetivo se deben atender las siguientes especificaciones básicas:*

- Resolución entre 300 ppp y 600 ppp(pixeles por pulgada), para lo cual se tendrá como criterio que los documentos en excelente estado de conservación se digitalizarán a 300 dpi y se irá aumentando la resolución en la medida que los documentos presenten problemas de conservación o contraste.*
- Formato de salida PDF/A o PDF.*
- Uso de escala de grises para la generalidad de documentos y uso de color cuando a juicio del Juez o Magistrado deba mantenerse esa condición.*
- El mejoramiento de las imágenes no podrá en ningún caso, modificar el documento digitalizado. El nivel de mejora se aplicará únicamente donde sea necesario mejorar la legibilidad del documento.*
- Si la configuración del escáner disponible lo permite, se debe aplicar la técnica de digitalización con mecanismo de OCR (reconocimiento óptico de caracteres), que brinda beneficios para actividades de búsqueda y consulta o para el uso de los datos contenidos en los documentos digitalizados. Estos criterios y requisitos mínimos de digitalización aplican y deben cumplirse para la digitalización de expedientes, documentos y contenidos por parte de los despachos y dependencias judiciales o agentes externos de apoyo<sup>1</sup> y para las actividades propias de la gestión de los expedientes, documentos y contenidos en el ciclo de conformación y gestión documental del expediente.*

*La labor de volver a digitalizar los expedientes se puede dar cuando se presenta alguna dificultad, y en caso extraordinarios; ahora bien, a pesar de que el despacho en su momento haya tenido los expedientes escaneados, no garantiza que los mismos cumplan con lo establecido en el protocolo de digitalización (calidad de la imagen, metadatos, índice electrónico, etc.). Adicionalmente, no todos los juzgados al desarrollar las labores de escaneo tuvieron en cuenta el protocolo exigido por el CSJ y el CENDOJ, por tanto, requerían que los expedientes que tenían escaneados, hicieran parte del proceso de digitalización y no reprocesados.”*

## **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA**

Teniendo en cuenta lo expuesto por la entidad en su respuesta y en consideración a que la información escaneada o digitalizada debe cumplir con determinadas características para garantizar su calidad, se acepta la respuesta de la entidad y por tanto esta parte de la observación no se incluye en el hallazgo

No se evidencia que se haya dado aplicación a la prioridad establecida para la digitalización de los expedientes.

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“Al inicio de la intervención, la supervisión estableció un orden de prioridades por especialidad para llevar a cabo las labores de digitalización, comenzando en pleno con la especialidad laboral; sin embargo, al evidenciar que no se generaron los resultados esperados, la supervisión dio la indicación al contratista que se recibieran todas las especiales simultáneamente y se diera se le diera prioridad en orden de llegada, situación que es perfectamente viable en ejecución de un contrato, que depende de la dinámica que se presenta en el mismo, y la posibilidad de realizar reprogramaciones atendiendo a la necesidad del servicio.”*

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

El documento denominado “Plan de digitalización de expedientes de la Rama Judicial 2020-2022” establece en la página 46 la priorización de los expedientes a digitalizar de la siguiente forma:

### **i) Priorización de expedientes a digitalizar:**

En principio, se definen las siguientes premisas de priorización de expedientes a digitalizar, bajo el modelo de infraestructura y software como servicios IaaS SaaS.

- i. Alcance sobre los expedientes de gestión en los despachos judiciales.
- ii. Primero se digitalizan los expedientes más recientes y luego los de más tiempo en gestión.
- iii. Se priorizan los despachos de cabeceras de distrito y aquellos que hacen parte del plan de despliegue del SIUGJ, según las fases propuestas en el Plan Estratégico y en el Proyecto de Transformación Digital.
- iv. Despachos de municipios, distintos a cabeceras de Distrito y Circuito con una baja cantidad de procesos, deberán continuar con el desarrollo de la fase 1 interna, durante todo el tiempo del Plan de Digitalización de Expedientes. Esto en el entendido del apoyo en herramientas de digitalización y la extensión del gestor documental y la capacitación correspondiente en la gestión de los expedientes electrónicos en el repositorio que se unifique para su almacenamiento.

Lo anterior no corresponde con la respuesta de la entidad, dado que no se dio cumplimiento a lo establecido en el Plan y se dejó a criterio del supervisor del contrato cuyo perfil profesional es de Ingeniero de sistemas y no de Abogado.

Por tanto esta parte de la observación se confirma.

Los productos finales (expedientes judiciales digitales) son muy complejos y no concatenan con las nuevas actuaciones.

## **RESPUESTA DE LA ENTIDAD**

*“Se debe tener en cuenta lo contemplado en el protocolo de digitalización, en el cual se indica que la responsabilidad frente a la digitalización se encuentra a cargo del contratista y de los despachos a la finalización del mismo. Por lo tanto, serán responsables de seguir alimentando las actuaciones posteriores que se generen posterior a la entrega del producto digitalizado, actualizarlo cuando así se requiera, (imagen)*

*La plataforma permite realizar actualizaciones del índice e incorporar nuevas piezas procesales, que hagan posible que el expediente tenga actualizaciones y esté al día, sin que sea necesario descargarlo por completo. Solo se descarga en el momento en el cual se deba compartir por otro medio con las partes interesadas.”*

## **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA**

La observación tiene como objetivo señalar que los expedientes digitalizados no conservan el orden (por cuadernos por ejemplo) con que están estructurados los expedientes físicos. En este punto es importante destacar lo establecido en la siguiente normatividad de la entidad:

El numeral 7.2 Conformación del expediente del Protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente. Pagina 17 (Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 determina:

*“Esta etapa incluye el análisis de los documentos para identificar su clasificación, ubicación y archivo dentro del expediente electrónico correspondiente.*

*De la misma manera como ocurre con los documentos en soporte papel, cada uno de los documentos electrónicos creados, recibidos o digitalizados, contiene información que refleja las actuaciones dentro del proceso judicial, los cuales se van agrupando naturalmente como resultado del desarrollo de dicho proceso y se reúnen de manera ordenada en un expediente electrónico sin importar su origen o formato (texto, audio, imagen, video).”*



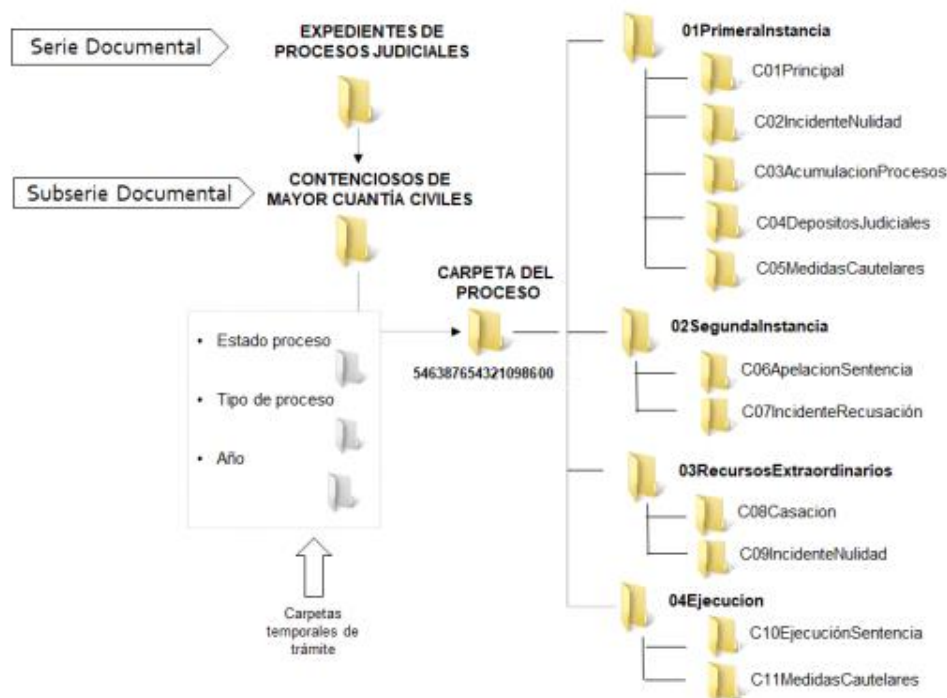
## Evidencias suministradas por la entidad.

### 7.2.2 Pautas generales para la conformación del expediente

En cualquiera de los casos señalados, para la conformación del expediente se debe tener en cuenta lo siguiente:

- **A partir del primer documento que se reciba, se dará apertura al expediente judicial electrónico creando una carpeta electrónica** para incorporar los nuevos documentos que aporten en este formato los intervinientes en el proceso así como los que produzca el despacho judicial, de manera que no se fragmente el expediente y se mantenga su integridad y unicidad.
- Para respetar el orden natural de los documentos, estos deben ingresarse cronológicamente siguiendo el orden de las actuaciones que los originan.
- Las carpetas que contengan expedientes de una misma clase de proceso, se guardan en carpetas identificadas con el nombre de la serie o subserie documental respectiva, denominación que debe tomarse de la Tabla de Retención Documental aprobada para cada tipo de despacho judicial y publicadas en el sitio web: <https://www.ramajudicial.gov.co/web/centro-de-documentacion-judicial/tablas-de-retencion-documental>.
- La carpeta electrónica del proceso puede subdividirse en otras carpetas para contemplar las etapas procesales y permitir la participación de todos los despachos y personas intervinientes, en una sola ubicación electrónica. Estas carpetas se denominan de conformidad con las etapas procesales, antecedidas de la numeración 01,02,03... según su orden de creación:  
  
01PrimeraInstancia (ó 01UnicaInstancia)  
02SegundaInstancia  
03RecursosExtraordinarios  
04Ejecucion
- Dentro de cada una de ellas se creará una carpeta principal (se identifican en la gráfica como C01) para almacenar los documentos producidos en el trámite de la instancia y además se podrán crear las carpetas que correspondan al trámite de incidentes, medidas cautelares, acumulaciones (identificadas en la gráfica como C02, C03, C04...etc.) y cualquier otra actuación que requiera de cuadernos separados según las normas procesales reguladoras. En ellas se incorporarán los documentos electrónicos correspondientes.

A continuación, un ejemplo de la estructura general de carpetas y subcarpetas indicadas para el expediente electrónico del proceso judicial:



La estructura de clasificación de documentos electrónicos y carpetas de series, subseries y expedientes no debe ser modificada ya que garantiza la organización archivística y la unicidad del expediente, sin embargo, a discrecionalidad de cada

Dado lo anterior, la respuesta de la entidad no desvirtúa lo observado y por tanto esta parte de la observación se confirma.

Los expedientes físicos no conservan la estructura del legajo entregado; el contratista lo divide en varios legajos

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“Los expedientes entregados, por parte de los despachos judiciales al contratista a efectos de ser digitalizados, no atienden al número de folios establecidos como máximos Acuerdo 2 de 2014 y acuerdo 5 de 2013 del archivo general de la nación, esto es, 200 folios. Por lo tanto, el contratista, debe adecuar a dicha exigencia la estructura del legajo.”*

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

La observación tiene como objetivo señalar que los expedientes digitalizados no conservan el orden (por cuadernos) con que están estructurados los expedientes físicos. En este punto es importante destacar lo establecido en el “*Protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente*”. (Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020):

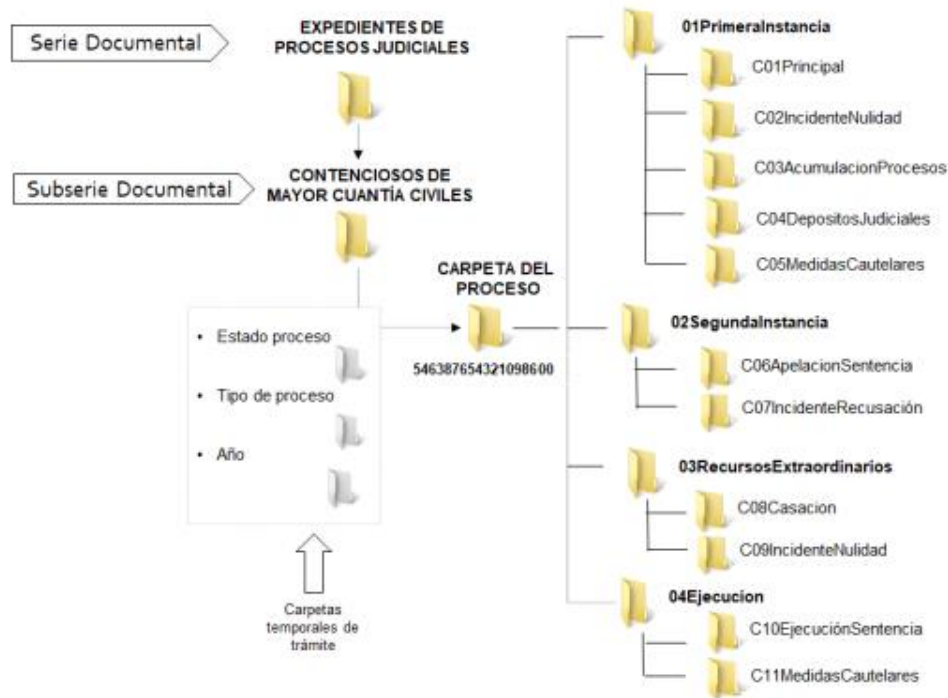
### Evidencias suministradas por la entidad.

#### 7.2.2 Pautas generales para la conformación del expediente

En cualquiera de los casos señalados, para la conformación del expediente se debe tener en cuenta lo siguiente:

- **A partir del primer documento que se reciba, se dará apertura al expediente judicial electrónico creando una carpeta electrónica** para incorporar los nuevos documentos que aporten en este formato los intervinientes en el proceso así como los que produzca el despacho judicial, de manera que no se fragmente el expediente y se mantenga su integridad y unicidad.
- Para respetar el orden natural de los documentos, estos deben ingresarse cronológicamente siguiendo el orden de las actuaciones que los originan.
- Las carpetas que contengan expedientes de una misma clase de proceso, se guardan en carpetas identificadas con el nombre de la serie o subserie documental respectiva, denominación que debe tomarse de la Tabla de Retención Documental aprobada para cada tipo de despacho judicial y publicadas en el sitio web: <https://www.ramajudicial.gov.co/web/centro-de-documentacion-judicial/tablas-de-retencion-documental>.
- La carpeta electrónica del proceso puede subdividirse en otras carpetas para contemplar las etapas procesales y permitir la participación de todos los despachos y personas intervinientes, en una sola ubicación electrónica. Estas carpetas se denominan de conformidad con las etapas procesales, antecedidas de la numeración 01,02,03... según su orden de creación:  
  
01PrimerInstancia (ó 01UnicaInstancia)  
02SegundaInstancia  
03RecursosExtraordinarios  
04Ejecucion
- Dentro de cada una de ellas se creará una carpeta principal (se identifican en la gráfica como C01) para almacenar los documentos producidos en el trámite de la instancia y además se podrán crear las carpetas que correspondan al trámite de incidentes, medidas cautelares, acumulaciones (identificadas en la gráfica como C02, C03, C04...etc.) y cualquier otra actuación que requiera de cuadernos separados según las normas procesales reguladoras. En ellas se incorporarán los documentos electrónicos correspondientes.

A continuación, un ejemplo de la estructura general de carpetas y subcarpetas indicadas para el expediente electrónico del proceso judicial:



Dado lo anterior, la respuesta de la entidad no desvirtúa lo observado y por tanto esta parte de la observación se confirma.

Las solicitudes de ajustes, modificaciones o correcciones de los despachos al contratista no reciben el reporte de que se haya dado solución a lo solicitado.

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“Las entregas o devoluciones siempre son notificadas a los despachos por parte del contratista vía correo electrónico, indicando que la novedad ya fue superada y se ejecutaron las acciones pertinentes. Se comparten las muestras sobre las acciones referenciadas en los adjuntos.”*

**Evidencia suministrada por la entidad.**

| No. Ca | Id compuesto       | Asunto   | Fecha de regist  | Estado  | Cliente                        | Categoría          |
|--------|--------------------|--|------------------|---------|--------------------------------|--------------------|
| 532740 | RF-796375-1-532740 | SOLICITUD CREACION USUARIO GESTION DOCUMENTAL BE         | 24/10/2022 8:42  | Cerrado | Alejandra Hoyos Jaramillo      | Soporte Aplicación |
| 530240 | RF-792578-1-530240 | ACCESO AL APLICATIVO GESTOR DOCUMENTAL (Best Doc)        | 18/10/2022 15:56 | Cerrado | Maria Josefina Guarín Garzón   | Soporte Aplicación |
| 528858 | RF-790362-1-528858 | Solicitud de gestor documental Juzgado 12 Laboral de Med | 13/10/2022 15:15 | Cerrado | Liliana Maria Gallego Morales  | Soporte Aplicación |
| 526499 | RF-786145-1-526499 | Solicitud usuario gestor documental                      | 07/10/2022 11:54 | Cerrado | Luz Yesenia Muñoz Pineda       | Soporte Aplicación |
| 526394 | RF-785995-1-526394 | SOLICITUD CREACIÓN DE USUARIO GESTOR DOCUMENTAL          | 07/10/2022 10:22 | Cerrado | Jorge Alexander Restrepo Muñoz | Soporte Aplicación |
| 526377 | RF-785971-1-526377 | SOLICITUD CREACIÓN DE USUARIO GESTOR DOCUMENTAL          | 07/10/2022 10:14 | Cerrado | María Isabel Alzate Gil        | Soporte Aplicación |



**ANALISIS DE LA RESPUESTA**

La entidad hace entrega de un archivo en Excel denominado “serviceCalls\_...54\_2022.xlsx”, en el que solo se aprecian las notificaciones registradas con fecha posterior a las visitas realizadas por parte del equipo auditor a los despachos judiciales (Ver flecha)

Dado lo anterior, la respuesta de la entidad no desvirtúa lo observado y por tanto esta parte de la observación se confirma, para efectos de que la entidad plantee acciones de mejora a incluir en el Plan de Mejoramiento, acciones que impidan que la situación observada se repita.

En el visor aparece la carpeta “TEMPORAL” que contiene todo el repositorio de los expedientes digitalizados, es decir, no es el repositorio definitivo.

**RESPUESTA DE LA ENTIDAD**

*“La carpeta denominada temporal ubicada en los contenedores de los juzgados en el aplicativo de Azure Storage, obedece a las copias del producto digitalizado en los diferentes despachos y se deja a solicitud del despacho con el fin de tener acceso provisionalmente a los expedientes mientras se hace la publicación del producto final. Cabe destacar que dicha carpeta será eliminada, para evitar duplicidad de la información y para recuperar la capacidad de almacenamiento utilizada con esta carpeta.”*

**ANALISIS DE LA RESPUESTA**

La respuesta de la entidad confirma lo observado por el equipo de auditoría, por tanto esta parte de la observación se confirma.

Se presenta la digitalización de folios en blanco.

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“Las páginas en blanco o en su defecto las que corresponde a reciclaje no son tenidas en cuenta a la hora de realizar la digitalización del expediente como se estableció desde el comienzo del proyecto en el protocolo; Ahora bien, todo documento contentivo de información por mínima que sea, debe ser incluido dentro del expediente digital, por ejemplo, firmas, sellos y reversos, para las escrituras públicas que en ocasiones pueden decir “Hoja en blanco” o “espacio en blanco” como se relaciona en la imagen a continuación: (IMAGEN)*

*Por indicación de algunos despachos al momento de la intervención pusieron de manifiesto que, al ser una escritura pública, todo el contenido de la misma debe mantenerse a la hora de integrar el expediente.”*

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

La respuesta de la entidad confirma lo observado por el equipo de auditoría, sin embargo, no confirma la cantidad de folios en blanco que pudieron digitalizarse y tampoco informa los despachos que hicieron tal solicitud. Cabe anotar que el pliego de condiciones definitivo establece los lineamientos para la digitalización de los expedientes y estos también están contemplados en el clausulado del contrato, lo que es ley para las partes, sin embargo, el contratista acepta solicitudes de los despachos que no corresponden a dichos lineamientos. Por tanto esta parte de la observación se confirma.

Los índices electrónicos presentan como fecha de creación del documento y fecha de incorporación al expediente; la digitalización del soporte, es decir, no cumple con lo establecido en el protocolo de digitalización (ver imagen)

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“La imagen de la referencia no se adjunta al documento; sin embargo, según lo establecido en el protocolo de digitalización, se puede dar manejo de esta forma: o Fecha creación del documento: Es la fecha de creación o recepción del documento electrónico. Para los documentos con fechas anteriores o diversas, que se vinculan como anexos de un documento principal, la fecha de creación de cada uno de los anexos será la misma del documento principal, es decir, los documentos adjuntos deberán guardarse con la misma fecha de creación del documento principal. o Fecha Incorporación Expediente: es la fecha en la que el documento se identifica siguiendo los parámetros indicados en el numeral 7.3 de este documento y comienza a ser parte del expediente electrónico.”*

## **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA**

La imagen citada en la observación está incluida dentro de los criterios y señala que la fecha de creación debe corresponder a la fecha de creación del documento y no a la fecha de su digitalización, así mismo la fecha de incorporación corresponde a la fecha en la que se incluyó el soporte documental al expediente. Sin embargo, en los índices que se verificaron durante las visitas a los despachos judiciales se pudo evidenciar que los índices electrónicos presentan como fecha de creación del documento y fecha de incorporación al expediente; la fecha en la cual se llevó a cabo la digitalización del soporte, es decir, no cumple con lo establecido en el protocolo de digitalización, adicionalmente dichas fechas no son las adecuadas para efectos de contar con los vencimientos de términos para las actuaciones.

La respuesta de la entidad no desvirtúa lo observado por el equipo de auditoría, por tanto esta parte de la observación se confirma.

Las caratulas de los expedientes no fueron digitalizadas, lo que obliga a consultar la demanda para constatar que los documentos digitalizados si correspondan al expediente.

## **RESPUESTA DE LA ENTIDAD**

*“Según lo indicado en el correo "DOCUMNETACION DE SOPORTE - DIRECCIONES SECCIONALES-REUNIÓN DE SEGUIMIENTO PROCESO DE DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES.-" del 05/05/2021, dentro de su documento "DSeccionales\_socializacion\_digitalizacion\_mayo4.xlsx, para este procedimiento se define: Las caratulas ya no se utilizarán pues no son una pieza procesal y su objetivo, que es el de identificar el contenido del expediente, se cumple con los metadatos del índice electrónico, En tal sentido, se debe seguir el numeral 7.2.2 Pautas generales para la conformación del expediente del protocolo de digitalización establecido por CENDOJ.”*

## **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA**

Ante todo es importante aclarar que el expediente judicial es un instrumento público y se puede definir como el legajo de actuaciones o piezas escritas que registran los actos procesales realizados en un juicio, ordenadas cronológicamente y foliadas en forma de libro, provistas de una carátula destinada a su individualización. En definitiva, el expediente es un legajo de papeles, pero sujeto a normas para su formación y conservación. Es importante considerar que en la carátula del expediente judicial se le consigna la jurisdicción del juzgado interviniente, las características del órgano judicial, el año de iniciación del expediente, la letra por categoría, el número de causa y el número del propio

expediente. A continuación de la carátula del expediente se agregan los documentos que registran toda la historia del proceso.

En su respuesta la entidad cita un correo electrónico suscrito por el grupo de Ingenieros de la Rama, en el cual se tomó la decisión arbitraria de omitir la digitalización de las caratulas de los expedientes judiciales, sin que dicha decisión se base en un acto administrativo (Resolución o Acuerdo) que la regule tal decisión.

La respuesta de la entidad no desvirtua lo observado por el equipo de auditoria, por tanto esta parte de la observacion se confirma.

Los expedientes devueltos por el contratista no guardan el orden cronológico de su conformación, presenta saltos entre los folios o ausencia de documentos.

## **RESPUESTA DE LA ENTIDAD**

En los casos en que se ha logrado evidenciar la falta por parte del contratista, se ha subsanado oportunamente, sin embargo, es importante tener en cuenta que al momento de hacerse la recepción de los expedientes por parte del juzgado se respeta el orden en que este es entregado, así las cosas, procesos y servicios procesa según el estado de la entrega efectiva por parte de los diferentes despachos.

Se resalta, que no se tiene requerimiento alguno por parte de los despachos judiciales donde se indique que el expediente ha sido devuelto incompleto.

## **ANALISIS DE LA RESPUESTA**

De acuerdo a lo evidenciado en las visitas a los despachos judiciales, los legajos no conservan el orden cronológico que tenían antes del proceso de digitalización. Cabe anotar que dicho orden debe respetarse para evitar que se obstaculice el trámite de la causa o su mejor interpretación y manejo, ciertas actuaciones se hagan en forma separada. Además el orden cronológico del expediente es la clave para el control de la integridad del mismo, para lo cual se utiliza el mecanismo de foliatura, sin embargo, se pudo observar que los expedientes devueltos por el contratista tampoco conservaban el orden de foliación. La foliatura del expediente es de suma importancia al momento de producirse el préstamo del mismo, pues en el recibo que se confeccione al efecto debe figurar el número de folios con que el expediente se entrega. Cualquier alteración que se produzca, v.gr.: por desglose de alguna documentación, debe ser específicamente aclarada en el expediente por el actuario. Asimismo, éste debe rubricar las correcciones que se efectúen a la foliatura del expediente en caso de haberse cometido un error al respecto.



La respuesta de la entidad no desvirtua lo observado por el equipo de auditoría, por tanto esta parte de la observación se confirma.

Los despachos judiciales manifiestan que no recibieron capacitación en debida forma sobre el manejo del aplicativo AZURE y VISOR, así como sobre la forma de actualizar los expedientes digitalizados en los mismos.

## **RESPUESTA DE LA ENTIDAD**

*“No es cierto tal afirmación realizada por los despachos judiciales, toda vez que mediante correo electrónico, se convocó en diferentes ocasiones a las a los despachos para la capacitación frente al uso de la plataforma Azure, y se indicó que debían realizar la solicitud a la mesa de ayuda para la instalación y configuración del Azure Storage Explorer, y poder procesar los expedientes entregados por el contratista en la plataforma, las mismas pueden consultadas cuando bien lo disponga el equipo auditor directamente en el Grupo de Mantenimiento y Soporte Tecnológico de la seccional.*

*Respecto al visor, conforme se ha realizado la publicación del producto, así mismo se ha dado la capacitación para poder realizar las consultas de expedientes, tanto por el técnico que realizó la intervención del juzgado, como por parte del técnico encargado de hacer el contacto y llevar el seguimiento de las labores de intervención por parte del contratista. Se anexa muestra de las convocatorias.”*

## **ANÁLISIS DE LA ENTIDAD**

La entidad entrega como soportes de la capacitación 6 correos electrónicos con la invitación a los despachos judiciales para participar en la capacitación via TEAMS sobre el visor y el AZURE. Adicionalmente envía dos informes de supervisor que no incluyen información sobre el avance del proceso de capacitación. La entidad no adjunta las actas o reportes de asistencia a las capacitaciones virtuales, con lo cual no es posible desvirtuar lo informado en los despachos judiciales.

La respuesta de la entidad no desvirtua lo observado por el equipo de auditoría, por tanto esta parte de la observación se confirma.

Se presentaron demoras de hasta 8 meses para la devolución a los despachos de los expedientes físicos y la entrega de los archivos digitales, lo que obligó a que se tomarán decisiones de fondo sobre documentos con carácter temporal o provisional.

## **RESPUESTA DE LA ENTIDAD**

*“Se advierte que, a la fecha, no hay requerimiento de la por parte de los despachos judiciales que, de cuenta de una demora de 8 meses en la devolución de expedientes, tal y como lo afirma el equipo auditor.”*

*La dinámica de recepción y entrega de los expedientes físicos y en formato digital podía tardar hasta un mes como máximo, dependiendo de cuantos expedientes hubiese en cola previamente a la entrega del juzgado en cuestión, adicionalmente, en los juzgados que realizaban múltiples entregas, la devolución de las mismas se dieron en orden de lo que el juzgado catalogó como prioridad.”*

## **ANALISIS DE LA RESPUESTA**

Durante las visitas a los despachos judiciales se requirieron los documentos o planillas mediante los cuales se especifica la fecha de entrega de los expedientes judiciales al contratista y que también contenían la fecha de recibo de los expedientes, cuando éstos eran devueltos por el contratista. En dichas planillas se pudo constatar demoras de hasta 8 meses en la devolución de los expedientes físicos. Cabe anotar que la entidad no hace entrega de documentos que permitan evidenciar que las entregas y devoluciones de los expedientes no demoraron más de un mes como lo afirma en su respuesta.

La respuesta de la entidad no desvirtúa lo observado por el equipo de auditoría, por tanto esta parte de la observación se confirma.

Con las facturas FE1312 y FE1356 de enero de 2022 por \$1.174.090.415 y \$694.781.806,13 respectivamente, el contratista facturó el mismo concepto “DIGITALIZACIÓN DE IMÁGENES DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021”, lo que se constituyó en un doble pago por el valor de \$694.781.806,13.

## **RESPUESTA DE LA ENTIDAD**

*“Al verificar la situación presentada, se puede observar que, dentro de los pagos realizados al contratista, y las facturas que soportan los mismos, existe una identificación la descripción errónea, la cual, se produce por error involuntario del contratista, pues si bien es cierto, se hace mención al periodo de pago del 01 de julio al 30 de septiembre de 2021, este solo aplica para la factura 1312, en la cual su descripción es correcta; esto se puede verificar en el cumplimiento con fecha 16/12/2021, el cual certifica el cumplimiento de obligaciones durante el tercer trimestre de 2021. A continuación, se aporta factura con resaltado de la fecha de expedición de la misma. La cual es coherente con el periodo certificado en el cumplimiento.”*

(IMAGEN Y APARTES DEL CERTIFICADO DEL SUPERVISOR)

*Frente a la factura 1356, existe una descripción errada en cuanto al periodo que comprende, pues esta se encuentra facturando los servicios prestados para el cuarto trimestre comprendido entre el 01 de octubre y el 30 de diciembre de 2021, tal y como consta en el certificado de cumplimiento de obligaciones expedido por el supervisor del contrato el 05 de enero de 2022, fecha que es consecuente con la generación de la factura en mención.*

(IMAGEN Y APARTES DEL CERTIFICADO DEL SUPERVISOR)

*Y en los informes de cumplimiento emitidos por el supervisor, se especifica tanto las facturas como los valores que corresponden, por lo cual, no se evidencia un doble pago, ya que son de periodos diferentes, correspondientes al tercer y cuarto trimestre de 2021.*

*Realizadas las precisiones frente al error de transcripción en la descripción del periodo por parte del contratista, se advierte que la entidad no ha realizado un doble pago. Estando el contrato en ejecución, la entidad procederá a requerir al contratista a efectos de generar documento aclaratorio, que de cuenta del periodo facturado.”*

## **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA**

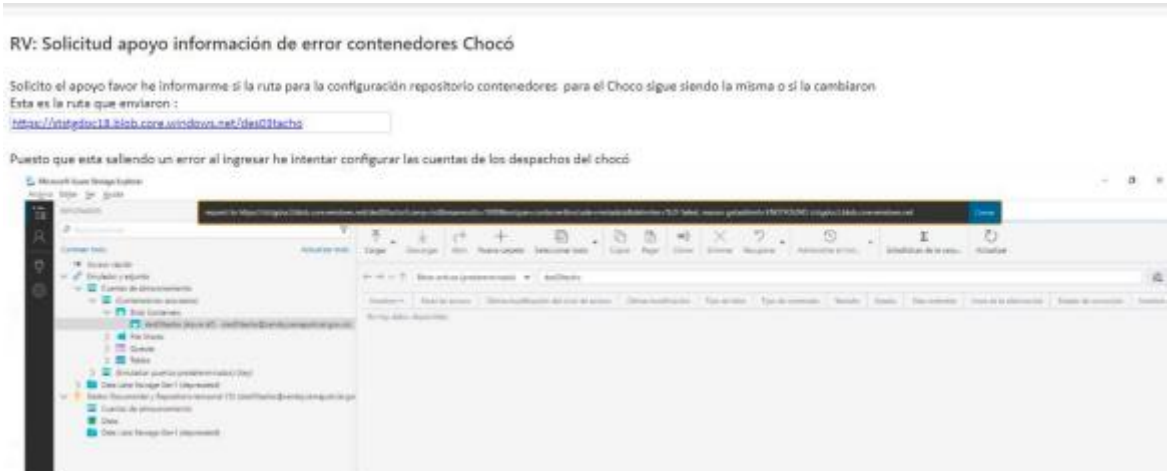
La entidad presenta nuevamente las facturas objeto de la observación y los certificados del supervisor, sin embargo, la deficiencia detectada por el equipo auditor fue pasada por alto por el supervisor, quien autorizó el pago sin reparo alguno a pesar de los conceptos facturados por el contratista. Lo anterior evidencia un riesgo de doble pago que pudo materializarse por deficiencias en la supervisión del contrato.

La respuesta de la entidad no desvirtúa lo observado por el equipo de auditoría, por tanto esta parte de la observación se confirma como hallazgo administrativo, con el fin de que la entidad implemente acciones de mejora y evitar así que la situación se vuelva a presentar.

Despachos judiciales de Quibdó:

Ninguno de los Juzgados cuenta con acceso a la plataforma AZURE, según el coordinador, muestra un error al realizar las configuraciones de los usuarios, el contratista desde el año pasado no ha solucionado este inconveniente, motivo por el cual si algún juez necesita el expediente digitalizado debe solicitarlo al contratista, se adjunta evidencia del error que se presenta en la plataforma para la configuración del usuario:

**Imagen 2.**  
**Solicitud ruta repositorio**



Fuente: evidencia obtenida durante la visita.

## RESPUESTA

*“La plataforma de Azure Storage no hace parte del desarrollo de software en cabeza de la empresa contratista, este aplicativo fue entregado como insumo tanto para los despachos judiciales, como para el contratista con el objetivo de realizar la carga y publicación del producto terminado; Así las cosas, los permisos, instalaciones y capacitaciones del mismo le corresponden únicamente a la rama judicial, al punto de que el contratista hace la publicación de dicho producto.*

*Sin embargo, se hizo la observación al Ing José Edgar Molina, que debía utilizar la versión del Azure Storage Explorer, ya que la versión que se tenía cuando se entregó el producto por parte de la DEAJ, generaba múltiples inconvenientes, y los mismos se fueron solucionando a medida que se iba lanzando una nueva versión por parte de Microsoft, las cuales quedan en el historial de actualizaciones y en la comunidad GitHub*

*Así mismo, por parte del apoyo a la supervisión en Chocó, se ha procedido a realizar la instalación y configuración de la plataforma en los diferentes despachos, de lo cual, se adjunta la evidencia”*

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

La respuesta de la entidad confirma lo expresado por el equipo auditor, por tanto esta parte de la observación se confirma como hallazgo.

La máquina para realizar la digitalización por parte del proveedor no es un escáner industrial, al igual que el PC, cuenta con especificaciones medias, se adjunta fotografía.

**Imagen 3.**

**Scanner utilizado por el contratista para digitalizar expedientes judiciales**



## **RESPUESTA DE LA ENTIDAD**

*“Todos los implementos utilizados por Procesos y Servicios para llevar a cabo el proceso de digitalización cuentan con las especificaciones necesarias para cumplir con los presupuestos contractuales frente a la calidad del producto y lo establecido dentro del protocolo de digitalización. Adicionalmente se aclara que no depende del tamaño del equipo la calidad o las especificaciones del mismo. El contratista, actualmente manejan 3 diferentes referencias de scanner:*

- *scanner Fujitsu fi-7160 con una velocidad de 60 páginas por minuto.*
- *scanner Fujitsu fi-7600 con una velocidad de 92 páginas por minuto.*
- *scanner Fujitsu fi-6670 con una velocidad de 70 páginas por minuto*

*La imagen que adjunta la auditoría, corresponde a un escáner referencia Fujitsu fi-7160, el cual tiene como características:*

### **IMAGEN**

*Este elemento, debe entenderse como un escaner industrial, ya que los mismos no se definen por su tamaño, sino por sus características de procesamiento; es importante mencionar que, estas referencias, atienden las características que se requieren en el anexo ficha técnica:*

## IMAGEN

*Con estas referencias, se cumple la meta de un promedio de 13.000 imágenes escaneadas en un turno de 8 horas (Siempre y cuando se cumpla con el volumen de recepción requerido). Así mismo, los equipos de cómputo cuentan con disco de 1 tera de almacenamiento en estado sólido, lo que aumenta su capacidad de procesamiento. Adicionalmente se cumple la meta de un promedio de 13.000 imágenes escaneadas en un turno de 8 horas (Siempre y cuando se cumpla con el volumen de recepción requerido).”*

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

En visita realizada a los despachos judiciales en Quibdó se pudo evidenciar que los scanners utilizados son equipos de gama media. Adicionalmente, la calidad de las imágenes no es la óptima.

Al consultar las referencias de scanner citadas por la entidad, se observa que las mismas no corresponden a equipos empresariales y si a línea hogar

Vale destacar que El numeral 1.2. “Especificaciones del Objeto Contractual” del pliego de condiciones definitivo establece (página 11): “Para la ejecución del proyecto el contratista deberá disponer del personal técnico idóneo, equipos de cómputo de excelentes capacidades técnicas, escáner industriales – alto volumen y demás elementos necesarios para el correcto funcionamiento del servicio a contratar, en la cantidad y características necesarias de acuerdo con su estrategia operativa para digitalizar oportunamente y con la calidad requerida, el volumen de documentos que se establezca y con las características especificadas en el Anexo 1- Requerimientos Técnicos y Funcionales”. (Negrilla fuera de texto)

Por tanto la respuesta de la entidad no desvirtúa lo observado. Esta parte de la observación se confirma.

Se evidenció que, aunque el contratista dice que los expedientes se encuentran digitalizados, no han sido subidos en su totalidad a la plataforma Azure, por lo que no se puede hacer uso de los mismos. se anexa imagen del reporte entregado por parte del contratista en Choco.

**Tabla No. 21. Situación del proceso de digitalización en chocó**

| JUZGADO                         | EXPEDIENTES RECIBIDOS | IMÁGENES DIGITALIZADAS/ PUBLICADAS | EXPEDIENTES CARGADOS EN AZURE | EXPEDIENTES DIGITALIZADOS SIN AZURE |
|---------------------------------|-----------------------|------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| Apoyo Judicial                  | 10                    | 7842                               | 0                             | 10                                  |
| Comisión Disciplinaria Judicial | 75                    | 12598                              | 0                             | 75                                  |

| JUZGADO  | EXPEDIENTES RECIBIDOS | IMÁGENES DIGITALIZADAS/ PUBLICADAS | EXPEDIENTES CARGADOS EN AZURE | EXPEDIENTES DIGITALIZADOS SIN AZURE |
|--|-----------------------|------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| Juzgado Segundo Promiscuo Municipal De Itmina                  | 1                     | 374                                | 0                             | 1                                   |
| Juzgado Cuarto Administrativo Del Circuito                     | 539                   | 260385                             | 283                           | 256                                 |
| Juzgado De Ejecución De Penas Y Medidas De Seguridad           | 2714                  | 956942                             | 1914                          | 800                                 |
| Juzgado Municipal De Pequeñas Causas Laborales                 | 87                    | 9763                               | 87                            | 0                                   |
| Juzgado Penal Del Circuito Especializado De Quibdó             | 1                     | 368                                | 0                             | 1                                   |
| Juzgado Primero Administrativo                                 | 494                   | 259152                             | 93                            | 401                                 |
| Juzgado Primero Civil Mpal Quibdó                              | 88                    | 7712                               | 0                             | 88                                  |
| Juzgado Primero Civil Del Circuito                             | 443                   | 198709                             | 247                           | 196                                 |
| Juzgado Primero Civil Del Circuito De Istmina                  | 7                     | 822                                | 0                             | 7                                   |
| Juzgado Primero Civil Municipal                                | 631                   | 45789                              | 466                           | 165                                 |
| Juzgado Primero De Familia                                     | 630                   | 44241                              | 175                           | 455                                 |
| Juzgado Primero Laboral  | 1024                  | 213791                             | 1024                          | 0                                   |
| Juzgado Primero Penal Del Circuito Con Función De Conocimiento | 158                   | 14159                              | 0                             | 158                                 |
| Juzgado Primero Penal Del Circuito Especializado               | 325                   | 66027                              | 0                             | 325                                 |
| Juzgado Primero Penal Del Circuito Para Adolescentes           | 539                   | 60595                              | 0                             | 539                                 |
| Juzgado Primero Penal Garantías                                | 115                   | 3519                               | 0                             | 115                                 |
| Juzgado Primero Penal Municipal Con Funciones De Conocimiento  | 244                   | 18238                              | 244                           | 0                                   |
| Juzgado Primero Penal Municipal De Control De Garantía         | 66                    | 4285                               | 7                             | 59                                  |
| Juzgado Primero Promiscuo Municipal De Rio Quito               | 21                    | 3175                               | 0                             | 21                                  |
| Juzgado Promiscuo Municipal De Unión Panamericana              | 1                     | 1340                               | 0                             | 1                                   |
| Juzgado Promiscuo Municipal Del Medio Atrato Bete              | 65                    | 2115                               | 0                             | 65                                  |
| Juzgado Promiscuo Municipal El                                 |                       |                                    |                               |                                     |
| Cantón Del San Pablo   | 15                    | 1474                               | 0                             | 15                                  |
| Juzgado Quinto Administrativo                                  | 432                   | 163316                             | 16                            | 416                                 |
| Juzgado Segundo Laboral  | 823                   | 142771                             | 456                           | 367                                 |
| Juzgado Segundo  |                       |                                    |                               |                                     |
| Administrativo   | 265                   | 77676                              | 71                            | 194                                 |

| JUZGADO   | EXPEDIENTES RECIBIDOS | IMÁGENES DIGITALIZADAS/ PUBLICADAS | EXPEDIENTES CARGADOS EN AZURE | EXPEDIENTES DIGITALIZADOS SIN AZURE |
|---|-----------------------|------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| Juzgado Segundo Civil Municipal   | 1428                  | 79216                              | 0                             | 1428                                |
| Juzgado Segundo De Familia  | 664                   | 42180                              | 0                             | 664                                 |
| Juzgado Segundo Penal Del Circuito  | 261                   | 17674                              | 0                             | 261                                 |
| Juzgado Segundo Penal Del Circuito Especializado                                | 58                    | 75027                              | 0                             | 58                                  |
| Juzgado Segundo Penal Municipal   | 303                   | 117887                             | 0                             | 303                                 |
| Juzgado Segundo Penal Municipal Con Funciones De Control De Garantías           | 182                   | 4350                               | 0                             | 182                                 |
| Juzgado Segundo Penal Municipal Con Funciones De Control De Garantías Ambulante | 72                    | 874                                | 0                             | 72                                  |
| Juzgado Tercero Administrativo  | 584                   | 113128                             | 220                           | 364                                 |
| Juzgado Tercero Penal Del Circuito  | 219                   | 17602                              | 0                             | 219                                 |
| Juzgado Tierras Quibdó  | 88                    | 91662                              | 0                             | 88                                  |
| Tribunal Administrativo   | 206                   | 179642                             | 0                             | 206                                 |
| Tribunal Administrativo / Despacho 2  | 66                    | 35973                              | 0                             | 66                                  |
| Tribunal Contencioso Administrativo Oral / Despacho 3                           | 9                     | 3959                               | 9                             | 0                                   |
| Tribunal Contencioso Administrativo / Secretaria General                        | 412                   | 266292                             | 0                             | 412                                 |
| Tribunal Superior Del Distrito Judicial   | 5                     | 20818                              | 0                             | 5                                   |
| Tribunal Superior Despacho 4  | 126                   | 3853                               | 0                             | 126                                 |

Fuente: Información suministrada por la entidad

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“Se presentaron afectaciones externas que impactaron la ejecución del contrato en el departamento del Chocó. No obstante, las novedades frente a la publicación del producto están siendo subsanadas toda vez que el contrato se encuentra en ejecución.”*

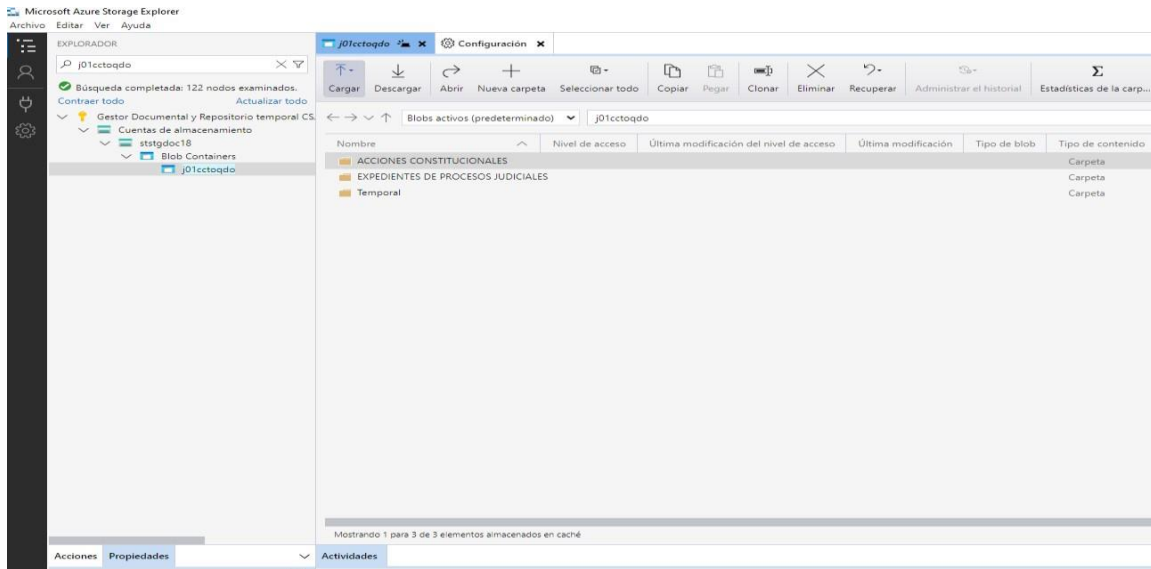
## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

La entidad acepta la observación por tanto esta se confirma

El contratista carga en Azure carpetas temporales, los cuales no tienen todos los requerimientos del contrato, por lo que la cantidad de expedientes completos que tiene por nombre expedientes de procesos judiciales es mucho más baja a la indicada.



Imagen 4.  
Carpetas temporales en Azure



Fuente: Información obtenida en visitas realizadas por el equipo auditor

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“La carpeta denominada temporal ubicada en los contenedores de los juzgados en el aplicativo de Azure Storage, obedece a las copias del producto digitalizado en los diferentes despachos y se deja a solicitud del despacho con el fin de tener acceso provisionalmente a los expedientes mientras se hace la publicación del producto final.*

*Cabe destacar que dicha carpeta será eliminada, para evitar duplicidad de la información y para recuperar la capacidad de almacenamiento utilizada con esta carpeta. En cuanto a la imagen de referencia utilizada por el equipo auditor, no evidencia la situación indicada en el hallazgo, ya que solo se ven 3 carpetas, que no prueban el incumplimiento frente a los requerimientos del contrato.*

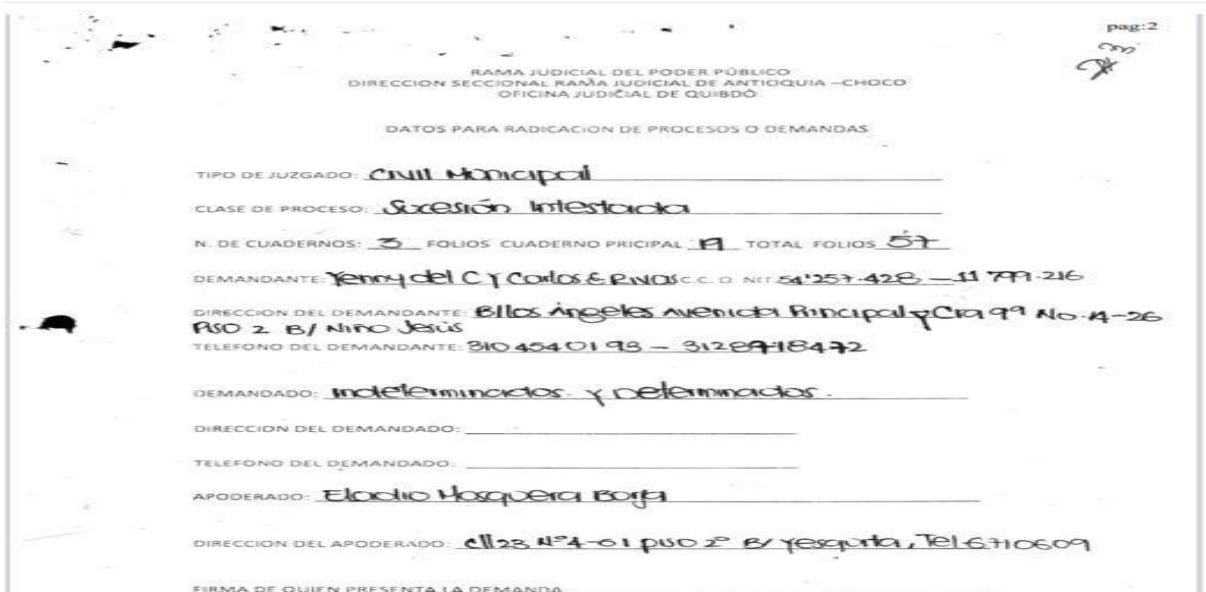
**SE REITERA QUE ESTE CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN, POR LO TANTO, LAS SITUACIONES QUE SE PRESENTEN NO SON SUCEPTIBLES DE CONSTITUIRSE EN HALLAZGOS, PUES LA SITUACIÓN QUE HOY ES OBJETO DE REPROCHE POR EL EQUIPO AUDITOR NO SE HA CONSOLIDADO.”**

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

Por tanto la respuesta de la entidad no desvirtúa lo observado. Esta parte de la observación se confirma.

Los expedientes, aunque son legibles no cuenta con una nitidez de un escáner industrial.

Imagen 5.  
Documento digitalizado



RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO  
DIRECCION SECCIONAL RAMA JUDICIAL DE ANTIOQUIA -CHOCO  
OFICINA JUDICIAL DE QUIBDO

DATOS PARA RADICACION DE PROCESOS O DEMANDAS

TIPO DE JUZGADO: Civil Municipal

CLASE DE PROCESO: Sucesión Intestada

N. DE CUADERNOS: 3 FOLIOS CUADERNO PRICIPAL 11 TOTAL FOLIOS 37

DEMANDANTE: Yenny del C y Carlos E Pinos C.C.O. NIT 51'257.428 - 11 771-216

DIRECCION DEL DEMANDANTE: Ellos Angeles Avenida Principal y Cra 99 No. 4-26  
PISO 2 B/ Niño Jesús

TELEFONO DEL DEMANDANTE: 310 454 01 93 - 312 29 18 472

DEMANDADO: Indeterminados y determinados

DIRECCION DEL DEMANDADO: \_\_\_\_\_

TELEFONO DEL DEMANDADO: \_\_\_\_\_

APODERADO: Eloadio Hoquera Borja

DIRECCION DEL APODERADO: elbs 474-01 piso 2 B/ Yesquita, Tel 6710609

FIRMA DE QUIEN PRESENTA LA DEMANDA: \_\_\_\_\_

pag: 2

Fuente: Imagen obtenida en visita de equipo auditor

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“Como se indicó anteriormente, los protocolos utilizados por la empresa contratista para realizar la intervención de los expedientes judiciales cumplen con lo establecido contractualmente. Ahora bien, es importante tener presente la calidad del documento físico, ya que, al ser el objeto de la digitalización, la información comprendida dentro del mismo y el estado en la cual se encuentre es un factor determinante en el resultado del procesamiento de dicho elemento. Se desconoce el criterio técnico con que el equipo auditor señala que la imagen no tiene la nitidez de un escáner industrial. Dicha aseveración carece de todo fundamento técnico.”*

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

La situación se explica desde la nitidez con que cuenta el equipo con el cual se realizó la digitalización del documento.

De acuerdo con las especificaciones del Pliego de condiciones definitivo se establece que la Resolución (del scanner) debe ubicarse entre 300 ppp y 600 ppp (píxeles por pulgada), para lo cual se tendrá como criterio que los documentos en excelente estado de conservación se digitalizarán a 300 dpi y se irá aumentando la resolución en la medida que los documentos presenten problemas de conservación o contraste. No obstante, las referencias de escáner citadas por la entidad tienen una resolución máxima de 300 ppp y por tanto en el caso de documentos con algún tipo de deterioro, no sería posible que con estos equipos se incremente la resolución.

De otro lado, las referencias presentadas por la entidad en su respuesta y según la información del proveedor, corresponden a equipos cuya capacidad puede ser utilizada para empresas medianas.

Vale destacar que el numeral 1.2. “Especificaciones del Objeto Contractual” del pliego de condiciones definitivo establece (página 11): “Para la ejecución del proyecto el contratista deberá disponer del personal técnico idóneo, equipos de cómputo de excelentes capacidades técnicas, **escáner industriales – alto volumen** y demás elementos necesarios para el correcto funcionamiento del servicio a contratar, en la cantidad y características necesarias de acuerdo con su estrategia operativa para digitalizar oportunamente y con la calidad requerida, el volumen de documentos que se establezca y con las características especificadas en el Anexo 1- Requerimientos Técnicos y Funcionales”. (Negrilla fuera de texto)

## ANÁLISIS

Por tanto la respuesta de la entidad no desvirtúa lo observado. Esta parte de la observación se confirma.

**Se seleccionó por el equipo auditor tres expedientes completos de Azure, por medio del usuario del coordinador de soporte tecnológico, quien en Quibdó es el único que ha podido ingresar a la plataforma, con el fin de verificarlos físicamente en los juzgados, pero no fue posible por lo siguiente:**

- **Expediente 270016109920120005900: no se encontró en el Juzgado Primero penal Especializado debido a que el mismo fue trasladado al juzgado de descongestión primero penal municipal**

- Expediente 27001400300120180090400: no se encontró en el Juzgado Civil municipal de Quibdó, debido a que el mismo se encuentra en apelación.
- Expediente 27001310300120180021200: no se encontró en el Juzgado Primero Civil del Circuito de Quibdó, debido a que el mismo ya se encuentra archivado.

Se seleccionaron 2 expedientes con sello de digitalizados del año 2021 del Juzgado 1 Civil Municipal de Quibdó, los cuales corresponden al 270014003001201800645 y el 270014003001201800604 con el fin de revisarlos en Azure, pero no fue posible debido a que el contratista aun no lo ha subido a la plataforma.

#### **RESPUESTA:**

La entidad no dio respuesta a esta parte de la observación.

#### **ANÁLISIS:**

Se entiende por aceptada por la entidad y por tanto se confirma para ser incluida en el informe de auditoría.

**El contratista no reporta en sus informes lo que comunica en el numeral 7 del oficio de mayo 20 de 2022: “Por situaciones de Orden Público en los municipios de Istmina, Condoto y Tado, no ha sido posible la ejecución del contrato de digitalización”.**

#### **RESPUESTA:**

*“Los reportes se realizaron por parte del contratista como se evidencia a continuación donde igual se especifica que el agente viajero destinado para dar la intervención en los municipios mencionados se encontraba en el lugar de la intervención, sin embargo, se deja la claridad que procesos y servicios se compromete con el bienestar y seguridad de sus empleados, por lo tanto, haber surtido en ese momento la intervención representaba un riesgo a la integridad del agente viajero lo cual era casual suficiente para suspender las labores.*

*Imagen de correo electrónico de fecha 29 de julio de 2022, es decir, dos meses después de la comunicación enviada por el contratista y que se incluye en la observación.*

*Se resalta que los informes de supervisión no son los únicos documentos que se emiten en ejecución de un contrato. Para el presente caso, dicha situación fue consignada en correos electrónicos entre el contratista y la supervisión,*

*documento que tiene todo el valor probatorio. Además, dichas circunstancias aducidas en los correos, corresponde a hechos notorios, los cuales se conocen como aquellos, cuya existencia puede invocarse sin necesidad de prueba alguna, por ser conocido directamente por cualquiera que se halle en capacidad de observarlo”*

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA.

La respuesta de la entidad incluye un correo electrónico con fecha de julio 29 de 2022, es decir, dos meses después de la comunicación enviada por el contratista y que se incluye en la observación. A parte de dicho email no adjunta ningún otro soporte que permita evidenciar la situación que se informa en la observación y tampoco presenta argumentos que permitan desvirtuar lo observado.

Por tanto, se confirma para ser incluida en el informe de auditoría.

- **Mediante correo electrónico se envió encuesta a 53 despachos judiciales, de los cuales sólo 30 respondieron a las 19 preguntas, con los siguientes resultados:**

**Tabla No. 22. Resultados de la encuesta**

| ÍTEM | PREGUNTA   | SI        | NO |
|------|--|-----------|----|
| 1    | ¿Los expedientes judiciales activos del despacho fueron digitalizados por sus funcionarios con ocasión de la pandemia y el aislamiento?      | 22        | 8  |
| 2    | En caso afirmativo ¿Cuántos expedientes fueron digitalizados por los funcionarios del despacho?  | VER NOTAS |    |
| 3    | ¿Los expedientes judiciales activos del despacho fueron digitalizados por la empresa Procesos y Servicios SAS (en adelante contratista)?     | 24        | 6  |
| 4    | En caso afirmativo ¿Cuántos expedientes fueron digitalizados por el contratista?   | VER NOTAS |    |
| 5    | ¿Los expedientes digitalizados por los funcionarios del despacho fueron objeto de revisión por el contratista para evitar re-digitalización? | 3         | 27 |
| 6    | En caso afirmativo, ¿cuántos expedientes no fueron reprocesados por el contratista?  | VER NOTAS |    |
| 7    | Informe la fecha de entrega al contratista de los expedientes físicos:   | VER NOTAS |    |
| 8    | Informe la fecha en que el contratista hizo la devolución de los expedientes físicos:  | VER NOTAS |    |
| 9    | Para la entrega de los expedientes físicos para su digitalización:   | VER NOTAS |    |
| 10   | ¿Se presentó la pérdida o extravío de algún expediente judicial o parte de este  | 1         | 29 |
| 11   | En caso afirmativo. ¿Informó al contratista sobre la situación?  | 1         | 29 |
| 12   | ¿Recibió respuesta oportuna del contratista?   | 1         | 29 |
| 13   | ¿El despacho recuperó los documentos o expedientes extraviados?  | 1         | 29 |

| ÍTEM | PREGUNTA  | SI        | NO                                       |
|------|---|-----------|--|
| 14   | En caso negativo, informe el radicado del expediente o documento faltante   | N/A       | No se extraviaron documentos expedientes |
| 15   | ¿El contratista instaló el aplicativo AZURE y el VISOR en algún equipo de cómputo del despacho para la consulta y actualización de los expedientes digitalizados? | 5         | 25                                       |
| 16   | En caso afirmativo, ¿Recibió capacitación para la consulta y actualización de los expedientes digitales en dichos aplicativos?                                    | 3         | 27                                       |
| 17   | En caso afirmativo, informe la fecha en que recibió la capacitación:  | VER NOTAS |  |
| 18   | ¿Utiliza dichos aplicativos para la consulta y actualización de los expedientes digitales?  | 5         | 25                                       |
| 19   | En caso negativo, informe que mecanismo utiliza para consulta y actualización de los expedientes digitales  | VER NOTAS |  |

Fuente: Equipo auditor - CGR

#### Notas:

Pregunta 2: Expedientes digitalizados por los funcionarios del despacho:

**Tabla No. 23 Resultados Pregunta 2**

| DESPACHOS | RANGO DE EXPEDIENTES DIGITALIZADOS      |
|-----------|---|
| 20        | 0-1000                                  |
| 4         | 1001 o más                              |
| 2         | Respuesta en % (no especifica cantidad) |
| 1         | Todos (no especifica cantidad)          |
| 1         | No aplica                               |
| 2         | NS / NR                                 |

Fuente: Equipo auditor - CGR

Pregunta 4 ¿Cuántos expedientes fueron digitalizados por el contratista?

**Tabla No. 24 Resultados Pregunta 4**

| DESPACHOS | RANGO DE EXPEDIENTES DIGITALIZADOS |
|-----------|------------------------------------|
| 20        | 0-1000                             |
| 7         | 1001 o más                         |
| 1         | No aplica                          |
| 2         | NS / NR                            |

Fuente: Equipo auditor - CGR

Pregunta 6 ¿cuántos expedientes no fueron reprocesados por el contratista?

**Tabla No. 25. Resultados Pregunta 5**

| DESPACHOS | RANGO DE EXPEDIENTES DIGITALIZADOS |
|-----------|------------------------------------|
| 25        | 0-1000                             |
| 4         | No aplica                          |
| 1         | Todos (no especifica cantidad)     |

Fuente: Equipo auditor - CGR

Pregunta 7 Informe la fecha de entrega al contratista de los expedientes físicos:

**Tabla No. 26. Resultados Pregunta 6**

| DESPACHOS | PRIMERA FECHA DE ENTREGA                              |
|-----------|---|
| 1         | 2020  |
| 5         | PRIMER SEMESTRE 2021                                  |
| 8         | SEGUNDO SEMESTRE 2021                                 |
| 5         | PRIMER SEMESTRE 2022                                  |
| 2         | SEGUNDO SEMESTRE 2022                                 |
| 5         | NO SE HA ENTREGADO NINGUNO- NO HA INICIADO EL PROCESO |
| 3         | SIN FECHA DEFINIDA                                    |
| 1         | N/A   |

Fuente: Equipo auditor - CGR

Pregunta 8: Informe la fecha en que el contratista hizo la devolución de los expedientes físicos:

**Tabla No. 27. Resultados Pregunta 7**

| DESPACHOS | PRIMERA FECHA DE ENTREGA                              |
|-----------|---|
| 1         | 2020  |
| 1         | PRIMER SEMESTRE 2021                                  |
| 8         | SEGUNDO SEMESTRE 2021                                 |
| 7         | PRIMER SEMESTRE 2022                                  |
| 4         | SEGUNDO SEMESTRE 2022                                 |
| 5         | NO SE HA ENTREGADO NINGUNO- NO HA INICIADO EL PROCESO |
| 3         | SIN FECHA DEFINIDA                                    |
| 1         | N/A   |

Fuente: Equipo auditor - CGR

Pregunta 9: Para la entrega de los expedientes físicos para su digitalización:

**Tabla No. 28. Resultados Pregunta 9**

| OPCIÓN   | CANTIDAD DE DESPACHOS |
|--|-----------------------|
| A: Los reclamó en el despacho un empleado del contratista                    | 20                    |
| B: Los llevó un funcionario del despacho a las instalaciones del contratista | 10                    |

Fuente: Equipo auditor - CGR

Pregunta 17: informe la fecha en que recibió la capacitación:

**Tabla No. 29. Resultados Pregunta 17**

| DESPACHOS | FECHA DE CAPACITACIÓN           |
|-----------|---------------------------------|
| 1         | Junio 28 de 2022                |
| 1         | Julio 08 de 2022                |
| 1         | Septiembre 19 de 2022           |
| 27        | No se ha recibido capacitación. |

Fuente: Equipo auditor - CGR

Pregunta 19: (...) informe que mecanismo utiliza para consulta y actualización de los expedientes digitales:

**Tabla No. 30. Resultados Pregunta 19**

| DESPACHOS | MECANISMO (RESPUESTA)                             |
|-----------|---|
| 12        | ONE DRIVE   |
| 3         | TYBA - DRIVE                                      |
| 2         | No han iniciado el proceso                        |
| 1         | 0   |
| 1         | No se han entregado los expedientes digitalizados |
| 2         | Manual  |
| 2         | N/A   |
| 1         | No se consultan                                   |
| 2         | Visor (Azure)                                     |
| 3         | En físico y en expediente electrónico             |
| 1         | Ninguno   |

Fuente: Equipo auditor - CGR

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

La entidad no da respuesta a esta parte de la observación sobre la encuesta.

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

Por tanto, se confirma como parte del hallazgo.

**En cuanto a las instalaciones en que se ejecuta el contrato, se observó que:**

**La fase de digitalización de los expedientes es ejecutada por auxiliares de gestión documental y no por personal con conocimientos en el manejo de expedientes judiciales.**

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“Respecto a al numeral 1.2 que indica “Especificaciones del Objeto Contractual” del pliego de condiciones definitivo establece (página 11): “Para la ejecución del proyecto el contratista deberá disponer del personal técnico idóneo”, entendido este como aquel individuo que posee ciertas condiciones o habilidades que son esenciales para desempeñar las funciones encomendadas. Aunado a lo anterior, contractualmente, dentro las obligaciones correspondientes a procesos y servicios en calidad de contratista, se establece la idoneidad del personal que lleva a cabo las labores de digitalización el numeral 8 que indica lo siguiente “Proveer el personal idóneo y con experiencia en actividades relacionadas la digitalización de documentos y gestión de documentos” (...).*



*Así las cosas, contractualmente no se requiere que en ninguna fase de la intervención de los expedientes sea llevada a cabo por personas con conocimiento en expedientes judiciales; igualmente vale la pena destacar que en la fase de alistamiento en los momentos en que se requiera conocimiento adicional respecto a la integración de los expedientes, los técnicos están capacitados para dar manejo a esa clase de situaciones y las áreas de específicas donde se requiera conocimiento en expedientes judiciales están integradas por estudiantes de derecho y abogados”.*

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

Los artículos 3 y 4 de la Ley 1409 de 2010 (agosto 30) por la cual se reglamenta el Ejercicio profesional de la Archivística, se dicta el Código de Ética y otras disposiciones, establecen: ***“De los profesionales de la archivística. Se entiende por profesionales de la archivística y están amparados por la presente ley, los profesionales técnicos, profesionales tecnólogos y profesionales universitarios que hayan recibido título de formación en programas archivísticos en Instituciones de Educación Superior, cuyo título corresponda a los niveles señalados en la Ley 30 de 1992 o en las disposiciones legales vigentes en materia de educación superior.”*** Y ***“Requisitos para ejercer la profesión de archivista. Para ejercer legalmente la profesión de Archivista en el territorio nacional, se requiere acreditar su formación académica e idoneidad del correspondiente nivel de formación, mediante la presentación del título respectivo, el cumplimiento de las demás disposiciones de ley, la inscripción en el Registro Único Profesional de Archivistas y haber obtenido la Tarjeta Profesional expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas.”*** (Negrilla fuera de texto)

De lo anterior se deduce que el personal idóneo es aquel que haya recibido el título en programas archivísticos en Instituciones de Educación Superior (Ley 30 de 1992), no obstante, la entidad en su respuesta no adjunta certificación alguna que permita establecer que el personal aportado por el contratista es el idóneo en formación técnica y o experiencia para el manejo y digitalización de los expedientes judiciales.

La respuesta de la entidad no desvirtúa la observación, por tanto, se confirma para ser incluida en el informe de auditoría.

**Las instalaciones en las que se manipulan los expedientes judiciales no cuentan con cámaras de vigilancia, tampoco se evidenciaron medidas de seguridad que garanticen la completitud y confidencialidad de la información que allí se maneja. Tampoco se evidenciaron mecanismos que impidan el retiro de parte o de todo un expediente judicial.**

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“Dentro de las obligaciones contractuales, se estableció a cargo de contratista el deber de confidencialidad y el manejo de la información, resaltándose que a la fecha no se ha recibido requerimiento frente a la violación de dichas cláusulas por parte del contratista ni se ha evidenciado dicha situación. Pliego de condiciones, 9.1.3. OBLIGACIONES POR SERVICIOS*

*Igualmente se recuerda que en Colombia opera el principio de la buena fe, el cual no es ajeno en materia contractual, es decir, que el contrato debe ejecutarse de buena fe. Ahora bien, según como se indica en el anexo general de especificaciones técnicas del contrato “El contratista deberá contar/proveer todos los equipos, recurso humano, tecnología que garantice la seguridad, la privacidad, y el buen manejo de la información de los expedientes a digitalizar e indexar.”*

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

El contenido de esta observación es producto de la visita de parte del equipo auditor a las instalaciones en donde el personal del contratista manipula los expedientes a digitalizar, así como donde se tipifican.

Se debe tener en cuenta que para el manejo de los expedientes judiciales se debe garantizar la salvaguarda de la reserva sumarial y del manejo idóneo de los expedientes judiciales.

Recordemos que la Ley 1712 de 2014 categorizó la información en (i) pública, (ii) pública clasificada, si contiene elementos que pertenecen al ámbito propio de una persona natural o jurídica, como los datos privados, semiprivados y sensibles, cuya protección será ilimitada en el tiempo, y (iii) pública reservada, si su divulgación puede ocasionar un grave perjuicio a los intereses de la comunidad en su conjunto, así mismo el Artículo 6º. De la citada ley establece las siguientes definiciones:

(...)

*d) Información pública reservada. Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley;*

*Artículo 19. Información Exceptuada Por Daño A Los Intereses Públicos: Es toda aquella información pública reservada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito en las siguientes circunstancias, siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional:*

- a) La defensa y seguridad nacional;
- b) La seguridad pública;
- c) Las relaciones internacionales;
- d) La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos, según el caso;
- e) El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales;
- f) La administración efectiva de la justicia;
- g) Los derechos de la infancia y la adolescencia;
- h) La estabilidad macroeconómica y financiera del país;
- i) La salud pública.

PARÁGRAFO. Se exceptúan también los documentos que contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.

De otro lado, la Corte Constitucional en Sentencia C-037. (5, febrero, 1996) establece que: “(...) deben abstenerse de divulgar la información reservada contenida en un expediente, por cuanto se encontrarían comprometidos derechos de altísimo rango constitucional, como la dignidad, la intimidad, la honra y el buen nombre, cuya protección debe ser integral y permanente.” Así mismo, la Corte ha señalado que en las siguientes situaciones puede resultar legítima la reserva: (1) para garantizar la defensa de los derechos fundamentales de terceras personas que puedan resultar desproporcionadamente afectados por la publicidad de una información; (2) ante la necesidad de mantener la reserva para garantizar la seguridad y defensa nacional; (3) frente a la necesidad de asegurar la eficacia de las investigaciones estatales de carácter penal, disciplinario, aduanero o cambiario; (4) con el fin de garantizar secretos comerciales e industriales. En todo caso cualquier restricción debe resultar razonable y proporcionada a los fines que se busca alcanzar. “

Por lo anterior, no es de recibo la respuesta de la entidad y por tanto la observación se confirma como hallazgo.

***Durante la visita a las instalaciones en que labora el personal vinculado por el contratista, no se pudo constatar que los equipos de cómputo utilizados tengan los puertos de USB deshabilitados; tampoco, si existen restricciones para el acceso a correos electrónicos personales. Además, se evidenció que el personal puede acceder al uso de sus equipos celulares en cualquier momento. Todo lo anterior, pone en riesgo la confidencialidad y reserva sumarial de la información que contienen los expedientes judiciales.***

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“Como se indica en el punto anterior, por parte de procesos y servicios y su personal a cargo, existen acuerdos de confidencialidad respecto al manejo de la información contenida en los expedientes que acarrea sanciones legales. Igualmente se manifiesta que esto hace parte de las políticas de manejo interno de la compañía. Sin embargo, se indica que se está dando cumplimiento a cabalidad de lo esbozado en el anexo de especificaciones técnicas del contrato se indica lo siguiente: “Contar con herramientas de protección de antivirus y antimalware, de prevención contra la pérdida de información para la restricción de la navegación y de restricción para el envío de correos electrónicos”.*

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

La entidad no hace entrega de ningún documento que permita evidenciar los acuerdos de confidencialidad, así como la existencia de herramientas de antivirus y antimalware. Por tanto esta parte se confirma como hallazgo con la modificación en su redacción.

**En cuanto a la capacitación sobre el VISOR, el contratista sólo presentó 3 actas físicas de capacitaciones a tres despachos judiciales, de un total aproximado de 300 despachos judiciales con que cuenta la Seccional, sin embargo, dichas actas no cuentan con numeración y tampoco lista de asistencia. En este punto es importante destacar que, las actas físicas presentadas equivalen al 3% del total de los despachos judiciales.**









## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“Se realizó la entrega de las actas que se tenían al momento de la visita, sin embargo, se aclara que se cuenta con más actas de las capacitaciones dadas por el técnico encargado de cada ODA. Así mismo, se adjunta la información remitida por correo.”*

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

La entidad hace entrega de los siguientes archivos:

**Imagen suministrada por la entidad**

| Name   | Date modified         | Type                 |
|--|-----------------------|----------------------|
|  01. CUMPLIDO iii y iv TRIMESTRE 2021         | 27/10/2022 1:27 p.... | Foxit Reader PDF ... |
|  01. CUMPLIDO IV TRIMESTRE 2021               | 27/10/2022 1:27 p.... | Foxit Reader PDF ... |
|  azure (1)                                    | 27/10/2022 1:27 p.... | Elemento de Outl...  |
|  Azure  | 27/10/2022 1:27 p.... | Elemento de Outl...  |
|  Capacitación Azure Storage                   | 27/10/2022 1:27 p.... | Elemento de Outl...  |
|  CAPACITACION EN EL USO DE LA PLAT...         | 27/10/2022 1:27 p.... | Elemento de Outl...  |
|  Reunión Manejo Azure Storage Explor...       | 27/10/2022 1:27 p.... | Elemento de Outl...  |
|  Validación de errores Azure Storage Explo... | 27/10/2022 1:27 p.... | Elemento de Outl...  |

De los cuales los dos primeros denominados CUMPLIDOS corresponden a los informes del supervisor. Cabe anotar que dichos informes no hacen mención a que el contratista haya realizado las capacitaciones objeto de la observación.

Los seis archivos restantes corresponden a citaciones a los juzgados para la capacitación, sin embargo, no adjunta o no incluyen soportes de las listas de asistencia, lo que impide determinar si la capacitación fue presentada y a cuánto personal se le brindó.

Por tanto, la observación se confirma para ser incluida en el informe de auditoría.

**Los representantes del contratista informan que la capacitación se realizó vía TEAMS, pero que no se cuenta con soportes de la asistencia, puesto que la invitación que envió la administración de la Rama Judicial no informaba que la asistencia a la misma era de carácter obligatorio.**

**RESPUESTA DE LA ENTIDAD**

*“El día 18 de marzo de 2022 siendo las 10:00 AM, se brindó capacitación acerca del manejo del aplicativo Azure Storage, la cual fue instruida por el Ing. Jesús Emilio Pulido y a su vez estuvo presente el Sr. Javier Alexis Sánchez Londoño por parte del Apoyo a la Supervisión Contrato 063 – 2020, a su vez también se abordaron dudas que presentaron los Juzgados. Se comparte link de la reunión [https://etbcsjy.sharepoint.com/:v:/g/personal/apoyoc063\\_cendoj\\_ramajudicial\\_gov\\_co/EamP\\_WAs6ZDpGiHh2MrdqNcQBADbHkz32QGqqyr2kBaZJyQ?e=aYKEix](https://etbcsjy.sharepoint.com/:v:/g/personal/apoyoc063_cendoj_ramajudicial_gov_co/EamP_WAs6ZDpGiHh2MrdqNcQBADbHkz32QGqqyr2kBaZJyQ?e=aYKEix)”*

*También es de acusar que entre el día 14 y 31 de marzo de 2022, se generaron casos en la mesa de ayuda por parte del supervisor de ese momento, para realizar la instalación del aplicativo AZURE Storage en la especialidad de CIVIL*

**NOTA: DE CONFORMIDAD CON LAS COMPETENCIAS ESTABLECIDAS EN ART 103 DE LA LEY 270 DE 1996, EL DIRECTOR SECCIONAL NO PUEDE OBLIGAR A LOS SERVIDORES JUDICIALES A ASISTIR A LAS CAPACITACIONES PROPUESTAS, TODA VEZ QUE NO ES SU NOMINADOR.”**

## **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA**

El link suministrado por la entidad para verificar la capacitación de marzo 18 de 2022 no está vigente.

Al consultar la norma citada por la entidad, se evidencia que de acuerdo con el numeral 1 del artículo 103 “Director Seccional de la Rama Judicial” de la Ley 270 de 1996: *le corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción y conforme a las órdenes, directrices y orientaciones del Director Ejecutivo Nacional de la Administración Judicial, las siguientes funciones:*

1. *Ejecutar el Plan Sectorial y las demás políticas definidas para la Rama Judicial.”*

Vale destacar que el proceso de modernización y transformación digital de la Rama Judicial, en la gestión judicial y administrativa, es uno de los objetivos transversales y uno de los principales compromisos en el marco de la política tecnológica delineada desde el Plan Sectorial de Desarrollo 2015-2018 y proyectada para el nuevo Plan Sectorial de Desarrollo (PSD) 2019-2022 “Justicia Moderna con Transparencia y Equidad” Ver ACUERDO PCSJA20-11631 22/09/2020 “Por el que se adopta el Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial - PETD 2021-2025.

De lo anterior se concluye que la capacitación sobre el AZURE forma parte de la ejecución y cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo 2019-2022 y por tanto, la Dirección Seccional de Rama Judicial para Antioquia y Chocó si tiene la competencia para citar con carácter obligatorio a los funcionarios de los despachos judiciales para que asistan a la capacitación objeto de la observación. Dado lo expuesto, esta parte de la observación se confirma.

**La licencia de uso del AZURE propiedad de la Rama Judicial y el "VISOR" aplicativo suministrado por el contratista del contrato 2020-063, no se sincronizan con el BestDoc. Tanto el Azure como el Visor tienen carácter temporal y funcionarán hasta diciembre de 2022, puesto que para el próximo año la información digital debe estar registrada en otro aplicativo que si se articule con el establecido por la Corte Constitucional (BestDoc).**

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“No es de recibo lo indicado en la observación, toda vez que la plataforma Azure Storage Explorer es solo para almacenamiento y no permite compartir expedientes; dicho proceso se deberá comenzar a realizar cuando se haga la migración al software de gestión destinado por la Unidad Informática. Ambas plataformas (visor y Azure) se manejan en infraestructuras distintas; adicional a ello, como se indica en el oficio a continuación, la plataforma fue contratada por parte de la DEAJ en la TVEC-CCE”*

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

La respuesta de la entidad no tiene relación con la articulación de aplicativos, por cuanto hace referencia a compartir expedientes, por tanto esta parte de la observación se confirma.

**Quienes manipulan los expedientes físicos no cuentan con elementos protectores como guantes, tapabocas, delantales y gafas de protección, lo que pone en riesgo la salud de quienes allí laboran y también la integridad y conservación de los documentos de cada expediente.**

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“Se indica que los elementos referidos por el equipo auditor no hacen parte del pliego de condiciones, los anexos técnicos y las obligaciones plasmadas en el contrato, por lo tanto, la entidad no puede conminar al contratista al cumplimiento de obligaciones no pactadas, razón por la cual esta observación debe ser desestimada.”*

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

El numeral 21 de la CLÁUSULA SEXTA-OBLIGACIONES DE LAS PARTES: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, del contrato 2020-063 establece *“En desarrollo del contrato, el contratista se obliga a: (...) 21. Suministrar el personal necesario e idóneo para la ejecución del contrato. Este equipo deberá cumplir con las normas y políticas de seguridad establecidas por la Rama Judicial, así como también, con el programa de salud ocupacional y de seguridad industrial, el cual está a disposición de los contratistas en el Área de Talento Humano de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín”*

Es así como mediante el ACUERDO No. PSAA16-10560 de Agosto 11 de 2016 *“Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de*

2004" la entidad establece en el numeral 1 del artículo 1 de dicho acuerdo lo siguiente: *“Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Alta Dirección de la Rama Judicial, se compromete a desarrollar e implementar los mecanismos necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades. Para el efecto, se establecen los siguientes compromisos:*

1 Articular la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), con el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, con el Sistema de Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente (SIGCMA) y con los demás procesos de gestión, procedimientos y decisiones de la Alta Dirección, con alcance sobre todas las sedes, funcionarios(as) y empleados(as), independientemente de la forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas, subcontratistas, estudiantes en práctica y usuarios de la justicia.”




En el caso de la observación se debe considerar que el Plan Institucional de Archivos PINAR, se encuentra alineado a la planeación estratégica de la Rama Judicial y responde a los objetivos definidos en los planes sectoriales de desarrollo, lo que parte desde el contexto estratégico del Plan Decenal del Sistema de Justicia 2017-2027, lo anterior teniendo en cuenta que el periodo del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial finaliza en 2018 y que la implementación del PINAR iniciará a partir del 2019.


Lo anterior se puede consultar en el siguiente link <https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/gestion-de-seguridad-y-salud-ocupacional>, en el cual también se incluye la “Matriz de elementos de protección personal” que establece lo siguiente para efectos de la actividad denominada “ARCHIVO EN OFICINA”.

**Tabla No. 31 . Elementos de protección – información suministrada por la entidad**

| Clasificación del elemento | Elemento de protección personal                         | Riesgos asociados  | Ejemplo modelo (ilustrativa)  | Normatividad técnica   | Descripción e identificación   |
|----------------------------|---|--|---|--|--|
| Protección respiratoria    | Mascarilla de protección respiratoria contra partículas | <p>♦<b>Riesgo Químico:</b> material particulado</p> <p>♦<b>Riesgo Biológico:</b> posible contacto con microorganismos.</p> |  | <p>♦NTC 3852</p> <p>♦NIOSH N95 o norma internacional equivalente</p> | <p>* Respirador libre mantenimiento (desechable) protección respiratoria contra polvos y líquidas sin aceite.</p> <p>* Forma anatómica que permite el uso de gafas o monogafas</p> |



| Clasificación del elemento  | Elemento de protección personal | Riesgos asociados  | Ejemplo modelo (ilustrativa)  | Normatividad técnica   | Descripción e identificación   |
|-----------------------------|---------------------------------|--|---|--|--|
| Protección para ojos        | Monogafas                       | <p>♦<b>Riesgo Químico:</b> material particulado</p> <p>♦<b>Riesgo Biológico:</b> posible contacto con microorganismos.</p> |    | ♦ANSI Z. 87.1 o norma internacional equivalente  | Lente en Policarbonato, marco amplio de PVC, banda elástica amplia ajustable a la cabeza con recubrimiento lateral en silicona y ventilación indirecta, lente transparente. Modelo diseñado especialmente para encajar con gafas y protección respiratoria a media máscara |
| Protección para manos       | Guantes de nitrilo              | ♦ <b>Riesgo Biológico:</b> posible contacto con microorganismos.   |   | <p>♦EN 374/1-2-3 – Guantes médicos para un solo uso.</p> <p>♦EN 374/1-2-3 – Guantes de protección contra los productos químicos y los microorganismos o norma internacional equivalente</p>  | El guante de nitrilo, está especialmente diseñado para la protección de las manos en labores que requieran alto nivel de destreza. Este producto no está diseñado para el uso con productos químicos fuertes que requieran guantes de uso pesado.                          |
| Protección para cuerpo/ropa | Bata protectora antifluido      | ♦ <b>Riesgo Biológico:</b> posible contacto con microorganismos.   |  | <p>La normatividad aplica según el tipo de tela:</p> <p>♦NTC 472 Tolerancias para hilazas procesadas en los sistemas de algodón y de lana.</p> <p>♦NTC 755 Fibras de algodón. Determinación de la resistencia y elongación.</p> <p>♦NTC 1213 Textiles. Análisis cualitativo de las fibras.</p> <p>♦NTC 1215 textiles. Filamentos de poliéster.</p> <p>♦NTC 1510 textiles. Filamentos de poliéster texturizado.</p> <p>♦NTC 1796 textiles. Hilazas de</p> | Bata antifluido manga larga, cuello en V, con 2 bolsillos en la cintura y 1 bolsillo en el pecho para lapicero y botones<br>Materiales: dril, acrílico, crepe, dacron, mezclilla, algodón, poliéster, popelina o vellón.   |

| Clasificación del elemento  | Elemento de protección personal | Riesgos asociados  | Ejemplo modelo (ilustrativa)  | Normatividad técnica   | Descripción e identificación   |
|-----------------------------|---------------------------------|--|---|--|--|
|                             |                                 |  |   | algodón.<br>♦NTC 1785 textiles. Fibras. Determinación de los defectos.<br>♦NTC 1510 textiles. Filamentos de poliéster texturizado.<br>♦OSHA 29 CFR 1915.157<br>♦ANSI-AAMI PB70:2003<br>♦ASTM F1670-03<br>♦AS 3789.2 (1991) o norma internacional equivalente |  |
| Protección para cuerpo/ropa | Bata protectora quirúrgica      | <b>Riesgo Biológico:</b> posible contacto con microorganismos. |  | ♦NTC- 5623 de 2008<br>♦NTC 5624 DE 2008<br>♦NTC 5625 de 2008<br>♦Norma Europea 3795 de 2006 o norma internacional equivalente  | Bata en tela cambrel quirúrgica con un mínimo de 60g, 100% polipropileno, cuello redondo, manga larga, con cremallera completa, dos bolsillos color azul, cuello y puños blancos<br>Resistencia química y física.<br>Resistencia a la penetración microbiana en condiciones de ambiente seco y húmedo. |

Para la actividad “Archivo en Bodega” incluye los elementos anteriormente relacionados y adicional a éstos también:

**Tabla No. 32 . Elementos de protección, calzado – información suministrada por la entidad**

| Clasificación del elemento | Elemento de protección personal | Riesgos asociados | Ejemplo modelo (ilustrativa) | Normatividad técnica | Descripción e identificación |
|----------------------------|---------------------------------|-------------------|------------------------------|----------------------|------------------------------|
|                            |                                 |                   |                              |                      |                              |

|                      |                    |  |   |  |  |
|----------------------|--------------------|--|---|--|--|
| Protección para pies | Botas de seguridad | <p>♦<b>Riesgo condiciones de seguridad:</b><br/>Operaciones realizadas bajo proceso y/o materiales en movimiento, impacto de objetos pesados y/o aprisionamiento de los dedos del pie. Impacto de objetos pesados en la zona del empeine suela antideslizante para disminuir probabilidad de resbalones.</p> |  | <p>♦EN 12568<br/>♦NTC 2257<br/>♦ANSI Z41<br/>o norma internacional equivalente</p> | <p>* Bota de seguridad con puntera composite: suela composite anti perforante, calzado antiestático, suela antideslizante, puntera y plantilla en composite para mayor protección.<br/>*Botas de seguridad fabricado en cuero, con puntera de acero que protege el pie contra impactos, suela en caucho vulcanizado de alta resistencia a la abrasión y huella antideslizante.</p> |
|----------------------|--------------------|--|---|--|--|

Dado lo anterior, la respuesta de la entidad no desvirtúa lo observado y por tanto esta parte de la observación se confirma.

**Tanto los expedientes recibidos para digitalizar como aquellos que ya fueron digitalizados están, en su mayoría, acumulados en el suelo de las oficinas asignadas por la Rama al contratista. Lo que pone en riesgo la conservación de los expedientes, así como la identificación de los mismos para efectos de su devolución al despacho correcto.**

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“Contractualmente frente al lugar de la ejecución del contrato se establece lo siguiente:” CLÁUSULA SEGUNDA-LUGAR DE CUMPLIMIENTO Y DOMICILIO-CONTRACTUAL: La suscripción del contrato se realizará en la ciudad de Medellín y el servicio de digitalización de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la Rama Judicial que se encuentran en gestión se realizará en los diferentes despachos judiciales y sedes administrativas adscritos a La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, ubicados en el departamento de Antioquia y en el departamento de El Chocó.” Así las cosas, los espacios utilizados por procesos y servicios para dar cumplimiento al contrato son proporcionados directamente por la rama judicial, espacios acondicionados que no ofrecen riesgo en la conservación del expediente, al contrario, facilitan su manejo y maniobrabilidad para su intervención. El hecho de ubicarlos en el suelo, no implica un riesgo, pues dicha situación es transitoria.”*

## ANÁLISIS DE LA ENTIDAD

La respuesta de la entidad confirma lo evidenciado por el equipo auditor. Vale destacar que, de acuerdo con el documento “SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN” del Consejo Superior de la Judicatura Centro de Documentación Judicial – CENDOJ emitido en el 2021: *“Es fundamental mantener permanentemente, las mejores condiciones posibles en las áreas de almacenamiento documental, (...) puesto que de esto depende la conservación y acceso a la información de la Rama Judicial, cumpliendo con los principios de transparencia.”*

Es de anotar que el mencionado documento también establece: *“Mantener las áreas de trabajo y de almacenamiento documental, en buenas condiciones de orden y limpieza. Para las zonas de trabajo se recomienda realizar limpiezas diarias, antes y después de terminar la jornada laboral.”*

### CARACTERÍSTICAS BÁSICAS PARA ÁREAS DE TRABAJO Y ALMACENAMIENTO DOCUMENTAL

- *Evitar mobiliario de madera (estanterías o escritorios) para el almacenamiento de la documentación. Es recomendable el uso de superficies metálicas.*
- *Las superficies de trabajo deben ser suficientemente amplias y fáciles de limpiar. El área de trabajo, al igual que el archivo, debe estar debidamente señalado, indicando respectivamente que se realiza en cada espacio, y el personal autorizado.*
- *Las áreas de trabajo en lo posible, deben ser espacios aislados del lugar donde se almacena la documentación. Así mismo, debe tener buena ventilación, iluminación natural y artificial.*
- *Las áreas de archivo deben permanecer cerradas y solo con ingreso de personal autorizado y usando los elementos de protección personal de manera permanente”*

Por lo expuesto, la respuesta de la entidad no desvirtúa lo observado y el hallazgo se confirma.

**El traslado de los expedientes a digitalizar, así como, los expedientes que se reintegran al despacho, lo realiza el personal de cada juzgado y no el personal del contratista.**

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“Según al desarrollo del contrato, desde un inicio se acordó en acta de reunión surtida el día 04 de enero del año 2021 entre el supervisor de contrato Sergio*

*Giraldo y Alexander Silva que “Los expedientes a procesar serán llevados por cada despacho hasta las 2 áreas de trabajo asignados para el procesamiento”*

## **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA**

La entidad menciona en su respuesta un acta de enero de 2021, no obstante, no allega el documento, lo que impide establecer con claridad la decisión del traslado de los expedientes.

Por lo anterior, la observación se confirma.

**La información incluida en los medios magnéticos que hacen parte del expediente judicial y que son medios probatorios, no son almacenados en el repositorio de AZURE, lo que impide su consulta en forma oportuna para la administración de justicia.**

## **RESPUESTA DE LA ENTIDAD**

*“Según el flujo de la operación, la actividad del copiado de medio magnéticos no es paralela a la publicación del expediente, entendiéndose que la publicación del expediente completo concluye en las partes procesales y los medios se realiza en cada contenedor del aplicativo de Azure Storage, sin embargo, de ser requerido los medios en una entrega a parte, existen los canales pertinentes para elevar dicha solicitud y su resolución con previa aprobación de la supervisión, ejemplo de esto, el juzgado 02 laboral del circuito, el cual solicitó la entrega de una carpeta aparte para los medios magnéticos y se concedió la solicitud.”*

## **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA**

La respuesta de la entidad confirma lo observado por el equipo auditor, debido a que la información incluida en los medios magnéticos que conforman parte del expediente y que son medios probatorios no son almacenados en el repositorio de AZURE, lo que impide su consulta en forma oportuna.

Por tanto, la observación se confirma como hallazgo, con la siguiente modificación:

**En la visita a las instalaciones del contratista, no se evidenció que este lleve a cabo procedimientos de fumigación y detección de insectos que pongan en riesgo la integridad de los expedientes a digitalizar.**

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“ Esta actividad no se cataloga como primeros auxilios, ya que en la resolución No. DESAJMER20-8681 numeral primero inciso “n” la actividad comprende:*

- Quitar dobleces y materiales que no hacen parte de la documentación.*
- Eliminar material didáctico.*
- Unir rasgaduras y fragmentos de soporte que no superen los 10cm de largo, para casos deterioro más graves, se deberá usar escáner de cama plana para no generar más daños.*
- En la medida de lo posible el proveedor deberá usar cinta de reparación de documentos.*

*2. La actividad a la que se hace mención en la observación anterior, hace referencia al inciso “u” de la resolución No. DESAJMER20-8681 numeral primero, donde se indica “Hacer descontaminación biológica puntal de los expedientes con contaminación biológica activa”. Sin embargo, se aclara que, en su momento, cuando se contaba con el espacio y la disponibilidad del juzgado, se realizaban las jornadas de desinfecciones con los químicos pertinentes para dicha labor, en ocasiones se realizaban dentro de los mismos despachos, y en otras en el piso 24 dónde debía haber una corriente de ventilación constante con el fin de evitar intoxicaciones.”*

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

Se acepta la aclaración de la entidad en cuanto a la actividad de descontaminación. Sin embargo, no adjunta documentos soportes que permitan evidenciar que si se realizó tal actividad. Por tanto, la observación se modifica para ajustarla a lo indicado por la entidad.

**El contratista no utiliza scanner industriales para la digitalización de los expedientes, conforme a lo establecido en el numeral 1.2. “Especificaciones del Objeto Contractual” del pliego de condiciones definitivo (página 11).**

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“Actualmente se manejan 3 diferentes referencias de scanner:*

- Scanner fujitsu fi-7160 con una velocidad de 60 páginas por minuto.*
- Scanner fujitsu fi-7600 con una velocidad de 92 páginas por minuto.*
- Scanner fujitsu fi-6670 con una velocidad de 70 páginas por minuto*

*Con estas referencias, se cumple la meta de un promedio de 13.000 imágenes escaneadas en un turno de 8 horas (Siempre y cuando se cumpla con el volumen de recepción requerido).”*

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

De acuerdo con el numeral 1.2. “Especificaciones del Objeto Contractual” del pliego de condiciones definitivo establece (página 11): “Para la ejecución del proyecto el contratista deberá disponer del personal técnico idóneo, equipos de cómputo de excelentes capacidades técnicas, **escáner industriales – alto volumen** y demás elementos necesarios para el correcto funcionamiento del servicio a contratar, en la cantidad y características necesarias de acuerdo con su estrategia operativa para digitalizar oportunamente y con la calidad requerida, el volumen de documentos que se establezca y con las características especificadas en el Anexo 1- Requerimientos Técnicos y Funcionales”. (Negrilla fuera de texto).

Por lo anterior, no se acepta lo expresado por la entidad, por cuanto las referencias citadas corresponden a equipos que no cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en el numeral 1.2, dado que dichos equipos deben ser industriales y no de gama media, según referencias citadas y corroboradas mediante visita por parte del equipo auditor.

Por tanto, la respuesta de la entidad no desvirtúa la observación y ésta se confirma como hallazgo

**El contratista no adjunta soportes que acrediten las situaciones de Orden Público a que hace referencia en el numeral 7 del comunicado de mayo 20 de 2022 con respecto a los municipios de Istmina, Condoto y Tado. Argumentos que presenta para justificar que no se hayan digitalizado expedientes judiciales en esos municipios.**

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“A este punto ya se había dado explicación en un párrafo anterior (pág. 13 del oficio AG8-33)”*

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

Una vez leída la respuesta de la entidad, no puede aceptarse la misma, debido a que no se puede comprobar la situación de orden público que argumentan, sólo se aporta un correo electrónico con fecha de julio 29 de 2022, es decir, dos meses después de la comunicación enviada por el contratista (email de mayo de 2022), sin adjuntar soportes que permitan evidenciar la situación que se informa en la observación y tampoco presenta argumentos que permitan desvirtuar lo observado.

Por tanto, la observación se confirma como hallazgo con modificación en la redacción.

## Hallazgo Nro. 18. Afiliación del contratista a Riesgos Laborales (A-B) DSAJ-Medellín-Antioquia-Chocó

El numeral 8.5.1 del contrato 2022-004 establece:

“Requisitos de ejecución del contrato” del Manual de contratación de la entidad, para la firma del acta de inicio del contrato se requiere “(...)3. Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de acuerdo con lo establecido en el Art. 6 del Decreto 723 de 2013. (Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión) (...) Cumplido lo indicado en los numerales anteriores se procederá a la firma del acta de inicio.”

El objeto del contrato 2022-004 suscrito para la prestación de servicios profesionales para el apoyo a la supervisión del contrato Nro. 063 de 2020 es:

“prestación del servicio de digitalización de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la rama judicial que se encuentran en gestión en los diferentes despachos judiciales y sedes administrativas adscritos a la dirección ejecutiva seccional de administración judicial de Medellín”.

Sin embargo, se evidenció que en el expediente del contrato 2022-04 no se incluye la afiliación del contratista al Sistema General de Riesgos Laborales ni certificación o documento que permita determinar si el contratista ya está afiliado a alguna administradora de Riesgos Profesionales.

Lo que evidencia deficiencias en la gestión contractual, lo que puede generar afectación a la entidad por una demanda, si se materializa el riesgo de alguna enfermedad profesional del contratista.

**(Hallazgo administrativo, que genera un beneficio de auditoria por \$1.053.100)**

### RESPUESTA:

Sobre el alcance en el pago de la Seguridad social y demás emolumentos, el Consejo de Estado, Sección Tercera, sentencia del 8 de junio de 2011, radicación 20001-23-31-000-2005-00409-01(AP), Consejero Ponente: Enrique Gil Botero: “El artículo 50 de la Ley 789 de 2002 tiene como principal objetivo evitar la evasión por parte de los empleadores de las cotizaciones al sistema de seguridad social y de los aportes parafiscales destinados al Instituto Colombiano de Bienestar familiar, las Cajas de compensación y el Sena. “

2. Para lograr la finalidad señalada, el legislador impuso a las entidades públicas la obligación de verificar, en los procesos de selección de contratistas y en la



ejecución y liquidación de los contratos, que tanto los oferentes como los contratistas hayan realizado los aportes respectivos, no desconociendo los derechos reconocidos a los trabajadores.

3. No obstante lo anterior, la norma otorga la posibilidad de que aquella entidad pública que durante la ejecución del contrato no haya solicitado las certificaciones del pago de los aportes parafiscales y a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, lo haga en el momento de la liquidación, cerciorándose de que las obligaciones referenciadas se han cumplido durante el tiempo de vigencia del negocio jurídico”

4. Cuando se contrate con personas jurídicas, la obligación se extiende también a la comprobación de aquellos aportes que corresponde por ley realizar a sus empleados, a través de certificación expedida por el revisor fiscal cuando este sea necesario o por el representante legal de la entidad.

5. En caso de que se compruebe un incumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y al Sistema General de Seguridad Social, la ley otorga la facultad a la entidad pública de retener el monto adeudado y hacer las consignaciones correspondientes”

En este sentido, se indica que el contratista por requerimiento del supervisor, realizó a través de la plataforma SOI el día 13 y 20 de octubre de 2022, el pago correspondiente a ARL, parafiscales y demás.

Todo lo anterior para solicitar al Grupo Auditor, desestimar dicha observación ya que de la lectura integral y sistemática del artículo previamente mencionado, se faculta a la Entidad para que, en cualquier etapa, incluso en la liquidación pueda sanear lo correspondiente al tema del pago de la seguridad social y demás, situación que ha acontecido en el caso en particular y en razón a ello, el cumplimiento de lo exigido en dicha normatividad se cumplió por parte de la entidad.

## **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA.**

La entidad presenta sus argumentos, sin embargo, luego de recibir el alcance a la comunicación de observaciones, realiza las gestiones para que el contratista cumpla con el pago de los aportes a la ARL por \$94.000 y los aportes a salud y pensiones por \$959.100, para un total de \$1.053.100, valor que se constituye en beneficio de auditoría.

Vale destacar que, en el caso de los aportes a riesgos laborales, cuando se trata de los niveles IV y V, el pago le corresponde al contratante. Para los riesgos I, II y III le corresponde al trabajador independiente asumir el pago total. El contratista en el caso observado es nivel I y por tanto el pago de los aportes a la ARL corresponde al contratista y no a la entidad.

De otro lado, al realizar los aportes requeridos en la observación, se considera que la observación queda como hallazgo administrativo y con presunta connotación disciplinaria.

### **Hallazgo Nro. 19. Contrato 2021-009 Apoyo a la Supervisión DSAJ-Medellín-Antioquia-Chocó. (A)**

El artículo segundo de la Resolución 7025 de diciembre 31 de 2019 “ Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial” establece:

Artículo 2. “Es deber de los servidores de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales de Administración Judicial, asegurar que la actividad contractual se desarrolle con sujeción a los principios de la función administrativa, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, así como a las reglas y criterios del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de la ley para el fortalecimiento de los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública "Estatuto Anticorrupción", los Decretos que las reglamenten, los Acuerdos del Consejo Superior de la Judicatura y el presente manual de contratación.”

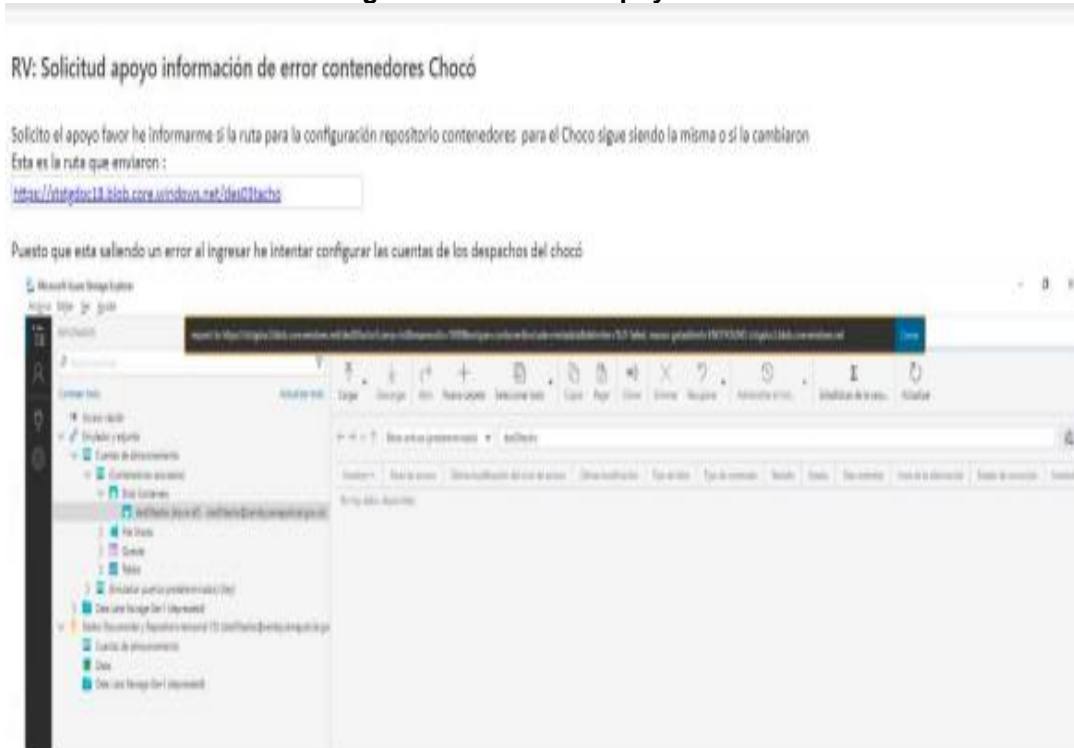
A través de la Circular PCSJC20-27 del 21 de julio de 2020, se expidió el “Protocolo Para La Gestión De Documentos Electrónicos, Digitalización Y Conformación Del Expediente, Plan de digitalización de expedientes”, cuyo objeto es brindar parámetros y estándares técnicos y funcionales, a funcionarios y empleados de los despachos judiciales, para la digitalización (escaneo), producción, gestión y tratamiento estandarizado de los documentos y expedientes electrónicos. Es así como los metadatos que permiten identificar, autenticar y contextualizar los documentos de los procesos y sus relaciones. En este sentido, la digitalización de expedientes no es un solamente la labor de escaneo de documentos en papel que hacen parte un expediente físico, sino la digitalización y conformación de expedientes electrónicos a través de la conversión a documentos electrónicos, la incorporación y cargue de otros contenidos digitales (como audiencias) y

1. El foliado de los documentos electrónicos (existentes, convertidos o incorporados)
2. La conformación del índice del expediente judicial electrónico, incluyendo:
  - a) Metadatos del expediente
  - b) Metadatos de los documentos
  - c) La firma del índice electrónico por parte del Juez, Magistrado o quien delegue.
3. El almacenamiento, acceso y consulta al expediente electrónico.
4. El contrato 2021-009 por valor de \$19.833.324, tiene por objeto “Prestación de servicios para el apoyo a la supervisión del contrato 063 de 2020 cuyo objeto es la “prestación del servicio de digitalización de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la rama judicial que se encuentran en gestión en los diferentes despachos judiciales y sedes administrativas adscritos a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial de Medellín, en el Departamento del Chocó.””, con fecha de inicio en mayo 03 de 2021 y un término de siete (7) meses más 28 días.

Las siguientes situaciones evidenciadas en visita a los despachos judiciales en el periodo de octubre 6 al 7 de 2022, no fueron reportadas por el contratista:

1. Ninguno de los Juzgados cuenta con acceso a la plataforma AZURE, según el coordinador, muestra un error al realizar las configuraciones de los usuarios, el contratista desde el año pasado no ha solucionado este inconveniente, motivo por el cual si algún juez necesita el expediente digitalizado debe solicitarlo al contratista, se adjunta evidencia del error que se presenta en la plataforma para la configuración del usuario:

**Imagen 6. Solicitud de apoyo**



2. La máquina para realizar la digitalización por parte del proveedor no es un escáner industrial, al igual que el PC, cuenta con especificaciones medias, se adjunta fotografías.

**Imagen 7. Scanner utilizado por el contratista**



Fuente: Equipo auditor - CGR

3. Se evidenció que, aunque el contratista dice que los expedientes se encuentran digitalizados, no los han sido subidos en su totalidad a la plataforma Azure, por lo que no se puede hacer uso de los mismos. Se relaciona tabla del reporte entregado por parte del contratista en Choco.

**Tabla No. 33. Avance Digitalización En Despachos Judiciales Quibdó**

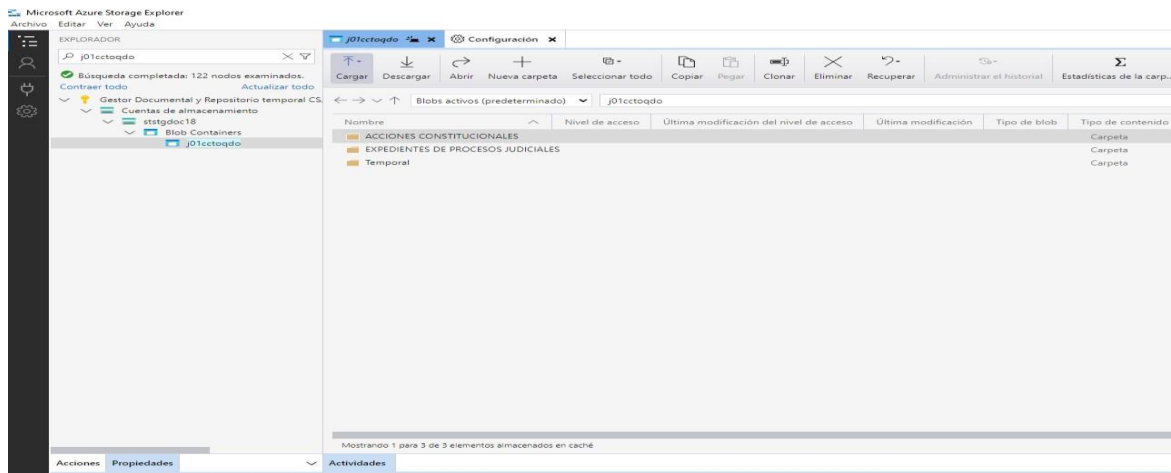
| Juzgado  | Expedientes Recibidos | Imágenes Digitalizadas/ Publicadas | Expedientes Cargados en Azure | Expedientes Digitalizados sin Azuer. |
|--|-----------------------|------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| Apoyo Judicial   | 10                    | 7842                               | 0                             | 10                                   |
| Comisión Disciplinaria Judicial                                | 75                    | 12598                              | 0                             | 75                                   |
| Juzgado Segundo Promiscuo Municipal De Itsmina                 | 1                     | 374                                | 0                             | 1                                    |
| Juzgado Cuarto Administrativo Del Circuito                     | 539                   | 260385                             | 283                           | 256                                  |
| Juzgado De Ejecución De Penas Y Medidas De Seguridad           | 2714                  | 956942                             | 1914                          | 800                                  |
| Juzgado Municipal De Pequeñas Causas Laborales                 | 87                    | 9763                               | 87                            | 0                                    |
| Juzgado Penal Del Circuito Especializado De Quibdó             | 1                     | 368                                | 0                             | 1                                    |
| Juzgado Primero Administrativo                                 | 494                   | 259152                             | 93                            | 401                                  |
| Juzgado Primero Civil Mpal. Quibdó                             | 88                    | 7712                               | 0                             | 88                                   |
| Juzgado Primero Civil Del Circuito                             | 443                   | 198709                             | 247                           | 196                                  |
| Juzgado Primero Civil Del Circuito De Istmina                  | 7                     | 822                                | 0                             | 7                                    |
| Juzgado Primero Civil Municipal                                | 631                   | 45789                              | 466                           | 165                                  |
| Juzgado Primero De Familia                                     | 630                   | 44241                              | 175                           | 455                                  |
| Juzgado Primero Laboral  | 1024                  | 213791                             | 1024                          | 0                                    |
| Juzgado Primero Penal Del Circuito Con Función De Conocimiento | 158                   | 14159                              | 0                             | 158                                  |
| Juzgado Primero Penal Del Circuito Especializado               | 325                   | 66027                              | 0                             | 325                                  |
| Juzgado Primero Penal Del Circuito Para Adolescentes           | 539                   | 60595                              | 0                             | 539                                  |
| Juzgado Primero Penal de Garantías                             | 115                   | 3519                               | 0                             | 115                                  |

| Juzgado   | Expedientes Recibidos | Imágenes Digitalizadas/ Publicadas | Expedientes Cargados en Azure | Expedientes Digitalizados sin Azuer. |
|---|-----------------------|------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| Juzgado Primero Penal Mpal. Con Funciones De Conocimiento                   | 244                   | 18238                              | 244                           | 0                                    |
| Juzgado Primero Penal Municipal De Control De Garantía                      | 66                    | 4285                               | 7                             | 59                                   |
| Juzgado Primero Promiscuo Mpal. De Rio Quito                                | 21                    | 3175                               | 0                             | 21                                   |
| Juzgado Promiscuo Municipal De Unión Panamericana                           | 1                     | 1340                               | 0                             | 1                                    |
| Juzgado Promiscuo Municipal Del Medio Atrato Bete                           | 65                    | 2115                               | 0                             | 65                                   |
| Juzgado Promiscuo Municipal El Cantón Del San Pablo                         | 15                    | 1474                               | 0                             | 15                                   |
| Juzgado Quinto Administrativo   | 432                   | 163316                             | 16                            | 416                                  |
| Juzgado Segundo Laboral   | 823                   | 142771                             | 456                           | 367                                  |
| Juzgado Segundo Administrativo  | 265                   | 77676                              | 71                            | 194                                  |
| Juzgado Segundo Civil Municipal   | 1428                  | 79216                              | 0                             | 1428                                 |
| Juzgado Segundo De Familia  | 664                   | 42180                              | 0                             | 664                                  |
| Juzgado Segundo Penal Del Circuito  | 261                   | 17674                              | 0                             | 261                                  |
| Juzgado Segundo Penal Del Circuito Especializado                            | 58                    | 75027                              | 0                             | 58                                   |
| Juzgado Segundo Penal Municipal   | 303                   | 117887                             | 0                             | 303                                  |
| Juzgado Segundo Penal Mpal. Con Funciones De Control De Garantías           | 182                   | 4350                               | 0                             | 182                                  |
| Juzgado Segundo Penal Mpal. Con Funciones De Control De Garantías Ambulante | 72                    | 874                                | 0                             | 72                                   |
| Juzgado Tercero Administrativo  | 584                   | 113128                             | 220                           | 364                                  |
| Juzgado Tercero Penal Del Circuito  | 219                   | 17602                              | 0                             | 219                                  |
| Juzgado Tierras Quibdó  | 88                    | 91662                              | 0                             | 88                                   |
| Tribunal Administrativo   | 206                   | 179642                             | 0                             | 206                                  |
| Tribunal Administrativo / Despacho 2  | 66                    | 35973                              | 0                             | 66                                   |
| Tribunal Contencioso Administrativo Oral / Despacho 3                       | 9                     | 3959                               | 9                             | 0                                    |
| Tribunal Contencioso Administrativo / Secretaria General                    | 412                   | 266292                             | 0                             | 412                                  |
| Tribunal Superior Del Distrito Judicial                                     | 5                     | 20818                              | 0                             | 5                                    |
| Tribunal Superior Despacho 4  | 126                   | 3853                               | 0                             | 126                                  |

Fuente: Información entregada en visita a despachos judiciales de Chocó

- El contratista carga en Azure carpetas temporales (ver imagen 7), las cuales no tienen todos los requerimientos del contrato, por lo que la cantidad de expedientes completos que tiene por nombre expedientes de procesos judiciales es mucho más baja a la indicada.

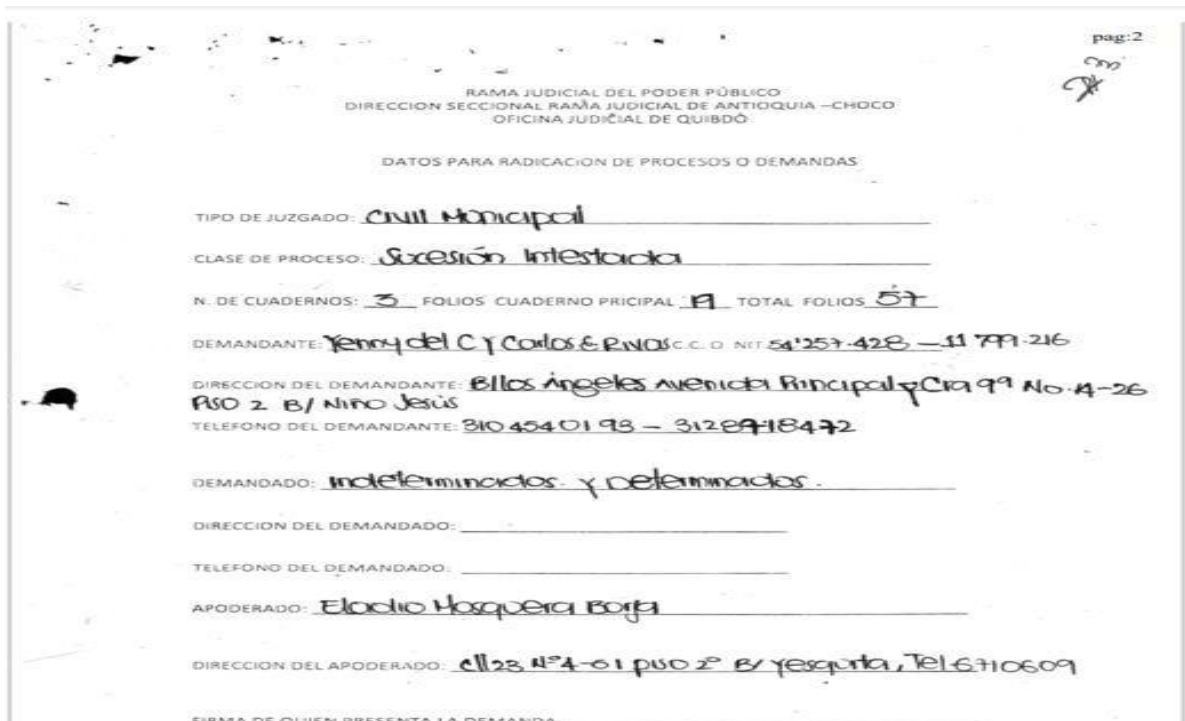
#### Imagen 8. Carpetas temporales



Fuente: Imagen obtenida en visita por el equipo auditor

- Los expedientes, aunque son legibles no cuenta con una nitidez de un escáner industrial, ver imagen 9:

**Imagen 9. Muestra de documento digitalizado**



Fuente: Imagen obtenida en visita por el equipo auditor

- Se seleccionaron tres expedientes completos de AZURE, por medio del usuario del coordinador de soporte tecnológico, quien en Quibdó es el único

que ha podido ingresar a la plataforma, con el fin de verificarlos físicamente en los juzgados, pero no fue posible por lo siguiente:

- Expediente 270016109920120005900: no se encontró en el Juzgado Primero penal Especializado, debido a que el mismo fue trasladado al juzgado de descongestión primero penal municipal.
  - Expediente 27001400300120180090400: no se encontró en el Juzgado Civil municipal de Quibdó, debido a que el mismo se encuentra en apelación.
  - Expediente 27001310300120180021200: no se encontró en el Juzgado Primero Civil del Circuito de Quibdó, debido a que el mismo ya se encuentra archivado.
7. Se seleccionaron 2 expedientes con sello de digitalizados del año 2021 del Juzgado 1 Civil Municipal de Quibdó, los cuales corresponden al 270014003001201800645 y el 270014003001201800604 con el fin de revisarlos en AZURE, pero no fue posible debido a que el contratista aun no lo ha subido a la plataforma.
8. El supervisor no reporta las situaciones que informa el contratista aduce según el numeral 7 del oficio de mayo 20 de 2022: “Por situaciones de Orden Público en los municipios de Istmina, Condoto y Tadó, no ha sido posible la ejecución del contrato de digitalización”.

En el mismo sentido en el contrato 2022-004 por \$48.000.000 y un plazo de 8 meses, tiene por objeto: “Prestación de servicios para el apoyo a la supervisión del contrato 063 de 2020 cuyo objeto es la *“prestación del servicio de digitalización de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la rama judicial que se encuentran en gestión en los diferentes despachos judiciales y sedes administrativas adscritos a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial de Medellín, en el Departamento de Antioquia.”*, con fecha de inicio enero 18 de 2022 y por un término de 8 meses.

La cláusula quinta del contrato 2022-004 establece como obligaciones especiales del contratista las siguientes: (...) “2. *Velar por la correcta entrega de expedientes físicos de los despachos judiciales al contratista encargado de la digitalización de los mismos, y de igual forma la devolución de estos expedientes ya digitalizados, al despacho de origen.* 3. *Realizar seguimiento al plan de trabajo presentado por el contratista XXXX, propendiendo porque este cumpla las metas de digitalización establecida para la Seccional.* 4. *Realizar labores de control de calidad a las imágenes digitalizadas por el contratista, en los términos de las obligaciones contractuales del Contrato 2020-063, velando por que se cumpla con el protocolo*

*de digitalización expedido por la entidad y los aspectos técnicos contenidos en el mencionado contrato (...)*”

El contratista que ejecutó las labores de apoyo a la supervisión no informó sobre las deficiencias e incumplimientos en la ejecución del contrato 2020- 063, tales como:

1. Los expedientes devueltos por el contratista no guardan el orden cronológico de su conformación, presenta saldos entre los folios o ausencia de documentos.
2. Los expedientes físicos no conservan la estructura del legajo entregado; el contratista lo divide en varios legajos.
3. Se presenta la digitalización de folios en blanco.
4. Los índices electrónicos presentan como fecha de creación del documento y fecha de incorporación al expediente, la fecha en que se realizó la digitalización del soporte.
5. La caratula de los expedientes no fueron digitalizados, lo que obliga a consultar la demanda para constatar que los documentos digitalizados si correspondan al expediente.
6. De acuerdo con comunicación de mayo 20 de 2022 suscrita por el contratista, a esa fecha había intervenido 170.444 de 224.028 expedientes a digitalizar, lo que equivale al 76,08% de lo proyectado y contratado. Cabe recordar que la fecha de finalización del contrato es agosto 28 de 2022, es decir, que el contratista ha avanzado en un 76,08% de lo contratado faltando tres meses para el vencimiento del contrato.
7. El contratista no utiliza scanner industriales para la digitalización de los expedientes, conforme a lo establecido en el numeral 1.2. “Especificaciones del Objeto Contractual” del pliego de condiciones definitivo.

Lo anterior, debido a deficiencias en los controles que debe ejercer la supervisión en la ejecución del contrato de apoyo, lo que pone en riesgo la digitalización de los expedientes judiciales.

## **RESPUESTA DE LA ENTIDAD**

*“Se advierte que la supervisión del contrato dio fe del cumplimiento del objeto contratado.”*



## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

La respuesta de la entidad no desvirtúa lo evidenciado por el equipo de auditoría en la visita a los despachos judiciales de Quibdó. Por tanto, la observación se confirma en esta parte.

**La máquina para realizar la digitalización por parte del proveedor no es un escáner industrial, al igual que el PC, cuenta con especificaciones medias, se adjunta fotografías.**

Imagen 7. Scanner utilizado por el contratista



## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“La respuesta se dio a la misma pregunta formulada, y que aparece en la solicitud de la referencia (AG8-33) página 7*

*Todos los implementos utilizados por Procesos y Servicios para llevar a cabo el proceso de digitalización cuentan con las especificaciones necesarias para cumplir con los presupuestos contractuales frente a la calidad del producto y lo establecido dentro del protocolo de digitalización. Adicionalmente se aclara que no depende del tamaño del equipo la calidad o las especificaciones del mismo. El contratista, actualmente manejan 3 diferentes referencias de scanner:*

- *scanner fujitsu fi-7160 con una velocidad de 60 páginas por minuto.*
- *scanner fujitsu fi-7600 con una velocidad de 92 páginas por minuto.*
- *scanner fujitsu fi-6670 con una velocidad de 70 páginas por minuto*

*La imagen que adjunta la auditoría, corresponde a un escáner referencia Fujitsu fi-7160, el cual tiene como características:*

**IMAGEN**

*Este elemento, debe entenderse como un escaner industrial, ya que los mismos no se definen por su tamaño, sino por sus características de procesamiento; es importante mencionar que, estas referencias, atienden las características que se requieren en el anexo ficha técnica:*

## IMAGEN

*Con estas referencias, se cumple la meta de un promedio de 13.000 imágenes escaneadas en un turno de 8 horas (Siempre y cuando se cumpla con el volumen de recepción requerido). Así mismo, los equipos de cómputo cuentan con disco de 1 tera de almacenamiento en estado sólido, lo que aumenta su capacidad de procesamiento. Adicionalmente se cumple la meta de un promedio de 13.000 imágenes escaneadas en un turno de 8 horas (Siempre y cuando se cumpla con el volumen de recepción requerido).”*

## ANALISIS DE LA RESPUESTA

En visita realizada a los despachos judiciales en Quibdó se pudo evidenciar que los scanners utilizados son equipos de gama media. Adicionalmente, la calidad de las imágenes no es la optima.

Al consultar las referencias de scanner citadas por la entidad, se observa que las mismas no corresponden a equipos empresariales y si a linea hogar

Vale destacar que el numeral 1.2. “Especificaciones del Objeto Contractual” del pliego de condiciones definitivo establece (página 11): “Para la ejecución del proyecto el contratista deberá disponer del personal técnico idóneo, equipos de cómputo de excelentes capacidades técnicas, escáner industriales – alto volumen y demás elementos necesarios para el correcto funcionamiento del servicio a contratar, en la cantidad y características necesarias de acuerdo con su estrategia operativa para digitalizar oportunamente y con la calidad requerida, el volumen de documentos que se establezca y con las características especificadas en el Anexo 1- Requerimientos Técnicos y Funcionales”. (Negrilla fuera de texto)

Por tanto la respuesta de la entidad no desvirtúa lo observado. Esta parte de la observación se confirma.

**Se evidenció que, aunque el contratista dice que los expedientes se encuentran digitalizados, no los han sido subidos en su totalidad a la plataforma Azure, por lo que no se puede hacer uso de los mismos. Se relaciona tabla del reporte entregado por parte del contratista en Choco.**

**Tabla No. 34. Avance Digitalización En Despachos Judiciales Quibdó**

| Juzgado  | Expedientes Recibidos | Imágenes Digitalizadas/ Publicadas | Expedientes Cargados en Azure | Expedientes Digitalizados sin |
|--|-----------------------|------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| APOYO JUDICIAL   | 10                    | 7842                               | 0                             | 10                            |
| COMISIÓN DISCIPLINARIA JUDICIAL                                | 75                    | 12598                              | 0                             | 75                            |
| JUZGADO SEGUNDO PROMISCOU MUNICIPAL DE ITSMINA                 | 1                     | 374                                | 0                             | 1                             |
| JUZGADO CUARTO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO                     | 539                   | 260385                             | 283                           | 256                           |
| JUZGADO DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD           | 2714                  | 956942                             | 1914                          | 800                           |
| JUZGADO MUNICIPAL DE PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES                 | 87                    | 9763                               | 87                            | 0                             |
| JUZGADO PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO DE QUIBDÓ             | 1                     | 368                                | 0                             | 1                             |
| JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO                                 | 494                   | 259152                             | 93                            | 401                           |
| JUZGADO PRIMERO CIVIL MPAL. QUIBDÓ                             | 88                    | 7712                               | 0                             | 88                            |
| JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL CIRCUITO                             | 443                   | 198709                             | 247                           | 196                           |
| JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL CIRCUITO DE ISTMINA                  | 7                     | 822                                | 0                             | 7                             |
| JUZGADO PRIMERO CIVIL MUNICIPAL                                | 631                   | 45789                              | 466                           | 165                           |
| JUZGADO PRIMERO DE FAMILIA                                     | 630                   | 44241                              | 175                           | 455                           |
| JUZGADO PRIMERO LABORAL  | 1024                  | 213791                             | 1024                          | 0                             |
| JUZGADO PRIMERO PENAL DEL CIRCUITO CON FUNCIÓN DE CONOCIMIENTO | 158                   | 14159                              | 0                             | 158                           |
| JUZGADO PRIMERO PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO               | 325                   | 66027                              | 0                             | 325                           |
| JUZGADO PRIMERO PENAL DEL CIRCUITO PARA ADOLESCENTES           | 539                   | 60595                              | 0                             | 539                           |
| JUZGADO PRIMERO PENAL GARANTÍAS                                | 115                   | 3519                               | 0                             | 115                           |
| JUZGADO PRIMERO PENAL MPAL. CON FUNCIONES DE CONOCIMIENTO      | 244                   | 18238                              | 244                           | 0                             |
| JUZGADO PRIMERO PENAL MUNICIPAL DE CONTROL DE GARANTÍA         | 66                    | 4285                               | 7                             | 59                            |
| JUZGADO PRIMERO PROMISCOU MPAL. DE RIO QUITO                   | 21                    | 3175                               | 0                             | 21                            |
| JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL DE UNIÓN PANAMERICANA              | 1                     | 1340                               | 0                             | 1                             |
| JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL DEL MEDIO ATRATO BETE              | 65                    | 2115                               | 0                             | 65                            |
| JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL EL CANTÓN DEL SAN PABLO            | 15                    | 1474                               | 0                             | 15                            |
| JUZGADO QUINTO ADMINISTRATIVO                                  | 432                   | 163316                             | 16                            | 416                           |
| JUZGADO SEGUNDO LABORAL  | 823                   | 142771                             | 456                           | 367                           |
| JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO                                 | 265                   | 77676                              | 71                            | 194                           |
| JUZGADO SEGUNDO CIVIL MUNICIPAL                                | 1428                  | 79216                              | 0                             | 1428                          |
| JUZGADO SEGUNDO DE FAMILIA                                     | 664                   | 42180                              | 0                             | 664                           |
| JUZGADO SEGUNDO PENAL DEL CIRCUITO                             | 261                   | 17674                              | 0                             | 261                           |
| JUZGADO SEGUNDO PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO               | 58                    | 75027                              | 0                             | 58                            |

|   |     |        |     |     |
|---|-----|--------|-----|-----|
| JUZGADO SEGUNDO PENAL MUNICIPAL   | 303 | 117887 | 0   | 303 |
| JUZGADO SEGUNDO PENAL MPAL. CON FUNCIONES DE CONTROL DE GARANTÍAS           | 182 | 4350   | 0   | 182 |
| JUZGADO SEGUNDO PENAL MPAL. CON FUNCIONES DE CONTROL DE GARANTÍAS AMBULANTE | 72  | 874    | 0   | 72  |
| JUZGADO TERCERO ADMINISTRATIVO  | 584 | 113128 | 220 | 364 |
| JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO  | 219 | 17602  | 0   | 219 |
| JUZGADO TIERRAS QUIBDÓ  | 88  | 91662  | 0   | 88  |
| TRIBUNAL ADMINISTRATIVO   | 206 | 179642 | 0   | 206 |
| TRIBUNAL ADMINISTRATIVO / DESPACHO 2  | 66  | 35973  | 0   | 66  |
| TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ORAL / DESPACHO 3                       | 9   | 3959   | 9   | 0   |
| TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO / SECRETARIA GENERAL                    | 412 | 266292 | 0   | 412 |
| TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL                                     | 5   | 20818  | 0   | 5   |
| TRIBUNAL SUPERIOR DESPACHO 4  | 126 | 3853   | 0   | 126 |

Fuente: Información entregada en visita a despachos judiciales de Chocó

## RESPUESTA

*“La respuesta se dio a la misma pregunta formulada, y que aparece en la solicitud de la referencia (AG8-33) página 8*

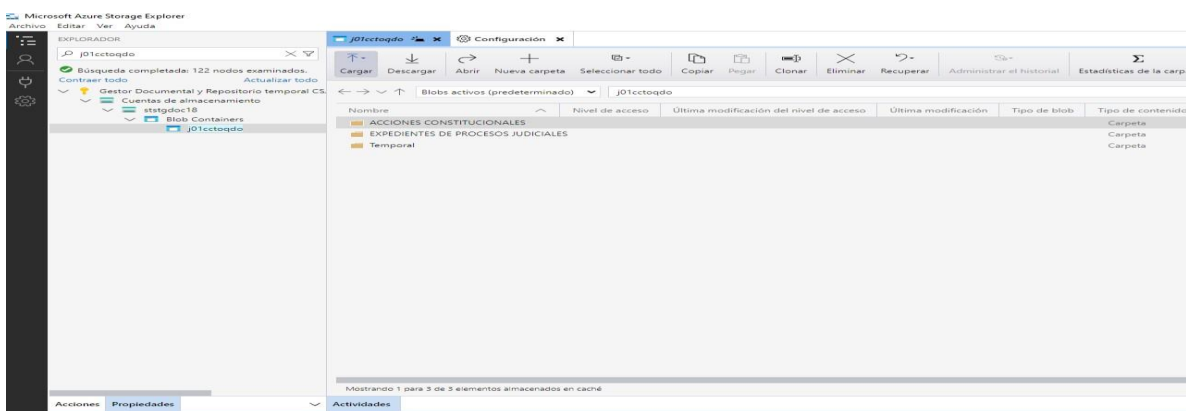
*La carpeta denominada temporal ubicada en los contenedores de los juzgados en el aplicativo de Azure Storage, obedece a las copias del producto digitalizado en los diferentes despachos y se deja a solicitud del despacho con el fin de tener acceso provisionalmente a los expedientes mientras se hace la publicación del producto final. Cabe destacar que dicha carpeta será eliminada, para evitar duplicidad de la información y para recuperar la capacidad de almacenamiento utilizada con esta carpeta.”*

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA.

La respuesta de la entidad confirma lo observado por el equipo de auditoría, por tanto esta parte de la observación se confirma.

**El contratista carga en Azure carpetas temporales, las cuales no tienen todos los requerimientos del contrato, por lo que la cantidad de expedientes completos que tiene por nombre expedientes de procesos judiciales es mucho más baja a la indicada.**

Imagen 8. Carpetas temporales



Fuente: Imagen obtenida en visita por el equipo auditor

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“La respuesta se dio a la misma pregunta formulada, y que aparece en la solicitud de la referencia (AG8-33) página 11*

*La carpeta denominada temporal ubicada en los contenedores de los juzgados en el aplicativo de Azure Storage, obedece a las copias del producto digitalizado en los diferentes despachos y se deja a solicitud del despacho con el fin de tener acceso provisionalmente a los expedientes mientras se hace la publicación del producto final. Cabe destacar que dicha carpeta será eliminada, para evitar duplicidad de la información y para recuperar la capacidad de almacenamiento utilizada con esta carpeta.”*

## ANALISIS DE LA RESPUESTA

La respuesta de la entidad confirma lo observado por el equipo de auditoría, por tanto esta parte de la observación se confirma.

**Los expedientes, aunque son legibles no cuenta con una nitidez de un escáner industrial, ver imagen 9:**

Imagen 9. Muestra de documento digitalizado

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO  
DIRECCION SECCIONAL RAMA JUDICIAL DE ANTIOQUIA –CHOCO  
OFICINA JUDICIAL DE QUIBDO

DATOS PARA RADICACION DE PROCESOS O DEMANDAS

TIPO DE JUZGADO: Civil Municipal

CLASE DE PROCESO: Sucesión Intestada

N. DE CUADERNOS: 3 FOLIOS CUADERNO PRICIPAL 11 TOTAL FOLIOS 57

DEMANDANTE: Yenny del C y Carlos E Rivas C.C.D. NIT 54'257-428 – 11 791-216

DIRECCION DEL DEMANDANTE: Bilos Angeles Avenida Principal y Cra 99 No. 4-26  
PISO 2 B/ Niño Jesús

TELEFONO DEL DEMANDANTE: 310 454 01 93 – 3128918472

DEMANDADO: Indeterminados y determinados

DIRECCION DEL DEMANDADO: \_\_\_\_\_

TELEFONO DEL DEMANDADO: \_\_\_\_\_

APODERADO: Eloadio Hoquera Bofa

DIRECCION DEL APODERADO: cl 28 N° 4-01 piso 2° B/ Yeguita, Tel 67110609

FIRMA DE QUIEN PRESENTA LA DEMANDA: \_\_\_\_\_

pag: 2

Fuente: Imagen obtenida en visita a despachos judiciales

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“Como se indicó anteriormente, los protocolos utilizados por la empresa contratista para realizar la intervención de los expedientes judiciales cumplen con lo establecido contractualmente. Ahora bien, es importante tener presente la calidad del documento físico, ya que, al ser el objeto de la digitalización, la información comprendida dentro del mismo y el estado en la cual se encuentre es un factor determinante en el resultado del procesamiento de dicho elemento. Se desconoce el criterio técnico con que el equipo auditor señala que la imagen no tiene la nitidez de un escáner industrial. Dicha aseveración carece de todo fundamento técnico.”*

## ANALISIS DE LA RESPUESTA

La situación se explica desde la nitidez con que cuenta el equipo con el cual se realizó la digitalización del documento.

De acuerdo con las especificaciones del Pliego de condiciones definitivo se establece que la Resolución (del scanner) debe ubicarse entre 300 ppp y 600 ppp (píxeles por pulgada), para lo cual se tendrá como criterio que los documentos en excelente estado de conservación se digitalizarán a 300 dpi y se irá aumentando la resolución en la medida que los documentos presenten problemas de

conservación o contraste. No obstante, las referencias de scanner citadas por la entidad tienen una resolución máxima de 300 ppp y por tanto en el caso de documentos con algún tipo de deterioro, no sería posible que con estos equipos se incremente la resolución.

De otro lado, las referencias presentadas por la entidad en su respuesta y según la información del proveedor, corresponden a equipos cuya capacidad puede ser utilizada para empresas medianas.

Vale destacar que el numeral 1.2. “Especificaciones del Objeto Contractual” del pliego de condiciones definitivo establece (página 11): “Para la ejecución del proyecto el contratista deberá disponer del personal técnico idóneo, equipos de cómputo de excelentes capacidades técnicas, **escáner industriales – alto volumen** y demás elementos necesarios para el correcto funcionamiento del servicio a contratar, en la cantidad y características necesarias de acuerdo con su estrategia operativa para digitalizar oportunamente y con la calidad requerida, el volumen de documentos que se establezca y con las características especificadas en el Anexo 1- Requerimientos Técnicos y Funcionales”. (Negrilla fuera de texto)

Por tanto la respuesta de la entidad no desvirtúa lo observado. Esta parte de la observación se confirma como parte del hallazgo.

**Se seleccionaron tres expedientes completos de Azure, por medio del usuario del coordinador de soporte tecnológico, quien en Quibdó es el único que ha podido ingresar a la plataforma, con el fin de verificarlos físicamente en los juzgados, pero no fue posible por lo siguiente:**

**Expediente 270016109920120005900: no se encontró en el Juzgado Primero penal Especializado, debido a que el mismo fue trasladado al juzgado de descongestión primero penal municipal.**

**Expediente 27001400300120180090400: no se encontró en el Juzgado Civil municipal de Quibdó, debido a que el mismo se encuentra en apelación.**

**Expediente 27001310300120180021200: no se encontró en el Juzgado Primero Civil del Circuito de Quibdó, debido a que el mismo ya se encuentra archivado.**

**Se seleccionaron 2 expedientes con sello de digitalizados del año 2021 del Juzgado 1 Civil Municipal de Quibdó, los cuales corresponden al 270014003001201800645 y el 270014003001201800604 con el fin de revisarlos en AZURE, pero no fue posible debido a que el contratista aun no lo ha subido a la plataforma.**

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

La entidad no dio respuesta a esta parte de la observación.

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

Se entiende por aceptada por la entidad y por tanto se confirma para ser incluida en el informe de auditoría.

**El supervisor no reporta las situaciones que informa el contratista aduce según el numeral 7 del oficio de mayo 20 de 2022: “Por situaciones de Orden Público en los municipios de Istmina, Condoto y Tadó, no ha sido posible la ejecución del contrato de digitalización”.**

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“Los reportes se realizaron por parte del contratista como se evidencia a continuación donde igual se especifica que el agente viajero destinado para dar la intervención en los municipios mencionados se encontraba en el lugar de la intervención, sin embargo, se deja la claridad que procesos y servicios se compromete con el bienestar y seguridad de sus empleados, por lo tanto, haber surtido en ese momento la intervención representaba un riesgo a la integridad del agente viajero lo cual era casual suficiente para suspender las labores.*

*Imagen de correo electrónico de fecha 29 de julio de 2022, es decir, dos meses después de la comunicación enviada por el contratista y que se incluye en la observación.*

*Se resalta que los informes de supervisión no son los únicos documentos que se emiten en ejecución de un contrato. Para el presente caso, dicha situación fue consignada en correos electrónicos entre el contratista y la supervisión, documento que tiene todo el valor probatorio. Además, dichas circunstancias aducidas en los correos, corresponde a hechos notorios, los cuales se conocen como aquellos, cuya existencia puede invocarse sin necesidad de prueba alguna, por ser conocido directamente por cualquiera que se halle en capacidad de observarlo”*

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

La respuesta de la entidad incluye un correo electrónico con fecha de julio 29 de 2022, es decir, dos meses después de la comunicación enviada por el contratista y que se incluye en la observación. A parte de dicho email no adjunta ningún otro soporte que permita evidenciar la situación que se informa en la observación y



tampoco presenta argumentos que permitan desvirtuar lo observado. Por tanto, se confirma para ser incluida en el informe de auditoría.

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“La respuesta se dio a la misma pregunta formulada, y que aparece en la solicitud de la referencia (AG8-33) página 6*

*En los casos en que se ha logrado evidenciar la falta por parte del contratista, se ha subsanado oportunamente, sin embargo, es importante tener en cuenta que al momento de hacerse la recepción de los expedientes por parte del juzgado se respeta el orden en que este es entregado, así las cosas, procesos y servicios procesa según el estado de la entrega efectiva por parte de los diferentes despachos.*

*Se resalta, que no se tiene requerimiento alguno por parte de los despachos judiciales donde se indique que el expediente ha sido devuelto incompleto.”*

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

De acuerdo a lo evidenciado en las visitas a los despachos judiciales, los legajos no conservan el orden cronológico que tenían antes del proceso de digitalización. Cabe anotar que dicho orden debe respetarse para evitar que se obstaculice el trámite de la causa o su mejor interpretación y manejo, ciertas actuaciones se hagan en forma separada. Además el orden cronológico del expediente es la clave para el control de la integridad del mismo, para lo cual se utiliza el mecanismo de foliatura, sin embargo, se pudo observar que los expedientes devueltos por el contratista tampoco conservaban el orden de foliación. La foliatura del expediente es de suma importancia al momento de producirse el préstamo del mismo, pues en el recibo que se confeccione al efecto debe figurar el número de folios con que el expediente se entrega. Cualquier alteración que se produzca, v.gr.: por desglose de alguna documentación, debe ser específicamente aclarada en el expediente por el actuario. Asimismo, éste debe rubricar las correcciones que se efectúen a la foliatura del expediente en caso de haberse cometido un error al respecto.

La respuesta de la entidad no desvirtua lo observado por el equipo de auditoría, por tanto esta parte de la observación se confirma.

**Los expedientes físicos no conservan la estructura del legajo entregado; el contratista lo divide en varios legajos.**

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“Los expedientes entregados, por parte de los despachos judiciales al contratista a efectos de ser digitalizados, no atienden al número de folios establecidos como máximos Acuerdo 2 de 2014 y acuerdo 5 de 2013 del archivo general de la nación, esto es, 200 folios. Por lo tanto, el contratista, debe adecuar a dicha exigencia la estructura del legajo.”*

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

La observación tiene como objetivo señalar que los expedientes digitalizados no conservan el orden (por cuadernos) con que están estructurados los expedientes físicos. En este punto es importante destacar lo establecido en el *“Protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente”*. (Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020):

**Evidencias suministradas por la entidad.**

### 7.2.2 Pautas generales para la conformación del expediente

En cualquiera de los casos señalados, para la conformación del expediente se debe tener en cuenta lo siguiente:

- **A partir del primer documento que se reciba, se dará apertura al expediente judicial electrónico creando una carpeta electrónica** para incorporar los nuevos documentos que aporten en este formato los intervinientes en el proceso así como los que produzca el despacho judicial, de manera que no se fragmente el expediente y se mantenga su integridad y unicidad.
- Para respetar el orden natural de los documentos, estos deben ingresarse cronológicamente siguiendo el orden de las actuaciones que los originan.
- Las carpetas que contengan expedientes de una misma clase de proceso, se guardan en carpetas identificadas con el nombre de la serie o subserie documental respectiva, denominación que debe tomarse de la Tabla de Retención Documental aprobada para cada tipo de despacho judicial y publicadas en el sitio web: <https://www.ramajudicial.gov.co/web/centro-de-documentacion-judicial/tablas-de-retencion-documental>.

- La carpeta electrónica del proceso puede subdividirse en otras carpetas para contemplar las etapas procesales y permitir la participación de todos los despachos y personas intervinientes, en una sola ubicación electrónica. Estas carpetas se denominan de conformidad con las etapas procesales, antecedidas de la numeración 01,02,03... según su orden de creación:

01PrimeraInstancia (ó 01UnicaInstancia)

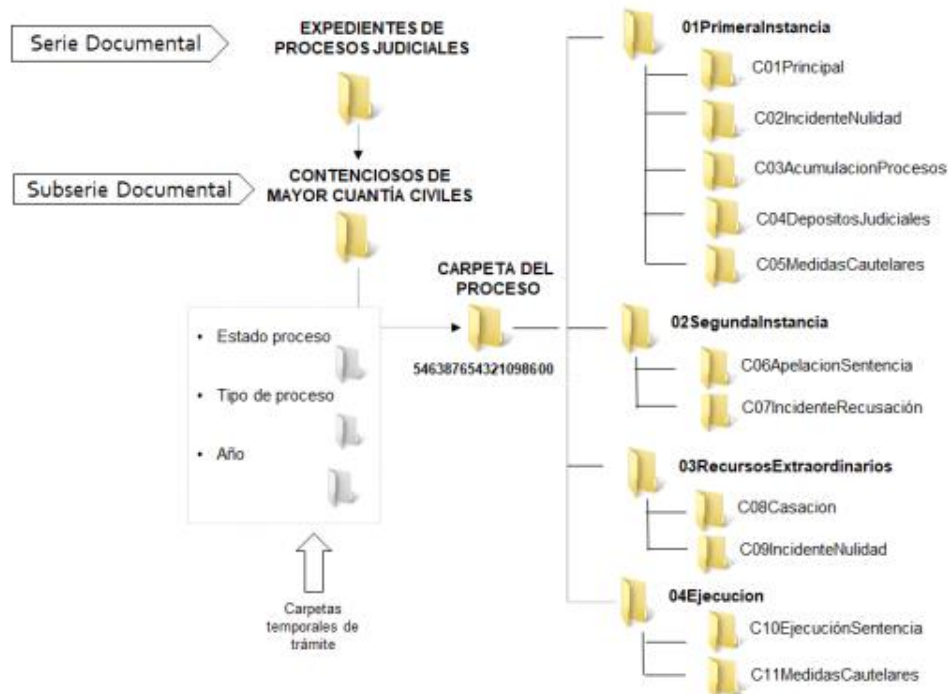
02SegundaInstancia

03RecursosExtraordinarios

04Ejecucion

- Dentro de cada una de ellas se creará una carpeta principal (se identifican en la gráfica como C01) para almacenar los documentos producidos en el trámite de la instancia y además se podrán crear las carpetas que correspondan al trámite de incidentes, medidas cautelares, acumulaciones (identificadas en la gráfica como C02, C03, C04...etc.) y cualquier otra actuación que requiera de cuadernos separados según las normas procesales reguladoras. En ellas se incorporarán los documentos electrónicos correspondientes.

A continuación, un ejemplo de la estructura general de carpetas y subcarpetas indicadas para el expediente electrónico del proceso judicial:



Dado lo anterior, la respuesta de la entidad no desvirtúa lo observado y por tanto esta parte de la observación se confirma.

**Se presenta la digitalización de folios en blanco.**

## **RESPUESTA DE LA ENTIDAD**

*“La respuesta se dio a la misma pregunta formulada, y que aparece en la solicitud de la referencia (AG8-33) página 6 “*

## **RESPUESTA DE LA ENTIDAD**

Las páginas en blanco o en su defecto las que corresponde a reciclaje no son tenidas en cuenta a la hora de realizar la digitalización del expediente como se estableció desde el comienzo del proyecto en el protocolo; Ahora bien, todo documento contentivo de información por mínima que sea, debe ser incluido dentro del expediente digital, por ejemplo, firmas, sellos y reversos, para las escrituras públicas que en ocasiones pueden decir “Hoja en blanco” o “espacio en blanco” como se relaciona en la imagen a continuación: (IMAGEN)

Por indicación de algunos despachos al momento de la intervención pusieron de manifiesto que, al ser una escritura pública, todo el contenido de la misma debe mantenerse a la hora de integrar el expediente.

## **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA**

La respuesta de la entidad confirma lo observado por el equipo de auditoria, sin embargo, no confirma la cantidad de folios en blanco que pudieron digitalizarse y tampoco informa los despachos que hicieron tal solicitud. Cabe anotar que el pliego de condiciones definitivo establece los lineamientos para la digitalización de los expedientes y estos también están contemplados en el clausulado del contrato, lo que es ley para las partes, sin embargo, el contratista acepta solicitudes de los despachos que no corresponden a dichos lineamientos. Por tanto esta parte de la observación se confirma.

**Los índices electrónicos presentan como fecha de creación del documento y fecha de incorporación al expediente, la fecha en que se realizó la digitalización del soporte.**

## **RESPUESTA DE LA ENTIDAD**

*“La respuesta se dio a la misma pregunta formulada, y que aparece en la solicitud de la referencia (AG8-33) página 6”*

La imagen de la referencia no se adjunta al documento; sin embargo, según lo establecido en el protocolo de digitalización, se puede dar manejo de esta forma: o Fecha creación del documento: Es la fecha de creación o recepción del

documento electrónico. Para los documentos con fechas anteriores o diversas, que se vinculan como anexos de un documento principal, la fecha de creación de cada uno de los anexos será la misma del documento principal, es decir, los documentos adjuntos deberán guardarse con la misma fecha de creación del documento principal. o Fecha Incorporación Expediente: es la fecha en la que el documento se identifica siguiendo los parámetros indicados en el numeral 7.3 de este documento y comienza a ser parte del expediente electrónico.

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

La imagen citada en la observación está incluida dentro de los criterios y señala que la fecha de creación debe corresponder a la fecha de creación del documento y no a la fecha de su digitalización, así mismo la fecha de incorporación corresponde a la fecha en la que se incluyó el soporte documental al expediente. Sin embargo, en los índices que se verificaron durante las visitas a los despachos judiciales se pudo evidenciar que los índices electrónicos presentan como fecha de creación del documento y fecha de incorporación al expediente; la fecha en la cual se llevó a cabo la digitalización del soporte, es decir, no cumple con lo establecido en el protocolo de digitalización, adicionalmente dichas fechas no son las adecuadas para efectos de contar con los vencimientos de términos para las actuaciones.

La respuesta de la entidad no desvirtua lo observado por el equipo de auditoría, por tanto esta parte de la observación se confirma.

**La caratula de los expedientes no fueron digitalizados, lo que obliga a consultar la demanda para constatar que los documentos digitalizados si correspondan al expediente.**

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“La respuesta se dio a la misma pregunta formulada, y que aparece en la solicitud de la referencia (AG8-33) página 6*

*Según lo indicado en el correo "DOCUMNETACION DE SOPORTE - DIRECCIONES SECCIONALES-REUNIÓN DE SEGUIMIENTO PROCESO DE DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES.-" del 05/05/2021, dentro de su documento "DSeccionales\_socializacion\_digitalizacion\_mayo4.xlsx, para este procedimiento se define: Las caratulas ya no se utilizarán pues no son una pieza procesal y su objetivo, que es el de identificar el contenido del expediente, se cumple con los metadatos del índice electrónico, En tal sentido, se debe seguir el numeral 7.2.2 Pautas generales para la conformación del expediente del protocolo de digitalización establecido por CENDOJ.”*

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

Ante todo es importante aclarar que el expediente judicial es un instrumento público y se puede definir como el legajo de actuaciones o piezas escritas que registran los actos procesales realizados en un juicio, ordenadas cronológicamente y foliadas en forma de libro, provistas de una carátula destinada a su individualización. En definitiva, el expediente es un legajo de papeles, pero sujeto a normas para su formación y conservación. Es importante considerar que en la carátula del expediente judicial se le consigna la jurisdicción del juzgado interviniente, las características del órgano judicial, el año de iniciación del expediente, la letra por categoría, el número de causa y el número del propio expediente. A continuación de la carátula del expediente se agregan los documentos que registran toda la historia del proceso.

En su respuesta la entidad cita un correo electrónico suscrito por el grupo de Ingenieros de la Rama, en el cual se tomó la decisión arbitraria de omitir la digitalización de las caratulas de los expedientes judiciales, sin que dicha decisión se base en un acto administrativo (Resolución o Acuerdo) que la regule tal decisión.

La respuesta de la entidad no desvirtua lo observado por el equipo de auditoria, por tanto esta parte de la observacion se confirma.

**De acuerdo con comunicación de mayo 20 de 2022 suscrita por el contratista, a esa fecha había intervenido 170.444 de 224.028 expedientes a digitalizar, lo que equivale al 76,08% de lo proyectado y contratado. Cabe recordar que la fecha de finalización del contrato es agosto 28 de 2022, es decir, que el contratista ha avanzado en un 76,08% de lo contratado faltando tres meses para el vencimiento del contrato.**

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“La respuesta se dio a la misma pregunta formulada, y que aparece en la solicitud de la referencia (AG8-33) página 12*

*Se le indica al equipo auditor que la entidad, no adicionó el contrato. Autorizó una prórroga, la cual se encuentra debidamente justificada y sustentada. No se espera con dicha prórroga, ejecutar el 47% restante. Dicha necesidad se originó en situaciones que afectaron el cronograma, debido a situaciones externas no imputables a las partes, así se dejó plasmado en la justificación realizada por parte del supervisor:*

1. *Dificultades con los despachos judiciales: Según directriz del consejo superior de la judicatura, y lo estipulado en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 “Protocolo*

*para la gestión de documentos electrónicos y conformación del expediente (versión 1 y 2)”, dentro de los deberes de los despachos judiciales, para la entrega de los expedientes a intervenir, se establecieron las siguientes: “El diligenciamiento estricto del formato de índice electrónico (Anexo 4. Formato de Índice Electrónico) para las carpetas del expediente”, es así entonces que los despachos debían entregar los expedientes a digitalizar, con relación detallada de los mismos y el índice para dar inicio a la conformación del expediente digital. Esta labor impidió que la empresa prestadora del servicio iniciara con normalidad las actividades de digitalización de expedientes, debido a que los despachos argumentaban que no contaban con el personal suficiente y disponibilidad inmediata para realizar esta labor, en atención al ejercicio de sus funciones misionales. Cabe indicar que dicha actividad, fue adelantada por la empresa contratista, lo cual requirió tiempo adicional para el alistamiento y digitalización de los expedientes. En este punto hay que mencionar, además, que desde el mes de enero del año 2021 hasta la fecha (2022), se ha adelantado por parte del contratista en los desarrollos de software y en la capacidad del personal encargado del procesamiento, alistamiento y digitalización, mejoras en tiempos de respuesta sobre el particular.*

- 2. En la sede Nuevo Naranjal (donde se encontraba funcionando el Tribunal Contencioso Administrativo de Antioquia) desde febrero del año en curso, se presentaron problemas locativos y en la infraestructura del inmueble arrendado, presentando inundaciones y demás, por tal motivo, los expedientes que hacen parte de dicha corporación fueron trasladados transitoriamente a otras sedes judiciales, por lo que la intervención que se estaba realizando por parte del contratista en dicha sede, tuvo que cesar ante tal situación.*

*Dichos retrasos ocasionaron que el cronograma de actividades dispuesto previamente para este proceso de digitalización en esta sede judicial tuviera mora frente a lo proyectado. Es importante advertir que, hasta el mes de abril del año en curso se habían intervenido 14.872 expedientes y 7.996.282 de folios digitalizados. También es importante resaltar que todos los expedientes de dicho tribunal, no se encuentran centralizados en un solo lugar, debido a que están distribuidos en diferentes sedes (Atlas-Juzgados Administrativos de Medellín, José Félix de Restrepo, y dada la contingencia mencionada, hay expedientes incluso en las casas de los empleados y funcionarios judiciales) Desde la fecha del traslado (abril 2022) hasta el día de hoy, se han intervenido 17.243 expedientes y 8.708.277 folios digitalizados, para un total de 32.115 expedientes y 16.704.559 folios digitalizados, para el Tribunal Contencioso Administrativo.*

- 3. Dificultades con la pandemia (COVID 19): si bien es cierto, el contrato fue adjudicado meses después de dicha problemática (diciembre 28 de 2020), es importante indicar que, según los datos arrojados por la OMS y el ministerio de salud, se determinó que, entre los picos más altos de la pandemia los meses de*

enero-abril (2021), fueron alertantes, además de las variantes, cepas y los rebrotes que también pusieron en riesgo la salud de las personas. En este sentido, dicha situación conllevó igualmente a que la capacidad operativa el contratista se viera mermada y ello conllevó a que los cronogramas iniciales.

4. condiciones climatológicas como de infraestructura vial: en diferentes zonas se han presentado dificultades en la intervención de la prestación del servicio, tal es el caso de los municipios de: (Amaga, Fredonia, Cisneros, caldas, san Vicente de Ferrer, Alejandría, concepción), ello por cuanto, el personal que se disponía a intervenir los despachos judiciales, al momento de realizar el desplazamiento encontraron las vías cerradas, por derrumbes, asentamientos, pérdida de banca, mejoras de las vías, etc., situación que igualmente impacto los tiempos de ejecución.
5. Dificultades con el orden público: Las temporadas marcadas por la violencia que generó el paro nacional, el tercer pico de la pandemia del covid-19, y las diversas situaciones de orden público en este periodo (abril 2021 y actualmente), ocasionaron que la programación que se tenía por parte del contratista inicialmente sufriera modificaciones para que se pudieran desplegar todas las actividades contempladas dentro del contrato para la intervención de las diferentes sedes judiciales. Como referencia de lo anteriormente dicho tenemos los siguientes informes.
6. Elecciones presidenciales: Debido a la situación frente a la incertidumbre que desencadenaron las elecciones presidenciales (2022); la intervención de los expedientes en Chocó, que se pretendía realizar, ya que se contaba con el cronograma de actividades dispuesto para ello, quedo suspendida dadas las situaciones a nivel nacional, hasta tanto se pudieran contar con las garantías en materia de seguridad para los empleados de la empresa prestadora del servicio que iban a estar a cargo de las ODAS (oficina de digitalización ambulante).
7. Otra situación que retrasó los cronogramas al contratista correspondió a la intervención de los juzgados de ejecución de penas y medidas de seguridad de Medellín, en la cual, al momento de iniciar la doctora MÓN\*\*\* PAT\*\*\*\*\* LON\*\*\*\* YA\*\*\* en su calidad de JUEZ COORDINADORA del CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS de dicha dependencia, a través del OFICIO 521 del pasado 31 de mayo de 2022 indica que: “se hace necesaria la prórroga del contrato, pues cada despacho (12) maneja aproximadamente 3.600 procesos...”; posteriormente en la ejecución de la intervención de estos juzgados nos indican que cuentan con una mayor cantidad, la cual tiene un aproximado de 12.000 expedientes más para intervenir, los cuales tienen un promedio de 4´000.000 de folios aproximadamente. Es de suma importancia aclarar que, hasta la fecha con corte del 31 de julio del año en curso se han intervenido 18.265 expedientes y 7.544.084 folios digitalizados, en esta subespecialidad.



*Situación similar, aconteció, al momento de intervenir el Centro de Servicios Judiciales de Medellín SAP, estos habían informado que contaban con una cifra de 1.600 expedientes, los cuales hacían referencia al año 2019 (segundo semestre), pero el día 23 de agosto del año en curso, se le informa a la empresa contratista Procesos y Servicios S.A.S. mediante comunicación, a través de correo institucional que, por parte del Centro de Servicios, en la actualidad albergan procesos activos, sin digitalizar y que son alrededor de 13.000 expedientes aproximadamente, los cuales tienen un promedio de 4'000.000 de folios pendientes por entregar, por parte de dicho Centro de Servicios. Hasta la fecha con corte del 31 de julio del año en curso se han intervenido 1.804 expedientes y 380.775 folios digitalizados.*

*También el SECRETARIO DE LA SALA DE JUSTICIA Y PAZ HECTOR AUGUSTO JIMENEZ FLOREZ a través de OFICIO 1870F/H con fecha del 25 de agosto de 2022, solicitó la autorización o prórroga del contrato de digitalización. Lo anterior, teniendo en cuenta que, en la Sala de Justicia y Paz del Tribunal Superior de Medellín, aún hay varios procesos pendientes por digitalizar, entre ellos, dos (2) que, por haber sido apelados por las partes, deben ser escaneados para proceder a su envío a la Sala de Casación Penal de la H. Corte Suprema de Justicia. Estos dos procesos son: “1. Bloque Pacífico: Compuesto por aproximadamente 60 cajas. 2. Procesos del Postulado Diego Fernando Murillo Bejarano, alias “Don Berna”: Aproximadamente 70 cajas”.*

*Las situaciones detalladas en el punto 7, se presentaron con mucha frecuencia dentro de la ejecución del contrato, lo anterior por cuanto al momento de la intervención de los despachos judiciales para digitalizar los expedientes, se contaban con datos o proyecciones de los mismos, pero posteriormente los despachos enviaban comunicaciones a través de correo institucional dando a conocer que contaban con más expedientes por intervenir.*

*Es importante tener en cuenta igualmente, lo atinente a la etapa de cierre, la cual contiene la particularidad del proyecto que requiere un cierre por etapas, la cual dura aproximadamente 2 meses, atendiendo la naturaleza del proceso; esta etapa de cierre contempla, inicialmente el cierre en los procesos de Alistamiento y Digitalización y seguido a esto, el cierre en la etapa de tipificación y entrega de producto terminado, lo que abarca un último barrido por parte del área de calidad a los procesos intervenidos garantizando una entrega del producto terminado con un porcentaje mínimo de error.*

*Lo anterior para dejar claro que, teniendo en cuenta las afectaciones en los cronogramas inicialmente trazados para la ejecución del contrato, esta etapa también sufrió impactos que indefectiblemente hace necesario la realización de esta prórroga.*

*Por último, en el entendido que tal y como lo advierte el contratista y los informes de supervisión y apoyo a esta supervisión, el indicador de avance contractual es el siguiente: En la etapa de digitalización se ha procesado 50.635.550 folios/imágenes siendo el 69% de la meta proyectada (73.208.212). Estando a 22.572.662 folios/imágenes siendo el 31% proyectado de la meta faltante establecida.*

*Avalando esta supervisión y el apoyo a la supervisión, el cronograma diseñado para la culminación de todas las intervenciones pendientes, cronograma que contempla igualmente el periodo de cierre (2 meses).*

*Descendiendo al caso en concreto, se observa entonces que la solicitud se sustenta en eventos posteriores a la planeación y delimitación del objeto convenido, con lo cual en principio se cumplen las condiciones y exigencias legales para que proceda la prórroga solicitada. Por lo anterior, se debe dejar claro que para poder continuar con la ejecución en de las condiciones contractuales establecidas en el CONTRATO 063 DE 2020 la prórroga solicitada resulta viable y necesaria para la Entidad, por lo que se recomienda al Ordenador del Gasto de esta seccional, que suscriba la prórroga al referido contrato en los términos y condiciones establecidos, esto es hasta el próximo 20 de diciembre de 2022.*

*Lo anterior con el fin de que el contratista Procesos y Servicios S.A.S pueda dar continuidad amplia y precisa al proceso que se ha venido llevando a cabo y que busca satisfacer la necesidad inicialmente planteada, que no es otra que poder prestar el servicio de digitalización de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la Rama Judicial que se encuentran en gestión en los diferentes Despachos Judiciales y Sedes Administrativas adscritos a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín.*

**SE REITERA QUE ESTE CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN, POR LO TANTO, LAS SITUACIONES QUE SE PRESENTEN NO SON SUSCEPTIBLES DE CONSTITUIRSE EN HALLAZGOS, PUES LA SITUACIÓN QUE HOY ES OBJETO DE REPROCHE POR EL EQUIPO AUDITOR NO SE HA CONSOLIDADO.”**

## **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA**

Se acepta el comentario de la entidad en lo relacionado a que lo suscrito con el contratista es una prórroga y no una adición al contrato inicial.

La entidad en su respuesta acepta que efectivamente en 4 meses, que es el tiempo en que se adicionó el contrato, no va a ser posible concluir el objeto del

mismo, lo que implica entonces que, cuando se llegue a la nueva fecha de terminación, la entidad tendrá que suscribir otra prórroga.

Adicionalmente, mediante oficio DESAJMEO22-4387 de 31 de octubre de 2022, la entidad certifica la siguiente información sobre el avance del proceso de digitalización:

| Seccional de Administración Judicial | Número de folios digitalizados Protocolo 1 | % correspondiente | Número de folios digitalizados protocolo 2 | % correspondiente | Número de folios digitalizados protocolo 2 cargados en el repositorio | % correspondiente |
|--------------------------------------|--|-------------------|--|-------------------|---|-------------------|
| Antioquia - Choco                    | 21.140.793                                 | 29%               | 33.220.005                                 | 45%               | 24.469.207  | 33%               |

Lo anterior evidencia que la entidad no tiene certeza sobre el avance real de la ejecución del objeto contractual.

Por lo anterior, la observación se confirma como hallazgo administrativo con modificación en la redacción.

**El contratista no utiliza scanner industriales para la digitalización de los expedientes, conforme a lo establecido en el numeral 1.2. “Especificaciones del Objeto Contractual” del pliego de condiciones definitivo.**

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“La respuesta se dio a la misma pregunta formulada, y que aparece en la solicitud de la referencia (AG8-33) página 17*

*Actualmente se manejan 3 diferentes referencias de scanner:*

- *Scanner fujitsu fi-7160 con una velocidad de 60 páginas por minuto.*
- *Scanner fujitsu fi-7600 con una velocidad de 92 páginas por minuto.*
- *Scanner fujitsu fi-6670 con una velocidad de 70 páginas por minuto*

*Con estas referencias, se cumple la meta de un promedio de 13.000 imágenes escaneadas en un turno de 8 horas (Siempre y cuando se cumpla con el volumen de recepción requerido)”.*

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

De acuerdo con el numeral 1.2. “Especificaciones del Objeto Contractual” del pliego de condiciones definitivo establece (página 11): “Para la ejecución del proyecto el contratista deberá disponer del personal técnico idóneo, equipos de

cómputo de excelentes capacidades técnicas, **escáner industriales – alto volumen** y demás elementos necesarios para el correcto funcionamiento del servicio a contratar, en la cantidad y características necesarias de acuerdo con su estrategia operativa para digitalizar oportunamente y con la calidad requerida, el volumen de documentos que se establezca y con las características especificadas en el Anexo 1- Requerimientos Técnicos y Funcionales”. (Negrilla fuera de texto).

Por lo anterior, no se acepta lo expresado por la entidad, por cuanto las referencias citadas corresponden a equipos que no cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en el numeral 1.2, dado que dichos equipos deben ser industriales y no de gama media, según referencias citadas y corroboradas mediante visita por parte del equipo auditor.

Por tanto, la respuesta de la entidad no desvirtúa la observación y ésta se confirma como hallazgo administrativo.

### **Hallazgo Nro. 20. Publicación en el SECOP (A-D) DSAJ-Medellín-Antioquia-Chocó**

En virtud de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, desarrollado por el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, las entidades están obligadas a publicar en el SECOP todos los documentos relacionados con el Proceso de Contratación expedidos durante las etapas precontractual, de ejecución y post contractual, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su producción. Este deber aplica a todas las modalidades de selección y entidades regidas por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

El artículo 34 de la Ley 734 de 2002, definió lo siguiente: *“Deberes. Son deberes de todo servidor público: 1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente. 2. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función. (...)”*

El contrato 2020-063 tiene por objeto “prestación del servicio de digitalización de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la rama judicial que se encuentran en gestión en los diferentes despachos judiciales y sedes administrativas adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración

judicial de Medellín.” Así mismo, tiene como fecha de inicio diciembre 28 de 2020 y fecha de terminación agosto 28 de 2022 (20 meses).

A octubre 06 de 2022, luego de consultar la página <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii> en lo relacionado con el contrato 2020- 063, se observa que, no han sido actualizados los pagos realizados al contratista, tal como se observa en la siguiente imagen:

**Tabla No. 35. Consulta Secop II**

Ejecución del Contrato

Porcentaje  Recepción de artículos

| Referencia   | Fecha prevista de entrega          | % ejecución prevista | Fecha real de entrega              | % ejecución real | Estado     |                     |
|--------------|------------------------------------|----------------------|------------------------------------|------------------|------------|---------------------|
| Pago Inicial | 31/01/2021 11:59 PM (UTC -5 horas) | 10,00                | 31/12/2020 12:00 PM (UTC -5 horas) | 10,00            | Confirmado | <a href="#">Ver</a> |
| Segundo Pago | 31/03/2021 11:59 PM (UTC -5 horas) | 14,00                | -                                  | -                | Cancelados |                     |
| Entrega 2    | 31/03/2021 11:59 PM (UTC -5 horas) | 24,00                | -                                  | -                | Pendiente  | <a href="#">Ver</a> |
| Tercer Pago  | 30/06/2021 11:59 PM (UTC -5 horas) | 15,00                | -                                  | -                | Cancelados |                     |
| Entrega 3    | 30/06/2021 11:59 PM (UTC -5 horas) | 38,00                | -                                  | -                | Pendiente  | <a href="#">Ver</a> |
| Entrega 4    | 30/09/2021 11:59 PM (UTC -5 horas) | 52,00                | -                                  | -                | Pendiente  | <a href="#">Ver</a> |
| Entrega 5    | 31/12/2021 11:59 PM (UTC -5 horas) | 66,00                | -                                  | -                | Pendiente  | <a href="#">Ver</a> |
| Entrega 6    | 31/03/2022 11:59 PM (UTC -5 horas) | 80,00                | -                                  | -                | Pendiente  | <a href="#">Ver</a> |
| Entrega 7    | 30/06/2022 11:59 PM (UTC -5 horas) | 94,00                | -                                  | -                | Pendiente  | <a href="#">Ver</a> |
| Entrega 8    | 27/08/2022 11:59 PM (UTC -5 horas) | 100,00               | -                                  | -                | Pendiente  | <a href="#">Ver</a> |

Fuente: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>

De igual forma, no se evidencian los informes periódicos presentados por el contratista que ejecutó el contrato 2021-009, como se puede apreciar en la imagen:

**Tabla No. 36. Consulta en Secop contrato CD009-2021**

Ejecución del Contrato

Ejecución del Contrato

Porcentaje  Recepción de artículos

| Referencia                                     | Fecha prevista de entrega          | % ejecución prevista | Fecha real de entrega             | % ejecución real | Estado     |                     |
|--|------------------------------------|----------------------|-----------------------------------|------------------|------------|---------------------|
| Presentación Informe de Apoyo a la Supervisión | 1/09/2021 12:00 PM (UTC -5 horas)  | 50,00                | -                                 | -                | Pendiente  | <a href="#">Ver</a> |
| Presentación Informe de Apoyo a la Supervisión | 1/10/2021 12:00 PM (UTC -5 horas)  | 62,50                | -                                 | -                | Pendiente  | <a href="#">Ver</a> |
| Presentación Informe de Apoyo a la Supervisión | 1/11/2021 12:00 PM (UTC -5 horas)  | 75,00                | -                                 | -                | Pendiente  | <a href="#">Ver</a> |
| Presentación Informe de Apoyo a la Supervisión | 1/12/2021 12:00 PM (UTC -5 horas)  | 87,50                | -                                 | -                | Pendiente  | <a href="#">Ver</a> |
| Presentación Informe de Apoyo a la Supervisión | 31/12/2021 12:00 PM (UTC -5 horas) | 100,00               | 4/12/2021 12:00 PM (UTC -5 horas) | 100,00           | Confirmado | <a href="#">Ver</a> |

Fuente: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>

Situaciones generadas por deficiencias en la gestión contractual, lo que genera afectación a uno de los objetivos del SECOP: “gestión orientada al ciudadano y fortalecimiento de los esquemas de participación”, impide realizar seguimiento a la ejecución de los contratos y a los pagos efectuados. **(Hallazgo administrativo y con presunta connotación disciplinaria).**

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“No permite realizar modificaciones, ya que la misma se aplicó sobre la referencia con fecha 31/12/2021; sin embargo, la misma se encuentra dentro del expediente contractual.”*

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

La entidad acepta la observación, por tanto, se confirma como hallazgo administrativo.

### Hallazgo Nro. 21. Funciones Supervisión (A) DSAJ-Medellín-Antioquia-Chocó

El numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 establece:

**ARTÍCULO 26. DEL PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD.** En virtud de este principio:

1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

Los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 establecen:

**Artículo 83.** La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos”.

**Artículo 84** “la supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual (...)

El artículo 3.2.2.1 del decreto 780 de 2016 señala:

**ARTÍCULO 3.2.2.1. Plazos para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales.** Todos los aportantes a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del Sistema de Seguridad Social Integral, así como aquellos a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (Sena), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y de las Cajas de Compensación Familiar, efectuarán sus aportes utilizando la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), bien sea en su modalidad electrónica o asistida, a más tardar en las fechas que se indican a continuación:

**Tabla No. 36. Plazos para pagar aportes a la seguridad social y parafiscales**

| Día hábil | Dos últimos dígitos del NIT o documento de identificación |
|-----------|---|
|           | 00 al 07  |
|           | 08 al 14  |
|           | 15 al 21  |
|           | 22 al 28  |
|           | 29 al 35  |
|           | 36 al 42  |
|           | 43 al 49  |
|           | 50 al 56  |
|           | 57 al 63  |
|           | 64 al 69  |
|           | 70 al 75  |
|           | 76 al 81  |
|           | 82 al 87  |
|           | 88 al 93  |
|           | 94 al 99  |

**PARÁGRAFO.** Las entidades públicas del orden nacional pagadoras de pensiones cuya nómina de pensionados sea superior a 900.000 pensionados, con independencia de los últimos dígitos del NIT, efectuarán el pago de los aportes a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), a más tardar el primer día hábil del mes.

(Título sustituido por el Art. 2 del Decreto 1990 de 2016, modificado por el Art. 1 del Decreto 923 de 2017)

Manual de contratación - Resolución No. DESAJMER20-5884 16 de marzo de 2020 establece en su numeral 29.5 literal G. establece las

“Funciones de la interventoría o supervisión: Programar las reuniones de corte para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial.”

Manual de contratación - Resolución No. DESAJMER20-5884 16 de marzo de 2020 establece en su artículo trigésimo primero:

el “Seguimiento a obligaciones post -contractuales El Coordinador del Área que dio origen al contrato o convenio, y el Supervisor del mismo efectuarán un seguimiento al cumplimiento de las obligaciones exigibles al Contratista, con posterioridad a la liquidación del contrato o convenio, en especial las relativas a la garantía de calidad del servicio, calidad y correcto funcionamiento de los bienes y estabilidad y calidad de la obra. Por tanto, se deberá elaborar un cronograma o tablero de control sobre los aspectos fundamentales objeto de seguimiento y control, tales como: funcionamiento, uso, garantía, asistencia técnica, entre otros, del bien, obra o servicio adquirido; documento que se anexará al expediente contractual.

Sin perjuicio de lo anterior, corresponde al Director Seccional de Administración Judicial, efectuar igualmente, un seguimiento y control a las obras, bienes y servicios que sean de beneficio para éstas, para el efecto, se deberán realizar reportes periódicos al supervisor y al Coordinador del Área que dio origen al contrato o convenio frente a eventuales riesgos sobre los bienes adquiridos.”

El literal O del numeral 1 del artículo 1 de la Resolución 7049 de 2019 “*Por la cual se adoptan los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Seccionales*”, establece entre las funciones de la interventoría y supervisión la de:

“Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que la cuantía corresponda al avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.”

La cláusula Octava “OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR” del contrato 2022-04 establece:

(...) 4) *Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las*



*obligaciones del contratista. (...) 6) Expedir el informe de supervisión de recibo a satisfacción de los servicios (cumplidos) objeto del contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos. 7) Verificar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones con el sistema integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.*

Durante las vigencias 2021 y primer semestre 2022, se observa incumplimiento de las obligaciones a cargo del supervisor que ejerció el control y seguimiento, así:

- En el contrato 2022- 04 el supervisor no emitió observación o requerimiento al contratista en relación con los soportes entregados sobre el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, puesto que a las cuentas de cobro no se les adjunta la planilla respectiva, sino la del mes inmediatamente anterior, así:

**Tabla No. 37. Verificación De Planilla De Aportes Entregada Por El Contratista**

| Número de cuenta de cobro y fecha | Mes de aportes a pagar | Planilla de aportes presentada por el contratista | Observación   |
|-----------------------------------|------------------------|---|---|
| Nro. 1 de febrero 23 de 2022      | Enero de 2022          | Diciembre de 2021                                 | El pago de enero debía realizarse en febrero 08 y presentar dicha planilla con la cuenta de cobro |
| Nro. 2 de marzo 19 de 2022        | Febrero de 2022        | Enero de 2022                                     | El pago de febrero debía realizarse en marzo 08 y presentar dicha planilla con la cuenta de cobro |
| Nro. 3 de abril 19 de 2022        | Marzo de 2022          | Febrero de 2022                                   | El pago de marzo debía realizarse en abril 08 y presentar dicha planilla con la cuenta de cobro   |
| Nro. 4 de mayo 19 de 2022         | Abril de 2022          | Marzo de 2022                                     | El pago de abril debía realizarse en mayo 09 y presentar dicha planilla con la cuenta de cobro    |
| Nro.5 de junio 19 de 2022         | Mayo de 2022           | Abril de 2022                                     | El pago de mayo debía realizarse en junio 08 y presentar dicha planilla con la cuenta de cobro    |
| Nro. 6 de julio 19 de 2022        | Junio de 2022          | Mayo de 2022                                      | El pago de junio debía realizarse en julio 11 y presentar dicha planilla con la cuenta de cobro   |

Fuente: Expediente contrato 2022-04

- Falta de seguimiento en la etapa poscontractual (cierre del proceso, acta de liquidación, garantías posteriores al cierre del proceso, informe del funcionamiento del equipo, correcto funcionamiento de los bienes y calidad de los mismos, entre otros) - CTO 2020-052 y OC 59720.

Lo anterior, debido a deficiencias en el ejercicio de la supervisión, seguimiento y control, durante la etapa contractual y poscontractual, lo que puede generar la materialización de los riesgos contemplados en el Estudio de Riesgos: *"Incumplimiento de las obligaciones del contrato e Inadecuada prestación del servicio"*. (Hallazgo administrativo)

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“La entidad se permite señalar que al respecto es necesario advertir que El artículo 50 de la Ley 789 de 2002 tiene como principal objetivo evitar la evasión por parte de los empleadores de las cotizaciones al sistema de seguridad social y de los aportes parafiscales destinados al Instituto Colombiano de Bienestar familiar, las Cajas de compensación y el Sena.*

*“2. Para lograr la finalidad señalada, el legislador impuso a las entidades públicas la obligación de verificar, en los procesos de selección de contratistas y en la ejecución y liquidación de los contratos, que tanto los oferentes como los contratistas hayan realizado los aportes respectivos, no desconociendo los derechos reconocidos a los trabajadores.*

*“3. No obstante lo anterior, la norma otorga la posibilidad de que aquella entidad pública que durante la ejecución del contrato no haya solicitado las certificaciones del pago de los aportes parafiscales y a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, lo haga en el momento de la liquidación, cerciorándose de que las obligaciones referenciadas se han cumplido durante el tiempo de vigencia del negocio jurídico.*

*“4. Cuando se contrate con personas jurídicas, la obligación se extiende también a la comprobación de aquellos aportes que corresponde por ley realizar a sus empleados, a través de certificación expedida por el revisor fiscal cuando este sea necesario o por el representante legal de la entidad*

*“5. En caso de que se compruebe un incumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y al Sistema General de Seguridad Social, la ley otorga la facultad a la entidad pública de retener el monto adeudado y hacer las consignaciones correspondientes”*

*[2]. De acuerdo con lo antes mencionado la entidad aún en tiempo de la liquidación tienen tiempo de generar los reparos existentes, máxime cuando el contrato está en curso.*

*Falta se seguimiento en la etapa poscontractual (..)*

*La entidad de manera respetuosa, se permite dar respuesta a las diferentes observaciones, teniendo presente que a la fecha, se han realizado los requerimientos de manera directa al contratista y fabricante, por lo tanto no ha sido necesario dar traslado a la compañía aseguradora o garante a través de un posible incumplimiento, toda vez que, las acciones previas de seguimiento adelantadas por la entidad a través de la supervisión del contrato han sido efectivas y cumplidas, lo que da muestra de un efectivo seguimiento una vez finalizado el término de ejecución del contrato.*

*La declaratoria de siniestros o de incumplimientos, es la última ratio a la que acude la Entidad para la protección de sus intereses, y como se indicó, no ha sido necesario en el presente caso.”*

## **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA**

La observación hace referencia a que el supervisor no dejó constancia en sus informes ni en cualquier otro documento sobre lo presentado por el contratista por concepto de pago de aportes al SGSSS.

Por tanto, la respuesta de la entidad no desvirtúa esta parte de la observación.

-Falta de seguimiento en la etapa poscontractual: Por otro lado, en relación a la OC 59720 y el CTO 2020-052, se corroboró que no se efectuó por parte del supervisor seguimiento a las actividades poscontractuales aun cuando éstas fueron debidamente liquidadas y existe de acuerdo al manual de contratación el deber de ejecutar labores tendientes a supervisar la calidad de los bienes suministrados por el contratista, una vez culminado el contrato. Por lo anterior, esta parte de la observación continúa y hará parte del informe.

**OBJETIVO 3.** *Practicar seguimiento al Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial 2021-2025, vigencia 2021 y primer semestre 2022.*

En el marco de la planeación estratégica para el fortalecimiento de las capacidades institucionales del servicio de justicia, el Consejo Superior de la Judicatura dio inicio en el 2021 a la implementación del Acuerdo PCSJA20-11631 de 2020, por el que se adopta el Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial (PETD) 2021 – 2025, como instrumento de planeación transversal que permite la convergencia de acciones para fortalecer los canales oficiales de acceso con la ciudadanía, las capacidades institucionales para gestionar y articular la oferta de servicios de justicia, desarrollar estrategias de orientación ciudadana, mejorar las capacidades en la gestión y solución de conflictos y controversias, gestionar las capacidades para producir conocimiento a partir de ejercicios de investigación aplicada que integre los saberes expertos y externos con el saber hacer de la entidad y lograr sustentar políticas públicas judiciales e iniciativas legislativas, que desde el uso de las TI y la ciencia de datos mejoren la eficiencia, eficacia, gobernanza y transparencia, como promesa de valor para la ciudadanía en su relación con la administración de justicia.

Producto de la evaluación de este objetivo, se detectaron los siguientes hallazgos:

## Hallazgo Nro. 22. Servicio de instalación escáneres OC 54546 (A, D, F) DSAJ-Medellín-Antioquia-Chocó

El artículo 3° de la Ley 610 de 2000 Define:

**“ARTICULO 3o. GESTION FISCAL (...)** el conjunto de actividades económicas, jurídicas y tecnológicas, que realizan los servidores públicos y las personas de derecho privado que manejen o administren recursos o fondos públicos, tendientes a la adecuada y correcta adquisición, planeación, conservación, administración, custodia, (...)”

Artículo 34 de la Ley 734 de 2002, establece:

**Artículo 34: “Deberes.** Son deberes de todo servidor público:

1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.

2. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.

(...)”

Artículo 29.5. Manual de contratación -Resolución No. DESAJMER20-5884 del 2020, literal I el cual establece:

“Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.”

Artículo 29.4. Manual de contratación - Resolución No. DESAJMER20-5884 del 2020 literal d, establece:

“Principios que rigen la interventoría y la supervisión: Sin perjuicio de los principios generales de la Contratación Estatal, la interventoría y la supervisión desarrollarán su función con especial arreglo a los principios de eficiencia,

economía, eficacia e imparcialidad. En ese sentido debe: (...)

d) Garantizar que los pagos se correspondan con los desarrollos o actividades ejecutadas y velar por la amortización oportuna de los recursos entregados como anticipo.”

Artículo 29.5. Resolución No. DESAJMER20-5884 del 2020 literal h establece:

“Funciones de la interventoría o supervisión: Además de las atribuciones y competencias establecidas en el estatuto de Contratación pública, la Ley 1474 de 2011 y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan, los supervisores e interventores tienen como funciones: (...)

h) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.”

Artículo 29.5. Resolución No. DESAJMER20-5884 del 2020 literal g establece:

“Funciones de la interventoría o supervisión: Además de las atribuciones y competencias establecidas en el estatuto de Contratación pública, la Ley 1474 de 2011 y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan, los supervisores e interventores tienen como funciones: (...)

g) Programar las reuniones de corte para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.”

Artículo 1 de la Resolución 7049 de 2019 numeral 1, literal “O”, establece entre las funciones de la interventoría y supervisión la de:

“Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que la cuantía corresponda al avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.”

Durante el análisis de la Orden de Compra 54546, celebrada entre la entidad auditada y la empresa con Nit 800015583, emitida el 02 de septiembre de 2020, con fecha de terminación del 28 de febrero de 2021, cuyo objeto fue la *“adquisición, instalación y configuración de escáneres cama plana, en TVEC - CCE, para la modernización del parque tecnológico de la rama judicial, en la seccional Medellín y en la seccional Quibdó”*; se pactó que el componente de

servicio de instalación de los equipos de escáner tendría un precio de \$60.000 cada uno.

Este contrato fue garantizado con la Póliza No. NB-100137865, cuya vigencia está comprendida entre el 02 de septiembre de 2020 y el 26 de agosto de 2021. Cabe resaltar que, durante la ejecución del contrato, se generaron los respectivos pagos, incluyendo la instalación de software y configuración de todos los equipos.

No obstante, lo anterior, durante la verificación del reporte de existencias y salidas suministrado por la entidad, se observó que existían equipos asignados a los funcionarios en fechas posteriores a la vigencia de las respectivas pólizas y equipos cuya instalación fue realizada por los funcionarios, sobre los cuales se realizó el cobro de \$3.600.000, valor correspondiente a la instalación de software y configuración del ETP, como se relaciona a continuación:

**Tabla No. 38. Relación de Asignación de Bienes**

| Placa           | N.º ingreso | Factura        | Tipo de movimiento                        | Fecha asignación | N.º documento | Valor instalación |
|-----------------|-------------|----------------|---|------------------|---------------|-------------------|
| 02-000000050214 | Ingreso 255 | BOG - 00012485 | Asignación de cartera (salida de almacén) | 28/09/2022       | 8360          | \$ 60.000         |
| 02-000000050219 | Ingreso 255 | BOG - 00012485 | Asignación de cartera (salida de almacén) | 12/05/2022       | 6251          | \$ 60.000         |
| 02-000000050240 | Ingreso 255 | BOG - 00012485 | Asignación de cartera (salida de almacén) | 12/05/2022       | 6251          | \$ 60.000         |
| 02-000000050251 | Ingreso 255 | BOG - 00012485 | Asignación de cartera (salida de almacén) | 21/09/2022       | 8261          | \$ 60.000         |
| 02-000000051485 | Ingreso 19  | BOG - 00012865 | Asignación de cartera (salida de almacén) | 6/07/2022        | 7098          | \$ 60.000         |
| 02-000000051487 | Ingreso 19  | BOG - 00012865 | Asignación de cartera (salida de almacén) | 3/12/2021        | 4327          | \$ 60.000         |
| 02-000000051489 | Ingreso 19  | BOG - 00012865 | Asignación de cartera (salida de almacén) | 13/12/2021       | 4472          | \$ 60.000         |
| 02-000000051490 | Ingreso 19  | BOG - 00012865 | Asignación de cartera (salida de almacén) | 2/02/2022        | 4993          | \$ 60.000         |
| 02-000000051493 | Ingreso 19  | BOG - 00012865 | Asignación de cartera (salida de almacén) | 4/03/2022        | 5408          | \$ 60.000         |
| 02-000000051495 | Ingreso 19  | BOG - 00012865 | Asignación de cartera (salida de almacén) | 23/03/2022       | 5623          | \$ 60.000         |
| 02-000000051496 | Ingreso 19  | BOG - 00012865 | Asignación de cartera (salida de almacén) | 3/12/2021        | 4329          | \$ 60.000         |
| 02-000000051498 | Ingreso 19  | BOG - 00012865 | Asignación de cartera (salida de almacén) | 13/12/2021       | 4474          | \$ 60.000         |
| 02-000000051499 | Ingreso 19  | BOG - 00012865 | Asignación de cartera (salida de almacén) | 13/12/2021       | 4475          | \$ 60.000         |
| 02-000000051501 | Ingreso 19  | BOG - 00012865 | Asignación de cartera (salida de almacén) | 13/12/2021       | 4476          | \$ 60.000         |
| 02-000000051502 | Ingreso 19  | BOG - 00012865 | Asignación de cartera (salida de almacén) | 31/03/2022       | 5708          | \$ 60.000         |
| 02-000000051503 | Ingreso 19  | BOG - 00012865 | Asignación de cartera (salida de almacén) | 13/12/2021       | 4477          | \$ 60.000         |
| 02-000000051504 | Ingreso 19  | BOG - 00012865 | Asignación de cartera (salida de almacén) | 3/12/2021        | 4330          | \$ 60.000         |
| 02-000000051506 | Ingreso 19  | BOG - 00012865 | Asignación de cartera (salida de almacén) | 10/06/2022       | 6745          | \$ 60.000         |

| Placa           | N.º ingreso | Factura         | Tipo de movimiento                        | Fecha asignación | N.º documento | Valor instalación |
|-----------------|-------------|-----------------|---|------------------|---------------|-------------------|
| 02-000000051508 | Ingreso 19  | BOG - 00012865  | Asignación de cartera (salida de almacén) | 10/06/2022       | 6746          | \$ 60.000         |
| 02-000000051509 | Ingreso 19  | BOG - 00012865  | Asignación de cartera (salida de almacén) | 21/04/2022       | 5902          | \$ 60.000         |
| 02-000000051515 | Ingreso 19  | BOG - 00012865  | Asignación de cartera (salida de almacén) | 3/05/2022        | 6063          | \$ 60.000         |
| 02-000000051516 | Ingreso 19  | BOG - 00012865  | Asignación de cartera (salida de almacén) | 3/12/2021        | 4331          | \$ 60.000         |
| 02-000000051517 | Ingreso 19  | BOG - 00012865  | Asignación de cartera (salida de almacén) | 10/06/2022       | 6748          | \$ 60.000         |
| 02-000000051518 | Ingreso 20  | BOG - 00012865. | Asignación de cartera (salida de almacén) | 24/01/2022       | 4824          | \$ 60.000         |
| 02-000000051519 | Ingreso 20  | BOG - 00012865. | Asignación de cartera (salida de almacén) | 23/12/2021       | 4542          | \$ 60.000         |
| 02-000000051521 | Ingreso 20  | BOG - 00012865. | Asignación de cartera (salida de almacén) | 23/12/2021       | 4543          | \$ 60.000         |
| 02-000000051522 | Ingreso 20  | BOG - 00012865. | Asignación de cartera (salida de almacén) | 13/12/2021       | 4478          | \$ 60.000         |
| 02-000000051526 | Ingreso 20  | BOG - 00012865. | Asignación de cartera (salida de almacén) | 23/12/2021       | 4544          | \$ 60.000         |
| 02-000000051527 | Ingreso 20  | BOG - 00012865. | Asignación de cartera (salida de almacén) | 23/12/2021       | 4545          | \$ 60.000         |
| 02-000000051528 | Ingreso 20  | BOG - 00012865. | Asignación de cartera (salida de almacén) | 23/12/2021       | 4546          | \$ 60.000         |
| 02-000000051531 | Ingreso 20  | BOG - 00012865. | Asignación de cartera (salida de almacén) | 24/01/2022       | 4824          | \$ 60.000         |
| 02-000000051533 | Ingreso 20  | BOG - 00012865. | Asignación de cartera (salida de almacén) | 7/04/2022        | 5816          | \$ 60.000         |
| 02-000000051538 | Ingreso 20  | BOG - 00012865. | Asignación de cartera (salida de almacén) | 3/12/2021        | 4332          | \$ 60.000         |
| 02-000000051541 | Ingreso 20  | BOG - 00012865. | Asignación de cartera (salida de almacén) | 18/01/2022       | 4686          | \$ 60.000         |
| 02-000000051544 | Ingreso 20  | BOG - 00012865. | Asignación de cartera (salida de almacén) | 24/01/2022       | 4824          | \$ 60.000         |
| 02-000000051545 | Ingreso 20  | BOG - 00012865. | Asignación de cartera (salida de almacén) | 13/12/2021       | 4484          | \$ 60.000         |
| 02-000000051547 | Ingreso 20  | BOG - 00012865. | Asignación de cartera (salida de almacén) | 3/05/2022        | 6064          | \$ 60.000         |
| 02-000000051549 | Ingreso 20  | BOG - 00012865. | Asignación de cartera (salida de almacén) | 8/06/2022        | 6715          | \$ 60.000         |
| 02-000000051552 | Ingreso 20  | BOG - 00012865. | Asignación de cartera (salida de almacén) | 3/12/2021        | 4336          | \$ 60.000         |
| 02-000000051555 | Ingreso 20  | BOG - 00012865. | Asignación de cartera (salida de almacén) | 10/06/2022       | 6749          | \$ 60.000         |
| 02-000000051556 | Ingreso 20  | BOG - 00012865. | Asignación de cartera (salida de almacén) | 23/12/2021       | 4539          | \$ 60.000         |
| 02-000000051557 | Ingreso 20  | BOG - 00012865. | Asignación de cartera (salida de almacén) | 6/07/2022        | 7098          | \$ 60.000         |
| 02-000000051558 | Ingreso 20  | BOG - 00012865. | Asignación de cartera (salida de almacén) | 22/06/2022       | 6896          | \$ 60.000         |
| 02-000000051561 | Ingreso 20  | BOG - 00012865. | Asignación de cartera (salida de almacén) | 28/06/2022       | 6973          | \$ 60.000         |
| 02-000000051562 | Ingreso 20  | BOG - 00012865. | Asignación de cartera (salida de almacén) | 3/12/2021        | 4335          | \$ 60.000         |
| 02-000000051565 | Ingreso 20  | BOG - 00012865. | Asignación de cartera (salida de almacén) | 3/12/2021        | 4334          | \$ 60.000         |
| 02-000000051566 | Ingreso 20  | BOG - 00012865. | Asignación de cartera (salida de almacén) | 3/12/2021        | 4354          | \$ 60.000         |

| Placa           | N.º ingreso | Factura         | Tipo de movimiento                        | Fecha asignación | N.º documento | Valor instalación   |
|-----------------|-------------|-----------------|---|------------------|---------------|---------------------|
| 02-000000051567 | Ingreso 20  | BOG - 00012865. | Asignación de cartera (salida de almacén) | 30/06/2022       | 6998          | \$ 60.000           |
| 02-000000051568 | Ingreso 20  | BOG - 00012865. | Asignación de cartera (salida de almacén) | 19/08/2022       | 7820          | \$ 60.000           |
| 02-000000051572 | Ingreso 20  | BOG - 00012865. | Asignación de cartera (salida de almacén) | 3/12/2021        | 4333          | \$ 60.000           |
| 02-000000051573 | Ingreso 20  | BOG - 00012865. | Asignación de cartera (salida de almacén) | 3/12/2021        | 4337          | \$ 60.000           |
| 02-000000051574 | Ingreso 20  | BOG - 00012865. | Asignación de cartera (salida de almacén) | 22/03/2022       | 5605          | \$ 60.000           |
| 02-000000051575 | Ingreso 20  | BOG - 00012865. | Asignación de cartera (salida de almacén) | 3/12/2021        | 4355          | \$ 60.000           |
| 02-000000050213 | Ingreso 255 | BOG - 00012485  | Asignación de cartera (salida de almacén) | 3/12/2020        | 4624          | \$ 60.000           |
| 02-000000050253 | Ingreso 255 | BOG - 00012485  | Asignación de cartera (salida de almacén) | 20/01/2021       | 235           | \$ 60.000           |
| 02-000000050254 | Ingreso 255 | BOG - 00012485  | Asignación de cartera (salida de almacén) | 20/01/2021       | 236           | \$ 60.000           |
| 02-000000050257 | Ingreso 255 | BOG - 00012485  | Asignación de cartera (salida de almacén) | 20/01/2021       | 244           | \$ 60.000           |
| 02-000000050260 | Ingreso 255 | BOG - 00012485  | Asignación de cartera (salida de almacén) | 20/01/2021       | 239           | \$ 60.000           |
| 02-000000051497 | Ingreso 19  | BOG - 00012865  | Asignación de cartera (salida de almacén) | 12/02/2021       | 589           | \$ 60.000           |
| 02-000000051525 | Ingreso 20  | BOG - 00012865. | Asignación de cartera (salida de almacén) | 13/02/2021       | 601           | \$ 60.000           |
| <b>TOTAL</b>    |             |                 |   |                  |               | <b>\$ 3.600.000</b> |

**Fuente:** Información suministrada por la Dirección Seccional de Administración Judicial Antioquia - Chocó, consolidada por el equipo auditor.

Así mismo, durante visita de inspección a las instalaciones de la entidad, se identificaron siete escáneres ubicados en la bodega sin asignación y en estado inactivo, sobre los cuales también se realizó el cobro del servicio de instalación, por valor de \$420.000, de la siguiente manera:

**Tabla No. 39. Relación de Bienes Inactivos**

| N.º BIENES  | ESTADO   | VALOR INSTALACIÓN |
|---|----------|-------------------|
| 7   | Inactivo | \$ 60.000         |
| <b>Total (cantidad de bienes por valor instalación de cada uno)</b> |          | <b>\$ 420.000</b> |

**Fuente:** Información suministrada por la Dirección Seccional de Administración Judicial Antioquia - Chocó, consolidada por el equipo auditor.

**Tabla No. 40. Total bienes**

| ESTADO DE LOS BIENES  | N.º DE BIENES | VALOR               |
|-----------------------|---------------|---------------------|
| Bienes inactivos      | 7             | \$ 420.000          |
| Bienes Asignados      | 60            | \$ 3.600.000        |
| <b>TOTAL, GENERAL</b> |               | <b>\$ 4.020.000</b> |

**Fuente:** Información suministrada por la Dirección Seccional de Administración Judicial Antioquia - Chocó, consolidada por el equipo auditor.



Es de resaltar que, durante visitas realizadas a las instalaciones de la entidad en los municipios de Medellín, Bello, Envigado, Rionegro, Itagüí y Quibdó, los funcionarios manifestaron que las instalaciones de los escáneres los estaban realizando los ingenieros de la misma entidad, más no el contratista, tal y como consta en Actas de visita. Por tal razón, se generaron pagos de servicios de instalación de software y configuración de ETP, aun cuando, en estos casos, el contratista no fue quien asumió la ejecución de este servicio.

La anterior situación se debe a deficiencias al control, seguimiento y supervisión a las obligaciones contractuales, causando un detrimento patrimonial, por el pago de servicios no prestados, cuyo valor asciende a \$4.020.000. **(Hallazgo administrativo con presunta connotación disciplinaria y fiscal)**

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

La entidad no dio respuesta en relación a esta observación.

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

La entidad no se pronunció frente a lo evidenciado por el equipo auditor, por lo tanto, se entiende aceptado lo allí contemplado.

En virtud de lo anterior, se valida el hallazgo con presunta connotación disciplinaria y fiscal.

## Hallazgo Nro. 23. Traspaso de bienes (A, D, F) DSAJ-Medellín-Antioquia-Chocó

El artículo 3° de la Ley 610 de 2000 Define:

**“ARTICULO 3o. GESTION FISCAL (...)** el conjunto de actividades económicas, jurídicas y tecnológicas, que realizan los servidores públicos y las personas de derecho privado que manejen o administren recursos o fondos públicos, tendientes a la adecuada y correcta adquisición, planeación, conservación, administración, custodia, (...)”

El numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 *establece*:

**Artículo 26 Del Principio de Responsabilidad.** En virtud de este principio:

1). Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato”.

Artículo 34 de la Ley 734 de 2002, establece:

**Artículo 34: “Deberes.** Son deberes de todo servidor público:

1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.

2. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.

(...)”

El Artículo 2.5.1 Manual de Políticas Contables bajo el nuevo marco normativo para entidades de Gobierno-Consejo Superior de la Judicatura establece:

“Bienes Muebles: El reconocimiento de bienes se observarán los siguientes procedimientos de control:

Obligatoriedad de los ingresos al almacén, en formato generado del sistema SICOF, como requisito para el pago al contratista, con excepción del suministro de repuestos, para vehículos, y combustibles, los cuales tendrán control en la frecuencia del requerimiento, por parte de las áreas técnicas correspondientes.

El oportuno registro en el sistema de información SICOF, de las solicitudes de los y consumos por dependencias o centros de responsabilidad o de gastos, efectuadas por los usuarios a partir del análisis y registro de todos los movimientos de entradas, salidas, reintegros o ajustes.

La confrontación periódica de las existencias físicas de bienes con los saldos del Kárdex, labor efectuada directamente por los responsables de almacén.

La adecuada segregación de funciones en el almacén en cuanto al manejo físico de bienes y los registros en SICOF.

(...)

La obligatoriedad de acudir al Comité de Bajas en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y en las Direcciones Seccionales para reportar situaciones extraordinarias relacionadas con mermas o baja de bienes considerados

inservibles u obsoletos que se encuentren en las bodegas y que no puedan ser destinados para su uso.

La Conciliación mensual de bienes Muebles Devolutivos atendiendo el siguiente procedimiento:

Una vez cerrado el periodo mensual, los responsables de contabilidad dispondrán de cinco (5) días hábiles para generar los reportes de SICOF que resumen los movimientos de almacén y la depreciación, verificarlos y validarlos contra el reporte “Archivos SIIF generado por SICOF”, el cual facilita el registro contable de estos movimientos y proceder a cargar dicha información a SIIF NACIÓN.

En ese mismo periodo los responsables de almacén verificarán y certificarán los saldos de los bienes Devolutivos en Bodega (Activos en Bodega Periodo cerrado), bienes devolutivos en uso (Total Activo por cuenta contable), remitiéndolos al responsable de contabilidad para la respectiva conciliación con los saldos reflejados SIIF Nación.

Diligenciar el formato de conciliación establecido en la circular DEAJC16-72, para determinar si existen diferencias; en este caso, en el campo de observaciones se dejará constancia de su causa, el responsable de subsanarlas, y el plazo límite para hacerlo. Este documento será firmado por los dos responsables y sus superiores inmediatos.”

Instructivo para el ingreso de elementos por almacén. Establece que: “Si los artículos recibidos van a quedar bajo la responsabilidad de otro servidor, el supervisor, interventor o persona descrita en el contrato para recibir los bienes en el sitio de uso, deberá realizar la entrega mediante acta, la cual debe estar firmada por quien recibe.

Se deberán remitir los originales de dichas actas al director de la División de Almacén e Inventarios o su equivalente en la dirección seccional, para el registro de salida de los bienes a nombre del responsable.

(...)

En caso de tener faltantes, deberá establecer las circunstancias de modo, tiempo y lugar que originaron esta situación, con el fin de: 1. Realizar el traspaso del bien al servidor judicial que cuenta con la tenencia, custodia y uso del elemento 2. Efectuar el reintegro al almacén, en el caso que el elemento no le sea útil para el desarrollo de sus funciones 3. Formular la denuncia penal por pérdida del elemento y hacer la reclamación en los términos del manual de seguros de la Rama Judicial. 4. Hacer la reposición del bien por otro de iguales o de similares características, informando la novedad al almacén.

(...)

El traspaso entre funcionarios se realiza mediante el formato dispuesto para tal fin, y deber estar firmado por los intervinientes (Quien entrega y quien recibe a

satisfacción).

De acuerdo a las visitas realizadas por el equipo auditor a las instalaciones de la entidad para la verificación de los contratos ejecutados durante las vigencias 2021 y primer semestre de 2022, se detectaron las siguientes situaciones:

En el Juzgado 009 de familia del circuito de Medellín, los servidores públicos informaron, que el juez anterior se retiró de la entidad sin hacer empalme de los equipos a su cargo al juez actual, por lo que, al solicitar estos bienes, no se encontraron, la cámara Genius con placa 02-000000050747, ni la diadema con placa 02-000000050945, elementos adquiridos mediante contrato 2020-052.

Posteriormente y mediante acta de justificación de visita por parte de la entidad auditada se aportó paz y salvo del juez anterior por parte del área de almacén y respuesta del juez actual el señor identificado con cedula 71606xxx el cual hace mención a que, el acta de traspaso de empleados fue allegada al mismo por parte del área almacén el 22 de septiembre de 2022, donde se observa que los elementos fueron entregados por el juez saliente, el señor identificado con cedula 70062xxx, a quien fungía en ese momento como secretario, el señor identificado con cedula 15456xxx, haciendo énfasis en el desconocimiento del acta y solicitando la justificación al funcionario que recibió los bienes.

Se constato que en respuesta del señor con cedula 15456xxx al Juez identificado con cedula 71606xxx: en la cual se establece que, nunca se le hizo entrega de ningún inventario por parte del juez saliente para entregarle al juez actual; solo hasta el 23 de septiembre de 2022, conoció el acta de traspaso, enviada por el área de almacén, la cual contaba con su firma, motivo por lo cual procedió a denunciar ante la fiscalía por utilizar su firma sin autorización, situación que según el código penal lo consagra como falsedad en documento. Una vez realizada las indagaciones por parte de los auditores, no se hallan los elementos antes mencionados.

Lo anterior, por deficiencias en el seguimiento, actualización, supervisión, control en la base de datos por parte del área de almacén y realización de documentos en tiempo, modo y lugar, lo que conllevó a la pérdida de equipos, generándose un detrimento patrimonial en cuantía de \$368.473. (**Hallazgo administrativo con presunta connotación disciplinaria y fiscal**)

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“El Almacén de la Dirección Seccional realizó como mecanismo de control de los inventarios una salida de la cámara y la diadema al Doctor Gui\*\*\*\*\* Ma\*\*\*\*\* Ra\*\*\*\*\*, quien fungía como titular del Juzgado 09 de Familia del circuito de*

Medellín en ese momento. Se anexa copia de la salida Nro. 1597 del 16 de abril de 2021.

Adicionalmente como control de los inventarios, cada servidor judicial puede consultar en tiempo real, los bienes que tiene cargados en su cartera en la página de la Rama Judicial, en el siguiente link: <https://www.ramajudicial.gov.co/web/funcionarios>.

Una vez la Contraloría envió el acta de visita en la que estaba relacionada la del Juzgado 09 de Familia del Circuito de Medellín informando la no existencia de la cámara y de la diadema, el Almacén de la Dirección Seccional requirió al Juzgado y al no encontrar los elementos, se procedió a realizar las investigaciones pertinentes con el fin de esclarecer donde se encontraban dichos bienes verificando la salida, el paz y salvo y su respectiva acta de entrega, ya que el juez que recibió los elementos ya no labora en el Juzgado, estos soportes se pusieron en conocimiento del Juez actual - Roberto Jairo Ayora Hernández quien investigó en el Juzgado y al indagar al señor secretario Mario H. Gaviria, quien presuntamente recibió, manifestó que nunca se le hizo entrega de ningún inventario por parte del juez saliente para entregarle al juez actual, por lo tanto, realizó la denuncia penal por falsedad en documento.

La Entidad está a la espera de los resultados que arroje la investigación que se está llevando a cabo y prueba de ello es que el Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial remitió un correo al Juzgado 09 de Familia del Circuito de Medellín el 20 de octubre de 2022, para que se informara cualquier acción que se esté adelantando en el Juzgado, a fin de recuperar a cámara y la diadema (...)"

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

La Dirección Seccional reconoce a través de su respuesta el extravío de los bienes, lo que demuestra omisión en los controles que se debieron efectuar en los respectivos traslados y salidas de los mismos. Por lo tanto, la observación continúa como hallazgo administrativo con presunta connotación disciplinaria y fiscal.

### Hallazgo Nro. 24. Gestión documental (OI) DSAJ - Medellín-Antioquia-Chocó

Los artículos 16 y 24 de la Ley 594 de 2000 establecen:

**ARTÍCULO 16. Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas.** Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuya carga estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la

información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.

**ARTÍCULO 24. Obligatoriedad de las tablas de retención.** Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental.

El literal g) del artículo 6 Ley 1712 de 2014 establece:

**ARTÍCULO 6o. DEFINICIONES.**

**g). Gestión documental.** Es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por los sujetos obligados, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación”

Los numerales 1 al 5 del artículo 4 Acuerdo 042 de 2002 emitido por el Archivo General de la Nación, el cual establecen:

**Artículo 4. Criterios para la organización de archivos de gestión.**

1. La organización de los archivos de gestión debe basarse en la Tabla de Retención Documental debidamente aprobada.
2. La apertura e identificación de las carpetas debe reflejar las series y subseries correspondientes a cada unidad administrativa.
3. La ubicación física de los documentos responderá a la conformación de los expedientes, los tipos documentales se ordenarán de tal manera que se pueda evidenciar el desarrollo de los trámites. El documento con la fecha más antigua de producción será el primer documento que se encontrará al abrir la carpeta y la fecha más reciente se encontrará al final de la misma,
4. Los tipos documentales que integran las unidades documentales de las series y subseries, estarán debidamente foliados con el fin de facilitar su ordenación, consulta y control.
5. Las carpetas y demás unidades de conservación se deben identificar, marcar y rotular de tal forma que permita su ubicación y recuperación. Dicha información general será: Fondo, sección, subsección, serie, subserie, número de expediente, número de folios y fechas extremas, número de carpeta y número de caja si fuere el caso.”

Artículo 14 Acuerdo-PCSJA17-10784 Establece:

De la clasificación funcional. Series documentales: Para reflejar el cumplimiento de funciones administrativas, la documentación de cada organismo productor,

organizada de acuerdo con su estructura orgánica, se administrará por series y sub series documentales. Para reflejar el cumplimiento de las funciones judiciales, la documentación de cada proceso será organizada de acuerdo con su estructura legal y procedimental.

Tablas de Retención Documental y de Valoración Documental. Para efectos de establecer la disposición final de los documentos, así como los procesos de selección, eliminación o conservación total de la documentación, se elaborarán y constituirán Tablas de Retención Documental que determinarán series y sub series para la documentación, las que además constituirán el soporte del cumplimiento de las funciones que en materia de administración documental le corresponden a cada organismo productor de documentos.”

Artículo 40 Ley 527 de 1999 establece:

“Responsabilidad de los suscriptores. Los suscriptores serán responsables por la falsedad, error u omisión en la información suministrada a la entidad de certificación y por el incumplimiento de sus deberes como suscriptor”.

Al revisar los expedientes de los contratos, se evidenciaron las siguientes situaciones:

-Inexistencia de tablas de retención documental y metadatos CTO 2020-052, OC 78134, OC 83674, OC 62202, OC 54546, OC 59720, CTO 2020-063, 2022-04

-Documentos sin foliación CTO 2020-052, OC 78134, OC 83674, OC 62202, OC 54546, OC 59720, CTO 2020-063, CTO 2022-04

-Documentos no aportados dentro de los expedientes contractuales suministrados por la entidad.

a. OC 78134: Memorando DESAJ022-1959 del 01 de junio de 2022, Orden de pago 218020322 del 21 de julio de 2022

b. OC 83674: Orden de pago 212284022 del 18 de julio de 2022.

c. OC 62202: Solicitud adición 1, alcance visto bueno jurídico, DESAJME21-48 Solicitud Información COLSOF - ADICIÓN 12-01-2021, liberación compromiso 321, pólizas modificaciones contractuales.

-No existe lista de chequeo en CTO 2020-063, CTO 2022-04, CTO 2020-052

-Reporte salidas y traslados no firmados por quien entrega y/o recibe el elemento CTO 2020-052, OC 78134, OC 83674, OC 62202, OC 54546, OC 59720.

-OC 78134: No existen firmas en el Acta de baja de inventario del 29 de abril de 2022.

Lo anterior, por deficiencias de control y seguimiento a la consistencia de los documentos que conforman los expedientes, con el riesgo de que se pueda extraviar, sustraer o ingresar información y/o bienes de forma posterior y desgaste al ente de control.

(Hallazgo administrativo con incidencia para dar traslado al Archivo General de la Nación).

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“Se desconoce a que tabla de retención documental o metadatos hace referencia el equipo auditor, por lo tanto, se solicita aclarar esta información*

*(...) Los ingresos aportados inicialmente por la Entidad, fueron generados en la plataforma SICOF para presentarlos a la Contraloría, de acuerdo con la solicitud. Si bien es cierto no tenían la firma de la Almacenista, toda vez que lo que se remitió correspondía a un reporte que arroja el sistema. Se procede de conformidad a remitir los formatos de ingreso con la firma respectiva.*

*(...) Se desconoce a qué lista de chequeo hace referencia el equipo auditor, por lo tanto se solicita aclarar esta información*

*(...) Muchos de los traslados que se realizan en el aplicativo SICOF, corresponden novedades reportadas el aplicativo de nómina denominado “EFINOMINA”. Estas dos plataformas están parametrizadas, lo que significa que estos movimientos se ejecutan y se actualizan en ambas plataformas simultáneamente, sin que sea necesario generar formatos adicionales con sus respectivas firmas. Las salidas fueron firmadas por empleados diferentes a quien se le cargó el elemento en la plataforma, teniendo en cuenta que nos encontrábamos en trabajo 100% virtual con ocasión a la pandemia de COVID19, y el acceso a las instalaciones era restringido. No obstante, los elementos fueron debidamente instalados y configurados en los despachos judiciales y cargados al servidor al que le fueron asignados.*

*(...) Se anexa nuevamente el acta de baja con la firma de todos los integrantes.”*

Mediante oficio DESAJMEO22-4420 del 01 de noviembre de 2022, dio respuesta al alcance con connotación disciplinaria de la observación:

*“En relación a la observación que se indica la misma no es cierta, toda vez que en la Dirección Ejecutiva seccional se cuenta con la implementación de las tablas de*



*retención documental a través de la ejecución del proceso perteneciente al sistema Integrado de Gestión de la calidad y del que se adjuntan los respectivos soportes tanto de caracterización de procesos como de procedimientos.”*

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

Al realizar el análisis de la respuesta brindada por la entidad sobre el incumplimiento relacionado con gestión documental, se concluye lo siguiente:

**- Inexistencia de tablas de retención documental y metadatos:** La entidad con su respuesta reconoce el desconocimiento de los criterios normativos establecidos en el traslado de la observación, tales como el Artículo 24 Ley 594 de 2000, el cual determina la obligatoriedad de las tablas de retención para todas las entidades del estado; el Artículo 4 del Acuerdo 042 de 2002 literales 1 al 5, emitido por el Archivo General de la Nación, que fija Criterios para la organización de archivos de gestión, entre ellos, la tabla de retención documental y el Artículo 14 del Acuerdo-PCSJA17-10784, que también incluye dicho requisito para los expedientes contractuales.

Posteriormente, cuando se realizó el traslado con presunta connotación disciplinaria, la entidad en su respuesta subsana y anexo las tablas de retención documental, que no fueron aportadas dentro de las respectivas solicitudes de información emitidas por la CGR, se establece que: se certifique que *“la documentación e información suministrada a la CGR, además de ser la única y oficial, corresponde al total de la misma con que cuenta la Entidad y cumple con los criterios de calidad requeridos y exigidos por las normas aplicables”*.

**- Documentos sin foliación y documentos no aportados dentro de los expedientes contractuales suministrados por la entidad:** La entidad no se pronunció en relación a estos ítems, por lo que se entienden aceptados.

**-No existe lista de chequeo:** La entidad en su pronunciamiento, evidencia desconocimiento de su normativa interna, ya que la lista de chequeo, está establecida dentro de su manual de contratación, por lo que no se desestima y hará parte del informe.

**- Reporte salidas y traslados no firmados por quien entrega y/o recibe el elemento:** No es aceptada la respuesta por parte de la entidad, debido a que, durante la evaluación de la información suministrada, se evidenció que algunos ingresos contienen la firma de la persona que elabora y/o recibe, sin embargo, esta omisión se observa en la mayoría de los reportes, lo que puede ocasionar extravío o sustracción de bienes y generar responsabilidades que no le son atribuibles al funcionario, en caso de daño o pérdida. Cabe resaltar que esta situación, fue subsanada por la entidad durante el proceso auditor.

- **No existen firmas en el Acta de baja de inventario del 29 de abril de 2022:** De acuerdo a la respuesta brindada por la entidad, se están subsanando las situaciones evidenciadas por el equipo auditor, de manera posterior, aun cuando dentro de las respectivas solicitudes de información emitidas por la CGR, se establece que: se certifique que “*la documentación e información suministrada a la CGR, además de ser la única y oficial, corresponde al total de la misma con que cuenta la Entidad y cumple con los criterios de calidad requeridos y exigidos por las normas aplicables*”.

Por lo anterior, se valida el hallazgo administrativo con otra incidencia para dar traslado al Archivo General de la Nación.

### **Hallazgo Nro. 25. Especificaciones técnicas (IP) DSAJ Medellín-Antioquia-Chocó**

El numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 establece:

**Artículo 26. Del Principio de Responsabilidad.** En virtud de este principio:

1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato”.

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 establece:

**Artículo 83** “La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos”.

Manual de contratación - Resolución No. DESAJMER20-5884 del 2020 establece en su artículo octavo “*Conformación del Comité Estructurador y Evaluador.*

- 8.1 Un servidor del área de Asistencia Legal – Coordinador Grupo de contratación, encargado de la revisión jurídica del informe.
- 8.2 Un servidor del área Financiera, encargado de la revisión financiera del informe.
- 8.3 Un servidor del área responsable o beneficiaria del bien, obra o servicio del contrato, encargado de la revisión técnica del informe.

8.4 Un servidor con conocimiento y experiencia en contratación estatal, designado como Líder Administrativo del proceso respectivo, quien llevará el control sobre el cumplimiento de los tiempos previstos en el cronograma.

(...) El Comité Evaluador deberá realizar su labor de manera objetiva y ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones, en los términos del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo complementen o modifiquen.

La evaluación y calificación de las propuestas la realiza cada integrante del Comité quien será responsable según su competencia; en todo caso, la evaluación debe ser integral y consolidada en un solo documento.”

Manual de contratación - Resolución No. DESAJMER20-5884 del 2020 establece en su artículo Noveno:

“Competencias y Obligaciones Del Comité Estructurador y Evaluador

El Comité actuará conforme a la competencia e idoneidad de cada uno de sus integrantes (técnicas, jurídicas, económicas y financieras), previstas en el ordenamiento jurídico y en especial las siguientes:

9.1 Realizar la estructuración de los estudios previos, análisis del sector y demás documentos del proceso. “

Manual de contratación - Resolución No. DESAJMER20-5884 del 2020 establece en su artículo 29.5:

“Funciones de la interventoría o supervisión:

d) Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios y descripción del bien o servicio.”

Artículo 48 del Decreto 1510 de 2015, establece “Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la entidad estatal de que trata el inciso 1° del artículo 46 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios”

El Acuerdo Marco CCE 295-AMP-2019 Cláusula 3 Alcance del objeto del Acuerdo Marco, establece:

“Los Proveedores se obligan a entregar a las Entidades Compradoras en la operación secundaria Equipos Tecnológicos y Periféricos bajo la modalidad de

compra-venta de ETP o Alquiler de ETP de acuerdo con lo señalado en las órdenes de compra, las especificaciones establecidas en los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones, las Ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública número CCENEG-018-1-2019 y el presente documento.”

Acuerdo Marco CCE 295-AMP-2019 Cláusula 6 Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria 6.11. establece:

“El supervisor de la Orden de Compra debe verificar: (i) que la entrega de ETP o Alquiler de ETP cumplen con las combinatorias definidas en la solicitud de cotización, especificaciones técnicas definidas en los pliegos de condiciones y del presente documento”

De acuerdo a las visitas realizadas por el equipo auditor a las instalaciones de la entidad para la verificación de los contratos ejecutados durante las vigencias 2021 y primer semestre de 2022, se detectaron las situaciones que a continuación se relacionan:

- **OC 78134**

De acuerdo al memorando DEAJIFO21-927 del 30 de agosto de 2021, emitido por el director de Unidad Informática, se establecieron los parámetros técnicos para la adquisición de computadores, sin embargo, la entidad no cumplió con la capacidad de almacenamiento de SSD de 500 GB PCIe y sólo entregaron 256 GB PCIe.

- **OC 62202**

En virtud del Acuerdo Marco CCE 295-AMP-2019, las especificaciones técnicas básicas y transversales indican que los equipos AIO, deben cumplir con HDD+SSD de 1TB 7200 RPM y 256 PCEle (Característica 6), característica que fue corroborada y comunicada a las diferentes Seccionales mediante memorando DEAJIFO20-1623 del 12 de noviembre de 2020, no obstante, lo anterior, los equipos suministrados por el contratista solo cuentan con un disco de estado sólido de 500 GB.

- **Contrato 2020-052**

De acuerdo al memorando DEAJIFO20-1018 del 24 de julio de 2020, expedida por el director de Unidad Informática se establecieron las especificaciones técnicas de los audífonos con micrófonos tipo diadema, sin embargo, la entidad no cumplió con la especificación de conexión inalámbrica, debido a que las mismas son con conexión USB.

Lo anterior, por deficiencias de control y seguimiento del Comité Estructurador y Evaluador y el supervisor, a la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas por el Acuerdo Marco y los parámetros dictaminados por la Dirección de la Unidad Informática, lo que implicó disminución en la calidad de los bienes adquiridos. **(Hallazgo que dará lugar a una IP)**

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD:

### - OC 78134

*“(…) La entidad opta por realizar adecuaciones a las posibilidades, sin que las mismas sobrepasaran las propuestas económicas de los diferentes oferentes; así mismo, se debe tener en cuenta que solo se recomendaba tener en cuenta como mínimo algunos componentes y que se eligieron los más acertados para la seccional atendiendo a lo ofrecido por la tienda virtual.*

*Los cambios a la propuesta inicial se presentaron en la adquisición de un equipo de cómputo con las mismas características de la ficha técnica, pero con las siguientes variaciones:*

*(…)*

- *Al disco de estado sólido de la propuesta inicial de 500 GB, se modificó por un disco de estado sólido de 256GB, y se sumó un disco mecánico de 1TB, ya que los resultados que se tuvieron por parte de los usuarios que se les fue asignado el perfil de la Orden de Compra 62202, no se cubrieron las expectativas, ya que no se hacía uso correcto del OneDrive (...)*

*(…)*

*Visto lo anterior, analizadas las especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos y la consecuente orden de compra, los mismos guardan relación con la necesidad identificada al interior de la entidad. Téngase en cuenta que, las recomendaciones dadas desde nivel central, son herramientas o parámetros para la estructuración de nuestros procesos, pero en todo caso deberán estar aterrizadas y ajustadas según la necesidad de cada seccional, y esto fue lo que efectivamente se hizo por parte del componente técnico, quien conoce de las necesidades reales, por lo tanto, se solicita desestimar la observación.*

### • OC 62202

*En virtud del Acuerdo Marco CCE 295-AMP-2019, las especificaciones técnicas básicas y transversales indican que los equipos AIO, deben cumplir con HDD+SSD de 1TB 7200 RPM y 256 PCEle (Característica 6), característica que fue corroborada y comunicada a las diferentes Seccionales mediante memorando DEAJIFO20-1623 del 12 de noviembre de 2020, no obstante, lo anterior, los*

*equipos suministrados por el contratista solo cuentan con un disco de estado sólido de 500 GB.*

*(...)*

*-Un solo disco de estado sólido de 500 GB, el cual garantiza una velocidad de trabajo mucho más ágil que un disco mecánico en su Sistema Operativo, y el uso de las herramientas propias de la Suite ofimática basadas en Microsoft365, realizando el almacenamiento de datos en sus cuentas de OneDrive personalizadas, las cuales cuentan con una capacidad inicial de 1TB (las cuales pueden crecer según las necesidades, con escalamientos a Soporte Correo y Herramientas Colaborativas de la Dirección Ejecutiva Seccional), lo que, permite que los usuarios tengan portabilidad de la información, ya que la misma puede ser accedida desde cualquier ubicación, sin que en tiempos de pandemia y alternancia se tenga que tener exclusividad de acceso a las instalaciones físicas, y se minimicen los retrasos de interrupciones que se puedan presentar con las conexiones VPN a los equipos de la oficina, los cuales se ejecutarían únicamente de forma excepcional, cuando el trámite que se requiera o la aplicación que se deba utilizar demanden la ejecución directa en el PC de la oficina.*

*Dicha información se puede evidenciar la recomendación del perfil 1.6-ETP en los estudios previos, apartado 4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal.*

*(...) Téngase en cuenta que, las recomendaciones dadas desde nivel central, son herramientas o parámetros para la estructuración de nuestros procesos, pero en todo caso deberán estar aterrizadas y ajustadas según la necesidad de cada seccional, y esto fue lo que efectivamente se hizo por parte del componente técnico, quien conoce de las necesidades reales, por lo tanto, se solicita desestimar la observación.”*

## **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA:**

### **- OC 78134**

No es válida la apreciación de la entidad, debido a que desconocieron el memorando DEAJIFO21-927 del 30 de agosto de 2021 y el Acuerdo Marco CCE 295-AMP-2019, contrariando lo contemplado en Artículo 48 del Decreto 1510 de 2015, el cual establece que la entidad “*está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios*”.

En cuanto a la disminución de la capacidad de almacenamiento del disco de estado sólido, es pertinente indicar que, según lo observado por el equipo auditor durante visita realizada a las instalaciones de la entidad, son estos equipos los

que más capacidad requieren, debido a su constante uso por parte de los secretarios de los Juzgados a los cuales fueron asignados, lo que genera menor productividad en las máquinas y no obedece a las necesidades de los funcionarios.

**- OC 62202**

No es válida la apreciación de la entidad, debido a que desconocieron el memorando DEAJIFO20-1623 del 12 de noviembre de 2020 y el Acuerdo Marco CCE 295-AMP-2019, contrariando lo contemplado en Artículo 48 del Decreto 1510 de 2015, el cual establece que la entidad *“está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios”*.

En cuanto a la omisión de adquisición de equipos que contaran con Disco Mecánico de 1TB 7200 RPM, esto implica menor capacidad de almacenamiento, aun cuando se cuenta con la plataforma OneDrive, podrían surgir inconvenientes para el acceso a la información en caso de fallas en la red.

**- Contrato 2020-052**

La entidad no se pronuncia sobre lo observado por el equipo auditor, por lo que se entiende como aceptado lo relacionado en este ítem.

Es de resaltar que estos contratos se rigen bajo la RESOLUCION No. DESAJMER20-5884 16 de marzo de 2020 y fueron invocados los artículos 29.5 literal D, noveno y octavo.

Como corolario de lo anterior, se valida como hallazgo administrativo QUE DARÁ lugar a una IP

**Hallazgo Nro. 26. Forma de pago DSAJ Medellín-Antioquia-Chocó**

El numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 establece:

**Artículo 26. Del Principio de Responsabilidad.** En virtud de este principio:

1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato”.

Acuerdo Marco CCE 295-AMP-2019 en su numeral 10.1 establece

“Facturación compra-venta ETP Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar las facturas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de aprobación de la factura.”

Al revisar la orden de compra 78134, se evidenció el incumplimiento del pago por parte de la entidad, dentro del término establecido (30 días) contados a partir de la presentación de la factura, tal y como se observa a continuación:

**Tabla No. 41. Pagos Extemporáneos**

| Factura de compra      | Entrada al almacén Nro. | Orden de pago SIIF Nro.  | Valor   |
|------------------------|-------------------------|--|---|
| 4162931 del 25/04/2022 | No. 359 del 29/04/2022  | 218020322 del 21/07/2022 por \$438.884.858 quedo pendiente de pago \$440.159.954 | Valor abonado \$438.884.858 y pendiente de pago \$440.159.954 |

Fuente: CSJ

Elaboró: CGR

Lo anterior, se presenta por deficiencias del área financiera en la gestión del pago, lo que puede generar el riesgo de pago de multas e intereses moratorios por incumplimiento y pago extemporáneo. **(Hallazgo administrativo con presunta connotación disciplinaria)**

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD:

*“En cuanto a los pagos de la orden de Compra 78134 (...)*

*El Área financiera procedió a realizar las gestiones pertinentes para realizar el pago, no obstante el Área Financiera se percató que solo contaba con la suma de \$438.884.858.91, saldo CDP 14621 SSF, razón por la cual se procedió a realizar la búsqueda de los documentos soportes de la orden de compra rastreando en el aplicativo SIIF, que permitiera evidenciar el valor restante de la factura 4162931 es decir la suma \$440.159.954, encontrando que dicho valor hacía referencia a la vigencia futura, que debió ser registrada en la vigencia 2021 y que por error no se realizó.*

*(...) Es importante mencionar que mediante oficio DESAJMEO22-3753 del 27 de septiembre de 2022, se puso en conocimiento del contratista NEX COMPUTER S.A.S, las razones por las cuales la factura 4162931, no ha sido cancelado en su totalidad (se anexa oficio).*

*El 22 de julio de 2022, las personas responsables de realizar el registro presupuestal y la obligación para el pago, suscribieron acta de reunión en la cual,*



*plasmaron la situación acontecida explicando las razones por la cuales la factura 4162931 que con saldo por pagar valor de \$440.159.954 hasta tanto la Dirección Ejecutiva Seccional Apruebe los recursos, que permitan realizar el pago total de la factura.*

*El 9 de septiembre de 2022 mediante oficio DESAJMEO22-3480, dirigido a la directora ejecutiva de Administración Judicial, se solicitó apropiación presupuestal para el pago restante de la Orden de compra 78134, adjuntando los documentos relacionados con el particular. (se adjunta oficio DESAJMEO22-3480 y soportes).*

*El pasado 13 de octubre de 2022, mediante resolución 2230 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, fueron asignados los recursos para realizar el pago del saldo pendiente de la factura 4162931, procediendo entonces por parte del Área Financiera a realizar la expedición del CDP Y RP a nombre de la firma de NEXCOMPUTER SAS. (se anexan los documentos mencionados).*

*Ahora bien teniendo en cuenta que los recursos situados son CSF, se deben solicitar previamente ante el Ministerio de Hacienda por lo que de manera inmediata, se procedió realizar solicitud extraordinaria de Cupo PAC para el mes de octubre (se adjunta solicitud), sin embargo hasta la fecha y hora de elaboración del presente documento, no ha sido asignado el cupo PAC solicitado. Razón por la cual, si con corte a 31 de octubre de 2022, no han sido situados los recursos, se debe realizar solicitud extraordinaria de Cupo PAC para que sea autorizada dentro del mismo mes. “*

*Mediante oficio DESAJMEO22-4281 del 25 de octubre de 2022, la entidad dio alcance a la observación, indicando:*

*“En la respuesta a la Observación 6, remitida del día de ayer 24 de octubre de 2022, se indicó que se había realizado solicitud extraordinaria de Cupo PAC para el mes de octubre de 2022, solicitando la asignación de los \$440.159.954, sin que, hasta la fecha, hubieran asignados los recursos.*

*No obstante, lo anterior, se informa que el día de hoy fueron asignados los recursos para el pago del saldo pendiente de la factura 4162931, razón por la cual ya se procedió con la elaboración de la obligación y de la orden de pago, la cual quedará el pago el jueves 27 de octubre de 2022. (se anexan los respectivos soportes).”*

#### **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA:**

Con respecto a la respuesta correspondiente a la Orden de Compra 78134, se ratificó que hubo una omisión por parte de la entidad al realizar el registro de la vigencia futura, la cual debió llevarse a cabo en la vigencia 2021, pero solo se efectuó hasta el 09 de septiembre de 2022, lo que generó que no se pagara dentro de los términos pactados entre las partes. Es de anotar que, en virtud de la

solicitud extraordinaria de Cupo PAC realizada al Ministerio de Hacienda, les fue asignado a la entidad el valor de \$440.159.954, de la vigencia 2022 para el saldo de la obligación pendiente.

Por lo anterior, esta parte de la observación continua como hallazgo administrativo.

### **Hallazgo Nro. 27. Cumplimiento de obligaciones contractuales DSAJ Medellín-Antioquia-Chocó (A)**

El numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 establece:

**Artículo 26. Del Principio de Responsabilidad.** En virtud de este principio:

1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato”.

El artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 establece:

Artículo 84. “la supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual (...)

Acuerdo Marco CCE 295-AMP-2019 en su numeral 11.40 establece:

“Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en las órdenes de compra. El tiempo de entrega empieza a correr el día hábil siguiente al cumplimiento de las estipulaciones señaladas en el protocolo de entrega, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución definidos por la entidad.”

Al revisar la orden de compra 83674, se evidenció incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, en la entrega de los equipos de cómputo, debido a que el mismo tenía como plazo hasta el 30 de abril de 2022 conforme a la modificación de orden de compra por prórroga establecida. Sin embargo, los bienes solo fueron entregados hasta el 16 de mayo de 2022, con un retraso de 16 días sin justificación alguna.

Lo anterior, debido a deficiencias de seguimiento, supervisión y control durante la etapa contractual, lo que puede poner en riesgo el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“Si bien es cierto, se recibieron los elementos adquiridos una vez vencida la Orden de Compra. Dicha situación no generó costos adicionales a la entidad ni afectación a la entrega final del producto. El contratista, en forma extemporánea presenta argumentos frente a una situación derivada del trámite de importación que generaron el retraso en la entrega sin que se pudiera contractualmente realizar modificación alguna. El supervisor, recibió el producto a satisfacción con ocasión al objeto contractual en favor de los intereses de la entidad, teniendo igualmente presente que, para dicho momento, se tenían vigentes los amparos en dicho contrato para hacer uso de ellos, lo cual no fue necesario, pues a pesar de haber sido extemporánea la entrega, se surtió en su totalidad.”*

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

La entidad a través de su respuesta reconoce que los bienes fueron entregados vencida la orden de compra, adicionalmente, no se aportaron los respectivos soportes que evidencien la situación de fuerza mayor invocada por el contratista, ni los requerimientos realizados por parte del supervisor al detectar un posible incumplimiento frente a las obligaciones contractuales.

Por lo anterior, esta observación continúa como hallazgo administrativo.

### Hallazgo Nro. 28. Ampliación póliza (A) DSAJ Medellín-Antioquia-Chocó

El numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 establece:

**Artículo 26. Del Principio de Responsabilidad.** En virtud de este principio:

1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato”.

El artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 establece:

**Artículo 84.** “la supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual (...)

Acuerdo Marco CCE 295-AMP-2019 en su numeral 11.38 establece:

“Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en el numeral 17.2 de la Cláusula 17.”

Al revisar la orden de compra 78134, se evidenció incumplimiento en la ampliación de la póliza, debido a que una vez se aprobó la prórroga y se efectuó la modificada la orden de compra el 16 de diciembre de 2021, se debió efectuar la ampliación dentro de los tres días siguientes y solo se expidió la póliza 14-44-101137673 hasta el 18 de febrero de 2022.

Lo anterior, se presenta por deficiencias en el ejercicio de la supervisión, seguimiento y control, durante la etapa contractual, lo que pone en riesgo el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la cobertura de las pólizas adquiridas dentro del proceso contractual. (**Hallazgo administrativo**).

#### **RESPUESTA DE LA ENTIDAD:**

*“El acuerdo marco CCE 295-AMP-2019 establece:” constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la colocación de la orden de compra a favor de la entidad compradora por el valor, amparos y vigencia establecidos en el numeral 17.2 de la cláusula 17”. (subrayas y negrillas intencionales)*

*Dado lo anterior, y estando dentro del término del acuerdo marco en mención, a través de la RESOLUCION No. DESAJMER21-11900 del 27 de octubre de 2021, se procedió a aprobar las pólizas aportadas por el contratista (...)*

*Ahora bien, en relación a las modificaciones efectuadas a la orden de compra prórroga No 1); es importante resaltar que, el acuerdo marco CCE 295-AMP-2019 propiamente, no establece términos perentorios y preclusivos para la actualización y ajuste de las pólizas atendiendo a las modificaciones realizadas.*

*Teniendo en cuenta lo anterior, y advirtiendo que a la orden de compra No 78134 se le realizó una modificación por acuerdo de las partes, se procedió a requerir al contratista para que ajustara y actualizara las pólizas, las cuales fueron aportadas el día 18 de febrero de 2022, por lo que la entidad procedió a expedir la resolución de aprobación de pólizas No. DESAJMER22-4613 del 21 de febrero de 2022 (...)*

*Nótese entonces que, en todo momento durante la ejecución de la orden de compra No 78134, los riesgos contemplados estuvieron amparados bajo la póliza de seguro de cumplimiento a favor de entidades estatales No 14-44-101137673 Anexo 0 con fecha de expedición del 22 de octubre de 2021 y Anexo 1 con fecha de expedición del 18 de febrero de 2022, expedidas por SEGUROS DEL ESTADO S.A. y en este punto conviene tener en cuenta que, la vigencia de la garantía de*

*cumplimiento comprende el lapso en el que el garante asume el riesgo que se le traslada en virtud de un contrato de seguro (...)*

*Lo anterior en el entendido que el día veintidós (22) de octubre de 2.021, se surtió el evento No 78134 a través de la página de Colombia Compra Eficiente, fecha a partir de la cual se ampararon los riesgos, teniendo en cuenta a su vez la prórroga realizada a dicha orden (hasta el 30 de abril de 2.022.) y los plazos establecidos en el acuerdo marco de precios (...)*

## **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA**

Se generó la modificación de la orden de compra el 16 de diciembre de 2021, pero el contratista sólo hasta el 18 de febrero expidió la ampliación de la póliza, es decir, no fue expedida dentro de los 3 días hábiles siguientes, tal y como lo establece el Acuerdo Marco. Es de resaltar que la póliza inicial estaba vigente, sin embargo, se evidencia omisión por parte de la entidad al no requerir la ampliación de la garantía al contratista dentro de los términos para continuar con la ejecución del contrato.

Por lo anterior, la observación continúa como hallazgo administrativo y se retira la presunta connotación disciplinaria.

### **Hallazgo Nro. 29. Obligaciones del área de Almacén (A) DSAJ Medellín-Antioquia-Chocó**

El artículo 2.5.1 del Manual de Políticas Contables bajo el nuevo marco normativo para entidades de Gobierno-Consejo Superior de la Judicatura el cual establece:

**“Bienes Muebles:** El reconocimiento de bienes se observarán los siguientes procedimientos de control:

Obligatoriedad de los ingresos al almacén, en formato generado del sistema SICOF, como requisito para el pago al contratista, con excepción del suministro de repuestos, para vehículos, y combustibles, los cuales tendrán control en la frecuencia del requerimiento, por parte de las áreas técnicas correspondientes.

El oportuno registro en el sistema de información SICOF, de las solicitudes de los y consumos por dependencias o centros de responsabilidad o de gastos, efectuadas por los usuarios a partir del análisis y registro de todos los movimientos de entradas, salidas, reintegros o ajustes.

La confrontación periódica de las existencias físicas de bienes con los saldos del Kárdex, labor efectuada directamente por los responsables de almacén.

La adecuada segregación de funciones en el almacén en cuanto al manejo físico de bienes y los registros en SICOF.

(...)

La obligatoriedad de acudir al Comité de Bajas en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y en las Direcciones Seccionales para reportar situaciones extraordinarias relacionadas con mermas o baja de bienes considerados inservibles u obsoletos que se encuentren en las bodegas y que no puedan ser destinados para su uso.

La Conciliación mensual de bienes Muebles Devolutivos atendiendo el siguiente procedimiento:

Una vez cerrado el periodo mensual, los responsables de contabilidad dispondrán de cinco (5) días hábiles para generar los reportes de SICOF que resumen los movimientos de almacén y la depreciación, verificarlos y validarlos contra el reporte "Archivos SIIF generado por SICOF", el cual facilita el registro contable de estos movimientos y proceder a cargar dicha información a SIIF NACIÓN.

En ese mismo periodo los responsables de almacén verificarán y certificarán los saldos de los bienes Devolutivos en Bodega (Activos en Bodega Periodo cerrado), bienes devolutivos en uso (Total Activo por cuenta contable), remitiéndolos al responsable de contabilidad para la respectiva conciliación con los saldos reflejados SIIF Nación.

Diligenciar el formato de conciliación establecido en la circular DEAJC16-72, para determinar si existen diferencias; en este caso, en el campo de observaciones se dejará constancia de su causa, el responsable de subsanarlas, y el plazo límite para hacerlo. Este documento será firmado por los dos responsables y sus superiores inmediatos."

Instructivo para el ingreso de elementos por almacén. Establece que: "Si los artículos recibidos van a quedar bajo la responsabilidad de otro servidor, el supervisor, interventor o persona descrita en el contrato para recibir los bienes en el sitio de uso, deberá realizar la entrega mediante acta, la cual debe estar firmada por quien recibe.

Se deberán remitir los originales de dichas actas al director de la División de Almacén e Inventarios o su equivalente en la dirección seccional, para el registro de salida de los bienes a nombre del responsable.

(...)

El servidor designado realiza la salida de los bienes en el aplicativo dispuesto para la administración de inventarios. Cuando el bien se clasifica en consumo controlado se debe registrar en el módulo de registro de activos del aplicativo de almacén y generar las placas de identificación, antes de realizar la salida correspondiente.

El servidor responsable de bodega debe colocar la etiqueta o placa física de identificación, siempre que los elementos solicitados sean de consumo controlado o devolutivo.”

Durante la visita realizada a las instalaciones de la entidad, se evidenciaron situaciones que a continuación se relacionan:

-Ninguno de los equipos de cómputo de la OC 83674 cuenta con placa de identificación y dentro de la base de datos, tampoco se observa el serial del equipo.

-La base de datos SICOF se encuentra desactualizada, lo que implica que, al realizar el traslado o asignación de un bien, no corresponde la información referida.

-Se realizaron traslados sin el lleno de los requisitos establecidos por la entidad.

-La entrega de los bienes, la realiza una persona que a la fecha en la que se realizó el traslado, no se encontraba ejerciendo sus funciones, tal es el caso del Coordinador Grupo Mantenimiento y Soporte Tecnológico.

-Existen elementos sin placa o con doble placa.

Lo anterior, por deficiencias en el seguimiento, actualización, supervisión y control en la base de datos por parte del área de almacén, con el riesgo de pérdida o sustracción de equipos, daños a los bienes inventariados y que la responsabilidad recaiga sobre una persona que no tenga la posesión del bien. **(Hallazgo administrativo)**

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“(...) Si bien es cierto el traslado se realizó posterior a la visita por parte de la Contraloría, la situación evidenciada se subsanó mediante el traslado.*

*(...) Esta novedad es de EFINOMINA, ya que esta plataforma esta parametrizada con SICOF, se ha reportado en varias ocasiones para que se corrija. (...)*

*(...) Se anexa cartera generada del aplicativo SICOF al 18/10/2022 en la que se evidencia que está actualizada en las bases de datos de Almacén, con base en el documento de traspaso reportado por la Coordinación Administrativa de Quibdó.*

*(...) El scanner se actualizó el 13/10/2022 en SICOF con base en la información reportada de traslado. (...)*

*(...) Por error que presentó el sistema, el cual se anexa copia del ticket, se encuentra cargado en el inventario del Juzgado 003 Civil Municipal De Bello 2 diademas, pero sólo se les entregó una diadema.*

*La otra diadema pertenece al juzgado 3 penal municipal y la tiene físicamente. Para subsanar el hallazgo, se realizará el plaqueteo. Se dejará como evidencia un acta donde firme el responsable del Despacho, que sí se colocó la placa*

*(...) Se remitió a la Coordinación Administrativa de Quibdó las placas por medio de la empresa de mensajería 4-72 y un correo que tiene un anexo en Excel, solicitando colocar la placa a cada equipo y el serial. No obstante, se aclara que estos elementos se encuentran debidamente identificados, actualizados y hacen parte del inventario.”*

## **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA**

Efectuado el análisis de la respuesta por parte de la Dirección Seccional, se constató que las situaciones evidenciadas que dieron origen a la observación fueron aceptadas por la entidad, posteriormente algunas corregidas y otras con acciones de mejora para subsanar lo observado por la CGR, lo que comprueba la omisión de los controles por parte de los funcionarios y genera riesgo de pérdida, sustracción de bienes o que las responsabilidades recaigan sobre otra persona que no fuere el titular de dicho inventario, lo anterior, debido a la desactualización de la base de datos reposados en las plataformas EFINOMINA y SICOF.

Cabe resaltar que los equipos que no contaban con placas y que la entidad argumenta que se encontraban debidamente identificados, en visita realizada por la CGR a los despachos Judiciales, se corroboró que no es posible identificarlos.

De acuerdo a lo antes mencionado, se valida como hallazgo administrativo, corregido durante el proceso auditor y con acciones de mejora para aplicar y hará parte del informe para que se implementen dichas acciones en el plan de mejoramiento.

### **Hallazgo Nro. 30. Solicitud de prórroga (A) DSAJ Medellín-Antioquia-Chocó**

El numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 establece:

**Artículo 26. Del Principio de Responsabilidad.** En virtud de este principio:

1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato”.



Los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 establecen:

**Artículo 83.** La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos”.

**Artículo 84.** “la supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual (...)

El numeral 1 del Artículo 14 Ley 80 de 1993, establece:

**ARTÍCULO 14. DE LOS MEDIOS QUE PUEDEN UTILIZAR LAS ENTIDADES ESTATALES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.** Para el cumplimiento de los fines de la contratación, las entidades estatales al celebrar un contrato:

1o. Tendrán la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato. En consecuencia, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación, podrán, en los casos previstos en el numeral 2o. de este artículo, interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado.

El Manual de contratación - Resolución No. DESAJMER20-5884 16 de marzo de 2020 en su artículo Vigésimo Octavo. Las Modificaciones Contractuales establece:

“En el evento en que se requieran modificaciones al contrato y/o convenio, se deberán solicitar ante el Área de Asistencia Legal – Grupo de Contratación su elaboración, sea adición, prórroga, cesión y en general, las que se generen en la ejecución del contrato y/o convenio.

Igualmente, se deberá incluir en dicha solicitud la justificación detallada que origina el cambio, la conveniencia, el beneficio, el valor y/o el tiempo a adicionar, atendiendo al asunto particular.

Tal solicitud debe encontrarse suscrita por el Supervisor y el Coordinador del Área donde se originó la necesidad de la contratación, soportado cuando se requiera, con el concepto o viabilidad de la Sala del Consejo Seccional de la Judicatura, y radicarse en el Área de Asistencia Legal- Grupo de Contratación como mínimo ocho (8) días antes a la necesidad de la respectiva modificación. (...)"

El Manual de contratación - Resolución No. DESAJMER20-5884 16 de marzo de 2020 en su numeral 29.5 literal P las funciones de la interventoría o supervisión establece:

"Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato. (...)"

Sin embargo, una vez revisados los expedientes contractuales, se detectó incumplimiento en los términos establecidos para el trámite de solicitud de modificación por parte del supervisor, como se expresa a continuación:

**Tabla No. 42. Solicitud De Prórroga**

| OC/CTO | Tipo modificación | Fecha en la cual se debió solicitar | Fecha de solicitud del supervisor | Fecha inicial de terminación del contrato | Días hábiles transcurridos entre la solicitud y la terminación del contrato |
|--------|-------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|---|---|
| 54546  | Prórroga          | 7 de diciembre de 2020              | 18 de diciembre de 2020           | 18 de diciembre de 2020                   | 0   |
| 62202  | Prórroga          | 14 de enero de 2021                 | 26 de enero de 2021               | 29 de enero de 2021                       | 3   |
| 78134  | Prórroga          | 03 de diciembre de 2021             | 16 de diciembre de 2021           | 17 de diciembre de 2021                   | 1   |
| 83674  | Prórroga          | 20 de enero de 2022                 | 01 de febrero de 2022             | 07 de febrero de 2022                     | 4   |

Fuente: CSJ-Dirección Seccional Antioquia-Chocó

Elaboró: CGR

Lo anterior, por deficiencias de seguimiento, supervisión y control durante la etapa contractual, lo que puede poner en riesgo el cumplimiento de las obligaciones pactadas y la cobertura de las pólizas adquiridas dentro del proceso contractual, que, ante un eventual incumplimiento y sin cobertura de las pólizas, obligaría a la entidad a responder por los daños ocasionados. (**Hallazgo administrativo**)

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

*“La entidad de manera respetuosa, se permite dar respuesta indicando que, a pesar de que los días transcurridos entre la solicitud y la terminación del contrato sean inferiores a 8 días, los mismos aún se encontraba en ejecución, y se adelantaron de forma inmediata por parte del coordinador de Soporte Tecnológico las gestiones a solicitud de los diferentes proveedores; es importante tener en cuenta que los 8 días son términos administrativos que se tienen al interior de la entidad para efectos de los respectivos trámites de esta naturaleza.*

*Entiéndase entonces que estos términos no son perentorios ni preclusivos, pues en todo caso, la ley nos indica que las modificaciones contractuales se deben realizar durante la ejecución del contrato, tal como se realizó por parte de la entidad.”*

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

Una vez analizada la respuesta generada por el Consejo Superior de la Judicatura Seccional Antioquia-Chocó sobre la realización de solicitud de prórroga, en las órdenes de compra 54546, 62202, 78134 y 83674, se constató que efectivamente el supervisor realizó las solicitudes de prórroga de manera extemporánea. Es de resaltar que estos contratos se rigen bajo la RESOLUCION No. DESAJMER20-5884 16 de marzo de 2020 artículo 29.5 literal p, criterio incluido en el Plan de Trabajo (cuya referenciación es ACP8-4) y el cual prescribe:

*“Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso.”*

Por lo tanto, los servidores públicos deben cumplir a cabalidad con lo que allí se establece, debido a que esta resolución es de carácter vinculante para la entidad y sus contratistas.

Aunado a lo anterior, la entidad está desconociendo la naturaleza jurídica de las resoluciones, las cuales también conforman el ordenamiento jurídico, poniendo en riesgo el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la cobertura de las pólizas adquiridas dentro del proceso contractual, por lo tanto, se valida como hallazgo administrativo, se retira la presunta connotación disciplinaria.

**OBJETIVO 4.** *Hacer seguimiento a las metas y actividades establecidas en el Plan de Acción de la Rama Judicial, vigencia 2021 y primer semestre 2022, respecto del Plan Estratégico de Transformación Digital.*

#### 4.1 Evaluación presupuestal y financiera.

- Ejecución presupuestal:

Se verificó que las vigencias futuras firmadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Minhacienda, fueron autorizadas por el Consejo Superior de Política Fiscal -Confis. Igualmente, se determinó que las cifras registradas en la ejecución presupuestal corresponden a los autorizados en los acuerdos y las resoluciones, es decir, no existe contradicción ni oposición entre los valores.

Se verificó que el total de los saldos por obligar por \$9.778.959.892 fueron trasladados e incorporados en la relación de reservas presupuestales de la vigencia 2021, como lo determina la guía para trasladar Compromisos que constituyen Reservas Presupuestales de Minhacienda; los traslados de saldos por obligar para constitución de reservas presupuestales, se realizan en el aplicativo SIIF del Ministerio de Hacienda, y no requieren de oficio para su constitución, lo anterior, con base en los artículos 27, 28 y 29 de la Ley 1793 de 2021.

Se efectuó la reducción del proyecto C-2799-0800-12 “*Fortalecimiento de la Plataforma para la Gestión Tecnológica Nacional en la Seccional Medellín*”, del recurso 16 por \$56.246.814, valor que fue objeto de traslado para otras seccionales asignando el mismo recurso 16, es decir, que no hubo cambio de destinación. Estas desagregaciones se realizaron conforme a lo establecido en el catálogo de clasificación presupuestal establecido por la Dirección General de Presupuesto Público Nacional, con relación al traslado del presupuesto de gastos de inversión generando una reducción a este rubro presupuestal y a su vez, una adición por el valor antes mencionado a otras seccionales, la CGR confirmó el registro de dicho traslado presupuestal en el SIIF.

El Acuerdo N° PCSJA20-11668 del 06 de noviembre de 2020, modificó la distribución de recursos realizada a través del Acuerdo PCSJA20-11648 23/10/2020, basado en la autorización otorgada al Director Ejecutivo de Administración Judicial mediante documento técnico DT2020-105, en el que solicitó la autorización para modificar la distribución de recursos realizada a través del último acuerdo citado, conforme a lo expuesto, los créditos adicionales fueron debidamente aprobados para el año fiscal 2021.

Para las vigencias 2020 y 2021, no se generaron vigencias expiradas.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Medellín, Antioquia- Chocó no tiene cuentas bancarias para el manejo de Fondos Especiales de Inversión (Recurso 16), razón por la cual, no se generan ingresos por rendimientos financieros de fondos especiales y no existen recursos

embargados. (Todo el proceso lo hace la Seccional y se envía al Tesoro Nacional para su pago a beneficiario final).

La ejecución y cierre del presupuesto se ajustó al cronograma de suspensión de ordenaciones en el cierre de presupuesto, según circular DEAJC21-78 del 10 de diciembre de 2021.

Revisados los informes de ejecución presupuestal correspondientes a los programas relacionados con las tecnologías de la información, vigencia 2021 y primer semestre de 2022, se evidenció que la ejecución del presupuesto se realizó mediante la adquisición de compromisos y la ordenación del gasto, basada en lo establecido en el Estatuto Orgánico del Presupuesto y las disposiciones internas de la vigencia (acuerdos, resoluciones y circulares analizadas).

Las apropiaciones incluidas en el presupuesto anual, corresponden a las autorizaciones máximas de gasto comprometidas durante la vigencia, las cuales, no fueron sobrepasadas y equivalen al valor asignado por cada rubro incluido en el acto administrativo mediante el cual se liquida el presupuesto.

La apropiación disponible no se excedió en cada uno de los rubros, por cuanto, los compromisos adquiridos contaron previamente con el certificado de disponibilidad presupuestal.

Para la evaluación de la ejecución del presupuesto se verificaron los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, Registros Presupuestales, la Constitución de reservas, cuentas por pagar, modificaciones presupuestales, las autorizaciones para comprometer vigencias futuras y la autonomía presupuestal de la entidad.

Se evidenció que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, Antioquia -Chocó, aplicó los controles pertinentes, lo cual permitió que se cumpliera de forma razonable con la normatividad vigente y demás políticas establecidas para el desarrollo del Macroproceso Gestión financiera, presupuestal y contable en el marco de la ejecución de los recursos asignados por Minhacienda para la ejecución de los recursos de inversión de la vigencia 2021 y primer semestre de 2022 relacionados con las tecnologías de la información.

Como resultado de la presente auditoría no se generaron hallazgos relacionados con los procedimientos asociados al Macroproceso de Gestión financiera, presupuestal y contable, toda vez que se desarrollaron de conformidad con la normatividad, lineamientos y políticas definidas.

## 4.1 PLAN ESTRATÉGICO

El Pilar de Modernización Tecnológica y Transformación Digital, incluido en el Plan, comprende “el conjunto de proyectos dirigidos a fortalecer y mejorar el servicio de la administración de justicia en el país, a través del impulso del uso de la tecnología, la innovación tecnológica y la ciencia de datos a través de herramientas disruptivas”

En este contexto, cobra especial posición el Plan de Digitalización de Justicia, que en su impresión global incorpora conceptos apoyados en la tecnología como el expediente electrónico o el litigio en línea, la digitalización de documentos de los expedientes, la gestión documental, la seguridad informática, las audiencias virtuales, el soporte de mesa de ayuda, como estrategias transversales.

Consecuencia de lo anteriormente indicado, a través de la Circular PCSJC20-27 del 21 de julio de 2020, se expidió el “PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS, DIGITALIZACIÓN Y CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE. Plan de digitalización de expedientes”, cuyo objeto es brindar parámetros y estándares técnicos y funcionales, a funcionarios y empleados de los despachos judiciales, para la digitalización (escaneo), producción, gestión y tratamiento estandarizado de los documentos y expedientes electrónicos.

Es de resaltar, que la digitalización de expedientes no es un solamente la labor de escaneo de documentos en papel que hacen parte un expediente físico, sino la digitalización y conformación de expedientes electrónicos a través de la conversión a documentos electrónicos, la incorporación y cargue de otros contenidos digitales.

Por lo anterior, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín adelantó proceso de contratación para la adquisición del servicio de digitalización de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la Rama Judicial que se encuentran en gestión en los diferentes despachos judiciales y sedes administrativas adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, con el propósito de satisfacer los requerimientos de las diferentes dependencias judiciales y sedes administrativas, permitiendo así la prestación del servicio en forma oportuna y eficiente. Como resultado de este proceso contractual, la entidad suscribió el contrato 2020-063, que tiene por objeto *“prestación del servicio de digitalización de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la rama judicial que se encuentran en gestión en los diferentes despachos judiciales y sedes administrativas adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial de Medellín.”* Así mismo, tiene como fecha de inicio diciembre 28 de 2020 y fecha de terminación agosto 28 de 2022 (20 meses).

**OBJETIVO 5.** Realizar seguimiento sobre el plan de mejoramiento, en la materia a evaluar, conceptuar sobre su eficacia y eficiencia.

En la verificación del avance y efectividad del Plan de Mejoramiento de la Entidad relacionado con el objeto de la presente auditoría, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, Antioquia, Chocó, certificó la no suscripción del mismo para las vigencias 2021 y primer semestre de 2022.

**OBJETIVO 6.** Practicar seguimiento a las alertas DIARI, relacionados con el objeto a auditar.

Analizado lo reportado por la Dirección de información y análisis de reacción inmediata - DIARI, se verificó que la información allí contenida sólo hace relación a los contratos ejecutados desde el Nivel Central de la entidad, sin embargo, se procedió a revisar la base de datos del talento humano de la Seccional, con el fin de verificar que no existieran inhabilidades o incompatibilidades para contratar, adicionalmente, se verificó que los contratistas que suscribieran los contratos con la Seccional, no estuvieran reportados a la DIARI y a la Unidad de Cooperación Nacional e Internacional de Prevención, Investigación e Incautación de Bienes - UNCOPI .

**OBJETIVO 7.** Atender servicios y/o denuncias asignadas, relacionados con el objeto a auditar.

Solicitada la información a los grupos de Participación Ciudadana, Proceso Administrativo Sancionatorio y Responsabilidad Fiscal de la Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia, sobre denuncias y/o quejas, en contra de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, Antioquia, Chocó, vigencias 2021 y primer semestre de 2022, manifiestan que no fueron interpuestas denuncias y/o quejas relacionadas con el objeto de la presente auditoría de cumplimiento.

### **3.10 RESULTADOS PRESENTADOS POR LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADAS DE ATLÁNTICO.**

#### **OBJETIVO Nro. 4.**

**Hacer seguimiento a las metas y actividades establecidas en el plan de acción de la rama judicial, vigencia 2021 y primer semestre 2022, respecto del plan estratégico de transformación digital.**

#### **Hallazgo Nro. 31. Supervisión Contrato 029 de 2021 (A)**

El Artículo 83 de la Ley 1474 dispone:

### Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. (...)

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

### El numeral 18.2 del Acuerdo Marco establece las condiciones de la Garantía de Cumplimiento a Favor de las Entidades Compradoras indicando que:

“El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

**Tabla No. 43. Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades compradoras**

| Amparo  | Suficiencia               | Vigencia  |
|---|---------------------------|---|
| Cumplimiento del contrato   | 10% de la Orden de Compra | Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación. |
| Calidad del servicio (aplica para lotes de alquiler) o calidad de los bienes (aplica para lotes de compraventa) | 10% de la Orden de Compra | Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación. |
| Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales                                     | 5% de la Orden de Compra  | Duración de la Orden de Compra y (3) tres años más  |

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra sin perjuicio de realizar los ajustes necesarios para dar cumplimiento a lo referenciado en la tabla 3.

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por los plazos señalados en la tabla anterior.”

La entidad suscribió el contrato 029 de fecha 15 de octubre de 2021 con la finalidad de “Adquirir e instalar computadores para despachos judiciales y administrativos de la Rama Judicial en la Seccional Barranquilla.” por valor de \$941´365.594, para lo cual se generó Orden de Compra Nro. 77832-2 a través de



la Tienda Virtual del Estado Colombiano en Colombia Compra Eficiente, a través del Acuerdo Marco de Precios CCE-280-AMP-2021.

El contratista adquirió Póliza de Cumplimiento 14-44-101137252 expedida por Seguros del Estado S.A. el 19/10/2021 con vigencia desde el 15/10/2021 hasta el 30/10/2022; amparos de cumplimiento del contrato, calidad y correcto funcionamiento de los bienes.

La fecha de terminación inicial del plazo del contrato era el 30 de abril de 2022, luego la entidad aprobó el 21 de enero de 2022, solicitud de prórroga del plazo de ejecución hasta el 31 de mayo de 2022, de la cual se dejó registro de la modificación en el mismo portal de contratación.

La CGR evidenció que el contratista omitió la cobertura del amparo al pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones legales con la suficiencia y vigencia exigida por el Acuerdo Marco de Precios enunciado con el cual fue emitida la Orden de Compra examinada, al tiempo que realizó la ampliación de las garantías de cumplimiento y calidad de los bienes en forma extemporánea, realizando dicha ampliación el 20 de octubre de 2022, con ocasión de la comunicación de la observación por parte de la CGR, los amparos de la Orden de Compra, debían tener las siguientes coberturas:

**Tabla No. 44. Garantías y amparos Contrato Nro. 029 de fecha 15 de octubre de 2021**

| Tipo de amparo       |              | Cumplimiento y Calidad |                 | Pago Salarios |                |
|----------------------|--------------|------------------------|-----------------|---------------|----------------|
| <b>Condiciones</b>   |              | 10%                    | Plazo + 6 meses | 5%            | Plazo + 3 años |
| <b>Acto</b>          | <b>Fecha</b> | Suficiencia            | Vigencia hasta  | Suficiencia   | Vigencia hasta |
| Suscripción Orden    | 15/10/2021   | 94,136,560             |                 | 47,068,280    |                |
| Finalización Inicial | 30/04/2022   |                        | 30/10/2022      |               | 30/04/2025     |
| Prórroga             | 31/05/2022   |                        | 30/11/2022      |               | 31/05/2025     |

**Fuente:** Papeles de trabajo del equipo auditor.

Lo anterior, obedece a debilidades en la vigilancia y supervisión de las obligaciones contractuales por parte de la Dirección Seccional, dejando expuestos los riesgos amparados con la póliza de seguros.

### **RESPUESTA DEL AUDITADO:**

“Sea lo primero manifestar que en el caso que nos ocupa, se incurrió en un error involuntario al momento de señalar la fecha de finalización del contrato en el acta de finalización, por cuanto se señalaron los días 30 de abril y 30 de julio, cuando en realidad la fecha de finalización del contrato fue el día 31 de mayo de 2022; sin embargo, una vez detectada la falla se procedió a corregir el yerro y a suscribir un nuevo documento con las fechas corregidas.

|                       |  |
|-----------------------|--|
| CONTRATO No.          | 029 - 2021 O.C. 77832-2  |
| OBJETO                | CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE COMPUTADORES PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE BARRANQUILLA. |
| VALOR                 | \$ 941.365.594,75  |
| FECHA DE INICIACIÓN   | 20/10/2021   |
| FECHA DE FINALIZACIÓN | Hasta el 30-04-2022  |
| PLAZO DEL CONTRATO    | Hasta el 30-04-2022  |
| CONTRATISTA           | P&P Systems Colombia S.A.S.  |
| SUPERVISOR            | ING. AURISTACIANO SOTO CONSUEGRA   |

|                       |  |
|-----------------------|--|
| CONTRATO No.          | 029 - 2021 O.C. 77832-2  |
| OBJETO                | CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE COMPUTADORES PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE BARRANQUILLA. |
| VALOR                 | \$ 941.365.594,75  |
| FECHA DE INICIACIÓN   | 20/10/2021   |
| FECHA DE FINALIZACIÓN | Hasta el 31-05-2022  |
| PLAZO DEL CONTRATO    | Hasta el 31-05-2022  |
| CONTRATISTA           | P&P Systems Colombia S.A.S.  |
| SUPERVISOR            | ING. AURISTACIANO SOTO CONSUEGRA   |

A los 30 días del Mes Julio del año 2022, se reunieron ALIZ ADRIANA AFANADOR GUIZA identificada con el N° C.C. 53.050.808 como contratista, y el Ing. AURISTACIANO SOTO CONSUEGRA, identificado con C.C. N° 72.017.038 en calidad de Supervisor del Proyecto para dejar constancia del recibo satisfactorio del servicio contratado y que en la fecha concluye el plazo establecido y se da por liquidado el contrato.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta por los que en ella intervinieron.

A los 31 días del Mes Mayo del año 2022, se reunieron ALIZ ADRIANA AFANADOR GUIZA identificada con el N° C.C. 53.050.808 como contratista, y el Ing. AURISTACIANO SOTO CONSUEGRA, identificado con C.C. N° 72.017.038 en calidad de Supervisor del Proyecto para dejar constancia del recibo satisfactorio del servicio contratado y que en la fecha concluye el plazo establecido y se da por liquidado el contrato.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta por los que en ella intervinieron.

De otra parte, en lo que respecta a las pólizas de garantía resulta necesario señalar que si bien la aprobación de la adición de la póliza se realizó de manera extemporánea no es menos cierto que la falla ha sido subsanada con la expedición de la ampliación de las garantías y lo más importante, que en este caso no se materializó ninguno de los riesgos amparados por la aseguradora, por cuanto el contratista ha cumplido de manera satisfactoria con las garantías del producto entregado tal como se evidencia en la tabla de casos atendidos que se señala a continuación; razón por la cual solicitamos que se retire la connotación disciplinaria de este hallazgo y en su lugar se mantenga solo la condición administrativa a fin de suscribir plan de mejoramiento. (ver anexo 1).

Número de caso: 5090979657 – Cerrado

Número de caso: 5090979657

Descripción del producto: HP Wired Desktop 320M Mouse Número de producto: 9VA80AA

Número de serie: 9CP149F77L

Título del caso: CO/CSR/BENCH/4BD/HP Mouse/Problemas de mouse USB externo Enlace al portal: N/A

Número de caso 5088470133 - Cerrado Número de caso: 5088470133

Descripción del producto: HP ProOne 600 G6 22 All-in-One PC (8WM68AV) Número de producto: 5D6H8LS

Número de serie: 8CN1520DF6

Título del caso: CO/CSR/ONS/NCD/600 G6 AIO/Problemas de teclado USB externo Enlace al portal: N/A.”

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA.

Señala el ente auditado que existió un error involuntario en el acta de finalización, ya que en realidad la fecha de finalización del contrato fue el día 31 de mayo de 2022, situación que originó la expedición de nuevo documento con la fecha de terminación real, es decir el 31 de mayo de 2022, sin embargo, no se allegó el documento respectivo suscrito por las partes, se dará aplicación al principio de buena fe sobre este punto.

Argumenta además que, en razón a que no se ha materializado ninguno de los riesgos amparados y se realizó la ampliación en la cobertura en los riegos de cumplimiento y calidad de los bienes, al tiempo que el contratista ha cumplido de manera satisfactoria con las garantías del producto, aceptando de este modo la observación comunicada, sin embargo, solicita se retire la connotación disciplinaria y se mantenga la connotación administrativa para que sea incluida esta situación en el plan de mejoramiento, considerando el equipo auditor que se efectuaron los ajustes en debida forma respecto de la vigencia de los amparos enunciados.

Por otra parte, la entidad guardó silencio respecto de la omisión del amparo mediante póliza al pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones legales con la suficiencia y vigencia exigida por el Acuerdo Marco de Precios sobre el cual se generó la Orden de Compra 77832 en razón del contrato 029 de 2021, por lo que en este punto se valida como hallazgo con connotación disciplinaria.

### Hallazgo Nro. 32. Proceso de digitalización Seccional Atlántico (A)

En los Estudios previos y el Pliego de Condiciones Definitivas del Contrato 109 de 2020, y en el Anexo 1- Requerimientos Técnicos y Funcionales se estipularon las siguientes condiciones que debía atender el contratista para el cumplimiento del objeto contractual entre las que se destaca:

#### “OBLIGACIONES POR SERVICIOS

(...)

13. Transferir las imágenes de los expedientes de procesos judiciales digitalizados al repositorio documental que defina la Nación- Consejo Superior de la Judicatura”.

### **Mediante OTROSI N°. 1 suscrito el 4 de febrero de 2021 se estableció lo siguiente:**

“*CLAUSULA PRIMERA: - Modificar la cláusula tercera - FORMA DE PAGO del contrato 109 de 2020, la cual quedará así:*

**FORMA DE PAGO:** La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial (DEAJ) cancelará el valor del contrato, mediante mensualidades vencidas de acuerdo a los servicios efectivamente prestados y, de acuerdo con la cantidad de **folios digitalizados, efectivamente auditados y transferidos a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura**, de conformidad los precios unitarios indicados en la cláusula segunda [d]el presente contrato, previa certificación de recibo a satisfacción del supervisor del contrato.

(...)” (Negrillas fuera de texto).

Se evidenció que de acuerdo con reportes efectuados por el contratista y el equipo supervisor del contrato a través de los informes presentados a corte de junio de 2022, que del total de la documentación digitalizada sólo el 17% de los expedientes se encuentran cargados en el repositorio final Microsoft Azure acordado con la Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla- CSJ, a pesar de haber transcurrido 17 meses de ejecución del contrato, quedando pendiente por cargar en la plataforma el 83% de los expedientes digitalizados a junio de 2022, situación que denota una desproporción entre lo digitalizado con lo efectivamente cargado en el repositorio dispuesto para el efecto.

**Tabla No. 45. INFORME DIGITALIZACION CORTE 30 DE JUNIO DE 2022**  
**CORTE 30 DE JUNIO DE 2022**

| ESPECIALIDAD                           | EXPEDIENTES DIGITALIZADOS | TOTAL IMAGENES DIGITALIZADAS | EXPEDIENTES CARGADOS EN AZURE | % EXPEDIENTES CARGADOS EN AZURE | EXPEDIENTES POR CARGAR EN AZURE | % EXPEDIENTES POR CARGAR EN AZURE |
|--|---------------------------|------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| ADMINISTRATIVO                         | 27,125                    | 15.244.235                   | 7,877                         | 29                              | 19,248                          | 71                                |
| PENAL                                  | 28,097                    | 9.031.233                    | 9,656                         | 34                              | 18,441                          | 66                                |
| CIVIL                                  | 65,843                    | 6.825.703                    | 3,85                          | 6                               | 61,993                          | 94                                |
| LABORAL                                | 15,533                    | 3.708.283                    | 3,881                         | 25                              | 11,652                          | 75                                |
| FAMILIA                                | 16,112                    | 1.578.876                    | 1,817                         | 11                              | 14,295                          | 89                                |
| PROMISCOUO                             | 19,713                    | 1.621.700                    | 2,58                          | 13                              | 17,133                          | 87                                |
| SALA DISCIPLINARIA                     | 202                       | 50.970                       | 0                             | 0                               | 202                             | 100                               |
| TOTAL                                  | 172,625                   | 38.061.000                   | 29,661                        | 17                              | 142,964                         | 83                                |
| PORCENTAJE CARGA A 30 DE JUNIO DE 2022 |                           |                              |                               | 17%                             | 83%                             |                                   |

**Fuente:** Información suministrada por la entidad. Papeles de trabajo auditoría.

No obstante, al contratista a corte de junio 30 de 2022, se le han realizado pagos por \$2.833.873.924, que corresponde a 38.061.000 folios digitalizados.

**Tabla No. 46. ORDEN DE PAGO**

| NUMERO    | FECHA DE PAGO | VALOR BRUTO          | VALOR DEDUCCIONES  | VALOR NETO           |
|-----------|---------------|----------------------|--------------------|----------------------|
| 102182821 | 7/05/2021     | 81.570.719,30        | 5.380.925,00       | 76.189.794,00        |
| 102195521 | 7/05/2021     | 34.076.349,71        | 2.247.894,00       | 31.828.455,00        |
| 134730721 | 11/06/2021    | 22.907.664,48        | 1.511.136,00       | 21.396.528,00        |
| 190879321 | 6/08/2021     | 31.090.024,69        | 2.050.897,00       | 29.039.127,00        |
| 190883821 | 6/08/2021     | 56.379.989,68        | 3.719.184,00       | 52.660.805,00        |
| 226689121 | 7/09/2021     | 17.370.209,00        | 1.145.850,00       | 16.224.359,00        |
| 276464021 | 21/10/2021    | 62.861.154,29        | 4.146.723,00       | 58.714.431,00        |
| 320432421 | 2021-22-11    | 51.539.943,00        | 3.399.904,00       | 48.140.039,00        |
| 320433221 | 2021-22-11    | 50.542.151,00        | 3.334.083,00       | 47.208.068,00        |
| 390340521 | 2021-28-12    | 109.122.584,00       | 7.198.423,00       | 101.924.161,00       |
| 392708921 | 2021-29-12    | 269.652.817,00       | 18.218.560,00      | 251.434.257,00       |
| 26511722  | 16/02/2022    | 284.098.402,00       | 18.740.945,00      | 265.357.457,00       |
| 26517922  | 16/02/2022    | 224.311.724,00       | 14.797.034,00      | 209.514.690,00       |
| 42692822  | 2/03/2022     | 194.552.325,00       | 12.833.914,00      | 181.718.411,00       |
| 91095522  | 7/04/2022     | 313.932.712,00       | 20.709.007,00      | 293.223.705,00       |
| 118412922 | 4/05/2022     | 511.595.920,00       | 33.748.134,00      | 477.847.786,00       |
| 169266222 | 14/06/2022    | 518.269.235,00       | 34.188.349,00      | 484.080.886,00       |
|           |               | <b>2.833.873.924</b> | <b>187.370.962</b> | <b>2.646.502.959</b> |

**Fuente:** Información suministrada por la entidad. Papeles de trabajo auditoría.

Lo anterior evidencia incumplimiento con la transferencia al repositorio documental autorizada por el Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con lo pactado en el clausulado contractual, lo cual se origina por debilidades en la vigilancia y supervisión de las obligaciones contractuales por parte de la Dirección Seccional, y ocasiona un riesgo en el cumplimiento del objeto contractual.

#### **RESPUESTA DEL AUDITADO:**

“En atención a esta observación, resulta pertinente aclarar que tal y como lo señala el equipo auditor; una de las obligaciones que recaen sobre el contratista consiste en *“transferir las imágenes de los expedientes de procesos judiciales digitalizados al repositorio documental que defina la Nación Consejo Superior de la judicatura”*; no obstante lo anterior, debemos destacar que pese a que la ejecución del contrato inició el día 29 de diciembre de 2020; solo hasta esta vigencia nos fue informado por parte del nivel central de esta Entidad, el desarrollo del repositorio de almacenamiento para el cargue de expedientes judiciales BESTDOC.

Ahora bien, una vez recibida la herramienta, se detectó que para migrar el expediente digital al gestor documental, resultaba necesario contar con un usuario por cada uno de los despachos judiciales a los que se les fuese a cargar la información; habida cuenta que no existe un perfil que permita acceso a los contenedores de todos los despachos judiciales de esta seccional; esto significa que para poder hacer el registro de un proceso en un juzgado, se debía enrolar el usuario para la creación de un proceso en un contenedor específico para ese despacho donde se crearía el proceso, y este usuario quedaría inhabilitado para el cargue documental en otro operador judicial; razón por la cual se solicitó el desarrollo de la herramienta a efectos de que nos hicieran entrega de los accesos a fin de facilitar el cargue masivo de la información; circunstancia que explica el bajo cargue de expedientes en los contenedores asignados a cada despacho judicial de la seccional, y que visiblemente afectó el desarrollo de las operaciones por parte del contratista.



Imagen No. 1 - Consulta realizada al Ing. Juan Sebastián Idárraga – Grupo de Proyectos especiales de tecnología - DEAJ

Ante las circunstancias descritas, la empresa Protech Ingeniería desarrollo un aplicativo web (Indexai) con el ánimo de satisfacer las necesidades del proyecto de digitalización, herramienta que a su turno almacena las imágenes digitalizadas y permite visualizar y descargar los expedientes indexados con los protocolos de calidad establecidos, permitiendo a los empleados y funcionarios de esta Entidad, acceder a la información y verificar la calidad del producto final.

Ahora bien, de manera transitoria el Consejo Superior de la Judicatura realizó la entrega del repositorio AZURE a fin de garantizar la custodia de los expedientes que hubieren sido objeto de digitalización, herramienta que a su turno fue puesta a disposición del contratista PROTECH mediante oficio calendado 23 de marzo de 2021; sin embargo, una vez realizado un análisis de las obligaciones contractuales contemplados en el caso que nos ocupa, se logró establecer que como quiera que

esta herramienta seguía sin ser el repositorio final, el cargue de la información en este contenedor, constituiría para el contratista el cumplimiento de la obligación, sin que se hubiese otorgado una solución definitiva, por cuanto quedaría a cargo de esta Dirección Seccional, la migración de la información del AZURE al BESTDOC, actividad que implicaría mayores costos tanto económicos como administrativos.

DESAJBAO21-445

Barranquilla, marzo 23, 2021

Ingeniero  
**Josue Miguel Rodríguez Vizcaino**  
Representante Legal  
PROTECH INGENIERIA S.A.S.

Asunto: "ENTREGA CREDENCIALES PARA  
SUBIR INFORMACIÓN AL REPOSITORIO  
RAMA JUDICIAL"

Ingeniero Rodríguez Vizcaino

Para los fines pertinentes, de manera atenta me permito realizar entrega del usuario, con sus credenciales de ingreso para el cargue de información, Uri con los contenedores de los despachos y dependencias judiciales de la seccional Barranquilla, Manual de configuración de Azure Storage Explorer. Se hace entrega en tres archivos adjuntos.



## Anexo 2.

Así las cosas, podemos concluir que los expedientes indexados que se visualizan en el visor web Indexai son el producto final que contiene expedientes a los que se les ha aplicado los protocolos de gestión autorizados por el CENDOJ de la rama judicial, y que en principio fueron cargados en esa herramienta por cuanto no se contaba con el repositorio para ejecutar esa actividad. Se ha de tener en cuenta, además, que sólo hacia el año 2021 fue entregada la herramienta transitoria Microsoft Azure circunstancia que explica el bajo porcentaje en los cargues de expedientes en ésta, pese a que el contratista ha venido realizando la exportación gradual de los documentos desde su plataforma de almacenamiento, actividad que al momento de realizar este escrito se encuentra con un 29% de avance.

De otra parte, debemos manifestar que los pagos realizados al contratista son de acuerdo al producto indexado (producto terminado) los cuales están a la disposición de los distintos despachos judiciales intervenidos, ya que a medida que los expedientes son entregados e indexados pasa a la fase de exportación la cual se va cargando a los contenedores de cada despacho; en consecuencia, no se considera detrimento patrimonial por cuanto el contrato aún se encuentra en ejecución razón por la cual no se ha materializado ningún daño y hasta ahora se ha procedido a cancelar lo intervenido por el contratista.

Aunado a lo anterior, se ha de tener en cuenta que el equipo auditor señala en su observación un detrimento patrimonial por el valor total de lo hasta ahora

cancelado, desconociendo la estructura de costos presentada por el contratista respecto a la actividad específica de cargue de documentos en la plataforma; es decir, no podría considerarse un detrimento patrimonial por una suma total de lo cancelado, sin tener en cuenta las actividades desplegadas por el contratista y recibidas de manera satisfactoria por esta Dirección Seccional.

Al respecto, debemos señalar referente a la observación realizada por el Órgano de Control, dentro del ejercicio funcional del proceso auditor en el marco de la normatividad que rige dicha función, en donde manifiesta un presunto detrimento patrimonial por motivo de un retraso en una de las actividades que componen técnicamente el objeto del contrato, como lo es la transferencia de los expedientes al repositorio establecido en la plataforma tecnológica Microsoft Azure, se debe entrar a realizar las siguientes precisiones de tipo jurídico, que permitan determinar los supuestos que deben ser evidenciados para configurar un detrimento patrimonial.

En primer lugar, debemos referenciar que el artículo 6 de la Ley 610 de 2000 establece lo siguiente:

*“Artículo 6°. Daño patrimonial al Estado. Para efectos de esta ley se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, inequitativa e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de las contralorías. Dicho daño podrá ocasionarse por acción u omisión de los servidores públicos o por la persona natural o jurídica de derecho privado, que en forma dolosa o culposa produzcan directamente o contribuyan al detrimento al patrimonio público”. (Subrayados declarados INEXQUIBLES por la Corte Constitucional mediante sentencia C-340-2007).*

En dicha definición se identifican los elementos de tipificación, valoración conductual y nexo de causalidad que permitan al ente auditor generar un juicio de valor de cada uno de estos elementos en aras de determinar la responsabilidad patrimonial por parte de la administración.

Lo anterior es recogido por la jurisprudencia de la Corte Constitucional, la cual ha determinado lo siguiente:

*“Con fundamento en este postulado de principio, el instituto resarcitorio se configura siempre y cuando: (i) ocurra un daño antijurídico o lesión, (ii) éste sea imputable a la acción u omisión de un ente público y (iii) exista una relación de*



*causalidad entre el daño y la acción u omisión del ente público; ampliándose de este modo el espectro de la responsabilidad estatal al superar el postulado inicial de la falla en el servicio, para adentrarse en el ámbito del daño antijurídico - entendido como aquel daño patrimonial o extrapatrimonial que se causa en forma lícita o ilícita al ciudadano, sin que éste se encuentre en la obligación jurídica de soportarlo”-<sup>1</sup>*

Al realizar un análisis conjunto, tanto del texto normativo como de la jurisprudencia, se puede entrar a establecer de forma concreta la no configuración de los presupuestos para la determinación de un presunto detrimento patrimonial.

“ocurra un daño antijurídico o lesión”

Frente al presente postulado resulta claro establecer que, en primer lugar, el contrato actualmente se encuentra en ejecución y dentro de su trazabilidad documental jurídica, financiera y técnica no se encuentra evidenciada materialización objetiva de alguna afectación o lesión al patrimonio público. Lo que advierte el Órgano de Control en la observación frente a la configuración de un presunto detrimento patrimonial, obedece a un presunto retraso en una actividad contractual, la cual ha sido ejecutada por el contratista dentro del marco de las posibilidades que se han podido establecer para poder adelantar la misma. Al presentar el contrato estado “En Ejecución” se determina la vigencia actual de la relación contractual y, por ende, la posibilidad de establecer las medidas tendientes a lograr el cumplimiento de las actividades contractuales dentro del plazo de ejecución y dentro del marco de los requerimientos técnicos y funcionales.

“éste sea imputable a la acción u omisión de un ente público”

Frente al segundo elemento constitutivo, es claro que la Entidad ha obrado dentro del marco legal y contractual consecuente con el entorno circunstancial que ha determinado condiciones especiales que se encuentran perfectamente documentadas dentro del expediente contractual por parte de los funcionarios que han adelantado la labor de supervisión, las cuales han sido superadas y mejoradas permitiendo la ejecución del contrato.

**“exista una relación de causalidad entre el daño y la acción u omisión del ente público”**

El tercer elemento constitutivo de un presunto daño patrimonial no existe por sustracción de materia, al no estar configurados los dos anteriores.

---

<sup>1</sup> Corte Constitucional de Colombia. Sentencia C-619-2002 (Dr. Jaime Córdoba Triviño / Dr. Rodrigo Escobar Gil: Agosto 8 de 2002).

Actualmente la supervisión del contrato se encuentra adelantando un Plan de Trabajo tendiente a normalizar la ejecución de la actividad contractual de transmisión a la plataforma MICROSOFT AZURE, luego de superar condiciones especiales a las cuales anteriormente se les hacía alusión, como lo son: la pandemia del COVID -19 que afectó la ejecución inicial del contrato por la dificultad de contar con el personal en los despachos judiciales para proveer la información al Contratista; y la expedición por parte del Consejo Superior de la Judicatura del Protocolo II de digitalización de expedientes, lo cual conlleva a que el Contratista tuviera que reprocesar la información que había sido objeto de aplicación del Protocolo I.

De la misma manera, la Entidad verificó las acciones tomadas por el contratista para proceder a dar cumplimiento a la actividad de transferencia a la plataforma MICROSOFT AZURE, como lo fue la contratación de personal idóneo en el manejo de esta y la capacitación al personal de su resorte que de alguna forma interactúa con la misma.

Ahora, con lo anteriormente establecido se puede establecer que el patrimonio público ejecutado a través del contrato No. 109 de 2020, ni siquiera se ha encontrado en riesgo, lo cual es corroborado por las siguientes razones que se exponen a continuación: el estado actual del mismo corresponde a “En Ejecución”; la Entidad a través de la supervisión ha tomado todas las acciones tendientes para realizar la vigilancia y control a la ejecución; el contrato cuenta con el aseguramiento a través de las garantías contractuales que amparan el cumplimiento y la calidad del servicio, las cuales se encuentran vigentes a la fecha; en caso de presentarse alguna situación que afecte gravemente la ejecución del contrato, la Entidad cuenta con los instrumentos jurídicos para salvaguardar el patrimonio público como lo son las cláusulas excepcionales; en los numerales 9) y 10) del clausulado del contrato se encuentran pactados los instrumentos jurídicos de Clausula Penal y Multa, respectivamente, los cuales hasta el momento no han sido necesarios de ser utilizados ; se cuenta con la etapa postcontractual en la cual, dentro de la liquidación del contrato, la Entidad puede establecer las condiciones que permitan salvaguardar el patrimonio público.

Para concluir, el establecimiento de un presunto daño patrimonial dentro de la ejecución del contrato objeto de observación carece de presupuestos facticos, jurídicos, financieros y técnicos, y el actuar de la administración se encuentra acorde a lo establecido por la Corte Constitucional en otra de sus jurisprudencias que establece lo siguiente:

*“el fundamento jurídico de la responsabilidad patrimonial de los agentes frente al Estado no es otro que el de garantizar el patrimonio económico estatal, el cual*

*debe ser objeto de protección integral con el propósito de lograr y asegurar “la realización efectiva de los fines y propósitos del Estado Social de Derecho”<sup>1</sup>*

Por lo anteriormente expuesto, se solicita el retiro de la presunta incidencia fiscal y disciplinaria de la observación.”

## **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA.**

La entidad auditada señala que sólo hasta esta vigencia 2022 se le comunicó a la Seccional Atlántico, el desarrollo del repositorio de almacenamiento para el cargue de expedientes judiciales BESTDOC, en el que luego fue detectado un inconveniente de tipo técnico según el cual el usuario creado para el despacho judicial quedaría inhabilitado para el cargue documental en otro operador, por ello el contratista desarrolló de una herramienta a través del aplicativo web (Indexai) con el ánimo de satisfacer las necesidades del proyecto de digitalización, además se hiciera entrega de los accesos a fin de facilitar el cargue masivo de la información; por lo que considera justificado el bajo cargue de expedientes en la plataforma que a su vez afecta las operaciones del contratista, al respecto es preciso indicar que el equipo auditor verificó que el repositorio autorizado para el contrato 109 de 2020 obedecía a AZURE la cual como indica en su respuesta fue suministrada hace 17 meses al contratista, sin que se hubiese advertido durante el proceso auditor en las evidencias contractuales respecto del carácter transitorio del mismo. La justificación para que exista unas bajas cifras en el cargue al repositorio AZURE en atención a las recientes instrucciones impartidas por parte del nivel central la Entidad auditada, según lo manifestado en su escrito de respuesta, para la autorización del cargue en el nuevo repositorio BESTDOC, no fue evidenciada, ni soportada a la CGR resultando un hecho novedoso que deberá ser objeto de verificación respecto del cumplimiento del objeto contractual y de las condiciones de técnicas exigida al contratista.

Señala que los pagos se efectúan de acuerdo con el producto indexado, no obstante, en el clausulado contractual se expresa con claridad que corresponde al folios digitalizados, auditados y transferidos, cumpliendo además las condiciones técnicas y funcionales requeridas para tal efecto. transferido del contrato.

Igualmente es necesario aclarar que la cuantificación realizada para la determinación del daño patrimonial no obedece al total de lo pagado al contratista, sino que el cálculo se efectuó en base a aquellos documentos digitalizados pero que no se encontraban en el repositorio AZURE al corte de junio de 2022. Además, no se trata de un simple retraso en las actividades, sino que obedece

---

<sup>2</sup> Corte Constitucional de Colombia. Sentencia C-832-2001 (Dr. Rodrigo Escobar Gil: Agosto 8 de 2001).

una desproporción importante de lo digitalizado con lo efectivamente transferido al repositorio dispuesto por el Consejo Superior de la Judicatura.

Ciertamente el contrato se encuentra en ejecución, sin que ello implique que no existe una exposición al riesgo de cumplimiento, máxime cuando el procedimiento para proceder al pago del servicio contratado no ha sido riguroso con lo pactado, resultan viable las acciones informadas en su respuesta que se encuentra adelantando desde la supervisión del contrato, respecto del diseño de un plan de trabajo para la normalización de la transmisión al repositorio final una vez superados los inconvenientes surgidos para el desarrollo óptimo de esta actividad, en ese sentido la CGR accede al retiro de la incidencia fiscal y disciplinaria, atendiendo además, que como ha sido expuesto en sus argumentos, la entidad auditada al momento de la liquidación tiene la facultad de realizar los ajustes, revisiones y/o deducciones a que haya lugar en caso de un cumplimiento defectuoso del contrato, por lo tanto se valida como hallazgo administrativo.

### **Hallazgo Nro. 33 Deficiencias en proceso de digitalización Seccional Atlántico (A)**

En los Estudios previos y el Pliego de Condiciones Definitivas del Contrato 109 de 2020, y en el Anexo 1- Requerimientos Técnicos y Funcionales se estipularon las siguientes condiciones que debía atender el contratista para el cumplimiento del objeto contractual entre las que se destaca:

#### “3.1.4 Especificaciones del objeto contractual(...)

m) El contratista en la prestación de los servicios demandados debe garantizar:(...)

c. Alistamiento y Digitalización

#### d. Realización de Primeros auxilios(...)

n) Para el caso de la prestación de Primeros Auxilios, el proveedor deberá:

- Quitar dobleces y materiales que no hacen parte de la documentación
- Eliminar material Didáctico
- Unir rasgaduras y fragmentos de soporte que no superen los 10 cm de largo, para casos de deterioro más graves, se deberá usar escáner de cama plana para no generar más daños.
- En la medida de lo posible el proveedor deberá usar cinta de reparación de documentos.

o) Extracción / Transferencia: El proveedor debe cargar las imágenes digitales y los metadatos requeridos, con la información referencial en el almacenamiento / repositorio / Storage que asigne o determine la Nación- Consejo Superior de la Judicatura.

(...)

En la revisión de los expedientes digitales, se evidenciaron algunas debilidades en los requerimientos de los documentos de conformidad con lo descrito en el Anexo 1- Requerimientos Técnicos y Funcionales, entre los cuales se detallan los siguientes:

**Tabla No. 47. Requerimientos Técnicos y Funcionales. Anexo 1 Contrato 109.**

| Tipo           | Componente          | Funcionalidad  |
|----------------|---------------------|--|
| Requerimientos | Técnico             | Rotación, enderezamiento, zoom, color, transposición, alineación, paginación, anotaciones, reducción de ruido, optimización.<br><br>El proveedor deberá aplicar procesos de mejoramiento automático a la imagen digital para garantizar su legibilidad, de modo que todo contenido del documento original pueda apreciarse, guarde su autenticidad e integridad y sea válido para su gestión (reorientación, eliminación de bordes negros, u otros que no afecten el contenido informativo o afecten la integridad del documento). Eliminación de Ruido - Aplicación de Filtros para el mejoramiento de la imagen sin que esto implique la pérdida de información significativa del documento. |
|                | Operativo           | Eliminar material metálico   |
|                |                     | Unir rasgaduras y fragmentos de soporte que no superen los 10 cm de largo. Para casos de deterioros más graves, se usará un escáner de cama plana parano causar más daños, o en su defecto, se hará una fotocopia para ser usada en el escáner.  |
|                | Generales           | El servicio ofrecido deberá permitir realizar la digitalización de documentos de acuerdo con el Protocolo de digitalización establecido por la Rama por intermedio del CENDOJ  |
|                | Generales / Calidad | La orientación de la imagen digital debe ser en forma de lectura humana  |
|                |                     | El resultado de la digitalización no debe entregar imágenes torcidas   |
|                | Salidas Reporte /   | Estadísticas de gestión y uso de la solución<br>Reporte e informe sobre los aspectos operáticos de Generación de digitación  |
|                |                     | El proveedor debe cargar las imágenes digitales y los metadatos con la información referencial en el software o repositorio que tiene la administración judicial o en el proveedor de almacenamiento contratado o en el servicio de custodia de medios, esto último para la copia de conservación  |

Fuente: Información suministrada por la entidad. Papeles de trabajo auditoría.

Se verificó igualmente, que al efectuar el índice electrónico de los expedientes es frecuente observar documentos que quedan sin referenciar de acuerdo con la Tabla de Retención Documental y se identifican como “*NoDefinidoTRD*” sin que en la casilla de observaciones se haga alusión al documento que corresponde dificultando su búsqueda en el expediente electrónico.

Ejemplo de lo anterior es lo siguiente: Auto fija fecha audiencia del expediente 08638318900220010082600 de Juzgado 2 Promiscuo del Circuito de Sabanalarga (PCSJA22-11986Anexo21 TRD - Juzgado Promiscuo Circuito de TRD 2022) otro caso similar se evidencia en el índice del expediente 08001220500719925181000 del Juzgado 7 Laboral del Circuito de Barranquilla.

Al identificar expedientes que no satisfacen requerimientos técnicos y funcionales a los que se encuentra obligado el contratista, de acuerdo con el clausulado contractual existe el riesgo que se generen reprocesos en la digitalización, como lo ha venido realizando el contratista en la medida en que la Seccional le ha comunicado para realizar ajustes por deficiencias en la calidad de los documentos digitalizados que afectan la visualización de los mismos, por parte de los usuarios judiciales.

Estas situaciones se originan por debilidades en el proceso de digitalización y transferencia de imágenes de los expedientes de procesos judiciales digitalizados al repositorio, lo cual no permite el avance en la modernización tecnológica y la transformación digital propuesta para facilitar el trabajo de los operadores judiciales, mejorar la productividad judicial, disminuir los tiempos de atención y de gestión de los procesos.

#### **RESPUESTA DEL AUDITADO:**

Dentro de la ejecución se han digitalizado cerca de 56'000,000 de folios, y en coordinación con el contratista, la Entidad ha determinado el control de cambios que este ha debido ejecutar para dar cumplimiento a lo establecido en los requerimientos técnicos y funcionales, los cuales han sido ejecutados certificando la supervisión su cumplimiento.

La Entidad reitera lo concerniente a la labor de supervisión que realiza, la cual se encuentra perfectamente documentada en donde se evidencia la ejecución por parte del contratista de los controles de cambios solicitados.

Además, reitera que a la fecha dentro de la ejecución del contrato se han sobre llevado situaciones especiales que se han presentado, y la no utilización de mecanismos jurídicos como aplicación de cláusulas excepcionales, clausula penal o multa, por encontrarse su ejecución dentro de los cánones normales de cumplimiento.

En este orden de ideas, resulta pertinente aclarar que la empresa contratista ejecuta los procedimientos acordes a los lineamientos contenidos en el protocolo de gestión de expedientes para garantizar que cumplan con los estándares de calidad. Así las cosas, se ejecutan controles en todas las fases de operaciones del contratista, desde la recepción, primeros auxilios, legación, digitalización, indexación, exportación y los controles de calidad antes de ser cargados en los repositorios de los juzgados intervenidos.

Se anexa diagrama de la intervención que realiza el contratista en cada fase de operación:



En el caso que nos ocupa encontramos que la muestra seleccionada por el equipo auditor corresponden a documentos que han sufrido un deterioro significativo por cuenta del paso del tiempo; a los que pese a que se le apliquen los métodos de mejora detallados en los requerimiento técnicos y funcionales, se hace imposible lograr los estándares de calidad pretendidos, ya que tal como lo indican los requisitos técnicos contenidos en el contrato, las actividades que debe desplegar el contratista se circunscribe a brindar los “primeros auxilios”, es decir actividades que podrían ser desarrolladas de manera sencilla y sin recurrir a equipos o intervenciones especiales y detalladas, por cuanto esto implicaría una reconstrucción del documento, actividad que se encuentra por fuera del alcance del objeto del contrato pues implica la ejecución de labores y manejo de equipos por parte de expertos en este tema, que entre otras cosas implicaría el pago de costos por ejecución de actividades adicionales que no están contemplados y no

han sido asignados.. Así las cosas, en los documentos evaluados por el órgano de control encontramos que por cuenta de su antigüedad los folios de encuentran en gran medida ilegibles, y por tanto las imágenes digitalizadas son una fiel copia del documento original.

Ahora bien, de otra parte, debemos informar que una vez iniciado el contrato se produjo la indexación de los expedientes con absoluto apego a las TRD vigentes para la fecha; sin embargo, una vez entregado el producto a los diferentes despachos judiciales, nos encontramos con sendas inconformidades por cuanto esta herramienta requería actualización. Ante las circunstancias descritas, los supervisores del contrato en compañía del Consejo Seccional de la Judicatura y de esta Dirección Seccional, lideraron sendas mesas de trabajo con las diferentes jurisdicciones a fin de presentar un proyecto al CENDOJ de actualización de TRD y entregar un producto conforme a los servidores judiciales que resultaran realmente satisfactorios y que fuesen un reflejo del expediente tramitado.

Frente a este tópico debemos destacar también que la actualización de las TRD solo se produjo hasta el día 19 de abril de la presente anualidad (ver anexo No. 3); sin embargo, no se cuenta con las tablas de retención que contengan todas las actuaciones que se surten en las distintas dependencias, razón por la cual será común encontrar esta denominación de NOTRD en los expedientes.

26/10/22, 16:14

RV: TRD actualizadas 2022: Gina Del Carmen Cudris Polo - Outlook

**De:** Aura Libia Rojas Quintero <arojasq@deaj.ramajudicial.gov.co>

**Enviado:** martes, 19 de abril de 2022 16:41

**Para:** Carlos Alberto Rocha Martínez <crocham@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Jorge Eduardo Vesga Carreño <jvesgac@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Pedro Alfonso Mestre Carreño <pmestrec@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Carlos Hernando Guzman Herrera <cguzmanh@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Clara Ines Ramirez Sierra <cramirez@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Hernando Dario Sierra Porto <hsierrap@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Sergio Alberto Mora Lopez <smoral@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Edwin Riaño Cortes <erianoc@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Marcelo Giraldo Alvarez <mgiraldo@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Juan Carlos Pelaez Serna <jpelaezs@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Alfonso Jairo De La Espriella Burgos <aesprieb@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Direccion Seccional - Seccional Neiva <dirsecneiva@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Director Ejecutivo Administracion Judicial - Seccional Pasto <directorsecpasto@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Lucas Ignacio Arbelaez Cifuentes <larbelac@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Fabian Elias Paternina Martinez <fpaternm@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Maria Claudia Medina Taboada <mmedinat@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Manuel Jose Vives Noguera <mvivesn@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Angela Hernandez Sandoval <ahernans@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Carlos Manuel Echeverri Cuello <cechevec@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Jose Luis Franco Laverde <jfranco@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Wilson Carreño Murcia <wcarrenm@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Bernardo Mendez Cuervo <bmendezc@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Maria Jose Zabaleta Ramos <mzabaler@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Vilma Judith Salazar Lopez <vsalazal@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Liliana Maria Urrego Cruz <lurregoc@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Nelly Patricia Sabogal Narvaez <nsabogan@cendoj.ramajudicial.gov.co>; **Cc:** Luis Carlos Parra Acevedo <lparraa@deaj.ramajudicial.gov.co>; Carlos Ariel Useda Gómez <cusedag@deaj.ramajudicial.gov.co>; Carlos Andres Gomez Gomez <cgomezgom@deaj.ramajudicial.gov.co>; Alexander Colmenares Varon <acolmenv@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Nathalia Gaona Cifuentes <ngaonac@consejosuperior.ramajudicial.gov.co>

**Asunto:** RV: TRD actualizadas 2022

Cordial saludo señores Directores y Coordinadores Administrativos. Para su conocimiento y fines pertinentes de manera atenta comparto el correo precedente que, entre otros, contiene las últimas versiones de las Tablas de Retención Documental remitidas por el CENDOJ.

Gracias por la atención al presente.

**AURA LIBIA ROJAS QUINTERO**  
Coordinación Direcciones Seccionales  
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial,



## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA.

Si bien es cierto que se evidenciaron situaciones en los que la causa de la ilegibilidad de algunos documentos es atribuible al deterioro ocasionado por el paso del tiempo, para otros documentos esa no obedece a su causa principal, además que persisten otras debilidades evidenciadas en los documentos digitalizados que pueden ser atendidos desde el cumplimiento de los requerimientos de carácter técnico y funcional con la realización de primeros auxilios a los documentos, corrigiendo rasgaduras, eliminando dobles, retiro de material metálico, eliminación de bordes negros y/o reorientación, entre otros.

En lo referente a las irregularidades en la indexación de los expedientes, al identificar los documentos como “NoDefinidoTRD” o “NoTRD” se dificulta el acceso al expediente, por lo tanto, es necesario que la entidad efectúe las actualizaciones o ajustes pertinentes en sus tablas de retención documental para que se cumpla con la finalidad pretendida con suscripción del objeto contractual, exigiendo a su vez el cumplimiento al contratista los ajustes del caso en la identificación de los documentos con las actualizaciones de las tablas de retención documental o realizando las observaciones para que se facilite la identificación de los documentos indexados en los expedientes digitales. Por lo tanto, no son de recibo los argumentos expuestos por el auditado se valida como hallazgo con la incidencia administrativa comunicada a la entidad.

### Hallazgo Nro. 34: Microsoft Azure (A)

El Plan Sectorial de Desarrollo Rama Judicial 2019 – 2022 “JUSTICIA MODERNA CON TRANSPARENCIA Y EQUIDAD”, establece en su numeral 3.1 como pilar estratégico el de Modernización Tecnológica y Transformación Digital; en el numeral 3.1.4 del mismo señala los programas presupuestales y proyectos en tecnología:

**Tabla No. 48. Plan Sectorial de Desarrollo. Modernización tecnológica y transformación digital**

| Programa  | Proyecto  |
|---|---|
| Mejoramiento de las Competencias de la Administración de Justicia (2701)  | Implementación digital y el litigio en línea a nivel nacional.        |
| Fortalecimiento de la Gestión y Dirección del Sector Rama Judicial (2799) | Fortalecimiento de la plataforma para la gestión tecnológica nacional |

Fuente: Información suministrada por la entidad. Papeles de trabajo auditoría

Por otra parte, el anexo de la circular 20-32 Plan de Digitalización de expedientes de la rama judicial señala en las condiciones generales (numeral 3.1.2)

*“.. f) Uso de espacio de almacenamiento, tanto de las imágenes digitalizadas como de la metadata en los espacios de almacenamiento asignados en OneDrive, sistemas de información que cuenten con las condiciones o en el repositorio que se disponga en la nube, siempre garantizando el acceso, el espacio y la posibilidad de consulta y migración de la información.*”

Así mismo, el Plan de Acción de la Dirección Seccional Atlántico incluye como proyecto para este pilar estratégico: Soporte a los aplicativos institucionales, este incluye como actividades: la capacitación, socializaciones y reuniones virtuales para el logro de los objetivos propuestos.

En desarrollo de las visitas realizadas a los despachos judiciales con el fin de verificar el avance del proceso de digitalización y la funcionalidad de la herramienta dispuesta por la Rama Judicial como repositorio final: Microsoft Azure, se constató que la mayor parte de los servidores judiciales desconoce este repositorio, en muchos despachos judiciales no se encuentra instalada y los despachos en los que ha sido instalada se encuentra disponible en un (1) sólo equipo de cómputo, situación que es objeto de reproche por los mismos funcionarios, teniendo en cuenta la cantidad de personal que labora en cada juzgado, situación que se origina por debilidades en la planeación de las capacitaciones del personal, en la socialización y manejo de las nuevas herramientas tecnológicas disponibles, requeridas para el uso de las plataformas y herramientas disponibles, afectando el aprovechamiento y finalidad de la modernización tecnológica.

#### **RESPUESTA DEL AUDITADO:**

La modernización tecnológica y transformación Digital por parte de esta Entidad resulta necesaria a fin de garantizar la buena prestación del servicio público de administración de justicia a toda la ciudadanía en general; razón por la cual se hace necesario adoptar las implementaciones y nuevas tendencias de tal manera que se esté a la vanguardia; lo anterior, con el propósito de mejorar los mecanismos de acceso al público y de las condiciones laborales de nuestros servidores judiciales.

En ese orden de ideas, esta Dirección Seccional ha adoptado las directrices impartidas desde nivel central tendientes a garantizar la implementación, capacitación y renovación de la infraestructura tecnológica en el Departamento del Atlántico.

En el desarrollo del proyecto de digitalización de expedientes, el equipo de supervisión y la Dirección Seccional Barranquilla ha fungido como enlace entre la empresa contratista y los despachos judiciales en búsqueda del cumplimiento del objeto de este mismo, desde su inicio se realizaron capacitaciones y seguimientos

de la implementación para la transformación de los expedientes físicos, híbridos y digitales dónde se indican las fases del proyecto hasta su producto final, se realizaron también sendas mesas de trabajo con las especialidades que necesitaban claridad en la utilización del repositorio junto a los técnicos de apoyo, coordinadores de especialidades, oficinas de apoyo o centros de servicios para así lograr el alcance y dar cumplimiento a los requerimientos del proyecto, tal y como se puede evidenciar en las siguientes imágenes de invitación a las capacitaciones y carpetas compartidas de los manuales e instaladores de la herramienta de escritorio Microsoft Azure.

20/10/22, 9:48

Correo: Havid Eduardo Lechuga Navarro - Outlook

**Sandra Milena Castillo De Los Reyes compartió "Azure" contigo.**

Sandra Milena Castillo De Los Reyes <scastilr@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Mié 08/09/2021 9:54

Para: Edwin David Torres Bonilla <etorresb@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Roiwerd David Alsina Fernandez <ralsinaf@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Nestor Rafael Mendez Cataño <nmendezc@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Havid Eduardo Lechuga Navarro <hlechugn@cendoj.ramajudicial.gov.co>

## Sandra Milena Castillo De Los Reyes compartió un archivo contigo

Aquí está el documento que Sandra Milena Castillo De Los Reyes compartió contigo.

 Azure

 Este vínculo solo funciona para los destinatarios directos de este mensaje.

Abrir

 Microsoft

[Declaración de privacidad](#)



**AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:** Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar 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 es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o

<https://outlook.office.com/mail/id/AAQkADdiZWZhZDKxLTc3OTUINDNIZS04NGUYLTJkMzQ1Yzk0M2I3MwAQAK1137QeXbhIpOc4zgKFpZw%3D>

1/2

### Inducción Microsoft Azure Storage

Sandra Milena Castillo De Los Reyes <scastilr@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Mar 07/09/2021 16:02

Para: Auristaciano Antonio Soto Consuegra <asotoc@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Julio Cesar Guevara Ponce <jguevarp@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Havid Eduardo Lechuga Navarro <hlechugn@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Gina Del Carmen Cudris Polo <gcudrip@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Oficina Soporte Tecnológico Redes - Seccional Barranquilla <soporteredesbaq@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Edwin David Torres Bonilla <etorresb@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Técnico Sistemas Tribunal Superior - Seccional Barranquilla <tsistribsupbqlla@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Soporte Técnico Del Tribunal Administrativo - Seccional Barranquilla <stectadminat@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Nestor Rafael Mendez Cataño <nmendezc@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Aldo Luis Gutierrez Nobman <agutiern@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Roiwerd David Alsina Fernandez <ralsinaf@cendoj.ramajudicial.gov.co>

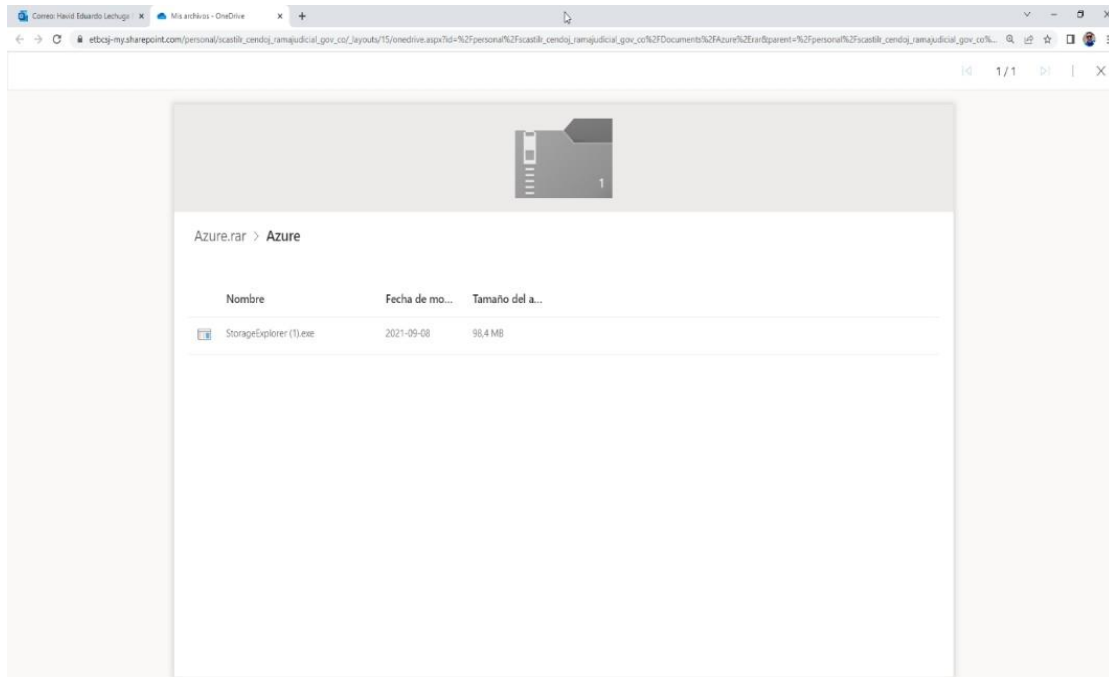
### Reunión de Microsoft Teams

Únase a través de su PC o aplicación móvil  
Haga clic aquí para unirse a la reunión

Infórmese | Opciones de reunión | Legal

**AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:** Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar 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 es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.

https://outlook.office.com/mail/id/AAQkAddZwZhZDkxLTc3OTUfNDNIzS04NGUyLTJkMzQ1Yzk0M2I3MwAQAOISZxDvaRKIdQyCykBJAU%3D 1/1



Ahora bien, si se observa con detenimiento las obligaciones del contratista se puede concluir que la instalación y socialización del aplicativo Microsoft Azure en

los equipos de los despachos judiciales no es competencia de Protech Ingeniería. Por su parte, se ratifica el hecho de que el equipo de supervisión ha realizado las socializaciones del repositorio para informar y capacitar a los diferentes despachos judiciales de la seccional sobre las directrices adoptadas por el área tecnológica, y finalmente se informó de manera masiva que se encontraba habilitada la mesa de ayuda a fin de que los despachos cuenten con la posibilidad de solicitar la instalación y configuración de la aplicación en los equipos de cómputo que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas para el correcto funcionamiento.

El aplicativo Azure se accede con las credenciales del correo institucional del despacho, teniendo en cuenta lo siguiente: se requiere que el Juez o titular del despacho autorice qué personal y en qué equipo se realice la instalación siempre y cuando cumpla con los requerimientos técnicos.

Los despachos y servidores judiciales cuentan con el apoyo del área tecnológica para las capacitaciones, socializaciones e implementaciones que se requieran acerca de las plataformas y aplicaciones con las que se cuenta en la seccional. Es de conocimiento en general que pueden realizar las solicitudes al líder del área tecnológica, a los técnicos asignados de cada especialidad y a través de la mesa de ayuda, los cuales le brindan todo el apoyo necesario en mención.

Finalmente, se ha de tener en cuenta que, hasta el mes de marzo de la presente anualidad, se privilegió el trabajo virtual de conformidad por lo dispuesto por el Consejo Superior de la Judicatura, a fin de garantizar la salud y vida de los servidores judiciales minimizando el riesgo de contagio por COVID-19; razón por la cual, muchos de los equipos de cómputo se encontraban en la casa de habitación de los servidores judiciales y solo hasta ahora están siendo reintegrados a nuestras instalaciones circunstancia que explica las razones por las cuales no están instalados los programas en todos los equipos.

## **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA.**

Los argumentos esbozados por el auditado no resultan suficientes para controvertir las observaciones planteadas ya que el desconocimiento por un gran número de funcionarios respecto del repositorio dispuesto para el manejo de los expedientes digitales y falta de dominio de la plataforma habilitada para ello es evidente, los planes de capacitación y mesas de trabajo realizadas no han logrado resultados efectivos para que el personal que labora en los despachos judiciales tenga el manejo de la plataforma, la cual ha sido limitada a un grupo de funcionarios que deberá hacerse extensiva o reforzarse para que un mayor grupo de empleados tenga el dominio sobre el acceso de los expedientes digitales. Por lo anterior se valida como hallazgo administrativo.

**OBJETIVO ESPECÍFICO No. 5. Realizar seguimiento sobre el plan de mejoramiento, en la materia a evaluar, conceptuar sobre su eficacia y eficiencia.**

No se realizó seguimiento al plan de mejoramiento vigente, toda vez que el mismo contiene dos hallazgos administrativos correspondientes a la auditoría financiera realizada en el primer semestre de 2022, los cuales no se relacionan con el objeto de auditoría.

**OBJETIVO ESPECÍFICO No. 6. Practicar seguimiento a las alertas DIARI, relacionados con el objeto a auditar.**

La Dirección de la Información, Análisis y Reacción Inmediata - DIARI de la CGR mediante radicado 2022IE0079611 de 19 de agosto de 2022, indicó que no fueron emitidas alertas para la vigencia auditada sobre el Consejo Superior de la Judicatura Seccional Atlántico.

**OBJETIVO ESPECÍFICO No.7. Atender servicios y/o denuncias asignadas, relacionados con el objeto a auditar.**

Mediante oficio 2022IE0072835 de fecha 1 de agosto de 2022, remitido por la Gerente Departamental Colegiada Atlántico, comunica al Equipo Auditor que una vez revisado el último año en el aplicativo SIPAR, y durante la ejecución del proceso auditor, no se presentaron denuncias relacionadas con los objetivos de la auditoría de cumplimiento al Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Seccional Atlántico.

**3.11 RESULTADOS PRESENTADOS POR LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADAS DE BOYACÁ.**

**Hallazgo Nro. 35: Publicación en SECOP contratos Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial -Tunja. (D)**

**Loos artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015,** establecen acerca de la publicación en el SECOP:

**Artículo 2.2.1.1.1.7.1. PUBLICIDAD EN EL SECOP.** La Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.”

**Artículo 2.2.1.1.1.3.1 Documentos del Proceso son:** “los estudios y documentos previos; el aviso de convocatoria; los pliegos de condiciones o la invitación; las

adendas; la oferta; el informe de evaluación; el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.”

## La Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, dispone:

### “1.3 Componentes del SECOP

Son componentes del Sistema Electrónico de Contratación las siguientes plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente:

SECOP I: Plataforma en la cual las entidades que contratan con cargo a recursos públicos publican los Documentos del Proceso. El SECOP I es una plataforma exclusivamente de publicidad.

SECOP II: Plataforma transaccional para gestionar en línea todos los Procesos de Contratación, con cuentas para entidades y proveedores; y vista pública para cualquier tercero interesado en hacer seguimiento a la contratación pública.

Tienda Virtual del Estado Colombiano: Plataforma transaccional de comercio electrónico a través del cual las Entidades Compradoras hacen las transacciones de los Procesos de Contratación para adquirir: (i) bienes y servicios a través de los Acuerdos Marco de Precios; (ii) bienes y servicios al amparo de Contratos de Agregación de Demanda; y (iii) bienes en la modalidad de Mínima Cuantía en Grandes Superficies.”

### 1.6 Identidad de la información diligenciada en el SECOP y la contenida en los Documentos del Proceso publicados

La información diligenciada en plantillas y formularios del SECOP debe corresponder a la información contenida en los documentos del proceso.

Para el efecto, las Entidades deben revisar que la información registrada corresponda con lo contenido en los Documentos del Proceso.

### 1.9 Consulta del SECOP para auditorías y órganos de control

Los órganos de control y la ciudadanía podrán verificar la transparencia y publicidad de los Procesos de Contratación a través de la vista pública del SECOP, es decir por medio de la página oficial de Colombia Compra Eficiente con el número del proceso y el enlace específico que deberá ser entregado por la Entidad Estatal.”

Por su parte la **ley 1712 de 2014**, establece en su artículo tercero, entre otros, el siguiente principio:

“Principio de la calidad de la información. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en

formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad."

Igualmente, el numeral e del artículo 2 de la ley 87/1993 establece:

"Artículo 2. Objetivos del sistema de control interno. Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

(...)

e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros"

**Sentencia según radicado 1001-03-26-000-2010-00037-00(39005)** del 29/08/2013, Sala de lo Contencioso Administrativo, principio publicidad.

"3. Principios de la contratación estatal invocados como vulnerados.

(...) la Sala se pronunciará sobre el alcance y contenido de los principios de la contratación estatal cuya violación aduce la parte actora.

(...) c) Principio de publicidad

La publicidad es uno de los principios rectores de la actividad administrativa y dado que la contratación pública se define como una actividad de esta naturaleza, sin duda alguna, la publicidad es uno de los principios que deben regirla.

(...) Así las cosas, el principio de publicidad se manifiesta de dos formas: como deber y como derecho. Por una parte, se trata del deber que tienen las entidades contratantes de comunicar a los administrados la totalidad de las actuaciones que realizan dentro de los procesos de selección de sus contratistas. Ello no podría ser de otro modo, pues la publicación generalizada de la información referida a los procesos de contratación que adelantan las entidades del Estado es la que permite que a los mismos asistan todas aquellas personas interesadas en la ejecución de los proyectos allí tratados y que toda la ciudadanía tenga la posibilidad de conocer la actividad contractual de la Administración, como garantía de transparencia. En otras palabras, el principio de publicidad implica que todas las autoridades deben dar a conocer sus actuaciones y decisiones a través de los distintos mecanismos previstos en la ley, como comunicaciones, notificaciones o publicaciones, a fin de que sean vinculantes y puedan ser controvertidas por sus destinatarios".

**Ley 1952 de 2019.** *"Por medio de la cual se expide el código disciplinario y Ley 2094 de 2021.*

ARTÍCULO 38. Deberes. Son deberes de todo servidor público:



1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de derechos humanos y derecho internacional humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos, de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.”

Los literales b y c del artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 disponen:

“Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

ARTÍCULO 3o. DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual, podrán tener lugar por medios electrónicos. Para el trámite, notificación y publicación de tales actos, podrán utilizarse soportes, medios y aplicaciones electrónicas. Los mecanismos e instrumentos por medio de los cuales las entidades cumplirán con las obligaciones de publicidad del proceso contractual serán señalados por el Gobierno Nacional.

Lo anterior, sin perjuicio de las publicaciones previstas en el numeral 3 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Con el fin de materializar los objetivos a que se refiere el inciso anterior, el Gobierno Nacional desarrollará el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, Secop, el cual:

(...) b) Servirá de punto único de ingreso de información y de generación de reportes para las entidades estatales y la ciudadanía;

c) Contará con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos, para lo cual establecerá los patrones a que haya lugar y se encargará de su difusión a través de canales electrónicos y;”

Se observó que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial -Tunja, en los procesos contractuales examinados, no realizó la publicación en el SECOP de todos los documentos dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición o se publican extemporáneamente, o contienen inconsistencias, como se detalla a continuación (**corte 25/08/2020**):

### Contrato 171 de 2020:

Objeto: “Contratar en nombre de LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, el servicio de digitalización de expedientes.”

En lista de publicación de oferentes no hay documento; en la pestaña modificaciones al contrato, la correspondiente al 15/06/2021 no tiene adjunto el documento; no se han publicado pagos realizados y sus soportes.

El contrato presenta acta de inicio del 23/12/2020; en la cláusula tercera, numeral 11, se pactó la presentación por parte del contratista de: “Actas de seguimiento semanal y mensual de servicios prestados, para tal fin deberá generar y gestionar las evidencias y soportes físicos asociados al cumplimiento de las obligaciones y cláusulas pactadas en el contrato.” No se encuentran publicadas, algunas actas de seguimiento ni sus soportes, no obstante que ya se lleva 1 año y ocho meses de ejecución de este contrato.

### Orden de compra 77005

Justificación: “Contratar en nombre de LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, la compra e instalación de computadores para los despachos y corporaciones judiciales de los Distritos de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal; Consejo Seccional de la Judicatura de Boyacá y Casanare y Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja”

Los documentos fueron publicados excediendo los 3 días siguientes que señala la norma o no se publicaron con fecha de corte 25/08/2022, como se detalla en enseguida:

**Tabla No. 49. Publicación orden compra 77005**

| NOMBRE DEL ARCHIVO  | FECHA EXPEDICION DOCUMENTO | FECHA EN QUE SE REGISTRÓ EL ARCHIVO EN SECOP | MORA EN LA PUBLICACIÓN CORTE 25/08/2022 |
|---|----------------------------|--|---|
| <a href="https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/documentos_adicionales_oc/unipiles_solicitud_prorroga_rama_judicial_de_tunja.pdf">https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/documentos_adicionales_oc/unipiles_solicitud_prorroga_rama_judicial_de_tunja.pdf</a> | 17/02/2022                 | 03/03/2022                                   | 8 días después                          |
| <a href="https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/documentos_adicionales_oc/solicitud_prorroga_rama_judicial_de_tunja.pdf">https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/documentos_adicionales_oc/solicitud_prorroga_rama_judicial_de_tunja.pdf</a>                   | 17/02/2022                 | 03/04/2022                                   | 31 días después                         |
| <a href="https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/documentos_adicionales_oc/desajituo22-451_solicitud_prorroga_oc77005_0.pdf">https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/documentos_adicionales_oc/desajituo22-451_solicitud_prorroga_oc77005_0.pdf</a>             | 23/02/2022                 | 03/04/2022                                   | 27 días después                         |
| <a href="https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/documentos_adicionales_oc/poliza_orden_de_compra_77005_prorroga_1.pdf">https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/documentos_adicionales_oc/poliza_orden_de_compra_77005_prorroga_1.pdf</a>                       | 24/02/2022                 | 03/04/2022                                   | 26 días después                         |

| NOMBRE DEL ARCHIVO  | FECHA EXPEDICION DOCUMENTO | FECHA EN QUE SE REGISTRÓ EL ARCHIVO EN SECOP | MORA EN LA PUBLICACIÓN CORTE 25/08/2022 |
|---|----------------------------|--|---|
| <a href="https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/documentos_adicionales_oc/aprobacion_de_poliza_orden_de_compra_no_75001-prorroga_1_2_2.pdf">https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/documentos_adicionales_oc/aprobacion_de_poliza_orden_de_compra_no_75001-prorroga_1_2_2.pdf</a> | 02/03/2022                 | 03/04/2022                                   | 21 días después                         |
| <a href="https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/documentos_adicionales_oc/acta_002_junta_de_contratacion.pdf">https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/documentos_adicionales_oc/acta_002_junta_de_contratacion.pdf</a>   | 23/02/2022                 | 03/04/2022                                   | 27 días después                         |
| <a href="https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/documentos_adicionales_oc/cartapv_opd-0002227911.pdf">https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/documentos_adicionales_oc/cartapv_opd-0002227911.pdf</a>   | 16/02/2022                 | 03/04/2022                                   | 32 días después                         |
| <a href="#">1. cdp 922 orden de compra 77005.</a>   | 06/01/2021                 | 19/09/2022                                   | sin publicación antes del 25/08/2022    |
| <a href="#">4. 226448122 ue 02 vigencia actual</a>  | 26/07/2022                 | 19/09/2022                                   | sin publicación antes del 25/08/2022    |
| <a href="#">4. 238195622 ue 02 reserva presupuestal.</a>  | 04/08/2022                 | 19/09/2022                                   | sin publicación antes del 25/08/2022    |
| <a href="#">5. factura.</a>   | 17/06/2022                 | 19/09/2022                                   | sin publicación antes del 25/08/2022    |
| <a href="#">6. parafiscales tunja</a>   | 17/06/2022                 | 19/09/2022                                   | sin publicación antes del 25/08/2022    |
| <a href="#">7.comprobante entrega equipos sacama</a>  | 27/05/2022                 | 19/09/2022                                   | sin publicación antes del 25/08/2022    |
| <a href="#">8. certificacion de pago 01 uniples</a>   | 18/07/2022                 | 19/09/2022                                   | sin publicación antes del 25/08/2022    |
| <a href="#">9. ingreso 582 del 2 de mayo de 2022</a>  | 02/05/2022                 | 19/09/2022                                   | sin publicación antes del 25/08/2022    |
| <a href="#">respuesta del cce frente a la visualizacion de los documentos.</a>  | 18/08/2022                 | 19/09/2022                                   | sin publicación antes del 25/08/2022    |

Fuente: CCE <sup>1</sup>

No se evidencia el control de la ejecución de la orden de compra pues no se encuentra publicado ningún informe de supervisión.

### Orden de compra 62633

Justificación: “*compra e instalación de computadores para los despachos y corporaciones judiciales de los Distritos de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal; Consejo Seccional de la Judicatura de Boyacá y Casanare y Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja*”

Los documentos adicionales como: orden de compra, certificaciones de prórroga, registro de almacén, orden de pago y factura, fueron subidos de manera

<sup>1</sup> <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/77005>

extemporánea, ya que se originaron en el año 2021 y solo hasta el año 2022 fueron publicadas, es decir por fuera del término establecido en la norma.

Los documentos precontractuales no están registrados.

No existe publicación de las actas o documento equivalente en donde conste a qué juzgados fueron entregados cada uno de los equipos adquiridos (404 en total). Aunque el 04/4/2022 aparece la publicación de un adjunto denominado actas de entrega, al abrirlo se encuentra un archivo Word que contiene un link el cual requiere para consulta de usuario de la entidad, luego la información no es de acceso público.

No se evidencia el control de la ejecución de la orden de compra pues no se encuentra publicado ningún informe de supervisión.

### **Orden de compra 58941**

*JUSTIFICACIÓN: “Compra e instalación de escáneres tipo vertical y de mano, para algunos despachos y corporaciones judiciales de los Distritos de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal; Consejo Seccional de la Judicatura de Boyacá y Casanare y Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja.”*

No se publicaron: los estudios previos y documentos soportes, los oficios de solicitud del contratista, con base en los cuales se concedieron las 7 prórrogas a la orden de compra.

No se evidencia el control de la ejecución de la orden de compra pues no se encuentra publicado ningún informe de supervisión.

Se publicaron extemporáneamente los documentos:

*“aprobacion\_de\_poliza\_de\_orden\_de\_compra\_no\_58491\_1”*, que data de 20/11/2020 y fue publicada el 5/05/2021 (6 meses después).

*“cesion\_de\_derechos\_oc-58941\_csj-tunja.pdf”*, calendado el 15/03/2021 y fue publicada el 4/05/2022 (1 año y 2 meses después).

*“ingreso\_524\_lector\_de\_barras\_o\_de\_c\_58941\_2020”*, del 29/04/2021 y publicado el 4/05/2022 (1 año y 2 meses después).

*“ingreso\_549\_del\_6\_de\_septiembre\_de\_2021\_orden\_de\_compra\_58941\_ingreso\_196”* con fecha 6/09/2021 y publicado el 4/05/2022 (6 meses después).

Las 195 actas de instalación de los escáneres presentan fechas que oscilan entre el 20/05/2021 y el 2/12/2021 y solo se publicaron hasta el 16/08/2022.

Estas actas de instalación no cumplen con los criterios de calidad de la información ya que en varias de ellas se incluye la orden de compra 59438 que corresponde a la adquisición de escáneres de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, departamento del Cesar; contiene en el formato la expresión: “*datos del proyector y video proyector instalado*”, cuando lo que se está instalando son escáneres, lo que lleva a confusiones de los ciudadanos que consulten estos documentos.

Además, se publicaron 195 actas de instalación de escáneres y en el archivo Excel “*destinacion\_escaneres\_oc\_58941\_seccional\_tunja*”, se relacionan 196, ocasionando que la información sea inconsistente.

#### **Orden de compra 57186:**

JUSTIFICACIÓN: “*Compra de diademas y webcam para los despachos y corporaciones judiciales de los Distritos de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal; Consejo Seccional de la Judicatura de Boyacá y Casanare y Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, para la vigencia 2020.*”

No se publicó CDP.

No se evidencia el control de la ejecución de la orden de compra pues no se encuentra publicado ningún informe de supervisión.

Se publicaron los estudios previos hasta el 17/08/2022, documento que fue elaborado el 13/10/2020, superando los tres días con una mora de un año 8 meses y 21 días.

De acuerdo con la información presentada por cada uno de los contratos analizados, se evidencia, falta de publicación de algunos documentos o se realiza de manera extemporánea y con inconsistencias.

Lo anterior obedece a deficiencias en los mecanismos de control, afectando la posibilidad de conocer oportunamente por parte de la ciudadanía en general y sin mayores trámites la información sobre los contratos y genera incertidumbre en la ciudadanía.

Hallazgo con presunto alcance disciplinario.

### **Respuesta de la entidad contrato 171/2020:**

Modificaciones al contrato: no se trató de una modificación del contrato en sí, sino en la plataforma “ajuste del valor total del contrato, atendiendo que el mismo hacía referencia al valor unitario del folio digitalizado”, en tanto que en la plataforma se debe diligenciar el valor total del contrato y no unitario del folio.

*Los pagos realizados se encuentran relacionados en la plataforma Olimpia. Se solicito al contratista realizar el cargue igualmente en la plataforma SECOP y este cargue fue realizado el día 01 de septiembre.*

*Actas de seguimiento: Al inicio del contrato entre los meses de diciembre 2020 y marzo 2021 se consolidaron las actas, comunicaciones telefónicas y correos electrónicos sobre un solo archivo que se encuentra cargado en Secop II denominado “Actas reuniones Tunja Revisada”. Posterior al mes de marzo se independizaron las actas, pero no se cargaron en SECOP. Se procedió a realizar el cargue en la plataforma. Los soportes de los avances en el proceso de recolección de expedientes se encuentran en los archivos cargados en Secop denominados “Avance Proceso de Digitalización” y de los cuales hay uno para cada uno de los meses de ejecución del contrato.*

### **Análisis de la respuesta:**

En relación con la publicación del adjunto del modificadorio del 15/06/2021, verificando el detalle se observa que no se cargó documento alguno que soporte lo signado.

Respecto a la publicación de los pagos, la plataforma Olimpia no reemplaza el deber de subir al SECOP lo que respecta a los pagos, más aún cuando estos deben tramitarse y autorizarse en la plataforma, por lo tanto, el haber allegado los soportes de pago, no reemplaza la obligación del cargue en el sistema desde la teleología del sistema SECOP que no es otra que redundar en la publicidad de la contratación.

De conformidad con lo pactado en el bilateral 171 de 2020, a corte 25/08/2022, en la plataforma SECOP, de la ejecución del contrato se habían publicado algunos informes y compilados de la digitalización, sin embargo, con posterioridad a la observación fueron publicados en el SECOP varios informes con una mora de publicidad hasta de un año.

### **Respuesta de la Entidad orden de compra 77005:**

La entidad aduce haber subido los documentos adicionales en marzo y octubre 2022 y que se ajustarán los procedimientos para publicar documentos adicionales

en la medida de su producción, aunque las guías para comprar en la tienda virtual no establecen plazos para su publicación. Los documentos: creación evento cotización, generación de compra y modificaciones se crean y suben en tiempo porque la plataforma es transaccional.

### **Análisis de la respuesta**

En cuanto a la publicación extemporánea, responde la entidad que ajustará sus procedimientos para que a futuro se cargue la información a medida que se vaya produciendo y que, no obstante, las guías para comprar en la tienda virtual a través de acuerdos marco no establecen plazos para publicación.

Al respecto, en la Circular Externa Única de Colombia Compra, se describe en su numeral: “**1.3 Componentes del SECOP**”, que son 3 las plataformas del Sistema Electrónico de Contratación: SECOP I, SECOP II y Tienda Virtual y que, en esta última, se efectúan entre otras transacciones, la adquisición de bienes a través de los Acuerdos Marco de Precios.

Y el decreto 1082 de 2015, establece acerca de la publicación en el SECOP: “**2.2.1.1.1.7.1. PUBLICIDAD EN EL SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.**”

Luego la tienda virtual que es una de las plataformas del SECOP, no es ajena a este plazo de publicación.

Acerca de la creación evento cotización, generación de compra y modificaciones que se crean y suben en tiempo, se encuentra publicado el documento: formato de prorroga 77005 firmado doble vez una en tiempo por el link de modificaciones y otro en el link de documentos adicionales el 19/09/2022, se tendrá en cuenta la publicada en tiempo y se eliminará del cuadro. De la cotización y el evento de creación de la orden no hay observación.

Con base en lo anterior, esta parte de la observación se mantiene.

### **Respuesta de la Entidad orden de compra 62633:**

**“1. No hay documentos precontractuales:** *“Los documentos correspondientes a la etapa equivalente a la etapa precontractual no son visibles desde la consulta externa, por tanto, deben ser consultados mediante usuario asignado a la plataforma.*”

*El día 18 de agosto la entidad realizó la consulta a Colombia Compra relacionada con el procedimiento para que un usuario realice la consulta de documentos como*

acta, CDP, estudios previos de la orden de compra a lo cual Colombia compra responde:

*“En atención con su solicitud se informa que, por medio del siguiente link se podrá evidenciar información general de las órdenes de compra: (se cita el link).”*

*Sin embargo recuerde que las personas que podrán evidenciar documentos de la solicitud, son usuarios que deben estar registrados a la entidad o hacen parte del equipo de la solicitud. Adicional es determinación de la entidad suministrar documentos o información de las órdenes de compra con demás entidades.”*

**2. Publicación extemporánea de documentos:** *“Los documentos adicionales fueron cargados en los meses de abril y agosto de 2022. La Entidad ajustará sus procedimientos para realizar en el futuro la publicación adicional de documentos en la medida en que se produzcan, aunque las guías para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través de acuerdos marco no establecen plazos para publicación.”*

**3. No existe publicación de actas:** *“Las actas se encuentran almacenadas en OneDrive y se encuentra en la plataforma un documento denominado “actas de entrega” el cual contiene el enlace para consulta de las actas: ( se cita el link)*

**4. No se evidencia control de ejecución:** *“Los equipos adquiridos bajo esta Orden de compra fueron entregados de forma simultánea y la supervisión valida la entrega e instalación a través de las actas de instalación, por tanto las actas de instalación permiten el control de ejecución. Las modificaciones de la orden de compra quedan registradas en la plataforma y la plataforma es transaccional, lo que garantiza que las modificaciones se realicen dentro de los términos.”*

### **Análisis de la respuesta:**

En cuanto a la publicación extemporánea, responde la entidad que ajustará sus procedimientos para que a futuro se cargue la información a medida que se vaya produciendo y que, no obstante, las guías para comprar en la tienda virtual a través de acuerdos marco no establecen plazos para publicación.

Al respecto, en la Circular Externa Única de Colombia Compra, se describe en su numeral: **“1.3 Componentes del SECOP”**, que son 3 las plataformas del Sistema Electrónico de Contratación: SECOP I, SECOP II y Tienda Virtual y que, en esta última, se efectúan entre otras transacciones, la adquisición de bienes a través de los Acuerdos Marco de Precios.

Y el decreto 1082 de 2015, establece acerca de la publicación en el SECOP: **“2.2.1.1.1.7.1. PUBLICIDAD EN EL SECOP. La Entidad Estatal está obligada a**



*publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.”*

Luego la tienda virtual que es una de las plataformas del SECOP, no es ajena a este plazo de publicación.

En relación con la falta de publicación de documentos precontractuales, la entidad aduce que: *“deben ser consultados mediante usuario asignado a la plataforma.”* es decir que no son visibles desde una consulta externa, por tanto, no son de fácil consulta al público e informa respuesta de colombia compra a una consulta efectuada, de esto último ver el análisis efectuado para la orden de compra **58941**, en donde se evidencia que deben estar en la vista pública de la tienda virtual.

Acerca de la ausencia de publicación de las actas de entrega de los equipos, aunque el 04/4/2022 aparece la publicación de un adjunto denominado actas de entrega, al abrirlo se encuentra un archivo Word que contiene un link el cual requiere para consulta de usuario de la entidad, luego la información no es de acceso público.

En relación con la publicación de los informes de supervisión, aduce la entidad que lo constituyen las actas de entrega e instalación, las cuales permiten el control de la ejecución de la orden de compra y que las modificaciones se registraron en la plataforma. Con ello, se evidencia que los informes de supervisión no se publicaron, porque no se generaron, al menos la entidad no menciona su existencia en su respuesta.

En ese orden de ideas, se puede concluir que, solo con el usuario y contraseña suministrada por la Rama Judicial, se puede tener acceso a la información completa subida a CCE, de la orden de compra 62633, dificultando y restringiendo el acceso a cualquier persona y por ende el derecho a la información.

#### **Respuesta de la Entidad orden de compra 58941:**

*“1. **No hay documentos precontractuales:** Los documentos correspondientes a la etapa equivalente a la etapa precontractual no son visibles desde la consulta externa, por tanto, deben ser consultados mediante usuario asignado a la plataforma.*

En seguida menciona la entidad la consulta efectuada a Colombia Compra, la cual ya se ha incluido en la respuesta a los otros contratos observados.

*2. **Publicación extemporánea de documentos:** Algunos documentos adicionales fueron cargados en los meses de abril y agosto de 2022. La Entidad ajustara sus procedimientos para realizar en el futuro la publicación adicional de documentos*

*en la medida en que se produzcan, aunque las guías para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través de acuerdos marco no establecen plazos para publicación.*

*3. No se evidencia control de ejecución: Los equipos adquiridos bajo esta Orden de compra fueron entregados de forma simultánea y la supervisión válida la entrega e instalación a través de las actas de instalación, por tanto, las actas de instalación permiten el control de ejecución. Las modificaciones de la orden de compra quedan registradas en la plataforma y la plataforma es transaccional, lo que garantiza que las modificaciones se realicen dentro de los términos.*

*4. Inconsistencia en Actas. Se aclara que las actas corresponden a los equipos instalados y que el contratista cometió un error en los encabezados de las mismas.*

*Se solicitó al proveedor un acta aclaratoria respecto a la OC a la que corresponden las actas ya que no es posible la corrección de las mismas porque implicaría visita a cada despacho destinatario de los equipos. El proveedor ya remitió el acta aclaratoria la cual se anexa al presente oficio. Se presentan inconsistencias en tres actas: Se aclara que, en relación con el acta de instalación de Pisba, aún no se tiene el acta corregida pues se soltó al proveedor remisión de dicha acta y no se ha recibido; en cuanto al acta de Tota que no se encuentra publicada, en realidad corresponde a la de Ciénega en donde aparece recibido firmado por Milena Pérez Suárez con CC 46.378.755 y al consultar en la planta de personal y asignación de cuentas institucionales corresponde a la planta de Tota. A su vez, la publicada como Acta Tibaná corresponde a Ciénega.*

*Por esto en el archivo Excel “destinacion\_escaneres\_oc\_58941\_seccional\_tunja”, no aparece en la relación, ningún escáner con destino a Tibaná. De esta forma son 196 tanto en actas como en la relación de destino de escáneres de Excel.”*

#### **Análisis de la respuesta:**

La observación refiere a la ausencia de publicación de estudios previos y no a la falta de estos, como cita la entidad en su respuesta.

Respecto a lo mencionado como respuesta de Colombia Compra Eficiente, ante la consulta efectuada por el punto de control auditado:

*“Colombia compra responde: “En atención con su solicitud se informa que, por medio del siguiente link se podrá evidenciar información general de las órdenes de compra (...) sin embargo, recuerde que las personas que podrán evidenciar documentos de la solicitud, son usuarios que deben estar registrados a la entidad o hacen parte del equipo de la solicitud. Adicional es determinación de la entidad*

*suministrar documentos o información de las órdenes de compra con demás entidades.”*

Con lo anterior se evidencia que solo con usuario y contraseña se puede acceder a la información y por tanto no se ha hecho pública la información, sino que esta se encuentra en una vista interna siendo potestad de la entidad, según lo afirma Colombia compra a qué entidades suministra información.

Esto, efectivamente lo encontramos en la norma expedida por Colombia Compra en la Circular Externa Única, no obstante, también se encuentra que la información debe estar para su consulta en la vista pública, veamos:

### *1.9 Consulta del SECOP para auditorías y órganos de control*

*Los órganos de control y la ciudadanía podrán verificar la transparencia y publicidad de los Procesos de Contratación a través de la vista pública del SECOP, es decir por medio de la página oficial de Colombia Compra Eficiente con el número del proceso y el enlace específico que deberá ser entregado por la Entidad Estatal. A su vez, las oficinas de control interno podrán revisar los procesos de la misma forma que los órganos de control. En relación con el acceso a la plataforma por medio de usuario y contraseña, cada Entidad Estatal a través de su usuario administrador, en razón a su autonomía, determinará a cuáles funcionarios, contratistas o auditores se le otorgará el acceso y permiso al perfil de la Entidad.”*

Y en la vista pública no se encuentran los estudios previos para ser consultados sin mayores trámites, con el enlace entregado por la entidad o con el simple acceso a la tienda virtual y digitando el número de la orden de compra

En cuanto a la publicación extemporánea, responde la entidad que ajustará sus procedimientos para que a futuro se cargue la información a medida que se vaya produciendo y que, no obstante, las guías para comprar en la tienda virtual a través de acuerdos marco no establecen plazos para publicación.

Al respecto, en la Circular Externa Única de Colombia Compra, se describe en su numeral: “**1.3 Componentes del SECOP**”, que son 3 las plataformas del Sistema Electrónico de Contratación: SECOP I, SECOP II y Tienda Virtual y que, en esta última, se efectúan entre otras transacciones, la adquisición de bienes a través de los Acuerdos Marco de Precios.

Y el decreto 1082 de 2015, establece acerca de la publicación en el SECOP: “**2.2.1.1.1.7.1. PUBLICIDAD EN EL SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.**”

Luego la tienda virtual que es una de las plataformas del SECOP, no es ajena a este plazo de publicación.

En relación con la publicación de los informes de supervisión, aduce la entidad que lo constituyen las actas de entrega e instalación, las cuales permiten el control de la ejecución de la orden de compra y que las modificaciones se registraron en la plataforma. Con ello, se evidencia que los informes de supervisión no se publicaron, porque no se generaron, al menos la entidad no menciona su existencia en su respuesta.

Acerca de las inconsistencias contenidas en las actas de entrega publicadas, la entidad acepta las mismas, allega una certificación del contratista, acepta que hay inconsistencias de información en 3 actas, aduce que una de las actas no ha sido entregada por el contratista, por lo cual no se ha publicado.

Con lo anterior, se confirma que las actas no cumplen con los criterios de calidad de la información como se describió en la observación comunicada.

#### **Respuesta de la Entidad orden de compra 57186:**

Aduce la entidad que pese a la pandemia por el *COVID 19*, el supervisor realizó todas las actividades de ejecución contractual, verificando la características técnicas y funcionalidad presencialmente, así como cantidades, plazos de entrega estipulados, para luego suscribir acta de recibió a satisfacción y afirma: *“cuenta de ello dan las Actas Suscritas el día 11 de noviembre de 2020, por el supervisor y el proveedor seleccionado en el contrato respectivo.”*

Menciona que se procedió a la distribución porque los elementos no requerían de ningún software especializado.

En cuanto a la publicación de documentos menciona que en documentos adicionales aparece el RPC, CDP, RUT, pólizas, planilla de parafiscales, aprobación de póliza, cámara de comercio, factura, relación de pagos, ingreso almacén, actas de entrega tanto de las cámaras como de las diademas, liquidación, acta de inicio, informes de distribución de las cámaras y diademas generados por la plataforma SICOF.

En seguida expone:

*“Estos documentos no se habían publicado antes toda vez que la ejecución contractual finaliza en el momento en que se recibieron a satisfacción cada uno de los elementos (diademas y cámaras web) por el supervisor del contrato de parte del contratista y se certificó el cumplimiento y el pago al proveedor. La distribución*

*se realizó directamente por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Tunja-División de almacén.”*

*Se aclara que los estudios previos deben ser publicados por el líder del proceso en la etapa precontractual, y el supervisor todo lo relacionado con la ejecución posterior a la suscripción del contrato, motivo por el cual no estaba en mis funciones como supervisor subir dichos estudios previos.”*

### **Análisis de la respuesta:**

Se publicó el RP el 14/11/2021. En relación con el CDP, no se encuentra en la vista pública.

Respecto a la publicación del acta de inicio dado que no es servicio u obra se da por aceptado la fecha de la orden de compra que es cuando se inicia a ejecutar la misma.

Se publicó ingreso almacén el 14/11/2021 en la vista pública de la orden de compra en el apartado de documentos adicionales, así como aprobación de póliza. No se publicó Informe de avance del contratista dado que este no se requiere, debido a que en los estudios previos se estableció que la entrega de los elementos se debía efectuar dentro de los 5 días siguientes a la colocación de la orden de compra y el pago se haría una vez recibida la totalidad de los elementos.

En cuanto a las actas de entrega a los despachos de los municipios que hacen parte de la regional, según el Anexo 1- Destinación Diademas de acuerdo con el documento publicado junto con los estudios previos el 17/08/2022, se eliminará esta parte de la observación dado que no era obligación del contratista entregar los elementos en los despachos judiciales, sino en el almacén de Tunja y en el de Yopal.

En relación con la mora en la publicación de los estudios previos aduce la entidad que no está en las funciones del supervisor subir tal documento, sino que corresponde al líder del proceso, situación que no desvirtúa que este documento se haya adjuntado en la vista pública de la orden de compra con mora de más de un año como se plasmó en la observación.

Pasando a la falta de publicación de acta de supervisión, la entidad aduce que: *“se realizó presencialmente el acta de entrega de diademas y cámaras web conforme al objeto del contrato, verificando las características técnicas y funcionalidad. Igualmente se verificaron las cantidades, plazos de entrega estipulados y acto seguido se suscribió acta de recibo a satisfacción por el Supervisor, cuenta de ello dan las Actas Suscritas el día 11 de noviembre de 2020, por el supervisor y el proveedor seleccionado en el contrato respectivo.”*

Examinados los documentos denominados actas de entrega de cámaras y diademas suscritas el 11/11/2020, no puede sustituir este documento un acta de supervisión pues en este lo único que aparece es un listado de seriales. Además, en relación con el documento denominado acta de entrega de diademas solo fue publicado hasta el 1/09/2022 y la observación es con corte al 25/08/2022.

Se concluye así que los hechos comunicados en la observación, en relación con esta orden de compra serán modificados en el hallazgo final, desvirtuando la falta de publicación de: RP, acta de inicio, ingreso al almacén y aprobación de póliza, informe de avance del contratista y actas de entregas a los despachos.

A la fecha se encuentran documentos sin publicar, por lo tanto se mantiene la incidencia disciplinaria.

**Hallazgo Nro. 36. Orden compra 58941 escáneres Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial -Tunja. (A, B)**

El literal a del artículo 2 de la ley 87 de 1993 establece:

“ARTÍCULO 2. Objetivos del sistema de Control Interno. Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;”

los artículos 3, 4 numerales 1 y 4, 5 numeral 2, 23 y 26 numerales 1 y 2 de la Ley 80 de 1993 establecen:

**ARTÍCULO 3o. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL.** Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Aparte tachado derogado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007> Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

**ARTÍCULO 4o. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES.** Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales:

1o. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.

(...) 4o. Adelantarán revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.

Las revisiones periódicas a que se refiere el presente numeral deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías.

**ARTÍCULO 5o. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONTRATISTAS.** Para la realización de los fines de que trata el artículo 3o. de esta ley, los contratistas:

2o. Colaborarán con las entidades contratantes en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo del contrato ellas les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrambamientos que pudieran presentarse.

**ARTÍCULO 23. DE LOS PRINCIPIOS EN LAS ACTUACIONES CONTRACTUALES DE LAS ENTIDADES ESTATALES.** Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

**ARTÍCULO 26. DEL PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD.** En virtud de este principio:

1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

2o. Los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas.

El artículo 84 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 establece:

**“ARTÍCULO 84. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES.** La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

PARÁGRAFO 1o. El numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2000 <sic, es 2002> quedará así:

No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.

Sentencia 2012-00012 de diciembre 10 de 2015, CONSEJO DE ESTADO, SECCIÓN TERCERA, Rad.: 73001-23-31-000-2012-00012-01 (51.489), Consejero Ponente: Dr. Jaime Orlando Santofimio:

(...) 1. 1. Alcance del principio de planeación en la contratación estatal (19): El cumplimiento de los deberes y principios que la Constitución y la ley imponen en materia de contratación estatal aseguran la eficacia de la actividad contractual y, por ende, la efectiva satisfacción del interés general.

Al respecto, se observa el principio de planeación, cuya ausencia ataca la esencia misma del interés general, con consecuencias gravosas y muchas veces nefastas, no sólo para la realización efectiva de los objetos pactados, sino también para el patrimonio público, que en últimas es el que siempre está involucrado en todo contrato estatal. Se trata de exigirles perentoriamente a las administraciones públicas una real y efectiva racionalización y organización de sus acciones y actividades con el fin de lograr los fines propuestos por medio de los negocios estatales.



En efecto, los contratos del Estado “deben siempre corresponder a negocios debidamente diseñados, pensados, conforme a las necesidades y prioridades que demanda el interés público; en otras palabras, el ordenamiento jurídico busca que el contrato estatal no sea el producto de la improvisación ni de la mediocridad,” (20) razón por la cual en todos ellos se impone el deber de observar el principio de planeación.”

El manual de contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, contempla en relación con la liquidación de mutuo acuerdo, entre otros aspectos:

“9.3.1 Liquidación de mutuo acuerdo o bilateral:

(...) El acta de liquidación debe constituir un fiel reflejo del desarrollo del contrato y en tal sentido:

(...) b. Se pronunciará sobre el cumplimiento de todas las obligaciones

d. Expresará de manera clara sobre los saldos existen a favor o a cargo de cada una de las partes.”

En relación con la orden de compra 58941de 2020, en el estudio previo se describió la siguiente necesidad:

“... De igual forma y atendiendo tanto las necesidades de equipos de escaneo solicitadas por los diferentes despachos y corporaciones judiciales y las encuestas realizadas se hace necesario la adquisición de escáneres tipo vertical y de mano, para los demás despachos judiciales restantes y que amerita la dotación de dichos escáneres... (página 2)

(...) A través del oficio DEAJIFO20-1560 del 21 de octubre de 2020 la Unidad de Informática estableció los parámetros técnicos para la adquisición de escáneres y las condiciones generales que se deben tener en cuenta (página 3):

“Las Direcciones Seccionales deberán verificar las reales necesidades del despacho judicial o dependencia administrativa atendiendo criterios del espacio físico donde funcionará el escáner, el volumen y tipo de trabajo en el despacho judicial o dependencia administrativa y el estándar del estado de los documentos a digitalizar.

Igualmente, las Direcciones Seccionales deben contemplar las necesidades de la población judicial a cargo de las coordinaciones administrativas.

Una vez satisfechas las necesidades anunciadas por las Direcciones Seccionales a la Unidad de Informática a través de sus ingenieros seccionales, que fueron base para el Acuerdo PCSJA20-11634 del 05/10/2020, éstas se abstendrán de realizar inversiones con los excedentes en mayores cantidades a las anunciadas, toda vez que se están dando recursos para el 100% de las necesidades anunciadas, y que estos recursos sobrantes se requerirán para adquisición de

computadores u otras necesidades, según lo determine la Dirección Ejecutiva y el Consejo Superior de la Judicatura.”

Por parte de la Seccional Tunja se identificaron las necesidades en escáneres no cubiertas con las dos compras realizadas en esta vigencia. Estas necesidades corresponden a 152 escáneres verticales y de mano, que corresponden básicamente a despachos cuyos escáneres ya cumplieron su tiempo de vida útil y 7 escáneres de códigos de barras que nos permitirá el control de ingreso a las principales sedes de Tunja, Duitama, Sogamoso y Yopal...”

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, emitió el 19/11/2020, la orden de compra 58941, que tuvo como justificación:” *la compra e instalación de escáneres tipo vertical y de mano, para algunos despachos y corporaciones judiciales de los Distritos de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal; Consejo Seccional de la Judicatura de Boyacá y Casanare y Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja.*”

Con esta orden de compra se adquirieron los siguientes artículos:

**Tabla No. 50. Artículos orden de compra 58941 DESAJ Tunja**

| Nro.         | ARTÍCULO   | CANTIDAD | UNIDAD | PRECIO        | TOTAL                 |
|--------------|--|----------|--------|---------------|-----------------------|
| 1            | etc02--lote3-ETP ESCANER A4 VERTICAL Mínimo 9.000 páginas Mínimo 70 ppm Zona 2 | 196.00   | Unidad | 1.414.136,84  | 277.170.820,64        |
| 2            | etc02--lote3-COMPONENTE MODULO DE RED PARA ÍTEMS 2 A 14 NA NA NA Zona 2        | 196.00   | Unidad | 125.252,12    | 24.549.415,52         |
| 3            | etc02--lote3-SERVICIO Instalación Software y configuración del ETP ETP Zona 2  | 196.00   | Unidad | 15.000,00     | 2.940.000,00          |
| 4            | etc02--lote3-ETP ESCANER DE MANO LECTOR DE BARRAS 2D Imagen Lineal Zona 2      | 7.00     | Unidad | 359.145,86    | 2.514.021,02          |
| 5            | etc02--lote3-COMPONENTE SOPORTE DE MESA NA NA NA NA Zona 2                     | 7.00     | Unidad | 20.000,00     | 140.000,00            |
| 6            | etc02--IVA   | 1.00     | Unidad | 58.389.708,86 | 58.389.708,86         |
| <b>Total</b> |  |          |        |               | <b>365.703.966,04</b> |

**Fuente:** orden compra 58941-DESAJ Tunja

La forma de pago se pactó en los siguientes términos: “*se realiza con la recepción de totalidad de los elementos solicitados, el ingreso al Almacén (sistema SICOE) y recibido a entera satisfacción por el supervisor del contrato, con la respectiva Certificación y con visto bueno de la Coordinación del Área Administrativa.*”

El 18/11/2021 se expide certificación de pago, en la que se consignó:

“... suscribe la presente certificación de pago correspondiente compra e instalación de escáneres tipo vertical y de mano, para algunos despachos y corporaciones judiciales de los Distritos de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal;

*Consejo Seccional de la Judicatura de Boyacá y Casanare y Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja. Con la presente certificación se autoriza el pago al contratista por la suma de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$365.703.966)”*

La orden de compra fue pagada en su totalidad al contratista, según relación de pagos del SIIF, el 28/11/2021 y se liquidó el 28/07/2022.

En la tienda virtual se publicaron 195 actas de entrega e instalación de escáneres verticales y el archivo Excel denominado: “*destinacion\_escaneres\_oc\_58941\_seccional\_tunja (1)*” que contiene la relación de 196 escáneres.

Acerca de la falta de coincidencia entre las actas de recibo e instalación de escáneres verticales y la relación de sus destinos, en acta de visita de la CGR, del 31/08/2022 en donde se solicitó aclaraciones de este contrato, se manifestó: “*Se aclara que, en relación con el acta de instalación de Pisba, aún no se tiene el acta corregida pues se solito al proveedor remisión de acta corregida y no se ha recibido.*”

El 13/09/2022 en nueva acta de visita, la comisión auditora de la CGR pregunta acerca del acta de instalación de Pisba reiterando que aún no se tiene.

El 29/09/2022 se recibe certificación del Juzgado Promiscuo municipal de Pisba Boyacá, en la que se consignó: “*Que este Despacho, a la fecha, tiene asignado un (01) escáner marca Kodak referencia i2620 con número de serie 56006076 del cual se adjunta registro fotográfico.*”

Este último escáner relacionado por el despacho de Pisba, no corresponde a los adquiridos con al orden de compra 58941

Con lo anterior se corrobora que solo se recibieron 195 escáneres tipo A4 vertical y sus artículos asociados, pese a lo cual se autorizó el pago al contratista de 196, el 28/11/2021 y se liquida el 28/07/2022, sin que se hubiera registrado ninguna obligación pendiente a cargo del contratista.

El valor del escáner faltante y sus componentes asociados, es de \$1.554.388,96 de acuerdo con el siguiente detalle:

**Tabla No. 51. Costo escáner A4 vertical orden compra 58941-DESAJ Tunja**

| Artículo   | Cantidad | Unidad | Precio       |
|--|----------|--------|--------------|
| etc02--lote3-ETP ESCANER A4 VERTICAL Mínimo 9.000 páginas Mínimo 70 ppm Zona 2 | 1        | Unidad | 1.414.136,84 |
| etc02--lote3-COMPONENTE MODULO DE RED PARA ÍTEMS 2 A 14 NA NA NA Zona 2        | 1        | Unidad | 125.252,12   |

| Artículo  | Cantidad | Unidad | Precio              |
|---|----------|--------|---------------------|
| etc02--lote3-SERVICIO Instalación Software y configuración del ETP ETP Zona 2 | 1        | Unidad | 15.000,00           |
| <b>Total</b>  |          |        | <b>1.554.388,96</b> |

**Fuente:** orden compra 58941-DESAJ Tunja

En relación con los escáneres de mano, según oficio DESAJTU22-3916 tenían como destino las porterías de las sedes principales de los edificios: 3 en Tunja, 1 en Yopal Casanare, 1 en Duitama y 2 en Sogamoso; se constató con corte a 28/09/2022, que los mismos se encontraban sin uso, almacenados en la oficina de coordinación de sistemas, luego no habían cumplido con la necesidad para la cual fueron adquiridos, luego de 10 meses de su adquisición afectando el principio de planeación contractual.

Los escáneres de mano ascienden a \$2.654.021,02, según el siguiente detalle:

**Tabla No. 52. Costo escáner de mano orden compra 58941**

| Artículo  | Cantidad | Unidad | Precio Unitario   | Precio Total        |
|---|----------|--------|-------------------|---------------------|
| etc02--lote3-ETP ESCANER DE MANO LECTOR DE BARRAS 2D Imager Lineal Zona 2 | 7        | Unidad | 359.145,86        | 2.514.021,02        |
| etc02--lote3-COMPONENTE SOPORTE DE MESA NA NA NA Zona 2                   | 7        | Unidad | 20.000,00         | 140.000,00          |
| <b>Total</b>  |          |        | <b>379.145,86</b> | <b>2.654.021,02</b> |

**Fuente:** orden compra 58941-DESAJ Tunja

En total para los dos casos. escáner vertical no recibido y los escáneres de mano almacenados tenemos:

**Tabla No. 53. Costo escáner faltante y escáneres de mano no instalados**

| Artículo                                   | Cantidad | Unidad | Costo unitario      | Costo total         |
|--|----------|--------|---------------------|---------------------|
| Escáner vertical A4 y sus artículos anexos | 1        | Unidad | <b>1.554.388,96</b> | 1.554.388,96        |
| Escáneres de mano almacenados              | 7        | Unidad | <b>379.145,86</b>   | 2.654.021,02        |
| <b>TOTAL</b>                               |          |        |                     | <b>4.208.409,98</b> |

**Fuente:** análisis equipo auditor

Los anteriores hechos, debido a falta de una debida supervisión contractual y aplicación de mecanismos de control para la utilización de los elementos adquiridos, que conlleva a una gestión fiscal que no satisface la adecuada administración de los bienes adquiridos, pues uno de ellos no se recibió y se autorizó como si tal hubiera sucedido y los otros bienes permanecieron sin ser utilizados. Todo esto conllevó a una gestión fiscal antieconómica, que ocasionó una lesión al patrimonio público, en cuantía de \$4.208.409,98, conforme lo establece el artículo 6 de la Ley 610 de 2000, sin observancia de la eficiencia, la economía, la eficacia.

Se obtuvo beneficio de auditoría por \$4.208.409,98, como consecuencia de la comunicación de la respectiva observación según oficio 2022EE0172808 comunicada el 4/10/2022, de lo cual se allegaron las evidencias de entrega del escáner vertical al despacho de Pisba y de la instalación de los escáneres de mano, como se detalla en el análisis de respuesta a la observación.

### **Respuesta de la entidad**

La entidad argumentó que, del escáner para el municipio de Pisba, se solicitó su instalación al contratista de manera urgente.

*“Respecto a los escáneres de mano, ya se finalizaron por parte del área de sistemas de la dirección ejecutiva Seccional de Tunja, las pruebas con el sistema simple de registro de ingresos para implementación en las porterías e igualmente se llevaron a cabo las configuraciones necesarias sobre cada escáner de mano para habilitar la lectura códigos QR y 2D o PDF417 los cuales son usados en la cédulas colombianas. Durante los días 6 y 7 de octubre se procederá a instalar el sistema en las porterías principales de las sedes de Tunja, Duitama y Sogamoso y para la semana del 10 al 14 en la portería del palacio de Justicia de Yopal.”*

De los escáneres de mano la entidad envió el 28/10/2022, evidencias de su instalación en las porterías de los edificios de las sedes de: Tunja (palacio de justicia, consejo seccional, sede carrera 11), palacio de justicia de: Duitama, Sogamoso y sede Chinca en esta última ciudad y palacio de justicia de Yopal, para un total de 7.

### **Análisis de respuesta de la entidad**

Este equipo auditor corroboró con el juzgado de Pisba su efectivo recibo e instalación, de lo cual se recibió certificación el 24/10/2022.

En relación con los escáneres de mano se evidencia la instalación de los mismos.

Por lo anterior, se constituye beneficio de auditoría en cuantía de \$4.208.409,98.

### **Hallazgo Nro. 37: Estudios previos contrato digitalización 171/2020 seccional Tunja (A, D)**

Los artículos 2, 209, 228, 256, numerales 4 y 7, de la Constitución Política de Colombia establecen:

“ARTICULO 2. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las

decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

ARTICULO 228. La Administración de Justicia es función pública. Sus decisiones son independientes. Las actuaciones serán públicas y permanentes con las excepciones que establezca la ley y en ellas prevalecerá el derecho sustancial. Los términos procesales se observarán con diligencia y su incumplimiento será sancionado. Su funcionamiento será desconcentrado y autónomo.

ARTICULO 256. Corresponden al Consejo Superior de la Judicatura y de acuerdo a la ley, las siguientes atribuciones:

(...) 4. Llevar el control de rendimiento de las corporaciones y despachos judiciales.

(...)7. Las demás que señale la ley.

ARTICULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

El artículo 147 de la Ley 1955 de 2019 (Plan de desarrollo 2018-2022) establece:

ARTÍCULO 147. TRANSFORMACIÓN DIGITAL PÚBLICA. Las entidades estatales del orden nacional deberán incorporar en sus respectivos planes de acción el componente de transformación digital siguiendo los estándares que para este propósito defina el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. En todos los escenarios la transformación digital deberá incorporar los componentes asociados a tecnologías emergentes, definidos como aquellos de la Cuarta Revolución Industrial, entre otros.

Los proyectos estratégicos de transformación digital se orientarán por los siguientes principios:

1. Uso y aprovechamiento de la infraestructura de datos públicos, con un enfoque de apertura por defecto.

2. Aplicación y aprovechamiento de estándares, modelos, normas y herramientas que permitan la adecuada gestión de riesgos de seguridad digital, para generar confianza en los procesos de las entidades públicas y garantizar la protección de datos personales.
3. Plena interoperabilidad entre los sistemas de información públicos que garantice el suministro e intercambio de la información de manera ágil y eficiente a través de una plataforma de interoperabilidad. Se habilita de forma plena, permanente y en tiempo real cuando se requiera, el intercambio de información de forma electrónica en los estándares definidos por el Ministerio TIC, entre entidades públicas. Dando cumplimiento a la protección de datos personales y salvaguarda de la información.
4. Optimización de la gestión de recursos públicos en proyectos de Tecnologías de la Información a través del uso de los instrumentos de agregación de demanda y priorización de los servicios de nube.
5. Promoción de tecnologías basadas en software libre o código abierto, lo anterior, sin perjuicio de la inversión en tecnologías cerradas. En todos los casos la necesidad tecnológica deberá justificarse teniendo en cuenta análisis de costo-beneficio.
6. Priorización de tecnologías emergentes de la Cuarta Revolución Industrial que faciliten la prestación de servicios del Estado a través de nuevos modelos incluyendo, pero no limitado a, tecnologías de desintermediación, DLT (Distributed Ledger Technology), análisis masivo de datos (Big data), inteligencia artificial (AI), Internet de las Cosas (IoT), Robótica y similares.
7. Vinculación de todas las interacciones digitales entre el Estado y sus usuarios a través del Portal Único del Estado colombiano.
8. Implementación de todos los trámites nuevos en forma digital o electrónica sin ninguna excepción, en consecuencia, la interacción del Ciudadano-Estado sólo será presencial cuando sea la única opción.
9. Implementación de la política de racionalización de trámites para todos los trámites, eliminación de los que no se requieran, así como en el aprovechamiento de las tecnologías emergentes y exponenciales.
10. Inclusión de programas de uso de tecnología para participación ciudadana y gobierno abierto en los procesos misionales de las entidades públicas.
11. Inclusión y actualización permanente de políticas de seguridad y confianza digital.
12. Implementación de estrategias público-privadas que propendan por el uso de medios de pago electrónicos, siguiendo los lineamientos que se establezcan en el Programa de Digitalización de la Economía que adopte el Gobierno nacional.
- 13 (...)

PARÁGRAFO. Los trámites y servicios que se deriven de los anteriores principios podrán ser ofrecidos tanto por personas jurídicas privadas como públicas, incluyendo a la entidad que haga las veces de articulador de servicios ciudadanos digitales, o la que defina el Ministerio TIC para tal fin.”

Los artículos 3, 4, 23 y 26 numeral 3 de la Ley 80 de 1993 establecen:

“ARTÍCULO 3.- De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

ARTÍCULO 4.- De los Derechos y Deberes de las Entidades Estatales. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales:

1o. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.

2o. (...)

3o. Solicitarán la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.

4o. Adelantarán revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.

Las revisiones periódicas a que se refiere el presente numeral deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías.

5o. Exigirán que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscrito por Colombia.

6o. Adelantarán las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.



7o. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirán contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.

8o. Adoptarán las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer en los casos en que se hubiere realizado licitación o concurso, o de contratar en los casos de contratación directa. Para ello utilizarán los mecanismos de ajuste y revisión de precios, acudirán a los procedimientos de revisión y corrección de tales mecanismos si fracasan los supuestos o hipótesis para la ejecución y pactarán intereses moratorios.

Sin perjuicio de la actualización o revisión de precios, en caso de no haberse pactado intereses moratorios, se aplicará la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado.

9o. Actuarán de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

10. Numeral adicionado por el art. 19 de la Ley 1150 de 2007, así: Respetarán el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Sólo por razones de interés público, el jefe de la entidad podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación.

Para el efecto, las entidades deben llevar un registro de presentación por parte de los contratistas, de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno. Dicho registro será público.

Lo dispuesto en este numeral no se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan".

ARTÍCULO 23.- De Los Principios de las Actuaciones Contractuales de las Entidades Estatales. Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

ARTÍCULO 26.- DEL PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD. En virtud de este principio.

(...)

3o. <Apartes tachados derogado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007> Las entidades y los servidores públicos, responderán cuando hubieren abierto licitaciones o concursos sin haber elaborado previamente los correspondientes pliegos de condiciones, términos de referencia, diseños, estudios, planos y evaluaciones que fueren necesarios, o cuando los pliegos de condiciones o términos de referencia hayan sido elaborados en forma incompleta, ambigua o confusa que conduzcan a interpretaciones o decisiones de carácter subjetivo por parte de aquellos.”

Los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 establecen:

**“ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales.** La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. (Modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021).

Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Estos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos presupuestales en la estimación de aquellos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.

5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación.
8. La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial.

El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía”.

El numeral 3 del artículo 52 de la Ley 1952 de 2019, establece:

“ARTÍCULO 54. FALTAS RELACIONADAS CON LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

(...) 3. Participar en la etapa precontractual o en la actividad contractual, en detrimento del patrimonio público, o con desconocimiento de los principios que regulan la contratación estatal y la función administrativa contemplados en la Constitución y en la ley.”

**ACUERDO No. PSAA09-6203** (septiembre 2), *“Por el cual se determinan las funciones de las Áreas de Trabajo y Oficinas Adscritas a las Direcciones Seccionales de Administración Judicial”*.

**ACUERDO PCSJA20-11631 22/09/2020** *“Por el que se adopta el Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial -PETD 2021- 2025”*, manual y anexos.

**Manual funciones adoptado por la Resolución 7025 de 31 de diciembre de 2019**

Con el objeto de: *“la prestación del servicio de digitalización de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la Rama Judicial que se encuentran en gestión en los diferentes despachos judiciales de los distritos de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal”*, la nación Consejo Superior de la Judicatura Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, celebró el contrato 171/2020, suscrito el 22/12/2020, con acta inicio del 23 de diciembre de 2020 y plazo de ejecución hasta el 30 de octubre de 2022; el contrato se encuentra en ejecución.

De los análisis efectuados se encontró lo siguiente:

- De acuerdo con el estudio previo en el aparte *“3.1 descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación”*, se promedió un total de 340 folios por proceso a digitalizar argumentando: *“la información estadística, con corte a 31 de diciembre de 2019 y teniendo como referencia lo*

registrado en el Sistema SIERJU, se registra un número de procesos en gestión, por despacho de 352, cada uno de ellos con 340 folios”, sin embargo, no obra soporte de este dato, el estudio estadístico o la muestra de referencia exclusivamente para la seccional Boyacá – Casanare.

- Con base en lo anterior (340 folios), se proyectó un mínimo de expedientes a digitalizar por despacho, sin embargo, no existe en el estudio previo la información específica de cuantos folios tenía cada uno de los procesos seleccionados, ni tampoco en el sistema SIERJU se encontró la información acerca del número de folios que conforman cada expediente, lo cual inobserva lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos.
- En los estudios previos se tiene claro que existen expedientes en los cuales están incluidos CD, por cuanto en el acápite “3.1 descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación”, plasmó: *“es de anotar que en las especialidades penal existen expedientes físicos, con documentos correspondientes a actas ...que se suman a las audiencias disponibles en el sistema CICERO.... con una muestra de 132 expedientes se encuentra que en los penales el promedio de folios es de 163, contando los mismos, como se mencionó antes, con contenidos digitales como audiencias, los cuales deben ser agregados a la carpeta electrónica del expediente con el fin de incluirlos en el índice electrónico y garantizar así la integridad y unicidad del expediente, además de la generación de la meta data, como vehículo para obtener la información estructurada que posibilite la creación, registro, clasificación, acceso, conservación y disposición de los documentos a lo largo del tiempo”*

En el mismo sentido se reseñó: *“la digitalización de expedientes no es solamente una labor de escaneo de documentos en papel que hacen parte un expediente físico, sino la digitalización y conformación de expedientes electrónicos a través de la conversión a documentos electrónicos, la incorporación y cargue de otros contenidos digitales (como audiencias)”* Este mismo contenido se incluyó en el análisis del sector, en el aparte 2.5 *“Descripción de la necesidad”*

Incluso en las respuestas a las observaciones de los proponentes al pliego definitivo, se tuvo en cuenta de la siguiente forma:

**Tabla No. 54. Observación y respuesta proponente tema CD**

| OBSERVACIÓN   | RESPUESTA   |
|---|---|
| <p>2, Teniendo en cuenta que los procesos judiciales presentan usualmente medios magnéticos tales como “CDs”.</p> <p>a. Agradecemos aclarar que deberá realizar el contratista en estos casos</p> | <p>Lo que se busca es que toda la información escrita independientemente del medio de almacenamiento (incluidos CD’s, DVD) y del formato debe quedar incluida en el expediente. En caso de encontrar video y audio se debe relacionar la referencia de la ubicación física de la información. El porcentaje de información de medios magnéticos es muy bajo lo cual no afectará el equilibrio económico del contrato.</p> |

Fuente: Respuesta Observaciones Pliego Definitivo DESAJTU-SASI-001 DE 2020\_CGR. PDF

Ahora bien, en el estudio de mercado aparte 3.5.3 “*Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial*”, se había previsto el folio a un valor promedio de \$144, en la subasta la UNIÓN TEMPORAL CSJ NX-DF ofertó el valor del folio a \$47.60, para luego solicitar el pago por separado de la actividad de cargue de información contenida en medios ópticos como CD, DVD, o electrónicos como memorias USB o medios magnéticos como disquetes, cintas de VHS, etc incluidas audiencias, por un valor de \$6.700, y como se vio estas actividades ya estaban previstas en la actividad de digitalización del expediente.

- En el estudio previo la fijación del valor del contrato se estableció por folio digitalizado, sin embargo, en el contrato se pactó precio global.

Lo descrito se originó por la falta de exigencia del supervisor de la aplicación de lo definido en los estudios previos y las normas técnicas complementarias de archivo, que son de carácter general y por desconocimiento de la organización física de todo expediente judicial en cuadernos, que se observa en expedientes judiciales que llevan más de 10 años, por lo cual no constituían algo nuevo para ninguna de las partes.

Hallazgo con presunto alcance disciplinario.

### **Respuesta de la Entidad**

Indican respecto a la estimación del número promedio de folios por expediente que fue realizada por el Nivel Central y que a través del oficio DEAJTUO22-4658 del 27 de octubre solicitaron al Grupo de Proyectos Especiales los estudios a través de los cuales se determinó dicho valor, sin a la fecha tener respuesta.

También exponen que los estudios previos realizados por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial de Tunja no mencionan los CD ni las audiencias en CICERO, que lo contemplado es que “*en caso de encontrar video y audio se debe relacionar la referencia de la ubicación física de la información*”

### **Análisis de respuesta de la entidad.**

De acuerdo con la respuesta de la auditada la estimación de los 340 folios por proceso fue realizada por el Nivel central, sin embargo, la entidad auditada nada argumentó respecto a la ausencia de un estudio interno para la Dirección Seccional en aras de determinar o precisar si el número de folios señalado por el nivel central aplicaba para los despachos que integran la Dirección Seccional de Boyacá y Casanare.

En cuanto a los CD es evidente de la lectura del estudio previo y la respuesta a las observaciones a los oferentes que se contempló su existencia indicando que la información contenida en dichos medios debía incluirse en el expediente, por lo tanto, se debía haber fijado el valor de dicha actividad desde la planeación asignando el respectivo valor, dado que no era pertinente señalar que por ser baja la presencia de dichos contenidos no afectaba el equilibrio económico del contrato.

Respecto a lo relacionado con la fijación del valor del contrato establecido en el estudio previo por folio digitalizado y en el contrato pactado a precio global no se expuso argumento alguno por parte de la entidad auditada.

Con base en lo anterior, la observación se valida como hallazgo con presunto alcance disciplinario.

### **Hallazgo Nro. 38: Adjudicación contrato digitalización 171/2020 seccional Tunja (A, D).**

#### **Constitución Política de Colombia**

“ARTICULO 2. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

ARTICULO 228. La Administración de Justicia es función pública. Sus decisiones son independientes. Las actuaciones serán públicas y permanentes con las excepciones que establezca la ley y en ellas prevalecerá el derecho sustancial. Los términos procesales se observarán con diligencia y su incumplimiento será sancionado. Su funcionamiento será desconcentrado y autónomo.

ARTICULO 256. Corresponden al Consejo Superior de la Judicatura y de acuerdo a la ley, las siguientes atribuciones:

2. (...) 5. Elaborar el proyecto de presupuesto de la rama judicial que deberá ser remitido al Gobierno, y ejecutarlo de conformidad con la aprobación que haga el Congreso.

7. Las demás que señale la ley.

ARTICULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”

**Ley 80 de 1993:** *“Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.”*

“ARTÍCULO 3.- De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

ARTÍCULO 4.- De los Derechos y Deberes de las Entidades Estatales. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales:

1o. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.

2o. (...) 3o. Solicitarán la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.

(...) 5o. Exigirán que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscrito por Colombia.

6o. Adelantarán las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.

7o. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirán contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.

8o. Adoptarán las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer en los casos en que se hubiere realizado licitación o concurso, o de contratar en los casos de contratación directa. Para ello utilizarán los mecanismos de ajuste y revisión de precios, acudirán a los procedimientos de revisión y corrección de tales mecanismos si fracasan los supuestos o hipótesis para la ejecución y pactarán intereses moratorios.

Sin perjuicio de la actualización o revisión de precios, en caso de no haberse pactado intereses moratorios, se aplicará la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado.

9o. Actuarán de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

10 (...)

ARTÍCULO 23.- De Los Principios de las Actuaciones Contractuales de las Entidades Estatales. Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

ARTÍCULO 24. Del principio de transparencia. En virtud de este principio:

1o. (...)

7o. Los actos administrativos que se expidan en la actividad contractual o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa e igualmente lo serán los informes de evaluación, el acto de adjudicación y la declaratoria de desierto del proceso de escogencia.

8o. Las autoridades no actuarán con desviación o abuso de poder y ejercerán sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley. Igualmente, les



será prohibido eludir los procedimientos de selección objetiva y los demás requisitos previstos en el presente estatuto.

ARTÍCULO 26. Del principio de responsabilidad. En virtud de este principio:

1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

2o. Los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas.

3o. <Apartes tachados derogado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007> Las entidades y los servidores públicos, responderán cuando hubieren abierto licitaciones o concursos sin haber elaborado previamente los correspondientes pliegos de condiciones, términos de referencia, diseños, estudios, planos y evaluaciones que fueren necesarios, o cuando los pliegos de condiciones o términos de referencia hayan sido elaborados en forma incompleta, ambigua o confusa que conduzcan a interpretaciones o decisiones de carácter subjetivo por parte de aquellos.

4o. Las actuaciones de los servidores públicos estarán presididas por las reglas sobre administración de bienes ajenos y por los mandatos y postulados que gobiernan una conducta ajustada a la ética y a la justicia.

5o. La responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y la de los procesos de selección será del jefe o representante de la entidad estatal, quien no podrá trasladarla a las juntas o consejos directivos de la entidad, ni a las corporaciones de elección popular, a los comités asesores, ni a los organismos de control y vigilancia de la misma.

6o. Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.

7o. Los contratistas responderán por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.”

ARTÍCULO 2.2.1.1.1.1 y 2.2.1.1.2.2.4 y Decreto 1082 de 2015 establecen:

**“ARTÍCULO 2.2.1.1.1.1.1. Objetivos del Sistema de Compras y Contratación Pública.** Las Entidades Estatales deben procurar el logro de los objetivos del

sistema de compras y contratación pública definidos por Colombia Compra Eficiente.

**ARTÍCULO 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo.** Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma.”

Guía para el manejo de ofertas con precios artificialmente bajos de Colombia Compra Eficiente.

El artículo 54 numeral 3 de la Ley 1952 de 201 establece:

**“ARTÍCULO 54.** Faltas relacionadas con la contratación pública.

3. Participar en la etapa precontractual o en la actividad contractual, en detrimento del patrimonio público, o con desconocimiento de los principios que regulan la contratación estatal y la función administrativa contemplados en la Constitución y en la ley.”

Con el objeto de: *“la prestación del servicio de digitalización de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la Rama Judicial que se encuentran en gestión en los diferentes despachos judiciales de los distritos de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal”*, la nación Consejo Superior de la Judicatura Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, celebró el contrato 171/2020, suscrito el 22/12/2020, con acta de inicio de 23 de diciembre de 2020 y plazo de ejecución hasta el 30 de octubre de 2022; el contrato se encuentra en ejecución.

De los análisis efectuados se encontró lo siguiente:

La Dirección Ejecutiva Seccional de la Administración Judicial de Boyacá-Casanare, de acuerdo con el estudio de mercado realizado fijó el valor del folio a digitalizar en 144 pesos, al momento de llevar a cabo la subasta inversa nueve oferentes ofrecieron el valor de la digitalización del folio por debajo del fijado. El oferente Unión Temporal Csi Nx Df, ofertó el más bajo de todos en \$47.60; ante dicha situación el comité evaluador del proceso indicó en acta 67 de 15 de diciembre de 2020, que debido a la rebaja sustancial se debía solicitar a los interesados presentar *estudio de costos donde se pueda identificar los gastos de personal, gastos de inversiones o infraestructura tecnológica, gastos de transporte*, aspectos que el oferente en mención valoró económicamente, así:

**Tabla No. 55. Justificación costos folio oferente Unión Temporal Csi Nx Df**

| ítem                                     | concepto  | valor            |
|--|---|------------------|
| 1  | Recursos humanos  | \$ 595.000.000   |
| 2  | Administración personal   | \$ 59.400.000    |
| 3  | Recursos Físicos y Tecnológicos   | \$ 63.000.000    |
| 5  | Imprevistos y/o gastos adicionales (13% del valor total de la oferta sin IVA) | \$ 93.262.000    |
| 6  | Utilidad UT proyectada (19.91%)   | \$ 161.492.955   |
| 7  | Ingresos no percibidos por retenciones (11%)                                  | \$ 106.937.045   |
| <b>TOTAL, OFERTA ECONOMICA (SIN IVA)</b> |   | \$ 1.079.092.000 |
| <b>IVA (19%)</b>                         |   | \$ 205.027.480   |
| <b>TOTAL, OFERTA ECONÓMICA (CON IVA)</b> |   | \$ 1.284.119.480 |

**Fuente:** Oficio del 14/12/2020, suscrito y presentado por el oferente

Como se puede observar en el documento presentado por el oferente en el escrito allegado de 14 de diciembre de 2020, este expuso un cuadro de gastos, que carece del estudio que refleje desde las actividades que comprenden la ejecución del contrato (condiciones técnicas), las razones sustentadas y desglosadas económicamente por cada uno de los conceptos de la rebaja sustancial, sin embargo, la Entidad adjudicó el proceso al citado oferente.

-De acuerdo con el oficio de 14 de diciembre de 2022, de justificación del precio artificialmente la UNIÓN TEMPORAL CSI NX DF, ofertó la inclusión de todos los conceptos que influían en el desarrollo de las actividades relacionadas de acuerdo con el valor folio digitalizado en \$47.60, por un total de \$1.284.119.480, sin embargo, el contrato fue adjudicado por \$3.885.695.509.

Lo anterior por la falta de un análisis diligente de las justificaciones presentadas por todos los oferentes respecto al precio artificialmente bajo de acuerdo con la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación, en aplicación de las herramientas allí previstas el promedio de ofertas, mediana de valor de ofertas y desviación estándar del valor de las ofertas, para determinar si

el precio ofrecido era suficiente para garantizar la ejecución del contrato de acuerdo con el estudio del sector que recordemos arrojó un valor de folio digitalizado por 144 pesos, lo anterior al parecer condujo a una indebida adjudicación del contrato.

Hallazgo con presunto alcance disciplinario.

### **Respuesta de la entidad**

La entidad señaló que la finalidad de haber llevado a cabo un proceso de subasta inversa electrónica era obtener precios competitivos, y que de acuerdo con lo señalado por Colombia Compra Eficiente las pujas en dichos procesos terminaban con precios bajos y que por lo tanto no se debían considerar como artificialmente bajos por el principio de la libre competencia.

Por otra parte, expresó que el objeto contractual y las actividades inherentes al proceso en referencia serían desarrolladas en las instalaciones de la Entidad, por lo que no era necesario incurrir en gastos para espacios de infraestructura, que además contaban con equipos tecnológicos propios, por lo que no debemos incurrir en alquileres. También justificó que la Unión Temporal había analizado la viabilidad económica del contrato como demás documentos para determinar su estrategia a usar justificando el valor ofertado por el interesado en el proceso contractual, insistiendo en la variabilidad de precios y el alto nivel de competencia aludiendo las cotizaciones realizadas para el estudio de mercado.

### **Análisis de la respuesta y conclusiones**

De acuerdo con la explicación de la auditada esta no precisa porque no se exigió al oferente un análisis en cuanto precio ofrecido teniendo en cuenta las condiciones técnicas del contrato, nótese que solo se proyecta la respuesta en atención a los factores competitividad y el principio de libre competencia.

En cuanto a la adjudicación del contrato a precio global, es decir, por \$3.885.695.509, cuando la oferta económica de Unión Temporal Csi Nx Df fue por valor de \$ 1.284.119.480, la entidad auditada nada señaló al respecto.

Con base en lo anterior, la observación se valida como hallazgo con presunto alcance disciplinario.

### **Hallazgo Nro. 39: Supervisión contrato digitalización 171/2020 seccional Tunja (A, D)**

La ley 80 de 1993, *“Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”*, dispone:

ARTÍCULO 3o. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Aparte tachado derogado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007> Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

ARTÍCULO 4o. De los derechos y deberes de las entidades estatales. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales:

1o. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.

(...) 4o. Adelantarán revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.

Las revisiones periódicas a que se refiere el presente numeral deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías.

**LEY 1474 DE 2011:** *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."*

ARTÍCULO 83. Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados.

Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

(...)

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.

ARTÍCULO 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

**Ley 1952 de 2019, “Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.”**

ARTÍCULO 54. Faltas relacionadas con la Contratación Pública.

1. (...)

6. No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.

7. Omitir, el supervisor o el interventor, el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.

Con el objeto de: *“la prestación del servicio de digitalización de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la Rama Judicial que se encuentran en gestión en los diferentes despachos judiciales de los distritos de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal”*, la Nación Consejo Superior de la Judicatura Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, celebró el contrato 171/2020, suscrito el 22/12/2020, con acta de inicio de 23 de diciembre de 2020 y

plazo de ejecución hasta el 30 de octubre de 2022; por lo tanto, el contrato se encuentra en ejecución.

De la confrontación de las obligaciones del contratista con lo ejecutado y verificado, según muestra de expedientes, se encontró lo siguiente:

- No se exigió al contratista la presentación del cronograma y plan de trabajo que determinara las fechas de entrega y número de folios digitalizados, con el desglose de trabajo para controlar las entregas de expedientes digitalizados en el cual se señalaran las fechas ciertas de entrega de folios digitalizados, toda vez, que los presentados no cuentan con dicho criterio y de acuerdo con las obligaciones del contratista prevista en el numerales 4 y 5 de la cláusula tercera del contrato este debía desarrollar las actividades y entregar cantidades de acuerdo con los plazos establecidos en el cronograma.
- No existe trazabilidad de las observaciones presentadas por el supervisor de acuerdo a la verificación realizada del cumplimiento de las condiciones técnicas del protocolo en cada uno de los expedientes.
- No obran actas semanales de los servicios prestados por el contratista ni su requerimiento por parte de la supervisión.
- De acuerdo con la cláusula tercera obligación 16 no obran las métricas detalladas que soporten la evaluación de la gestión del servicio y la verificación del objeto contractual.
- No se presentan las actas mensuales o documentos que den cuenta de la verificación de cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio (rendimiento y producción de los folios digitalizados).
- No se observa un control de los estándares de calidad del proceso.
- No se evidencia seguimiento de control del personal de apoyo requerido, no se conoce si existió modificación de personal, más aún cuando tiempo después del inicio se requirieron otros perfiles.
- Se evidencia que los pagos del contrato son certificados por el supervisor, sin embargo, no obra el informe que allegó el contratista con los números de expediente, despacho y folios digitalizados junto con el cotejo del supervisor que sirvan de soporte para la autorización de los pagos.
- Se ha omitido exigir al contratista el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones del contrato, toda vez, que en la visita practicada se evidenció que hay expedientes que no consuman los requisitos de digitalización y re indexación, del protocolo versión 2, como se pormenoriza a continuación:

**Caso 1:** Expedientes sin tipología y se encuentran escaneados en bloque:

**Despacho: Juzgado sexto de ejecución de penas**

Proceso: 11001600001920130435400

Proceso: 85001310700120170000800

**Despacho: Juzgado primero de ejecución de penas**

Proceso: 54001310400120110007200

**Despacho: Juzgado Tercero de ejecución de penas**

Proceso: 88001610952820118018600

Proceso: 11001600005520130067100

**Caso 2:** Los expedientes no satisfacen con la organización ya que en el físico el expediente presenta cuatro cuadernos de los cuales no se evidencian en lo digital: de igual forma no tienen ningún orden ya que el cuaderno 4 se encuentra al principio y no se entiende el expediente digitalizado:

**Despacho: Juzgado Tercero de ejecución de penas**

Proceso: 05000310700120160040100

**Caso 3:** No se encuentra el expediente en Azure:

**Despacho: Juzgado 4 de pequeñas causas y competencia múltiple**

Proceso: 15001405300720170011500

Proceso: 15001418900420170192300

Proceso: 15001418900420190004700

Proceso: 15001418900420190049800

**Despacho: Juzgado primero de pequeñas causas y competencia múltiple**

Proceso: 15001418900120160119900

Proceso: 15001418900120170012400

**Despacho: Juzgado Primero Administrativo**

Proceso: 15001333300120200001500

**Caso 4:** Se incumple con lo previsto para la digitalización y conformación del expediente electrónico, a través de la conversión a documentos electrónicos, la incorporación y cargue de otros contenidos digitales:

- La imagen de los CDS no coincide con la del CD en físico, los testigos documentales no corresponden en número y la información de los CDS no está cargada:

Proceso: 15001600013320120063300

Proceso: 15001600013320178004600

Proceso: 15001600013320178002200

Proceso: 15001600013320120134900



Proceso: 15001600013220110093500  
Proceso: 15001600013320110069900  
Proceso: 15001600013320130009400  
Proceso: 15001600056320100221800  
Proceso: 15001600883220150008800

-En el expediente se encuentran 4 cd físicos y solo hay un testigo documental con la imagen la cual no corresponde:

Proceso 15001333300520100008000  
Proceso: 15001333300120150015901

-En el índice de expediente se encuentran 4 anexos de CD, pero a la hora de verificar estos archivos no se encuentran:

Proceso: 15001333300520130004400

Lo descrito, tuvo origen en la falta de una debida supervisión de conformidad con los deberes que implica dicha función, por cuanto de su efectiva ejecución depende que el objeto contractual sea el esperado de acuerdo con lo pactado para cubrir de manera idónea la necesidad prevista.

En consecuencia, no se tiene un dato real que permita confrontar cuantos expedientes se han digitalizado y cuantos faltan, además de incidir en la calidad del servicio de digitalización de expedientes, hasta ahora entregados.

Hallazgo con presunto alcance disciplinario.

### **Respuesta de la entidad**

Para una mejor comprensión y análisis se procederá a realizar por separado los argumentos de cada una de las situaciones que se refirieron respecto a la supervisión.

A) Indican que la información se encuentra en el archivo DESAJTUO22-3502 el Cronograma de ejecución anexo 3, archivo denominado \*Anexo 3 Cronograma Matriz de Seguimiento y control\* el cual se encuentra cargado en la plataforma SECOP. Indican que a través del desarrollo del contrato se han establecido cronogramas que obedecen a las necesidades de los despachos, las modificaciones realizadas y disponibilidad de los repositorios de la Rama Judicial (Azure, Gestor Documental). Es así como se han establecido varios cronogramas de entrega.

B) Evocan que los resultados de la revisión de expedientes se comunican al contratista para corrección de inconsistencias, en el espacio OneDrive se

relacionan los siguientes archivos y correos mediante los cuales se comunica al contratista los resultados de la revisión permanente de expedientes procesados.

C) Señalan que los resultados de la revisión de expedientes se comunican al contratista. Igualmente, en Azure se lleva un registro de los avances diarios en el proceso de indexación y sincronización y colocan el archivo “Inventario General y Control” compartido con el contratista a disposición de la contraloría en el espacio compartido de OneDrive para verificar el avance en los procesos de indexación y entrega.

D) Señalaron que la información del número de expedientes recibidos, procesados y su estado de indexación permite calcular métricas y determinar en estado del servicio se registran en el archivo denominado “Inventario General y Control” el cual se adjunta en el espacio OneDrive compartido.

E) Los archivos de `controlIndexacionCalidadTunja.xls`, Inventario General y Control y los reportes diarios de indexación permiten revisar y verificar el rendimiento de folios digitalizados. Como se mencionó en puntos anteriores estos archivos se adjuntan en el espacio compartido en OneDrive.

F) Los estándares de calidad se aseguran a través de la calificación de una muestra de los expedientes procesados.

G) Desde el mes de mayo de 2022 la Unión Temporal remite a la supervisión un informe del personal asignado al proyecto. Con el propósito de mejorar la calidad de la indexación y el control de calidad, el contratista ha realizado el ajuste de los perfiles del personal. Se adjuntan en el espacio OneDrive compartido, los oficios relacionados con el tema por parte del contratista y que evidencian que el contratista informa la conformación del grupo de trabajo y los perfiles requeridos para cada uno de los procesos. Igualmente se registra el listado del personal asignado al proyecto.

H) Se evidencia que los pagos del contrato son certificados por el supervisor, sin embargo, no obra el informe que allegó el contratista con los números de expediente, despacho y folios digitalizados junto con el cotejo del supervisor que sirvan de soporte para la autorización de los pagos.

Para la realización de los pagos el contratista remite una relación de los expedientes (cuadernos) que pasaron por el proceso de indexación y control de calidad. Estos archivos se encuentran cargados en SECOP y se pueden verificar en el detalle de cada uno de los pagos: ( anexas gráfico).

Además, expone que se verifican los expedientes por muestra y se pagan por cuadernos separadas.

l)

Caso 1. De acuerdo al concepto del CENDOJ (Centro de Documentación Judicial) dado a través del oficio CDJO22-257 del 4 de abril del año 2022 “es admisible la digitalización de cuadernos o carpetas como un solo archivo electrónico, bien para los casos en que los despachos contaban con este tipo de digitalización con anterioridad y no es deseable realizar reprocesos, o en casos en que el proceso esté en una instancia superior, por apelación u otro recurso o etapa del proceso, y no se haya digitalizado previamente lo correspondiente a esas etapas anteriores.” Para el caso de los expedientes mencionados los cuadernos escaneados en bloque pertenecen a **etapas anteriores** de Ejecución de Penas o pertenecen a otros juzgados de ejecución de Penas. A continuación, se muestra como está estructurado cada uno de los expedientes en Azure, en donde se puede verificar que los cuadernos tipificados o en bloque:

Caso 2. Se debe tener en cuenta que algunos expedientes se reciben en el visor IndexAI y que se reciben cuadernos, que posteriormente son sincronizados con Azure. Para el caso de este expediente aparentemente la sincronización no se completó, pero se debe recordar que al realizar la entrega definitiva de expedientes se vuelve a realizar una revisión para detectar inconsistencias e información faltante entre Azure e IndexAI, lo que garantiza la consistencia de la información.

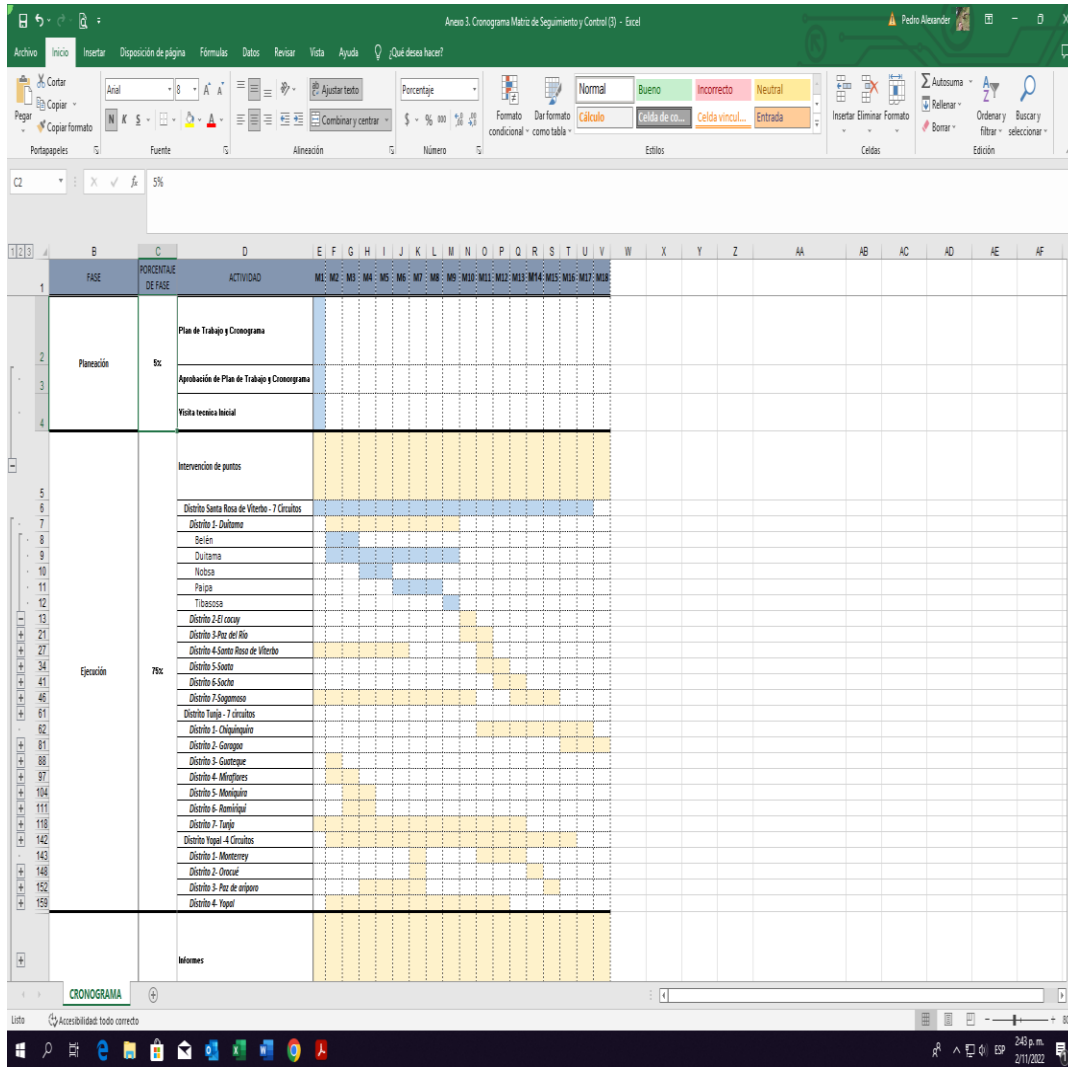
Caso 3: Algunos expedientes se reciben en el visor IndexAI y posteriormente son sincronizados con Azure. Los expedientes mencionados se encuentran sincronizados con AZURE.

Caso 4: El proceso de cargue de información de CDs se inició recientemente y aun no se ha finalizado. Inicialmente no fue posible el cargue de esta información al visor IndexAI, lo que significa que se deben sincronizar los expedientes con AZURE para posteriormente iniciar el proceso de cargue de información proveniente de medios magnéticos, ópticos o electrónicos y por tanto no se están facturando la copia de esta información. En el archivo “Inventario General y Control” se lleva una relación completa de los expedientes con su estado: • En Indexación. (aún no ha sido entregado a la supervisión) • En Corrección (fue entregado, pero falta el cargue de información o alguna corrección) • Entregado (fue recibido a satisfacción)

### **Análisis de la respuesta y conclusiones**

- a) Para el contrato 171 de 2020, se suscribió acta de inicio el 23 de diciembre de 2020, en dicho entendido a partir de dicho momento se ha debido contar con el cronograma y el plan de trabajo, sin embargo, la entidad señaló que los documentos que se echan de menos se encuentran en el “Anexo 3

Cronograma Matriz de Seguimiento y control”, verificado el SECOP es el siguiente:



Nótese que el cronograma no tiene fechas ciertas de entrega día- mes- año, ya que M1, M2... no se sabe a qué mes y año se refiere, es más, no es lo mismo un cronograma de ejecución que un cronograma de seguimiento y control, incluso el referido fue cargado en el SECOP el 8 de marzo de 2022, más de un año después de iniciado el contrato.

Ahora el cuadro que se resalta del oficio DESAJTUU22-141, fue soporte del modificatorio de 3 de mayo de 2022 del contrato, por lo tanto, en el cual no se fijó cronograma ni plan de trabajo sino se señalaron las entregas de folios como un compromiso.

Por otra parte, el cronograma no especifica la ejecución contractual con fecha cierta para la totalidad de los folios mínimos previstos a digitalizar meta establecida en 26.977.935 folios.

No se evidencia de que año son los cuadros y si se cumplió o no la meta.

b) En cuanto a la trazabilidad de las observaciones presentadas por la supervisión se allegan correos electrónicos enviado a partir del 15 de junio de 2022, en los cuales se evidencia que el supervisor refiere errores y otras situaciones anómalas en cuanto a la digitalización, sin embargo, no se tiene como cotejar la trazabilidad de la solución que demuestre el fehaciente cumplimiento de las especificaciones técnicas de la digitalización. Es de connotar que los citados correos no se conocieron en el desarrollo de la auditoria.

C) Para la verificación y el correcto seguimiento de la ejecución del contrato se pactó en el numeral 11 de la cláusula tercera del contrato obligaciones de contratista donde se le exigió presentar las actas de seguimiento semanal y mensual de los servicios prestados, así al tenor literal de la obligación dichas actas deberían estar suscritas por el contratista UNION TEMPORAL CSJ- NX- DF, sin embargo, se adjuntó un archivo llamado INVENTARIO GENERAL Y CONTROL que no está suscrito por el contratista y no evidencia el reporte exigido semanal.

D) Efectivamente los resultados que tiene la entidad de la ejecución son el insumo para calcular las métricas, pero estas no fueron presentadas por la entidad auditada.

E) Si estuviera soportada la verificación del cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio rendimiento y producción de los folios digitalizados, en este momento se contaría con el dato real del total de lo digitalizado cumpliendo los parámetros de digitalización del protocolo versión 2 versus lo que falta por digitalizar.

F) Dado que cada proceso – expediente es diferente por la especialidad incluso por la importancia de la debida prestación del servicio de justicia la revisión y control de la digitalización no puede recaer sobre una muestra pues ello da lugar a que se paguen expedientes sin cumplir a cabalidad las condiciones técnicas del protocolo versión 2, incluso por que el pago se realiza por folio.

G) Se allega consolidados de personal vinculado para la indexación, pero de la información recibida no se evidencia el cotejo de los perfiles por parte de la supervisión, es más, los soportes remitidos no fueron conocidos en el transcurso de la auditoria ni obran en el SECOP.

H) La supervisión de acuerdo con las obligaciones del contrato debe realizar el cotejo del cumplimiento de las condiciones técnicas de todos los expedientes recibidos, por cuanto en el acuerdo de voluntades y la asignación de supervisión no se reseñó la verificación aleatoria o por muestra, ya que otros expedientes recibidos sin verificar requisitos ponen en riesgo el cumplimiento real del contrato, situación que no se puede dar ya que cada expediente es diferente y cada uno debe atender la digitalización tal y como se refiere en el Protocolo en su versión 2.

I) Caso 1: expedientes sin tipología y escaneado en bloque.

Los oficios del Cendoj no pueden estar por encima de los requisitos del protocolo 2, cuando incluso la necesidad a satisfacer incluía a verificación del cumplimiento de la última versión por parte de los digitalizados, lo expuesto por la auditada deja ver que no se tiene una línea de exigencia de cumplimiento de los requisitos de digitalización. Es más dichos expedientes estarían de conformidad al protocolo versión 1, con el riesgo de pago por cumplir la versión 2 del mismo, ya que el valor de pago por folio en dicho sentido fue modificado.

Caso 2: Inconsistencias entre lo físico y lo digitalizado. Si bien se reseña que los expedientes son verificados varias veces, al evidenciar fallas en la digitalización, estos no debían haberse pagado hasta que pasaran todas las revisiones en aval de satisfacción y conformidad al protocolo versión 2.

Caso 3. Para la fecha de la visita únicamente se dio el ingreso al Azure, por lo tanto, ha debido advertirse dicha situación en el momento de la misma, ahora los expedientes deben estar en el repositorio de consulta de los empleados que es Azure, más aún cuando ya se ha pagado su digitalización.

Caso 4. Si el proceso de los CD fue iniciado recientemente no debía haberse sufragado la digitalización de los expedientes estando incompleto ello pone el riesgo el cumplimiento del protocolo de digitalización y las obligaciones del contrato.

Con base en lo anterior, la observación se valida como hallazgo con presunto alcance disciplinario.

#### **Hallazgo Nro. 40. Modificación contrato digitalización 171/2020 seccional Tunja (A, D)**

**Ley 80 de 1993:** *“Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.”*

“ARTÍCULO 3.- De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

ARTÍCULO 4o. De los derechos y deberes de las entidades estatales. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales:

1o. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.

2o. (...)

3o. Solicitarán la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.

ARTÍCULO 25. DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA. En virtud de este principio:

1. (...)

13. Las autoridades constituirán las reservas y compromisos presupuestales necesarios, tomando como base el valor de las prestaciones al momento de celebrar el contrato y el estimativo de los ajustes resultantes de la aplicación de la cláusula de actualización de precios.

ARTÍCULO 27. DE LA ECUACIÓN CONTRACTUAL. En los contratos estatales se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar, según el caso. Si dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptarán en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento.

Para tales efectos, las partes suscribirán los acuerdos y pactos necesarios sobre cuantía, condiciones y forma de pago de gastos adicionales, reconocimiento de costos financieros e intereses, si a ello hubiere lugar, ajustando la cancelación a las disponibilidades de la apropiación de que trata el numeral 14 del artículo 25. En todo caso, las entidades deberán adoptar las medidas necesarias que aseguren la efectividad de estos pagos y reconocimientos al contratista en la misma o en la siguiente vigencia de que se trate.

ARTÍCULO 40. DEL CONTENIDO DEL CONTRATO ESTATAL. Las estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta ley, correspondan a su esencia y naturaleza.

Las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales.

En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta ley y a los de la buena administración.

**Ley 1952 de 2019, “Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.”**

“ARTÍCULO 54. Faltas relacionadas con la contratación pública.

3. Participar en la etapa precontractual o en la actividad contractual, en detrimento del patrimonio público, o con desconocimiento de los principios que regulan la contratación estatal y la función administrativa contemplados en la Constitución y en la ley.”

Con el objeto de: *“la prestación del servicio de digitalización de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la Rama Judicial que se encuentran en gestión en los diferentes despachos judiciales de los distritos de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal”*, la nación Consejo Superior de la Judicatura Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, celebró el contrato 171/2020, suscrito el 22/12/2020, con acta de inicio de 23 de diciembre de 2020 y plazo de ejecución hasta el 30 de octubre de 2022; el contrato se encuentra en ejecución.

De los análisis efectuados se encontró lo siguiente:

La Dirección Ejecutiva Seccional de la Administración Judicial de Boyacá-Casanare, suscribió el modificadorio al contrato del 17 de junio de 2022, sin llevar a cabo un estudio económico y jurídico para determinar el valor real de la re-indexación y si esta debía pagarse por folio o por documento, toda vez, que el valor del folio superó el valor del cotizado según el estudio de mercado y la oferta. Además, los valores ajustados respecto a los documentos reindexados no fueron objeto ni de los estudios previos ni del pliego de condiciones, luego inferir que hay o puede existir un desequilibrio económico respecto del protocolo a implementar era una situación previsible para las partes más aún cuando el contratista para la adjudicación justificó los presuntos precios artificialmente bajos.



Lo anterior por omitir llevar a cabo respecto a la solicitud de ajuste del contratista un debido estudio jurídico y económico integrando estudios previos, pliego de condiciones, estudio de riesgos, oferta, estudio técnico de la re indexación para determinar la necesidad de pagarla y sobre todo si debía reconocerse por folio ya escaneado o por documento.

En consecuencia, hubo un indebido reconocimiento de equilibrio contractual y ajuste de precios.

Hallazgo con presunto alcance disciplinario.

### **Respuesta de la entidad**

Las modificaciones efectuadas por las direcciones ejecutivas seccionales se realizaron de acuerdo una serie de instrucciones dadas por parte de la Unidad de Compras Públicas (oficio DEAJCPO21-305) quienes informaron la viabilidad de realizar ajuste a los contratos por la aplicación de la versión 2 del protocolo de digitalización y la posibilidad de incluir el costo o equivalencia exacta de las actividades relacionadas con la descompresión e indexación de los archivos contenidos en medios digitales como CD's, DVD's, USB's que no fueron pactadas en los contratos iniciales.

Las modificaciones se realizaron para permitir la aplicación al proceso de digitalización de expedientes de la nueva versión del protocolo para la digitalización y conformación del expediente y de los ajustes en las tablas de retención documental Ni en los estudios previos, ni en el pliego de condiciones se establecieron valores respecto a la re-indexación y a aplicación del protocolo en su versión 2, ya que para el momento en que se realizaron no se habían efectuado actualizaciones de las tablas de retención ni actualizaciones al protocolo de digitalización.

Estas actualizaciones tanto en tablas de retención como en protocolo de digitalización surgieron de la necesidad de ajustar el proceso de manejo de un expediente digital a los requerimientos del despacho y de los usuarios. Debido a que la pandemia obligó a adelantar la implementación del expediente digital, muchos de los requerimientos para llevar a cabo el manejo de un expediente digital no fueron tenidos en cuenta y fue necesario realizar ajustes sobre la marcha para hacer viable el manejo del expediente digital.

Todas las modificaciones solicitadas por el contratista, se sometieron a un análisis por parte de la entidad. Estos análisis se centraron en los tiempos adicionales que significa cada nueva actividad y que se traducen lógicamente en costos adicionales.

Se tomó como referencia el tiempo de procesamiento de un folio (incluido el alistamiento, escaneo, reenganche, indexación) y sobre este tiempo de referencia se estimaron, mediante realización de pruebas, los tiempos de ejecución de las actividades adicionales; siempre basándose en el valor establecido inicialmente por el contratista: el valor del folio. Todas las justificaciones se encuentran en los documentos cargados en SECOP.

### **Análisis de la respuesta y conclusiones**

La realidad de ejecución del contrato y la situación que llevó a pactar el pago de folio superando el valor del estudio de sector exigía un estudio económico y jurídico para determinar el valor real de la re-indexación y si esta debía pagarse por folio o por documento. Además, los valores ajustados respecto a los documentos reindexados no fueron objeto ni de los estudios previos ni del pliego de condiciones, luego inferir que hay o puede existir un desequilibrio económico respecto del protocolo a implementar era una situación previsible para las partes más aún cuando el contratista para la adjudicación justificó el precio bajo ofertado.

Si bien el tiempo pudo haber sido un factor, no era el único a evaluar o analizar para modificar el valor del folio.

Con base en lo anterior, la observación se valida como hallazgo con presunto alcance disciplinario.

### **Hallazgo Nro. 41: Pagos contrato digitalización 171/2020 seccional Tunja (A, IP)**

La ley 610 de 2000, prescribe:

“ARTÍCULO 3o. GESTION FISCAL. Para los efectos de la presente ley, se entiende por gestión fiscal el conjunto de actividades económicas, jurídicas y tecnológicas, que realizan los servidores públicos y las personas de derecho privado que manejen o administren recursos o fondos públicos, tendientes a la adecuada y correcta adquisición, planeación, conservación, administración, custodia, explotación, enajenación, consumo, adjudicación, gasto, inversión y disposición de los bienes públicos, así como a la recaudación, manejo e inversión de sus rentas en orden a cumplir los fines esenciales del Estado, con sujeción a los principios de legalidad, eficiencia, economía, eficacia, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia, publicidad y valoración de los costos ambientales.

ARTÍCULO 6o. DAÑO PATRIMONIAL AL ESTADO. <Apartes tachados INEXEQUIBLES> Para efectos de esta ley se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes

o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, inequitativa e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de las contralorías.

Dicho daño podrá ocasionarse por acción u omisión de los servidores públicos o por la persona natural o jurídica de derecho privado, que en forma dolosa o culposa produzcan directamente o contribuyan al detrimento al patrimonio público.

La 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"* dispone:

La ley 80 de 1993, *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"*, dispone:

ARTÍCULO 3o. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Aparte tachado derogado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007> Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

ARTÍCULO 4o. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales:

1o. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.

(...) 4o. Adelantarán revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.

Las revisiones periódicas a que se refiere el presente numeral deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías.

ARTÍCULO 5o. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONTRATISTAS. Para la realización de los fines de que trata el artículo 3o. de esta ley, los contratistas:

2o. Colaborarán con las entidades contratantes en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo del contrato ellas les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entramamientos que pudieran presentarse.

ARTÍCULO 23. DE LOS PRINCIPIOS EN LAS ACTUACIONES CONTRACTUALES DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

ARTÍCULO 26. DEL PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD. En virtud de este principio:

1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

2o. Los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas.

Ley 1474 del 12 de julio de 2011, *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*,

“ARTÍCULO 84. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Por su parte la ley 1712 de 2014, establece en su artículo tercero, entre otros, el siguiente principio:

**Artículo tercero "Principio de la calidad de la información.** Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad."

**Decreto 1080 del 26 de mayo de 2015.** La Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.

"Artículo 2.8.2.7.1. Aspectos que se deben considerar para la adecuada gestión de los documentos electrónicos. Es responsabilidad de las Entidades Públicas cumplir con los elementos esenciales tales como: autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad y conservación, que garanticen que los documentos electrónicos mantienen su valor de evidencia a lo largo del ciclo de vida, incluyendo los expedientes mixtos (híbridos), digitales y electrónicos."

Artículos 2.8.2.7.2, 2.8.2.7.3, 2.8.2.7.4, 2.8.2.7.5, 2.8.2.7.6, 2.8.2.7.7.

Con el objeto de: *"la prestación del servicio de digitalización de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la Rama Judicial que se encuentran en gestión en los diferentes despachos judiciales de los distritos de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal"*, la Nación Consejo Superior de la Judicatura Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, celebró el contrato 171/2020, suscrito el 22/12/2020, con acta de inicio de 23 de diciembre de 2020 y plazo de ejecución hasta el 30 de octubre de 2022; por lo tanto, el contrato se encuentra en ejecución.

Examinada la muestra de expedientes, se encontró:

En respuesta a las observaciones planteadas por los oferentes, respecto de la facturación para el pago del contrato se precisó:

**Tabla No. 56. Observación proponente folios**

| No OBSERVACIÓN | OBSERVANTE | OBSERVACIÓN  | RESPUESTA   |
|----------------|------------|--|---|
| 76             | TIEDOT     | e. Para efectos de facturación teniendo en cuenta que la oferta económica posee como unidad "folio digitalizado" ¿En los casos que una hoja posea información en ambas caras como considera la entidad que se deba facturar este caso? Planteamos esta duda teniendo en cuenta que entre los metadatos que se entregarán se establece como metadato únicamente la cantidad de "páginas". | La Entidad precisa que es posible que puede encontrarse en la documentación documentos con información en las dos caras, en este caso se contarán dos folios. |

Fuente: Respuesta Observaciones Pliego Definitivo DESAJTU-SASI-001 DE 2020\_CGR. PDF

Por lo anterior, al verificar físicamente los expedientes, se tuvo en cuenta en la totalización de folios, las dos caras digitalizadas.

De 9.858 expedientes digitalizados, según los 7 pagos informados por la Seccional de Administración Judicial de Tunja, se seleccionó, mediante muestreo aleatorio simple, con un error muestral del 5%, proporción de éxito 5%, nivel de confianza 90% y nivel de confianza (Z) (1) de 1,645, lo cual proyectó una muestra optima de 51 expedientes: una vez verificados, se encontró:

Del proceso 15001600013320120063300, se cobró en la factura 5, por: digitalización de folios \$47.60 y reajuste a protocolo 2 \$32.40, para un total de \$80 por folio, en la factura 6 se reconoce por Re-indexación entrega versión protocolo 2 a \$74,56. En las facturas 7 y 9 se vuelve a reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56 en cada una, con lo cual se estaría cobrando 2 veces (facturas 7 y 9) lo que ya se había reconocido en las facturas 5 y 6; por lo tanto, existe un cobro y pago de lo no debido por \$ 4.019 de las facturas 7 y 9 como se muestra a continuación:

**Tabla No. 57. Folios expediente 15001600013320120063300**

| Proceso                            | Despacho                       | Folios físicos | Folios/Factura    |           |             |             |
|------------------------------------|--------------------------------|----------------|-------------------|-----------|-------------|-------------|
|                                    |                                |                | F5                | F6        | F7          | F9          |
| 15001600013320120063300            | CENTRO de Servicios Judiciales | 13             | 13                | 13        | 13          | 13          |
| valor folio factura                |                                |                | \$80,00           | \$74,56   | \$154,56    | \$154,56    |
| valor total folios factura         |                                |                | \$ 1.040,00       | \$ 969,28 | \$ 2.009,28 | \$ 2.009,28 |
| <b>Valor folios físicos</b>        |                                |                | <b>\$2.009,28</b> |           |             |             |
| <b>Valor Total folios cobrados</b> |                                |                | <b>\$6.027,84</b> |           |             |             |
| <b>Cobro adicional</b>             |                                |                | <b>\$4.018,56</b> |           |             |             |

Fuente: Expediente 15001600013320120063300, análisis equipo auditor

Además, las imágenes que se encuentran en el expediente digital no corresponden a ningún testigo documental de los CD, y la información no se encuentra en Azure determinando así que no se encuentra el expediente

completo, por tal motivo no se debió cancelar la suma de \$6.027,84 ya que no estaría el expediente completo.

Del proceso 15001600013220110093500, se cobró en la factura 5, por: digitalización de folios \$47.60 y reajuste a protocolo 2 \$32.40, para un total de \$80 por folio, en la factura 6 se reconoce por Re-indexación entrega versión protocolo 2 a \$74,56. En las facturas 7 y 9 se vuelve a reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56 en cada una, con lo cual se estaría cobrando 2 veces (facturas 7 y 9) lo que ya se había reconocido en las facturas 5 y 6; por lo tanto, existe un cobro y pago de lo no debido por \$4.327,68 de las facturas 7 y 9 como se muestra a continuación:

**Tabla No. 58. Folios expediente 15001600013220110093500**

| Proceso                     | Despacho                       | Folios físicos | Folios/Factura |             |             |             |
|-----------------------------|--------------------------------|----------------|----------------|-------------|-------------|-------------|
|                             |                                |                | F5             | F6          | F7          | F9          |
| 15001600013220110093500     | CENTRO de Servicios Judiciales | 14             | 14             | 14          | 14          | 14          |
| valor folio factura         |                                |                | \$80,00        | \$74,56     | \$154,56    | \$154,56    |
| valor total folios factura  |                                |                | \$ 1.120,00    | \$ 1.043,84 | \$ 2.163,84 | \$ 2.163,84 |
| Valor folios físicos        |                                |                | \$2.163,84     |             |             |             |
| Valor Total folios cobrados |                                |                | \$6.491,52     |             |             |             |
| Cobro adicional             |                                |                | \$4.327,68     |             |             |             |

Fuente: Expediente 15001600013220110093500, análisis equipo auditor

Además, las imágenes que se encuentran en el expediente digital no corresponden a ningún testigo documental de los CD, y la información no se encuentra en Azure determinando así que no se encuentra el expediente completo, por tal motivo no se debió cancelar la suma de \$6.491,52 ya que no estaría el expediente completo.

En relación con el expediente 15001600056320100221800, se cobró en la factura 5, por: digitalización de folios \$47.60 y reajuste a protocolo 2 \$32.40, para un total de \$80 por folio, en la factura 6 se reconoce por Re-indexación entrega versión protocolo 2 a \$74,56. En las facturas 7 y 9 se vuelve a reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56 en cada una, con lo cual se estaría cobrando 2 veces (facturas 7 y 9) lo que ya se había reconocido en las facturas 5 y 6; por lo tanto, existe un cobro y pago de lo no debido por \$ 9.273,60 de las facturas 7 y 9 como se muestra a continuación:

**Tabla No. 59 Folios expediente 15001600056320100221800**

| Proceso                 | Despacho                       | Folios físicos | Folios/Factura |    |    |    |
|-------------------------|--------------------------------|----------------|----------------|----|----|----|
|                         |                                |                | F5             | F6 | F7 | F9 |
| 15001600056320100221800 | CENTRO de Servicios Judiciales | 30             | 30             | 30 | 30 | 30 |

| Proceso | Despacho | Folios físicos              | Folios/Factura |             |             |             |
|---------|----------|-----------------------------|----------------|-------------|-------------|-------------|
|         |          |                             |                |             |             |             |
|         |          | valor folio factura         | \$80,00        | \$74,56     | \$154,56    | \$154,56    |
|         |          | valor total folios factura  | \$ 2.400,00    | \$ 2.236,80 | \$ 4.636,80 | \$ 4.636,80 |
|         |          | Valor folios físicos        | \$ 4.636,80    |             |             |             |
|         |          | Valor Total folios cobrados | \$ 13.910,40   |             |             |             |
|         |          | Cobro adicional             | \$ 9.273,60    |             |             |             |

Fuente: Expediente 15001600056320100221800, análisis equipo auditor

Además, las imágenes que se encuentran en el expediente digital no corresponden a ningún testigo documental de los CD, y la información no se encuentra en Azure determinando así que no se encuentra el expediente completo, por tal motivo no se debió cancelar la suma de \$ 13.910,40 ya que no estaría el expediente completo.

En relación con el expediente 11001600002320120104300, en la revisión física se pudo verificar que consta de 343 folios, mientras que en las facturas 5 y 6 se cobran 346 folios en cada una de ellas, concluyendo un presunto valor cobrado demás por \$463,68.

**Tabla No. 60. Folios expediente 11001600002320120104300**

| Proceso                 | Despacho  | Folios físicos              | Folios/Factura |              |
|-------------------------|---|-----------------------------|----------------|--------------|
|                         |   |                             | F5             | F6           |
| 11001600002320120104300 | Juzgado 001 Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad | 343                         | 346            | 346          |
|                         |   | valor folio factura         | \$80,00        | \$74,56      |
|                         |   | valor total folios factura  | \$ 27.680,00   | \$ 25.797,76 |
|                         |   | Valor folios físicos        | \$53.014,08    |              |
|                         |   | Valor Total folios cobrados | \$53.477,76    |              |
|                         |   | Cobro adicional             | \$463,68       |              |

Fuente: Expediente 11001600002320120104300, análisis equipo auditor

En el expediente 15001418900220180150400, en la revisión física se pudo verificar que consta de 83 folios, mientras que en las facturas 5 y 6 se cobraron 136 folios, en la 7 se cobraron 85 folios y en la 8 se cobran 68 folios.

Además, se cobró en la factura 5, por: digitalización de folios \$47.60 y reajuste a protocolo 2 \$32.40, para un total de \$80 por folio, en la factura 6 se reconoce por Re-indexación entrega versión protocolo 2 a \$74,56. En las facturas 7 y 8 se vuelve a reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56 en cada una, con lo cual se estaría cobrando 2 veces (facturas 7 y 8) lo que ya se había reconocido en las facturas 5 y 6; además de haber cobrado en las facturas 5 y 6 más de los folios que el expediente contiene en físico como se describió en el párrafo anterior. Se llega así a un cobro y pago de lo no debido por \$ 31.839,36.



**Tabla No. 61. Folios expediente 15001418900220180150400**

| Proceso                     | Despacho  | Folios físicos | Folios/Factura |              |              |              |
|-----------------------------|---|----------------|----------------|--------------|--------------|--------------|
|                             |   |                | F5             | F6           | F7           | F8           |
| 15001418900220180150400     | Juzgado 02 Pequeñas Causas y Competencias Múltiples | 83             | 136            | 136          | 85           | 68           |
| Valor folio factura         |   |                | \$80,00        | \$74,56      | \$154,56     | \$154,56     |
| Valor total folios factura  |   |                | \$ 10.880,00   | \$ 10.140,16 | \$ 13.137,60 | \$ 10.510,08 |
| Valor folios físicos        |   |                | \$ 12.828,48   |              |              |              |
| Valor Total folios cobrados |   |                | \$ 44.667,84   |              |              |              |
| Cobro adicional             |   |                | \$ 31.839,36   |              |              |              |

Fuente: Expediente 15001418900220180150400, análisis equipo auditor

En el expediente 15001600013320178002200, en la revisión física se pudo verificar que consta de 14 folios, mientras que en las facturas 5, 6, 7 y 9 se cobraron 16 folios, en cada una de ellas.

Además, se cobró en la factura 5, por: digitalización de folios \$47.60 y reajuste a protocolo 2 \$32.40, para un total de \$80 por folio, en la factura 6 se reconoce por Re-indexación entrega versión protocolo 2 a \$74,56. En las facturas 7 y 9 se vuelve a reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56 en cada una, con lo cual se estaría cobrando 2 veces (facturas 7 y 9) lo que ya se había reconocido en las facturas 5 y 6. Se llega así a un cobro y pago de lo no debido por \$5.255,04.

**Tabla No. 62. Folios expediente 15001600013320178002200**

| Proceso                     | Despacho                       | Folios físicos | Folios/Factura |             |             |             |
|-----------------------------|--------------------------------|----------------|----------------|-------------|-------------|-------------|
|                             |                                |                | F5             | F6          | F7          | F9          |
| 15001600013320178002200     | CENTRO de Servicios Judiciales | 14             | 16             | 16          | 16          | 16          |
| Valor folio factura         |                                |                | \$80,00        | \$74,56     | \$154,56    | \$154,56    |
| Valor total folios factura  |                                |                | \$ 1.280,00    | \$ 1.192,96 | \$ 2.472,96 | \$ 2.472,96 |
| Valor folios físicos        |                                |                | \$2.163,84     |             |             |             |
| Valor Total folios cobrados |                                |                | \$7.418,88     |             |             |             |
| Cobro adicional             |                                |                | \$5.255,04     |             |             |             |

Fuente: Expediente 15001600013320178002200, análisis equipo auditor

Además, las imágenes que se encuentran en el expediente digital no corresponden a ningún testigo documental de los CD, y la información no se

encuentra en Azure determinando así que no se encuentra el expediente completo, por tal motivo no se debió cancelar la suma de \$7.418,88 ya que no estaría el expediente completo.

En el expediente 15001600013220140391200, en la revisión física se pudo verificar que consta de 30 folios, mientras que en las facturas 5, 6, 7 y 9 se cobraron 29 folios, en cada una de ellas.

Además, se cobró en la factura 5, por: digitalización de folios \$47.60 y reajuste a protocolo 2 \$32.40, para un total de \$80 por folio, en la factura 6 se reconoce por Re-indexación entrega versión protocolo 2 a \$74,56. En las facturas 7 y 9 se vuelve a reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56 en cada una, con lo cual se estaría cobrando 2 veces (facturas 7 y 9) lo que ya se había reconocido en las facturas 5 y 6. Se llega así a un cobro y pago de lo no debido por \$ 8.809,92.

**Tabla No. 63. Folios expediente 15001600013220140391200**

| Proceso                     | Despacho                       | Folios físicos | Folios/Factura |             |             |             |
|-----------------------------|--------------------------------|----------------|----------------|-------------|-------------|-------------|
|                             |                                |                | F5             | F6          | F7          | F9          |
| 15001600013220140391200     | CENTRO de Servicios Judiciales | 30             | 29             | 29          | 29          | 29          |
| Valor folio factura         |                                |                | \$80,00        | \$74,56     | \$154,56    | \$154,56    |
| Valor total folios factura  |                                |                | \$ 2.320,00    | \$ 2.162,24 | \$ 4.482,24 | \$ 4.482,24 |
| Valor folios físicos        |                                |                | \$ 4.636,80    |             |             |             |
| Valor Total folios cobrados |                                |                | \$ 13.446,72   |             |             |             |
| Cobro adicional             |                                |                | \$ 8.809,92    |             |             |             |

Fuente: Expediente 15001600013220140391200, análisis equipo auditor

En el expediente 15001600013320130009400, en la revisión física se pudo verificar que consta de 47 folios, mientras que en las facturas 5, 6, 7 y 9 se cobraron 46 folios, en cada una de ellas, los cálculos se realizan sobre los 47 folios realmente existentes.

Se cobró en la factura 5, por: digitalización de folios \$47.60 y reajuste a protocolo 2 \$32.40, para un total de \$80 por folio, en la factura 6 se reconoce por Re-indexación entrega versión protocolo 2 a \$74,56. En las facturas 7 y 9 se vuelve a reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56 en cada una, con lo cual se estaría cobrando 2 veces (facturas 7 y 9) lo que ya se había reconocido en las facturas 5 y 6. Se llega así a un cobro y pago de lo no debido por \$14.064,96.

**Tabla No. 64. Folios expediente 15001600013320130009400**

| Proceso | Despacho | Folios | Folios/Factura |
|---------|----------|--------|----------------|
|         |          |        |                |

|                             |                                | físicos | F5          | F6          | F7          | F9          |
|-----------------------------|--------------------------------|---------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 15001600013320130009400     | CENTRO de Servicios Judiciales | 47      | 46          | 46          | 46          | 46          |
| Valor folio factura         |                                |         | \$80,00     | \$74,56     | \$154,56    | \$154,56    |
| Valor total folios factura  |                                |         | \$ 3.680,00 | \$ 3.429,76 | \$ 7.109,76 | \$ 7.109,76 |
| Valor folios físicos        |                                |         | \$7.264,32  |             |             |             |
| Valor Total folios cobrados |                                |         | \$21.329,28 |             |             |             |
| Cobro adicional             |                                |         | \$14.064,96 |             |             |             |

Fuente: Expediente 15001600013320130009400, análisis equipo auditor

Además, las imágenes que se encuentran en el expediente digital no corresponden a ningún testigo documental de los CD, y la información no se encuentra en Azure determinando así que no se encuentra el expediente completo, por tal motivo no se debió cancelar la suma de \$21.329,28 ya que no estaría el expediente completo.

En el expediente 15001600013320130016100, en la revisión física se pudo verificar que consta de 13 folios, mientras que en las facturas 5, 6, 7 y 9 se cobraron 12 folios, en cada una de ellas; los cálculos se realizan sobre los 13 folios realmente existentes.

Se cobró en la factura 5, por: digitalización de folios \$47.60 y reajuste a protocolo 2 \$32.40, para un total de \$80 por folio, en la factura 6 se reconoce por Re-indexación entrega versión protocolo 2 a \$74,56. En las facturas 7 y 9 se vuelve a reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56 en cada una, con lo cual se estaría cobrando 2 veces (facturas 7 y 9) lo que ya se había reconocido en las facturas 5 y 6. Se llega así a un cobro y pago de lo no debido por \$3.554,88.

**Tabla No. 65. Folios expediente 15001600013320130016100**

| Proceso                    | Despacho                       | Folios físicos | Folios/Factura |           |             |             |
|----------------------------|--------------------------------|----------------|----------------|-----------|-------------|-------------|
|                            |                                |                | F5             | F6        | F7          | F9          |
| 15001600013320130016100    | CENTRO de Servicios Judiciales | 13             | 12             | 12        | 12          | 12          |
| Valor folio factura        |                                |                | \$80,00        | \$74,56   | \$154,56    | \$154,56    |
| Valor total folios factura |                                |                | \$ 960,00      | \$ 894,72 | \$ 1.854,72 | \$ 1.854,72 |

| Proceso                     | Despacho | Folios físicos | Folios/Factura |    |    |    |
|-----------------------------|----------|----------------|----------------|----|----|----|
|                             |          |                | F5             | F6 | F7 | F9 |
| Valor folios físicos        |          |                | \$2.009,28     |    |    |    |
| Valor Total folios cobrados |          |                | \$5.564,16     |    |    |    |
| Cobro adicional             |          |                | \$3.554,88     |    |    |    |

Fuente: Expediente 15001600013320130016100, análisis equipo auditor

En el expediente 15001405300520140042800, en la revisión física se pudo verificar que consta de 73 folios, mientras que en las facturas 5, 6 y 7 se cobraron 94 folios, en la 8 se cobraron 47 folios. Los cálculos se realizan sobre los 60 folios realmente existentes.

Además, se cobró en la factura 5, por: digitalización de folios \$47.60 y reajuste a protocolo 2 \$32.40, para un total de \$80 por folio, en la factura 6 se reconoce por Re-indexación entrega versión protocolo 2 a \$74,56. En las facturas 7 y 8 se vuelve a reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56 en cada una, con lo cual se estaría cobrando 2 veces (facturas 7 y 8) lo que ya se había reconocido en las facturas 5 y 6; además de haber cobrado en las facturas 5, 6 y 7 más de los folios que el expediente contiene en físico como se describió en el párrafo anterior. Se llega así a un cobro y pago de lo no debido por \$ 25.038,72.

**Tabla No. 66. Folios expediente 15001405300520140042800**

| Proceso                     | Despacho  | Folios físicos | Folios/Factura |          |              |             |
|-----------------------------|---|----------------|----------------|----------|--------------|-------------|
|                             |   |                | F5             | F6       | F7           | F8          |
| 15001405300520140042800     | Juzgado 02 Pequeñas Causas y Competencias Múltiples | 73             | 94             | 94       | 94           | 47          |
| Valor folio factura         |   |                | \$80,00        | \$74,56  | \$154,56     | \$154,56    |
| Valor total folios factura  |   |                | \$ 7.520,00    | 7.008,64 | \$ 14.528,64 | \$ 7.264,32 |
| Valor folios físicos        |   |                | \$ 11.282,88   |          |              |             |
| Valor Total folios cobrados |   |                | \$ 36.321,60   |          |              |             |
| Cobro adicional             |   |                | \$ 25.038,72   |          |              |             |

Fuente: Expediente 15001405300520140042800, análisis equipo auditor

En el expediente 11001600001920130435400, en la revisión física se pudo verificar que consta de 125 folios, mientras que en las facturas 4 y 6 se cobraron 145 folios. Los cálculos se realizan sobre los 125 folios realmente existentes.

Además, se cobró en la factura 4, por: digitalización de folios \$47.60 y reajuste a protocolo 2 \$32.40, para un total de \$80 por folio, en la factura 6 se reconoce por

Re-indexación entrega versión protocolo 2 a \$74,56. Cobrando más de los folios físicos existentes llegando así a un cobro y pago de lo no debido por \$3.091,20.

**Tabla No. 67. Folios expediente 11001600001920130435400**

| Proceso                     | Despacho  | Folios físicos | Folios/Factura |              |
|-----------------------------|---|----------------|----------------|--------------|
|                             |   |                | F4             | F6           |
| 11001600001920130435400     | Juzgado 006 Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad | 125            | 145            | 145          |
| Valor folio factura         |   |                | \$80,00        | \$74,56      |
| Valor total folios factura  |   |                | \$ 11.600,00   | \$ 10.811,20 |
| Valor folios físicos        |   |                | \$19.320,00    |              |
| Valor Total folios cobrados |   |                | \$22.411,20    |              |
| Cobro adicional             |   |                | \$3.091,20     |              |

Fuente: Expediente 11001600001920130435400, análisis equipo auditor

Además, en este expediente se escanearon en bloque los cuadernos 2 y 3 con lo cual el total pagado en las facturas 4 y 6, que totalizan \$22.411,20, no cumplió con la característica técnica requerida pues no se indexó.

En el expediente 15001600883220150008800, en la revisión física se pudo verificar que consta de 27 folios, mientras que en las facturas 5 y 6, se cobraron 23 folios, en la 7 se cobran 27 folios y en la 9 se cobran 9 folios.

Además, se cobró en la factura 5, por: digitalización de folios \$47.60 y reajuste a protocolo 2 \$32.40, para un total de \$80 por folio, en la factura 6 se reconoce por Re-indexación entrega versión protocolo 2 a \$74,56. En las facturas 7 y 9 se vuelve a reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56 en cada una, con lo cual se estaría cobrando 2 veces (facturas 7 y 9) lo que ya se había reconocido en las facturas 5 y 6. Se llega así a un cobro y pago de lo no debido por \$ 4.907,04.

**Tabla No. 68. Folios expediente 15001600883220150008800**

| Proceso                 | Despacho                             | Folios físicos | Folios/Factura |    |    |    |
|-------------------------|--------------------------------------|----------------|----------------|----|----|----|
|                         |                                      |                | F5             | F6 | F7 | F9 |
| 15001600883220150008800 | TUNJA\Centro de Servicios Judiciales | 27             | 23             | 23 | 27 | 9  |

| Proceso                     | Despacho | Folios físicos | Folios/Factura |             |             |             |
|-----------------------------|----------|----------------|----------------|-------------|-------------|-------------|
|                             |          |                | F5             | F6          | F7          | F9          |
| Valor folio factura         |          |                | \$80,00        | \$74,56     | \$154,56    | \$154,56    |
| Valor total folios factura  |          |                | \$ 1.840,00    | \$ 1.714,88 | \$ 4.173,12 | \$ 1.391,04 |
| Valor folios físicos        |          |                | \$ 4.212,00    |             |             |             |
| Valor Total folios cobrados |          |                | \$ 9.119,04    |             |             |             |
| Cobro adicional             |          |                | \$ 4.907,04    |             |             |             |

Fuente: Expediente 15001600883220150008800, análisis equipo auditor

Además, las imágenes que se encuentran en el expediente digital no corresponden a ningún testigo documental de los CD, y la información no se encuentra en Azure determinando así que no se encuentra el expediente completo, por tal motivo no se debió cancelar la suma de \$ 9.119,04 ya que no estaría el expediente completo.

En el expediente 15759600072220120003100, en la revisión física se pudo verificar que consta de 21 folios, mientras que en las facturas 5, 6, 7 y 9, se cobraron 20 folios en cada una de ellas. Los cálculos se realizan sobre los 21 folios realmente existentes.

Además, se cobró en la factura 5, por: digitalización de folios \$47.60 y reajuste a protocolo 2 \$32.40, para un total de \$80 por folio, en la factura 6 se reconoce por Re-indexación entrega versión protocolo 2 a \$74,56. En las facturas 7 y 9 se vuelve a reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56 en cada una, con lo cual se estaría cobrando 2 veces (facturas 7 y 9) lo que ya se había reconocido en las facturas 5 y 6. Se llega así a un cobro y pago de lo no debido por \$6.027,84.

**Tabla No. 69. Folios expediente 15759600072220120003100**

| Proceso                     | Despacho                             | Folios físicos | Folios/Factura |             |             |             |
|-----------------------------|--------------------------------------|----------------|----------------|-------------|-------------|-------------|
|                             |                                      |                | F5             | F6          | F7          | F9          |
| 15759600072220120003100     | TUNJA\Centro de Servicios Judiciales | 21             | 20             | 20          | 20          | 20          |
| Valor folio factura         |                                      |                | \$80,00        | \$74,56     | \$154,56    | \$154,56    |
| Valor total folios factura  |                                      |                | \$ 1.600,00    | \$ 1.491,20 | \$ 3.091,20 | \$ 3.091,20 |
| Valor folios físicos        |                                      |                | \$3.245,76     |             |             |             |
| Valor Total folios cobrados |                                      |                | \$9.273,60     |             |             |             |
| Cobro adicional             |                                      |                | \$6.027,84     |             |             |             |

Fuente: Expediente 15759600072220120003100, análisis equipo auditor

En el expediente 15001600013220160061200, en la revisión física se pudo verificar que consta de 5 folios, mientras que en las facturas 5, 6, 7 y 9, se cobraron 4 folios en cada una de ellas. Los cálculos se realizan sobre los 5 folios realmente existentes.

Además, se cobró en la factura 5, por: digitalización de folios \$47.60 y reajuste a protocolo 2 \$32.40, para un total de \$80 por folio, en la factura 6 se reconoce por Re-indexación entrega versión protocolo 2 a \$74,56. En las facturas 7 y 9 se vuelve a reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56 en cada una, con lo cual se estaría cobrando 2 veces (facturas 7 y 9) lo que ya se había reconocido en las facturas 5 y 6. Se llega así a un cobro y pago de lo no debido por \$1.081,92.

**Tabla No. 70. Folios expediente 15001600013220160061200**

| Proceso                     | Despacho                             | Folios físicos | Folios/Factura |           |           |           |
|-----------------------------|--------------------------------------|----------------|----------------|-----------|-----------|-----------|
|                             |                                      |                | F5             | F6        | F7        | F9        |
| 15001600013220160061200     | TUNJA\Centro de Servicios Judiciales | 5              | 4              | 4         | 4         | 4         |
| Valor folio factura         |                                      |                | \$80,00        | \$74,56   | \$154,56  | \$154,56  |
| Valor total folios factura  |                                      |                | \$ 320,00      | \$ 298,24 | \$ 618,24 | \$ 618,24 |
| Valor folios físicos        |                                      |                | \$772,80       |           |           |           |
| Valor Total folios cobrados |                                      |                | \$1.854,72     |           |           |           |
| Cobro adicional             |                                      |                | \$1.081,92     |           |           |           |

Fuente: Expediente 15001600013220160061200, análisis equipo auditor

Del proceso 15001600013320120134900, se cobró en la factura 5, por: digitalización de folios \$47.60 y reajuste a protocolo 2 \$32.40, para un total de \$80 por folio, en la factura 6 se reconoce por Re-indexación entrega versión protocolo 2 a \$74,56. En las facturas 7 y 9 se vuelve a reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56 en cada una, con lo cual se estaría cobrando 2 veces (facturas 7 y 9) lo que ya se había reconocido en las facturas 5 y 6; por lo tanto, existe un cobro y pago de lo no debido por \$ 14.374,08 de las facturas 7 y 9 como se muestra a continuación:

**Tabla No. 71. Folios expediente 15001600013320120134900**

| Proceso                    | Despacho                             | Folios físicos | Folios/Factura |             |             |             |
|----------------------------|--------------------------------------|----------------|----------------|-------------|-------------|-------------|
|                            |                                      |                | F5             | F6          | F7          | F9          |
| 15001600013320120134900    | TUNJA\Centro de Servicios Judiciales | 51             | 48             | 48          | 48          | 48          |
| Valor folio factura        |                                      |                | \$80,00        | \$74,56     | \$154,56    | \$154,56    |
| Valor total folios factura |                                      |                | \$ 3.840,00    | \$ 3.578,88 | \$ 7.418,88 | \$ 7.418,88 |

| Proceso                     | Despacho | Folios físicos | Folios/Factura |    |    |    |
|-----------------------------|----------|----------------|----------------|----|----|----|
|                             |          |                | F5             | F6 | F7 | F9 |
| Valor folios físicos        |          |                | \$ 7.882,56    |    |    |    |
| Valor Total folios cobrados |          |                | \$ 22.256,64   |    |    |    |
| Cobro adicional             |          |                | \$ 14.374,08   |    |    |    |

Fuente: Expediente 15001600013320120134900, análisis equipo auditor

Además, las imágenes que se encuentran en el expediente digital no corresponden a ningún testigo documental de los CD, y la información no se encuentra en Azure determinando así que no se encuentra el expediente completo, por tal motivo no se debió cancelar la suma de \$ 22.256,64 ya que no estaría el expediente completo.

Del proceso 15001418900120160119900, se cobró en las facturas 7 por digitalización e indexación por folio de \$154,56, por 199 folios, con lo cual se estaría cobrando más folios de los verificados en la visita que fueron 193; por lo tanto, existe un cobro y pago de lo no debido por \$ 927,36 el cual se puede verificar en el siguiente cuadro.

**Tabla No. 72. Folios expediente 15001418900120160119900**

| Proceso                     | Despacho   | Folios físicos | Folios/Factura |
|-----------------------------|--|----------------|----------------|
|                             |  |                | F7             |
| 15001418900120160119900     | TUNJA\Juzgado 001 Pequeñas Causas y Competencia Múltiple | 193            | 199            |
| Valor folio factura         |  |                | \$154,56       |
| Valor total folios factura  |  |                | \$ 30.757,44   |
| Valor folios físicos        |  |                | \$ 29.830,08   |
| Valor Total folios cobrados |  |                | \$ 30.757,44   |
| Cobro adicional             |  |                | \$ 927,36      |

Fuente: Expediente 15001418900120160119900, análisis equipo auditor

Además, no se encuentra en el repositorio Azure el cual no se pudo constatar si se encontraba con una óptima digitalización ni si se encontraba la información de los cd con los que cuenta el expediente, dando así el cobro de \$ 30.757,44 correspondiente a la factura 7 no adecuado ya que no cumple con las características mínimas para haberse realizado este pago.

En el expediente 15001418900120170003800, en la revisión física se pudo verificar que consta de 52 folios, mientras que en las facturas 2 y 7, se cobraron 53 folios, en la factura 8 se cobraron 14. Los cálculos se realizan sobre los **52** folios realmente existentes.



Además, se cobró en la factura 2, por: digitalización de folios \$47.60. En las facturas 7 y 8 se vuelve a reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56 en cada una, con lo cual se estaría cobrando nuevamente la digitalización que ya se había cancelado en la factura 2. Se llega así a un cobro y pago de lo no debido por \$4.841,20.

**Tabla No. 73. Folios expediente 15001418900120170003800**

| Proceso                     | Despacho   | Folios físicos | Folios/Factura |             |             |
|-----------------------------|--|----------------|----------------|-------------|-------------|
|                             |  |                | F2             | F7          | F8          |
| 15001418900120170003800     | TUNJA\Juzgado 001 Pequeñas Causas y Competencia Múltiple | 52             | 53             | 53          | 14          |
| Valor folio factura         |  |                | \$47,60        | \$154,56    | \$154,56    |
| Valor total folios factura  |  |                | \$ 2.522,80    | \$ 8.191,68 | \$ 2.163,84 |
| Valor folios físicos        |  |                | \$8.037,12     |             |             |
| Valor Total folios cobrados |  |                | \$12.878,32    |             |             |
| Cobro adicional             |  |                | \$4.841,20     |             |             |

Fuente: Expediente 15001418900120170003800, análisis equipo auditor

Del proceso 15001418900120170012400, se cobró en la factura 7 por 59 folios con valor por digitalización e indexación por folio de \$154,56, con lo cual se estaría cobrando más folios de los verificados en la visita que fueron 57; por lo tanto, existe un cobro y pago de lo no debido por \$ 309,12 el cual se puede verificar en el siguiente cuadro.

**Tabla No. 74. Folios expediente 15001418900120170012400**

| Proceso                     | Despacho   | Folios físicos | Folios/Factura |
|-----------------------------|--|----------------|----------------|
|                             |  |                | F7             |
| 15001418900120170012400     | TUNJA\Juzgado 001 Pequeñas Causas y Competencia Múltiple | 57             | 59             |
| Valor folio factura         |  |                | \$154,56       |
| Valor total folios factura  |  |                | \$ 9.119,04    |
| Valor folios físicos        |  |                | \$ 8.809,92    |
| Valor Total folios cobrados |  |                | \$ 9.119,04    |
| Cobro adicional             |  |                | \$ 309,12      |

Fuente: Expediente 15001418900120170012400, análisis equipo auditor

Además, no se encuentra en el repositorio Azure el cual no se pudo constatar si se encontraba con una óptima digitalización ni si se encontraba la información de los cd con los que cuenta el expediente, dando así el cobro de \$ 9.119,04

correspondiente a la factura 7 no adecuado ya que no cumple con las características mínimas para haberse realizado este pago.

En el expediente 15001418900120170103900, en la revisión física se pudo verificar que consta de 106 folios, mientras que en las facturas 2 y 7, se cobraron 112 folios, en la factura 8 se cobraron 91. Los cálculos se realizan sobre los 86 folios realmente existentes.

Además, se cobró en la factura 2, por: digitalización de folios \$47.60. En las facturas 7 y 8 se vuelve a reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56 en cada una, con lo cual se estaría cobrando nuevamente la digitalización que ya se había cancelado en la factura 2. Se llega así a un cobro y pago de lo no debido por \$ 20.323,52.

**Tabla No. 75. Folios expediente 15001418900120170103900**

| Proceso                     | Despacho   | Folios físicos | Folios/Factura |              |              |
|-----------------------------|--|----------------|----------------|--------------|--------------|
|                             |  |                | F2             | F7           | F8           |
| 15001418900120170103900     | TUNJA Juzgado 001 Pequeñas Causas y Competencia Múltiple | 106            | 112            | 112          | 91           |
| Valor folio factura         |  |                | \$47,60        | \$154,56     | \$154,56     |
| Valor total folios factura  |  |                | \$ 5.331,20    | \$ 17.310,72 | \$ 14.064,96 |
| Valor folios físicos        |  |                | \$ 16.383,36   |              |              |
| Valor Total folios cobrados |  |                | \$ 36.706,88   |              |              |
| Cobro adicional             |  |                | \$ 20.323,52   |              |              |

**Fuente:** Expediente 15001418900120170103900, análisis equipo auditor

En el expediente 15001418900120180143800, en la revisión física se pudo verificar que consta de 135 folios, mientras que en las facturas 5 y 6, se cobraron 92 folios, en la 7 se cobraron 121 folios y en la factura 8 se cobraron 91 folios. Los cálculos se realizan sobre los 135 folios realmente existentes.

Además, se cobró en la factura 5, por: digitalización de folios \$47.60 y reajuste a protocolo 2 \$32.40, para un total de \$80 por folio, en la factura 6 se reconoce por Re-indexación entrega versión protocolo 2 a \$74,56. En las facturas 7 y 8 se vuelve a reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56 en cada una, con lo cual se estaría cobrando 2 veces (facturas 7 y 8) lo que ya se había reconocido en las facturas 5 y 6; además de haber cobrado en las facturas 5, 6 y 7 más de los folios que el expediente contiene en físico como se describió en el párrafo anterior. Se llega así a un cobro y pago de lo no debido por \$ 26.120,64.

**Tabla No. 76. Folios expediente 15001418900120180143800**

| Proceso                     | Despacho   | Folios físicos | Folios/Factura |             |              |              |
|-----------------------------|--|----------------|----------------|-------------|--------------|--------------|
|                             |  |                | F5             | F6          | F7           | F8           |
| 15001418900120180143800     | TUNJA\Juzgado 001 Pequeñas Causas y Competencia Múltiple | 135            | 92             | 92          | 121          | 91           |
| Valor folio factura         |  |                | \$80,00        | \$74,56     | \$154,56     | \$154,56     |
| Valor total folios factura  |  |                | \$ 7.360,00    | \$ 6.859,52 | \$ 18.701,76 | \$ 14.064,96 |
| Valor folios físicos        |  |                | \$ 20.865,60   |             |              |              |
| Valor Total folios cobrados |  |                | \$ 46.986,24   |             |              |              |
| Cobro adicional             |  |                | \$ 26.120,64   |             |              |              |

Fuente: Expediente 15001418900120180143800, análisis equipo auditor

En el expediente 15001333100220070001800, en la revisión física se pudo verificar que consta de 241 folios, mientras que en las facturas 7, se cobraron 257 folios y en la 8 se cobran 194 folios.

Además, se reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56 en cada una, con lo cual se estaría cobrando más folios de los existentes llegando así a un cobro y pago de lo no debido por \$ 32.457,60.

**Tabla No. 77. Folios expediente 15001333100220070001800**

| Proceso                     | Despacho                         | Folios físicos | Folios/Factura |              |
|-----------------------------|----------------------------------|----------------|----------------|--------------|
|                             |                                  |                | F7             | F8           |
| 15001333100220070001800     | TUNJA\Juzgado 002 Administrativo | 241            | 257            | 194          |
| Valor folio factura         |                                  |                | \$154,56       | \$154,56     |
| Valor total folios factura  |                                  |                | \$ 39.721,92   | \$ 29.984,64 |
| Valor folios físicos        |                                  |                | \$ 37.248,96   |              |
| Valor Total folios cobrados |                                  |                | \$ 69.706,56   |              |
| Cobro adicional             |                                  |                | \$ 32.457,60   |              |

Fuente: Expediente 15001333100220070001800, análisis equipo auditor

En el expediente 15001333300220150011100, en la revisión física se pudo verificar que consta de 1187 folios, mientras que en las facturas 7, se cobraron 1105 folios y en la 8 se cobran 275 folios.

Además, se reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56 en cada una, con lo cual se estaría cobrando más folios de los existentes llegando así a un cobro y pago de lo no debido por \$ 29.830,08.

**Tabla No. 78. Folios expediente 15001333300220150011100**

| Proceso                     | Despacho                         | Folios físicos | Folios/Factura |              |
|-----------------------------|----------------------------------|----------------|----------------|--------------|
|                             |                                  |                | F7             | F8           |
| 15001333300220150011100     | TUNJA\Juzgado 002 Administrativo | 1187           | 1105           | 275          |
| Valor folio factura         |                                  |                | \$154,56       | \$154,56     |
| Valor total folios factura  |                                  |                | \$ 170.788,80  | \$ 42.504,00 |
| Valor folios físicos        |                                  |                | \$ 183.462,72  |              |
| Valor Total folios cobrados |                                  |                | \$ 213.292,80  |              |
| Cobro adicional             |                                  |                | \$ 29.830,08   |              |

Fuente: Expediente 15001333300220150011100, análisis equipo auditor

En el expediente 15001333300220160013501, en la revisión física se pudo verificar que consta de 1205 folios, mientras que en las facturas 7, se cobraron 2424 folios y en la 8 se cobran 399 folios.

Además, se reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56 en cada una, con lo cual se estaría cobrando más folios de los existentes llegando así a un cobro y pago de lo no debido por \$ 250.078,08.

**Tabla No. 79. Folios expediente 15001333300220160013501**

| Proceso                     | Despacho                         | Folios físicos | Folios/Factura |              |
|-----------------------------|----------------------------------|----------------|----------------|--------------|
|                             |                                  |                | F7             | F8           |
| 15001333300220160013501     | TUNJA\Juzgado 002 Administrativo | 1205           | 2424           | 399          |
| Valor folio factura         |                                  |                | \$154,56       | \$154,56     |
| Valor total folios factura  |                                  |                | \$ 374.653,44  | \$ 61.669,44 |
| Valor folios físicos        |                                  |                | \$ 186.244,80  |              |
| Valor Total folios cobrados |                                  |                | \$ 436.322,88  |              |
| Cobro adicional             |                                  |                | \$ 250.078,08  |              |

Fuente: Expediente 15001333300220160013501, análisis equipo auditor

Del proceso 15001418900220190029600, se cobró en la factura 7 por digitalización e indexación de 97 folios a \$154,56, con lo cual se estaría cobrando

más folios de los verificados en la visita (86 folios); por lo tanto, existe un cobro y pago de lo no debido por \$ 1.700,16 el cual se puede verificar en el siguiente cuadro.

**Tabla No. 80. Folios expediente 15001418900220190029600**

| Proceso                     | Despacho   | Folios físicos | Folios/Factura |
|-----------------------------|--|----------------|----------------|
|                             |  |                | F7             |
| 15001418900220190029600     | TUNJA Juzgado 002 Pequeñas Causas y Competencia Múltiple | 86             | 97             |
| Valor folio factura         |  |                | \$154,56       |
| Valor total folios factura  |  |                | \$ 14.992,32   |
| Valor folios físicos        |  |                | \$ 13.292,16   |
| Valor Total folios cobrados |  |                | \$ 14.992,32   |
| Cobro adicional             |  |                | \$ 1.700,16    |

Fuente: Expediente 15001418900220190029600, análisis equipo auditor

Del proceso 15001418900420170192300, se cobró en la factura 7 por digitalización e indexación por 109 folios a \$154,56, con lo cual se estaría cobrando más folios de los verificados en la visita que fueron 108; por lo tanto, existe un cobro y pago de lo no debido por \$ 154,56 el cual se puede verificar en el siguiente cuadro.

**Tabla No. 81. Folios expediente 15001418900420170192300**

| Proceso                     | Despacho   | Folios físicos | Folios/Factura |
|-----------------------------|--|----------------|----------------|
|                             |  |                | F7             |
| 15001418900420170192300     | TUNJA Juzgado 004 Pequeñas Causas y Competencia Múltiple | 108            | 109            |
| Valor folio factura         |  |                | \$154,56       |
| Valor total folios factura  |  |                | \$ 16.847,04   |
| Valor folios físicos        |  |                | \$ 16.692,48   |
| Valor Total folios cobrados |  |                | \$ 16.847,04   |
| Cobro adicional             |  |                | \$ 154,56      |

Fuente: Expediente 15001418900420170192300, análisis equipo auditor

Además, no se encuentra en el repositorio Azure el cual no se pudo constatar si se encontraba con una óptima digitalización, ni si se encontraba la información de los cd con los que cuenta el expediente, dando así el cobro de \$ 16.847,04 correspondiente a la factura 7 no adecuado ya que no cumple con las características mínimas para haberse realizado este pago.

En el expediente 15001333300520170007401, en la revisión física se pudo verificar que consta de 710 folios, mientras que en las facturas 7, se cobraron 730 folios y en la 8 se cobran 371 folios.

Además, se reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56 en cada una, con lo cual se estaría cobrando más folios de los existentes llegando así a un cobro y pago de lo no debido por \$ 60.432,96.

**Tabla No. 82. Folios expediente 15001333300520170007401**

| Proceso                     | Despacho                         | Folios físicos | Folios/Factura |              |
|-----------------------------|----------------------------------|----------------|----------------|--------------|
|                             |                                  |                | F7             | F8           |
| 15001333300520170007401     | TUNJA Juzgado 005 Administrativo | 710            | 730            | 371          |
| Valor folio factura         |                                  |                | \$154,56       | \$154,56     |
| Valor total folios factura  |                                  |                | \$ 112.828,80  | \$ 57.341,76 |
| Valor folios físicos        |                                  |                | \$ 109.737,60  |              |
| Valor Total folios cobrados |                                  |                | \$ 170.170,56  |              |
| Cobro adicional             |                                  |                | \$ 60.432,96   |              |

Fuente: Expediente 15001333300520170007401, análisis equipo auditor

En el expediente 15001405300520140006300, en la revisión física se pudo verificar que consta de 611 folios, mientras que en las facturas 5, 6 y 8, se cobraron 568 folios, en la factura 7 se cobraron 594 folios. Los cálculos se realizan sobre los 611 folios realmente existentes.

Además, se cobró en la factura 5, por: digitalización de folios \$47.60 y reajuste a protocolo 2 \$32.40, para un total de \$80 por folio, en la factura 6 se reconoce por Re-indexación entrega versión protocolo 2 a \$74,56. En las facturas 7 y 8 se vuelve a reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56 en cada una, con lo cual se estaría cobrando 2 veces (facturas 7 y 8) lo que ya se había reconocido en las facturas 5 y 6. Se llega así a un cobro y pago de lo no debido por \$ 172.952,64.

**Tabla No. 83. Folios expediente 15001405300520140006300**

| Proceso                 | Despacho   | Folios físicos | Folios/Factura |     |     |     |
|-------------------------|--|----------------|----------------|-----|-----|-----|
|                         |  |                | F5             | F6  | F7  | F8  |
| 15001405300520140006300 | JUZGADO 002 Pequeñas Causas y Competencia Múltiple | 611            | 568            | 568 | 594 | 568 |

| Proceso                     | Despacho | Folios físicos | Folios/Factura |              |              |              |
|-----------------------------|----------|----------------|----------------|--------------|--------------|--------------|
|                             |          |                | F5             | F6           | F7           | F8           |
| Valor folio factura         |          |                | \$80,00        | \$74,56      | \$154,56     | \$154,56     |
| Valor total folios factura  |          |                | \$ 45.440,00   | \$ 42.350,08 | \$ 91.808,64 | \$ 87.790,08 |
| Valor folios físicos        |          |                | \$ 94.436,16   |              |              |              |
| Valor Total folios cobrados |          |                | \$ 267.388,80  |              |              |              |
| Cobro adicional             |          |                | \$ 172.952,64  |              |              |              |

Fuente: Expediente 15001405300520140006300, análisis equipo auditor

En el expediente 15001418900220170005600, en la revisión física se pudo verificar que consta de 246 folios, mientras que en las facturas 5 y 6, se cobraron 195 folios, en la factura 7 se cobraron 223 folios, en la factura 8 se cobraron 110 folios. Los cálculos se realizan sobre los 214 folios realmente existentes.

Además, se cobró en la factura 5, por: digitalización de folios \$47.60 y reajuste a protocolo 2 \$32.40, para un total de \$80 por folio, en la factura 6 se reconoce por Re-indexación entrega versión protocolo 2 a \$74,56. En las facturas 7 y 8 se vuelve a reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56 en cada una, con lo cual se estaría cobrando 2 veces (facturas 7 y 8) lo que ya se había reconocido en las facturas 5 y 6. Se llega así a un cobro y pago de lo no debido por \$ 43.585,92.

**Tabla No. 84. Folios expediente 15001418900220170005600**

| Proceso                     | Despacho   | Folios físicos | Folios/Factura |              |              |              |
|-----------------------------|--|----------------|----------------|--------------|--------------|--------------|
|                             |  |                | F5             | F6           | F7           | F8           |
| 15001418900220170005600     | TUNJA\Juzgado 002 Pequeñas Causas y Competencia Múltiple | 246            | 195            | 195          | 223          | 110          |
| Valor folio factura         |  |                | \$80,00        | \$74,56      | \$154,56     | \$154,56     |
| Valor total folios factura  |  |                | \$ 15.600,00   | \$ 14.539,20 | \$ 34.466,88 | \$ 17.001,60 |
| Valor folios físicos        |  |                | \$ 38.021,76   |              |              |              |
| Valor Total folios cobrados |  |                | \$ 81.607,68   |              |              |              |
| Cobro adicional             |  |                | \$ 43.585,92   |              |              |              |

Fuente: Expediente 15001418900220170005600, análisis equipo auditor

En relación con el expediente 15001418900220170003200, en la revisión física se pudo verificar que consta de 494 folios, mientras que en las facturas 5,6, 7 y 8 se cobran 461 folios en cada una de ellas.

Además, se cobró en la factura 5, por: digitalización de folios \$47.60 y reajuste a protocolo 2 \$32.40, para un total de \$80 por folio, en la factura 6 se reconoce por

Re-indexación entrega versión protocolo 2 a \$74,56. En las facturas 7 y 8 se vuelve a reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56 en cada una, con lo cual se estaría cobrando 2 veces (facturas 7 y 8) lo que ya se había reconocido en las facturas 5 y 6; por lo tanto, existe un cobro no debido por \$ 137.403,84 de las facturas 7 y 9 como se muestra a continuación:

**Tabla No. 85. Folios expediente 15001418900220170003200**

| Proceso                     | Despacho   | Folios físicos | Folios/Factura |              |              |              |
|-----------------------------|--|----------------|----------------|--------------|--------------|--------------|
|                             |  |                | F5             | F6           | F7           | F8           |
| 15001418900220170003200     | JUZGADO 002 Pequeñas Causas y Competencia Múltiple | 494            | 461            | 461          | 461          | 461          |
| Valor folio factura         |  |                | \$80,00        | \$74,56      | \$154,56     | \$154,56     |
| Valor total folios factura  |  |                | \$ 36.880,00   | \$ 34.372,16 | \$ 71.252,16 | \$ 71.252,16 |
| Valor folios físicos        |  |                | \$ 76.352,64   |              |              |              |
| Valor Total folios cobrados |  |                | \$ 213.756,48  |              |              |              |
| Cobro adicional             |  |                | \$ 137.403,84  |              |              |              |

Fuente: Expediente 15001418900220170003200, análisis equipo auditor

En el expediente 15001418900220180024200, en la revisión física se pudo verificar que consta de 157 folios, mientras que en las facturas 5 y 6, se cobraron 101 folios, en la 7 se cobraron 137 folios. Los cálculos se realizan sobre los 157 folios realmente existentes.

Además, se cobró en la factura 5, por: digitalización de folios \$47.60 y reajuste a protocolo 2 \$32.40, para un total de \$80 por folio, en la factura 6 se reconoce por Re-indexación entrega versión protocolo 2 a \$74,56. En las facturas 7 se vuelve a reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56, con lo cual se estaría cobrando 2 veces (facturas 7). Se llega así a un cobro no debido por \$ 12.519,36.

**Tabla No. 86. Folios expediente 15001418900220180024200**

| Proceso                     | Despacho   | Folios físicos | Folios/Factura |             |              |
|-----------------------------|--|----------------|----------------|-------------|--------------|
|                             |  |                | F5             | F6          | F7           |
| 15001418900220180024200     | TUNJA Juzgado 002 Pequeñas Causas y Competencia Múltiple | 157            | 101            | 101         | 137          |
| Valor folio factura         |  |                | \$80,00        | \$74,56     | \$154,56     |
| Valor total folios factura  |  |                | \$ 8.080,00    | \$ 7.530,56 | \$ 21.174,72 |
| Valor folios físicos        |  |                | \$ 24.265,92   |             |              |
| Valor Total folios cobrados |  |                | \$ 36.785,28   |             |              |



| Proceso         | Despacho | Folios físicos | Folios/Factura |    |    |
|-----------------|----------|----------------|----------------|----|----|
|                 |          |                | F5             | F6 | F7 |
| Cobro adicional |          |                | \$ 12.519,36   |    |    |

Fuente: Expediente 15001418900220180024200, análisis equipo auditor

En relación con el expediente 15001600013320110069900, en la revisión física se pudo verificar que consta de 14 folios, mientras que en las facturas 5,6, 7 y 9 se cobran 13 folios en cada una de ellas. Los cálculos se realizan sobre los 14 folios realmente existentes.

Además, se cobró en la factura 5, por: digitalización de folios \$47.60 y reajuste a protocolo 2 \$32.40, para un total de \$80 por folio, en la factura 6 se reconoce por Re-indexación entrega versión protocolo 2 a \$74,56. En las facturas 7 y 9 se vuelve a reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56 en cada una, con lo cual se estaría cobrando 2 veces (facturas 7 y 9) lo que ya se había reconocido en las facturas 5 y 6; por lo tanto, existe un cobro no debido por \$3.864,00 de las facturas 7 y 9 como se muestra a continuación:

**Tabla No. 87. Folios expediente 15001600013320110069900**

| Proceso                     | Despacho   | Folios físicos | Folios/Factura |           |             |             |
|-----------------------------|------------|----------------|----------------|-----------|-------------|-------------|
|                             |            |                | F5             | F6        | F7          | F9          |
| 15001600013320110069900     | cserspatun | 14             | 13             | 13        | 13          | 13          |
| Valor folio factura         |            |                | \$80,00        | \$74,56   | \$154,56    | \$154,56    |
| Valor total folios factura  |            |                | \$ 1.040,00    | \$ 969,28 | \$ 2.009,28 | \$ 2.009,28 |
| Valor folios físicos        |            |                | \$2.163,84     |           |             |             |
| Valor Total folios cobrados |            |                | \$6.027,84     |           |             |             |
| Cobro adicional             |            |                | \$3.864,00     |           |             |             |

Fuente: Expediente 15001600013320110069900, análisis equipo auditor

Además, las imágenes que se encuentran en el expediente digital no corresponden a ningún testigo documental de los CD, y la información no se encuentra en Azure determinando así que no se encuentra el expediente completo, por tal motivo no se debió cancelar la suma de \$6.027,84 ya que no estaría el expediente completo.

En relación con el expediente 15001600013320130000900, se cobró en la factura 5, por: digitalización de folios \$47.60 y reajuste a protocolo 2 \$32.40, para un total de \$80 por folio, en la factura 6 se reconoce por Re-indexación entrega versión protocolo 2 a \$74,56. En las facturas 7 y 9 se vuelve a reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56 en cada una, con lo cual se estaría cobrando 2

veces (facturas 7 y 9) lo que ya se había reconocido en las facturas 5 y 6; por lo tanto, existe un cobro no debido por \$ 6.182,40 de las facturas 7 y 9 como se muestra a continuación:

**Tabla No. 88. Folios expediente 15001600013320130000900**

| Proceso                     | Despacho   | Folios físicos | Folios/Factura |             |             |             |
|-----------------------------|------------|----------------|----------------|-------------|-------------|-------------|
|                             |            |                | F5             | F6          | F7          | F9          |
| 15001600013320130000900     | cserspatun | 20             | 20             | 20          | 20          | 20          |
| Valor folio factura         |            |                | \$80,00        | \$74,56     | \$154,56    | \$154,56    |
| Valor total folios factura  |            |                | \$ 1.600,00    | \$ 1.491,20 | \$ 3.091,20 | \$ 3.091,20 |
| Valor folios físicos        |            |                | \$ 3.091,20    |             |             |             |
| Valor Total folios cobrados |            |                | \$ 9.273,60    |             |             |             |
| Cobro adicional             |            |                | \$ 6.182,40    |             |             |             |

Fuente: Expediente 15001600013320130000900, análisis equipo auditor

En relación con el expediente 15001600013320178004600, en la revisión física se pudo verificar que consta de 109 folios, mientras que en las facturas 5,6, 7 y 9 se cobran 111 folios en cada una de ellas. Los cálculos se realizan sobre los 109 folios realmente existentes.

Además, se cobró en la factura 5, por: digitalización de folios \$47.60 y reajuste a protocolo 2 \$32.40, para un total de \$80 por folio, en la factura 6 se reconoce por Re-indexación entrega versión protocolo 2 a \$74,56. En las facturas 7 y 9 se vuelve a reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56 en cada una, con lo cual se estaría cobrando 2 veces (facturas 7 y 9) lo que ya se había reconocido en las facturas 5 y 6; por lo tanto, existe un cobro no debido por \$ 34.621,44 de las facturas 7 y 9 como se muestra a continuación:

**Tabla No. 89. Folios expediente 15001600013320178004600**

| Proceso                     | Despacho   | Folios físicos | Folios/Factura |             |              |              |
|-----------------------------|------------|----------------|----------------|-------------|--------------|--------------|
|                             |            |                | F5             | F6          | F7           | F9           |
| 15001600013320178004600     | cserspatun | 109            | 111            | 111         | 111          | 111          |
| Valor folio factura         |            |                | \$80,00        | \$74,56     | \$154,56     | \$154,56     |
| Valor total folios factura  |            |                | \$ 8.880,00    | \$ 8.276,16 | \$ 17.156,16 | \$ 17.156,16 |
| Valor folios físicos        |            |                | \$ 16.847,04   |             |              |              |
| Valor Total folios cobrados |            |                | \$ 51.468,48   |             |              |              |
| Cobro adicional             |            |                | \$ 34.621,44   |             |              |              |

Fuente: Expediente 15001600013320178004600, análisis equipo auditor

Además, las imágenes que se encuentran en el expediente digital no corresponden a ningún testigo documental de los CD, y la información no se encuentra en Azure determinando así que no se encuentra el expediente completo, por tal motivo no se debió cancelar la suma de \$ 51.468,48 ya que no estaría el expediente completo.

En el expediente 15001418900220180077800, en la revisión física se pudo verificar que consta de 207 folios, mientras que en las facturas 5, 6 y 8, se cobraron 165 folios, en la factura 7 se cobraron 175 folios. Los cálculos se realizan sobre los 207 folios realmente existentes.

Además, se cobró en la factura 5, por: digitalización de folios \$47.60 y reajuste a protocolo 2 \$32.40, para un total de \$80 por folio, en la factura 6 se reconoce por Re-indexación entrega versión protocolo 2 a \$74,56. En las facturas 7 y 8 se vuelve a reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56 en cada una, con lo cual se estaría cobrando 2 veces (facturas 7 y 8) lo que ya se había reconocido en las facturas 5 y 6. Se llega así a un cobro no debido por \$ 46.058,88.

**Tabla No. 90. Folios expediente 15001418900220180077800**

| Proceso                     | Despacho   | Folios físicos | Folios/Factura |              |              |              |
|-----------------------------|--|----------------|----------------|--------------|--------------|--------------|
|                             |  |                | F5             | F6           | F7           | F8           |
| 15001418900220180077800     | JUZGADO 002<br>Pequeñas Causas y<br>Competencia Múltiple | 207            | 165            | 165          | 175          | 165          |
| Valor folio factura         |  |                | \$80,00        | \$74,56      | \$154,56     | \$154,56     |
| Valor total folios factura  |  |                | \$ 13.200,00   | \$ 12.302,40 | \$ 27.048,00 | \$ 25.502,40 |
| Valor folios físicos        |  |                | \$ 31.993,92   |              |              |              |
| Valor Total folios cobrados |  |                | \$ 78.052,80   |              |              |              |
| Cobro adicional             |  |                | \$ 46.058,88   |              |              |              |

Fuente: Expediente 15001418900220180077800, análisis equipo auditor

En el expediente 88001610952820118018600, en la revisión física se pudo verificar que consta de 280 folios, mientras que en las facturas 5 y 6, se cobraron 418 folios, en la factura 9 se cobraron 237 folios. Los cálculos se realizan sobre los 280 folios realmente existentes.

Además, se cobró en la factura 5, por: digitalización de folios \$47.60 y reajuste a protocolo 2 \$32.40, para un total de \$80 por folio, en la factura 6 se reconoce por Re-indexación entrega versión protocolo 2 a \$74,56. En la factura 9 se vuelve a reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56, con lo cual se

estaría cobrando 2 veces (facturas 9) lo que ya se había reconocido en las facturas 5 y 6 además de los folios adicionales que se cobraron en estas. Se llega así a un cobro no debido por \$57.960,00.

**Tabla No. 91. Folios expediente 88001610952820118018600**

| Proceso                     | Despacho  | Folios físicos | Folios/Factura |              |              |
|-----------------------------|---|----------------|----------------|--------------|--------------|
|                             |   |                | F5             | F6           | F9           |
| 88001610952820118018600     | Juzgado 003 Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad | 280            | 418            | 418          | 237          |
| Valor folio factura         |   |                | \$80,00        | \$74,56      | \$154,56     |
| Valor total folios factura  |   |                | \$ 33.440,00   | \$ 31.166,08 | \$ 36.630,72 |
| Valor folios físicos        |   |                | \$43.276,80    |              |              |
| Valor Total folios cobrados |   |                | \$101.236,80   |              |              |
| Cobro adicional             |   |                | \$57.960,00    |              |              |

**Fuente:** Expediente 88001610952820118018600, análisis equipo auditor

Además, en este expediente se escaneo en bloque el cuaderno 2 con lo cual el total pagado en las facturas 5, 6 y 9, que totalizan \$101.236,80, no cumplió con la característica técnica requerida pues no se indexó.

En el expediente 11001600005520130067100, en la revisión física se pudo verificar que consta de 286 folios, mientras que en las facturas 5, 6 y 9 se cobraron 249 folios, Los cálculos se realizan sobre los 286 folios realmente existentes.

Además, se cobró en la factura 5, por: digitalización de folios \$47.60 y reajuste a protocolo 2 \$32.40, para un total de \$80 por folio, en la factura 6 se reconoce por Re-indexación entrega versión protocolo 2 a \$74,56. En la factura 9 se vuelve a reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56, con lo cual se estaría cobrando 2 veces (facturas 9) lo que ya se había reconocido en las facturas 5 y 6 además de los folios adicionales que se cobraron en estas. Se llega así a un cobro no debido por \$ 32.766,72.

**Tabla No. 92. Folios expediente 11001600005520130067100**

| Proceso                 | Despacho  | Folios físicos | Folios/Factura |         |          |
|-------------------------|---|----------------|----------------|---------|----------|
|                         |   |                | F5             | F6      | F9       |
| 11001600005520130067100 | Juzgado 003 Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad | 286            | 249            | 249     | 249      |
| Valor folio factura     |   |                | \$80,00        | \$74,56 | \$154,56 |

| Proceso                     | Despacho | Folios físicos | Folios/Factura |              |              |
|-----------------------------|----------|----------------|----------------|--------------|--------------|
|                             |          |                | F5             | F6           | F9           |
| Valor total folios factura  |          |                | \$ 19.920,00   | \$ 18.565,44 | \$ 38.485,44 |
| Valor folios físicos        |          |                | \$ 44.204,16   |              |              |
| Valor Total folios cobrados |          |                | \$ 76.970,88   |              |              |
| Cobro adicional             |          |                | \$ 32.766,72   |              |              |

Fuente: Expediente 11001600005520130067100, análisis equipo auditor

Además, en este expediente se escaneo en bloque el cuaderno 2 con lo cual el total pagado en las facturas 5, 6 y 9, que totalizan \$ 76.970,88, no cumplió con la característica técnica requerida pues no se indexó ni se encuentra completo ya que el expediente cuenta con cd y en el visor no se encuentra subida dicha información. Considerando así que el expediente se encuentra incompleto.

En el expediente 11001600000020140062600, en la revisión física se pudo verificar que consta de 503 folios, mientras que en las facturas 5 y 6 se cobraron 507 folios, en la factura 9 se cobraron 63 folios. Los cálculos se realizan sobre los 503 folios realmente existentes.

Además, se cobró en la factura 5, por: digitalización de folios \$47.60 y reajuste a protocolo 2 \$32.40, para un total de \$80 por folio, en la factura 6 se reconoce por Re-indexación entrega versión protocolo 2 a \$74,56. En la factura 9 se vuelve a reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56, con lo cual se estaría cobrando 2 veces (facturas 9) lo que ya se había reconocido en las facturas 5 y 6 además de los folios adicionales que se cobraron en estas. Se llega así a un cobro no debido por \$10.355,52.

**Tabla No. 93. Folios expediente 11001600000020140062600**

| Proceso                     | Despacho  | Folios físicos | Folios/Factura |              |             |
|-----------------------------|---|----------------|----------------|--------------|-------------|
|                             |   |                | F5             | F6           | F9          |
| 11001600000020140062600     | Juzgado 003 Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad | 503            | 507            | 507          | 63          |
| Valor folio factura         |   |                | \$80,00        | \$74,56      | \$154,56    |
| Valor total folios factura  |   |                | \$ 40.560,00   | \$ 37.801,92 | \$ 9.737,28 |
| Valor folios físicos        |   |                | \$77.743,68    |              |             |
| Valor Total folios cobrados |   |                | \$88.099,20    |              |             |
| Cobro adicional             |   |                | \$10.355,52    |              |             |

Fuente: Expediente 11001600000020140062600, análisis equipo auditor

En el expediente 25269310400119990010200, en la revisión física se pudo verificar que consta de 440 folios, mientras que en las facturas 5 y 6 se cobraron 451 folios, en la factura 9 se cobraron 87 folios. Los cálculos se realizan sobre los 440 folios realmente existentes.

Además, se cobró en la factura 5, por: digitalización de folios \$47.60 y reajuste a protocolo 2 \$32.40, para un total de \$80 por folio, en la factura 6 se reconoce por Re-indexación entrega versión protocolo 2 a \$74,56. En la factura 9 se vuelve a reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56, con lo cual se estaría cobrando 2 veces (facturas 9) lo que ya se había reconocido en las facturas 5 y 6 además de los folios adicionales que se cobraron en estas. Se llega así a un cobro no debido por \$15.146,88.

**Tabla No. 94. Folios expediente 25269310400119990010200**

| Proceso                     | Despacho  | Folios físicos | Folios/Factura |              |              |
|-----------------------------|---|----------------|----------------|--------------|--------------|
|                             |   |                | F5             | F6           | F9           |
| 25269310400119990010200     | Juzgado 003 Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad | 440            | 451            | 451          | 87           |
| Valor folio factura         |   |                | \$80,00        | \$74,56      | \$154,56     |
| Valor total folios factura  |   |                | \$ 36.080,00   | \$ 33.626,56 | \$ 13.446,72 |
| Valor folios físicos        |   |                | \$68.006,40    |              |              |
| Valor Total folios cobrados |   |                | \$83.153,28    |              |              |
| Cobro adicional             |   |                | \$15.146,88    |              |              |

Fuente: Expediente 25269310400119990010200, análisis equipo auditor

En el expediente 05000310700120160040100, en la revisión física se pudo verificar que consta de 104 folios, mientras que en las facturas 5 y 6 se cobraron 107 folios, en la factura 9 se cobraron 6 folios. Los cálculos se realizan sobre los 104 folios realmente existentes.

Además, se cobró en la factura 5, por: digitalización de folios \$47.60 y reajuste a protocolo 2 \$32.40, para un total de \$80 por folio, en la factura 6 se reconoce por Re-indexación entrega versión protocolo 2 a \$74,56. En la factura 9 se vuelve a reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56, con lo cual se estaría cobrando 2 veces (facturas 9) lo que ya se había reconocido en las facturas 5 y 6 además de los folios adicionales que se cobraron en estas. Se llega así a un cobro no debido por \$1.391,04.

**Tabla No. 95. Folios expediente 05000310700120160040100**

| Proceso | Despacho | Folios físicos | Folios/Factura |    |    |
|---------|----------|----------------|----------------|----|----|
|         |          |                | F5             | F6 | F9 |

| Proceso                     | Despacho  | Folios físicos | Folios/Factura |             |           |
|-----------------------------|---|----------------|----------------|-------------|-----------|
|                             |   |                | F5             | F6          | F9        |
| 05000310700120160040100     | Juzgado 003 Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad | 104            | 107            | 107         | 6         |
| Valor folio factura         |   |                | \$80,00        | \$74,56     | \$154,56  |
| Valor total folios factura  |   |                | \$ 8.560,00    | \$ 7.977,92 | \$ 927,36 |
| Valor folios físicos        |   |                | \$16.074,24    |             |           |
| Valor Total folios cobrados |   |                | \$17.465,28    |             |           |
| Cobro adicional             |   |                | \$1.391,04     |             |           |

Fuente: Expediente 05000310700120160040100, análisis equipo auditor

En este expediente no cumple con la organización ya que en el físico el expediente presenta cuatro cuadernos los cuales no se evidencian en lo digital de igual forma no tienen ningún orden ya que el cuaderno 4 se encuentra al principio y no se entiende el expediente digitalizado con lo cual el total pagado en las facturas 5, 6 y 9, que totalizan \$17.465,28, no cumplió con la característica técnica requerida pues no se indexó ni se encuentra completo ya que el expediente cuenta con cd y en el visor no se encuentra subida dicha información. Considerando así que el expediente se encuentra incompleto.

En el expediente 15001333300120150015901, en la revisión física se pudo verificar que consta de 283 folios, mientras que en las facturas 7 y 8, se cobraron 291 folios. Los cálculos se realizan sobre los 283 folios realmente existentes.

Además, se reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56 en cada una, con lo cual se estaría cobrando más folios de los existentes llegando así a un cobro no debido por \$ 46.213,44.

**Tabla No. 96. Folios expediente 15001333300120150015901**

| Proceso                     | Despacho    | Folios físicos | Folios/Factura |              |
|-----------------------------|-------------|----------------|----------------|--------------|
|                             |             |                | F7             | F8           |
| 15001333300120150015901     | j05admintun | 283            | 291            | 291          |
| Valor folio factura         |             |                | \$154,56       | \$154,56     |
| Valor total folios factura  |             |                | \$ 44.976,96   | \$ 44.976,96 |
| Valor folios físicos        |             |                | \$ 43.740,48   |              |
| Valor Total folios cobrados |             |                | \$ 89.953,92   |              |
| Cobro adicional             |             |                | \$ 46.213,44   |              |

Fuente: Expediente 15001333300120150015901, análisis equipo auditor

Asimismo, las imágenes que se encuentran en el expediente digital no corresponden a ningún testigo documental de los CD, y la información no se encuentra en Azure determinando así que no se encuentra el expediente completo, por tal motivo no se debió cancelar la suma de \$ 89.953,92 ya que no estaría el expediente completo.

En el expediente 15001333300520100008000, en la revisión física se pudo verificar que consta de 3358 folios, mientras que en las facturas 7, se cobraron 3354 folios y en la 8 se cobran 198 folios. Los cálculos se realizan sobre los 3358 folios realmente existentes.

Además, se reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56 en cada una, con lo cual se estaría cobrando más folios de los existentes llegando así a un cobro no debido por \$ 29.984,64.

**Tabla No. 97. Folios expediente 15001333300520100008000**

| Proceso                     | Despacho                         | Folios físicos | Folios/Factura |              |
|-----------------------------|----------------------------------|----------------|----------------|--------------|
|                             |                                  |                | F7             | F8           |
| 15001333300520100008000     | TUNJA/Juzgado 005 Administrativo | 3358           | 3354           | 198          |
| Valor folio factura         |                                  |                | \$154,56       | \$154,56     |
| Valor total folios factura  |                                  |                | \$ 518.394,24  | \$ 30.602,88 |
| Valor folios físicos        |                                  |                | \$ 519.012,48  |              |
| Valor Total folios cobrados |                                  |                | \$ 548.997,12  |              |
| Cobro adicional             |                                  |                | \$ 29.984,64   |              |

Fuente: Expediente 15001333300520100008000, análisis equipo auditor

Además, las imágenes que se encuentran en el expediente digital no corresponden a ningún testigo documental de los CD, y la información no se encuentra en Azure determinando así que no se encuentra el expediente completo, por tal motivo no se debió cancelar la suma de \$ 548.997,12 ya que no estaría el expediente completo.

En el expediente 15001333300520130004400, en la revisión física se pudo verificar que consta de 2449 folios, mientras que en las facturas 2, se cobraron 2824 folios, en la factura 7 se cobraron 5267, en la factura 8 se cobraron 163 y en la factura 9 se cobraron 363 folios. Los cálculos se realizan sobre los 2449 folios realmente existentes.

Además, se cobró en la factura 2, por: digitalización de folios \$47.60. En las facturas 7, 8 y 9 se vuelve a reconocer por digitalización e indexación por folio de \$154,56 en cada una, con lo cual se estaría cobrando nuevamente la digitalización



que ya se había cancelado en la factura 2. Se llega así a un cobro no debido por \$ 651.271,04.

**Tabla No. 98. Folios expediente 15001333300520130004400**

| Proceso                     | Despacho                         | Folios físicos | Folios/Factura  |               |              |              |
|-----------------------------|----------------------------------|----------------|-----------------|---------------|--------------|--------------|
|                             |                                  |                | F2              | F7            | F8           | F9           |
| 15001333300520130004400     | TUNJA\Juzgado 005 Administrativo | 2449           | 2824            | 5267          | 163          | 363          |
| Valor folio factura         |                                  |                | \$47,60         | \$154,56      | \$154,56     | \$154,56     |
| Valor total folios factura  |                                  |                | \$ 134.422,40   | \$ 814.067,52 | \$ 25.193,28 | \$ 56.105,28 |
| Valor folios físicos        |                                  |                | \$ 378.517,44   |               |              |              |
| Valor Total folios cobrados |                                  |                | \$ 1.029.788,48 |               |              |              |
| Cobro adicional             |                                  |                | \$ 651.271,04   |               |              |              |

Fuente: Expediente 15001333300520130004400, análisis equipo auditor

Además, las imágenes que se encuentran en el expediente digital no corresponden a ningún testigo documental de los CD, y la información no se encuentra en Azure determinando así que no se encuentra el expediente completo, por tal motivo no se debió cancelar la suma de \$ 1.029.788,48 ya que no estaría el expediente completo.

El expediente 85001310700120170000800 se escaneo en bloque los cuadernos 1 y 2 con lo cual el total pagado en las facturas 5 y 6, que totalizan \$73.106,88, no cumplió con la característica técnica requerida pues no se indexó.

**Tabla No. 99. Folios expediente 85001310700120170000800**

| Proceso                     | Despacho  | Folios físicos | Folios/Factura |              |
|-----------------------------|---|----------------|----------------|--------------|
|                             |   |                | F5             | F6           |
| 85001310700120170000800     | Juzgado 006 Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad | 482            | 473            | 473          |
| Valor folio factura         |   |                | \$80,00        | \$74,56      |
| Valor total folios factura  |   |                | \$ 37.840,00   | \$ 35.266,88 |
| Valor folios físicos        |   |                | \$73.106,88    |              |
| Valor Total folios cobrados |   |                | \$73.106,88    |              |
| Cobro adicional             |   |                | \$0,00         |              |

Fuente: Expediente 85001310700120170000800, análisis equipo auditor

El expediente 54001310400120110007200 se escaneo en bloque los cuadernos 5, 6, 9, 11 y 13 con lo cual el total pagado en las facturas 5 y 6, que totalizan \$81.453,12, no cumplió con la característica técnica requerida pues no se indexó.

**Tabla No. 100. Folios expediente 54001310400120110007200**

| Proceso                 | Despacho  | Folios físicos              | Folios/Factura |              |
|-------------------------|---|-----------------------------|----------------|--------------|
|                         |   |                             | F5             | F6           |
| 54001310400120110007200 | Juzgado 001 Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad | 528                         | 527            | 527          |
|                         |   | Valor folio factura         | \$80,00        | \$74,56      |
|                         |   | Valor total folios factura  | \$ 42.160,00   | \$ 39.293,12 |
|                         |   | Valor folios físicos        | \$81.607,68    |              |
|                         |   | Valor Total folios cobrados | \$81.453,12    |              |
|                         |   | Cobro adicional             | -\$154,56      |              |

Fuente: Expediente 54001310400120110007200, análisis equipo auditor

En el expediente 15001405300720170011500, en la revisión física se pudo verificar que consta de 102 folios, mientras que en las facturas 7, se cobraron 97 folios lo cual no corresponden los folios físicos con los folios cobrados.

Además, no se encuentra en el repositorio Azure el cual no se pudo constatar si se encontraba con una óptima digitalización ni si se encontraba la información de los cd con los que cuenta el expediente, dando así el cobro de \$ 14.992,32 correspondiente a la factura 7 no adecuado ya que no cumple con las características mínimas para haberse realizado este pago.

**Tabla No. 101. Folios expediente 15001405300720170011500**

| Proceso                        | Despacho   | Folios físicos              | Folios/Factura |
|--------------------------------|--|-----------------------------|----------------|
|                                |  |                             | F7             |
| <b>15001405300720170011500</b> | TUNJA\Juzgado 004 Pequeñas Causas y Competencia Múltiple | 102                         | 97             |
|                                |  | Valor folio factura         | \$154,56       |
|                                |  | Valor total folios factura  | \$ 14.992,32   |
|                                |  | Valor folios físicos        | \$15.765,12    |
|                                |  | Valor Total folios cobrados | \$14.992,32    |
|                                |  | Cobro adicional             | -\$772,80      |

Fuente: Expediente 15001405300720170011500, análisis equipo auditor

En el expediente 15001418900420190004700, en la revisión física se pudo verificar que consta de 159 folios, mientras que en las facturas 7, se cobraron 146 folios lo cual no corresponden los folios físicos con los folios cobrados.

Además, no se encuentra en el repositorio Azure el cual no se pudo constatar si se encontraba con una óptima digitalización ni si se encontraba la información de los cd con los que cuenta el expediente, dando así el cobro de \$

22.565,76 correspondiente a la factura 7 no adecuado ya que no cumple con las características mínimas para haberse realizado este pago.

**Tabla No. 102. Folios expediente 15001418900420190004700**

| Proceso                     | Despacho   | Folios físicos | Folios/Factura |
|-----------------------------|--|----------------|----------------|
|                             |  |                | F7             |
| 15001418900420190004700     | TUNJA\Juzgado 004 Pequeñas Causas y Competencia Múltiple | 159            | 146            |
| Valor folio factura         |  |                | \$154,56       |
| Valor total folios factura  |  |                | \$ 22.565,76   |
| Valor folios físicos        |  |                | \$24.575,04    |
| Valor Total folios cobrados |  |                | \$22.565,76    |
| Cobro adicional             |  |                | -\$2.009,28    |

Fuente: Expediente 15001418900420190004700, análisis equipo audito

En el expediente 15001418900420190049800, en la revisión física se pudo verificar que consta de 62 folios, mientras que en las facturas 7, se cobraron 62 folios con lo cual corresponden los folios físicos con los folios cobrados.

No obstante, no se encuentra en el repositorio Azure el cual no se pudo constatar si se encontraba con una óptima digitalización, dando así el cobro no adecuado de \$ 9.582,72 correspondiente a la factura 7, ya que no cumple con las características mínimas para haberse realizado este pago.

**Tabla No. 103. Folios expediente 15001418900420190049800**

| Proceso                     | Despacho   | Folios físicos | Folios/Factura |
|-----------------------------|--|----------------|----------------|
|                             |  |                | F7             |
| 15001418900420190049800     | TUNJA\Juzgado 004 Pequeñas Causas y Competencia Múltiple | 62             | 62             |
| Valor folio factura         |  |                | \$154,56       |
| Valor total folios factura  |  |                | \$ 9.582,72    |
| Valor folios físicos        |  |                | \$9.582,72     |
| Valor Total folios cobrados |  |                | \$9.582,72     |
| Cobro adicional             |  |                | \$0,00         |

Fuente: Expediente 15001418900420190049800, análisis equipo audito

De todo lo anterior se tiene un presunto detrimento patrimonial en cuantía de \$ \$3.239.967,92 que se consolida así:

**Tabla No. 104. Consolidados expedientes/ cobro adicional**

| Proceso                 | Cobro de lo no debido |
|-------------------------|-----------------------|
| 15001600013320120063300 | \$6.027,84            |
| 15001600013220110093500 | \$6.491,52            |

| Proceso                 | Cobro de lo no debido |
|-------------------------|-----------------------|
| 15001600056320100221800 | \$ 13.910,40          |
| 11001600002320120104300 | \$463,68              |
| 15001418900220180150400 | \$ 31.839,36          |
| 15001600013320178002200 | \$7.418,88            |
| 15001600013220140391200 | \$ 8.809,92           |
| 15001600013320130009400 | \$21.329,28           |
| 15001600013320130016100 | \$3.554,88            |
| 15001405300520140042800 | \$ 25.038,72          |
| 11001600001920130435400 | \$22.411,20           |
| 15001600883220150008800 | \$ 9.119,04           |
| 15759600072220120003100 | \$6.027,84            |
| 15001600013220160061200 | \$1.081,92            |
| 15001600013320120134900 | \$ 22.256,64          |
| 15001418900120160119900 | \$ 30.757,44          |
| 15001418900120170003800 | \$ 3.295,60           |
| 15001418900120170012400 | \$ 9.119,04           |
| 15001418900120170103900 | \$ 20.323,52          |
| 15001418900120180143800 | \$ 26.120,64          |
| 15001333100220070001800 | \$ 32.457,60          |
| 15001333300220150011100 | \$ 29.830,08          |
| 15001333300220160013501 | \$ 250.078,08         |
| 15001418900220190029600 | \$ 1.700,16           |
| 15001418900420170192300 | \$ 16.847,04          |
| 15001333300520170007401 | \$ 60.432,96          |
| 15001405300520140006300 | \$ 172.952,64         |
| 15001418900220170005600 | \$ 43.585,92          |
| 15001418900220170003200 | \$ 137.403,84         |
| 15001418900220180024200 | \$ 12.519,36          |
| 15001600013320110069900 | \$6.027,84            |
| 15001600013320130000900 | \$ 6.182,40           |
| 15001600013320178004600 | \$ 51.468,48          |
| 15001418900220180077800 | \$ 46.058,88          |
| 88001610952820118018600 | \$101.236,80          |
| 11001600005520130067100 | \$ 76.970,88          |
| 11001600000020140062600 | \$10.355,52           |

| Proceso                 | Cobro de lo no debido |
|-------------------------|-----------------------|
| 25269310400119990010200 | \$15.146,88           |
| 05000310700120160040100 | \$17.465,28           |
| 15001333300120150015901 | \$ 89.953,92          |
| 15001333300520100008000 | \$ 548.997,12         |
| 15001333300520130004400 | \$ 1.029.788,48       |
| 85001310700120170000800 | \$73.106,88           |
| 54001310400120110007200 | \$81.453,12           |
| 15001405300720170011500 | \$14.992,32           |
| 15001418900420190004700 | \$22.565,76           |
| 15001418900420190049800 | \$9.582,72            |
| <b>Total:</b>           |                       |

Fuente: análisis equipo auditor

Lo anterior, por deficiencias en la labor de supervisión y seguimiento al contrato, causando detrimento al patrimonio del estado, en cuantía de TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (\$3.234.558,32) M/Cte., conforme lo establece el artículo 6° de la Ley 610 de 2000 y demás normas mencionadas en la presente observación. Además, afecta la calidad de la información por no contener las características mínimas contratadas.

Hallazgo del cual se abrirá una indagación preliminar.

### Respuesta de la Entidad

*“Del expediente 15759600022320210046400 el expediente pertenece al juzgado Primero de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad Santa Rosa de Viterbo, por tanto, no se encuentra físicamente en el juzgado Primero de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Tunja, ni digitalizado en el contenedor de ese despacho. El expediente se encuentra físicamente en Santa Rosa de Viterbo y digitalmente en el contenedor asignado al Juzgado Primero de ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Santa Rosa de Viterbo.”*

*“Los expedientes tienen tres estados: en indexación, en corrección y entregado. Cuando el expediente se encuentra en estado en corrección en el momento de realizar el paso a entregado se efectúa cruce de información de facturación para ajustar la Facturación (descontar folios doblemente facturados o incluir folios no facturados) verificando la forma en que se factura el folio:*

*1) folio en un cuaderno digitalizado y con los documentos separados por tipología documental cargado en Gestor Documental (NBG)*

2) folio en un cuaderno digitalizado y sin separar los documentos por tipología documental cargado en Gestor Documental (BG)

3) folio en un cuaderno digitalizado y con los documentos separados por tipología documental cargado en Azure (NBA)

4) folio en un cuaderno digitalizado y sin separar los documentos por tipología documental cargado en Azure (BA)”

### **Análisis de respuesta de la entidad.**

Con respecto al expediente 15759600022320210046400 se verificó que efectivamente se encuentra en el repositorio de juzgado Primero de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad Santa Rosa de Viterbo el cual no se tendrá en cuenta ya que no se puede verificar, sin embargo, se aclara que en el listado con el cual se realizó la muestra dicho expediente figuraba en el juzgado Primero de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Tunja.

Verificado el cuadro allegado donde la entidad auditada lleva a cabo el cruce de información para la facturación el cual no conocía el equipo auditor connota los errores de la digitalización de los folios pagados, donde el estado de los expedientes es en corrección, no subsana la falta de control de la supervisión en el entendido de evitar haber sufragado lo que identificó a tiempo con error por incumplimiento de las condiciones técnicas de la digitalización.

Con base en lo anterior, la observación se valida como hallazgo con presunto alcance disciplinario y sobre el cual se adelantará una indagación preliminar.

### **Hallazgo Nro. 42: Características técnicas y cantidades orden compra diademas cámaras 57186 seccional Tunja (D y F)**

La ley 610 de 2000, prescribe:

“ARTÍCULO 3o. GESTION FISCAL. Para los efectos de la presente ley, se entiende por gestión fiscal el conjunto de actividades económicas, jurídicas y tecnológicas, que realizan los servidores públicos y las personas de derecho privado que manejen o administren recursos o fondos públicos, tendientes a la adecuada y correcta adquisición, planeación, conservación, administración, custodia, explotación, enajenación, consumo, adjudicación, gasto, inversión y disposición de los bienes públicos, así como a la recaudación, manejo e inversión de sus rentas en orden a cumplir los fines esenciales del Estado, con sujeción a los principios de legalidad, eficiencia, economía, eficacia, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia, publicidad y valoración de los costos ambientales.

ARTÍCULO 6o. DAÑO PATRIMONIAL AL ESTADO. <Apartes tachados INEXEQUIBLES> Para efectos de esta ley se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, inequitativa e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de las contralorías.

Dicho daño podrá ocasionarse por acción u omisión de los servidores públicos o por la persona natural o jurídica de derecho privado, que en forma dolosa o culposa produzcan directamente o contribuyan al detrimento al patrimonio público.

La 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"* dispone:

“ARTÍCULO 2. Objetivos del sistema de Control Interno. Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;”

Ley 734 de 2002: “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.

“ARTÍCULO 34. DEBERES. <Artículo derogado a partir del 1 de julio de 2021, por el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019> Son deberes de todo servidor público:

1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.

(...) 21. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.

22. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.”

Ley 1952 de 2019. “

Por medio de la cual se expide el código disciplinario y Ley 2094 de 2021.

ARTÍCULO 38. Deberes. Son deberes de todo servidor público:

1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de derechos humanos y derecho internacional humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos, de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.

(...) 22. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.

*La ley 80 de 1993, “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”, dispone:*

ARTÍCULO 3o. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Aparte tachado derogado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007> Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

ARTÍCULO 4o. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales:

1o. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.



(...) 4o. Adelantarán revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.

Las revisiones periódicas a que se refiere el presente numeral deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías.

ARTÍCULO 5o. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONTRATISTAS. Para la realización de los fines de que trata el artículo 3o. de esta ley, los contratistas:

2o. Colaborarán con las entidades contratantes en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo del contrato ellas les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entramamientos que pudieran presentarse.

ARTÍCULO 23. DE LOS PRINCIPIOS EN LAS ACTUACIONES CONTRACTUALES DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

ARTÍCULO 26. DEL PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD. En virtud de este principio:

1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

2o. Los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas.”

Ley 1474 del 12 de julio de 2011, *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*,

“ARTÍCULO 84. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

PARÁGRAFO 1o. El numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2000 <sic, es 2002> quedará así:

No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.”

Por su parte la ley 1712 de 2014, establece en su artículo tercero, entre otros, el siguiente principio:

**"Artículo tercero Principio de la calidad de la información.** Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad."

La ley 599 de 2000, establece:

“ARTÍCULO 306. USURPACIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE OBTENTORES DE VARIETADES VEGETALES. <Aparte subrayado y en letra itálica **CONDICIONALMENTE** exequible> <Artículo modificado por el artículo 4 de la Ley 1032 de 2006. El nuevo texto es el

siguiente:> El que, fraudulentamente, utilice nombre comercial, enseña, marca, patente de invención, modelo de utilidad, diseño industrial, o usurpe derechos de obtentor de variedad vegetal, protegidos legalmente o similarmente confundibles con uno protegido legalmente, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años y multa de veintiséis puntos sesenta y seis (26.66) a mil quinientos (1.500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

En las mismas penas incurrirá quien financie, suministre, distribuya, ponga en venta, comercialice, transporte o adquiera con fines comerciales o de intermediación, bienes o materia vegetal, producidos, cultivados o distribuidos en las circunstancias previstas en el inciso anterior.

Se encuentra que la observación puede llegar a tener presunta incidencia penal, en la medida que, de acuerdo a las verificaciones efectuadas, se encontró que frente a esta compra el contratista al parecer entregó unos elementos con unas características que no tiene, haciéndolos pasar como marca y referencias de una compañía que no los fabrica ni comercializa (en averiguación), lo que de acuerdo con la legislación penal se conoce como usurpación de derechos de propiedad industrial o uso fraudulento de nombre comercial, o marca.

Sin embargo, de mantenerse la incidencia, se debe aclarar que le corresponde a la respectiva autoridad evaluar la misma y tipificar la conducta.

### **Contrato 57186 Cámaras y Diademas**

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, emitió el 13/10/2020, la orden de compra 57186, que tuvo como justificación: la “*compra de diademas y webcam para los despachos y corporaciones judiciales de los Distritos de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal; Consejo Seccional de la Judicatura de Boyacá y Casanare y Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, para la vigencia 2020*”; el valor de la orden de compra fue por 330.176.923 pagados en su totalidad el 4/12/2020.

La orden de compra se liquidó el 4/12/2020.

Los estudios previos especificaron las siguientes características, para las cámaras y diademas:

**Tabla No. 105. Especificaciones técnicas cámaras**

| Tipo de Cámara | Especificación Técnica  |
|----------------|---|
| Web            | Resolución full hd 1080p ó hd 720p, con un campo visual de hasta 90 grados, zoom digital 1.2x ó 4x<br>Lente de cristal con corrección de iluminación automática y enfoque automático. |

| Tipo de Cámara | Especificación Técnica   |
|----------------|--|
|                | Incluye soporte ajustable que permita la colocación sobre todo tiempo de monitores, tapa de privacidad integrada y micrófono con supresión de ruido. |
|                | Debe garantizar compatibilidad con aplicaciones de videoconferencia y otros equipos  |

Fuente: Estudios Previos

**Tabla No. 106. Especificaciones Técnicas Diademas**

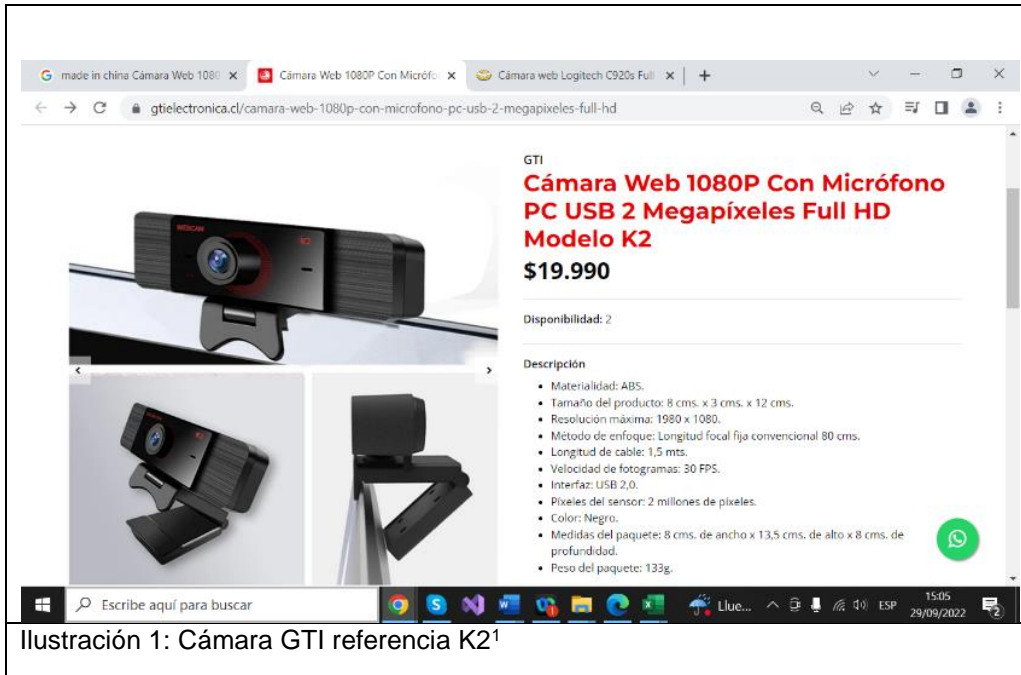
| Tipo de Diadema           | Especificación Técnica   |
|---------------------------|--|
| Diadema monaural sencilla | Equipo de cabeza formado por un micrófono y un auricular integrados:   |
|                           | Conectividad usb/a y usb/c, estilo de colocación monaural, compatibilidad con dispositivos como: pc, softphone, smartphone ó pc, computadora, softphone.                                     |
|                           | Deben garantizar calidad de audio (entrante y saliente), cancelación de ruido y plug and play.   |
|                           | Garantía de un año. La conectividad usb/a y usb/c debe ser garantizada bien sea por conexiones aparte del dispositivo o por medio de un adaptador usb/a a usb/c incluido con el dispositivo  |
| Diadema biural sencilla   | Equipo de cabeza formado por un micrófono y unos auriculares integrados  |
|                           | Conectividad usb/a y usb/c, estilo de colocación biaural stereo, compatibilidad con dispositivos como: pc, softphone, smartphone ó pc, computadora, softphone                                |
|                           | Deben garantizar calidad de audio (entrante y saliente), cancelación de ruido y plug and play  |
|                           | Garantía de un año. La conectividad usb/a y usb/c debe ser garantizada bien sea por conexiones aparte del dispositivo o por medio de un adaptador usb/a a usb/c incluido con el dispositivo. |

Fuente: Estudios Previos

Igualmente, en los estudios previos, se incluyó como necesidad de estos elementos la de: *“garantizar el adecuado funcionamiento de los despachos judiciales y corporaciones, que permita la prestación de servicio de acceso a la justicia de manera oportuna y en las mejores condiciones de comodidad, seguridad y oportunidad, para los servidores judiciales y los usuarios del servicio...”*

Al verificar las características técnicas de las cámaras adquiridas versus las incluidas en los estudios previos y actas de entrega, se encontró lo siguiente:

- En acta de entrega del 11 de noviembre de 2020 presenta la referencia: “CÁMARA VIDEO CONFERENCIA Digitech PRO AWC700TEC-29”, que no corresponde ni en marca ni en referencia a las cámaras entregadas en los despachos ya que estas son cámaras chinas GTI referencia K2 HD 1080p (ver ilustraciones 1, 2 páginas que comercializan las cámaras instaladas y 3 de la cámara instalada en los juzgados.)



<sup>1</sup> <https://www.gtielelectronica.cl/camara-web-1080p-con-microfono-pc-usb-2-megapixeles-full-hd>

<sup>2</sup> [https://articulo.mercadolibre.cl/MLC-619107805-camara-web-1080p-real-k2-microfono-pc-usb-2mgp-full-hd-\\_JM](https://articulo.mercadolibre.cl/MLC-619107805-camara-web-1080p-real-k2-microfono-pc-usb-2mgp-full-hd-_JM)



- No tienen enfoque automático ya que el enfoque es longitud focal fija convencional 80 cms.
- No contienen tapa de privacidad integrada
- No contienen función de corrección de luz

En el cotejo de las características técnicas de las diademas adquiridas versus las incluidas en los estudios previos y actas de entrega, se encontró lo siguiente:

- En la caja (ilustración 4) de las diademas revisadas indica ser una "HS570E HEADSET USB 2.0 CE CERTIFIED Windows Linux (32-bit or 64-bit). For Skype, Zoom. HS CODE: 851803000", que no corresponde a ninguna marca y referencia del acta de entrega, ni a marca de los estudios previos ya que la marca del acta de entrega es "DIADEMAS HS570 E Digitech"



- Las diademas contienen USB A, pero no adaptador USB C
- Las Diademas no tienen tecnología de cancelación de ruido.
- La descripción “*DIADEMAS HS570 E*” del acta de entrega, no corresponde a ninguna de los estudios previos.
- La descripción “*DIADEMAS HS570 E*” del acta de entrega, no corresponde a los auriculares entregados de la muestra verificada, (ilustración 5) esta referencia corresponde a Logitech H570e ver ilustración 6.

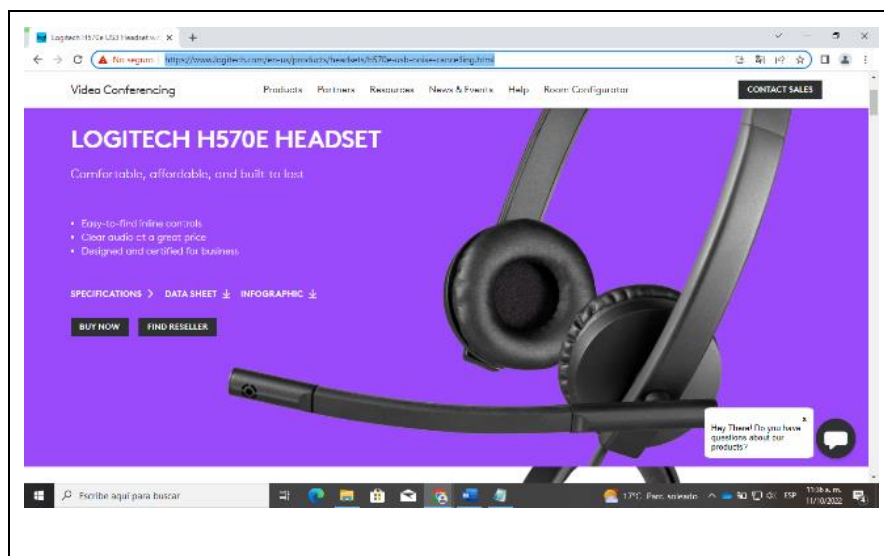


Ilustración 4: Diadema Juzgado 1 Penal del circuito



Ilustración 5: Logitech h570e Headset<sup>1</sup>

- La descripción de la caja: “HS570 Headset”, no corresponde a los dispositivos instalados en los juzgados.

Por otra parte, al confrontar las cantidades que se registran como recibidas en las actas de entrega, las incluidas en el ingreso al almacén y las contenidas en los documentos de distribución a los despachos, se encuentran las siguientes inconsistencias:

En acta de entrega de cámaras se registran 700 en la columna de cantidad, al efectuar el conteo de los seriales se encuentran 686. En el ingreso a almacén se encuentran 685 de cada elemento, las facturas registran 685 tanto de diademas como de cámaras. en tanto que en los documentos Excel de distribución a los juzgados aparecen 1093 diademas y 665 cámaras, como se observa enseguida:

**Tabla No. 107. Cantidades diademas y cámaras**

| Documentos      |            | Diademas   | Cámaras    |
|-----------------|------------|------------|------------|
| Acta de Entrega | Fecha      | 11/11/2020 | 11/11/2020 |
|                 | Cantidades | 700        | 700        |

<sup>1</sup> <https://www.logitech.com/en-us/products/headsets/h570e-usb-noise-cancelling.html>



| Documentos               |   | Diademas         | Cámaras          |
|--------------------------|---|------------------|------------------|
|                          | Cant Seriales                           | 686              | 686              |
|                          | Disponibles Garantía                    | 15               | 15               |
|                          | Seriales y Disponibles                  | 701              | 701              |
| <b>Factura</b>           | Fecha                                   | 20/11/2020       |                  |
|                          | Cantidades                              | 685              | 685              |
| <b>Distribución</b>      | Fecha                                   | 2020, 2021, 2022 | 2020, 2021, 2022 |
|                          | cantidades distribuidas a los despachos | 1093             | 665              |
| <b>Ingreso a almacén</b> | Fecha                                   | 27/11/2020       | 27/11/2020       |
|                          | Cant Ingresada                          | 685              | 685              |

Fuente: Documentos publicados en Secop<sup>1</sup>

Los anteriores hechos, son consecuencia de deficiencias en la supervisión contractual y falta de aplicación de mecanismos de control para la adquisición de los elementos, causando detrimento al patrimonio del estado, en cuantía de TRESCIENTOS TREINTA MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS NOVECIENTOS VEINTITRÉS PESOS (\$330.176.923) M/Cte., conforme lo establece el artículo 6° de la Ley 610 de 2000 y demás normas mencionadas en la presente observación.

Hallazgo con presunto alcance disciplinario y fiscal.

### Respuesta de la Entidad

En resumen, la entidad refiere, respecto de lo observado:

Con relación a las marcas: *“Con el fin de verificar la autenticidad de la marca se verificó en la página oficial previamente” (...)* Con respecto a la marca y referencia de las cámaras web se requirió la ficha técnica de la marca y se comparó con las especificaciones técnicas del elemento entregado, se constató uno a uno que el elemento de la marca tuviese las mismas características del elemento entregado.

En relación con el enfoque automático, la entidad asevera que confirmó que así fuera.

De la tapa de privacidad integrada, acepta que no la tiene, pero afirma que *“se verificó que la cámara pudiese ser bloqueada desde el panel de control” (...)* Es de aclarar que en la ficha técnica de la marca del elemento que se adquirió, a saber,

<sup>1</sup> <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/57186>

*DIGITECH PRO AWC700, no decía que tuviera protector de privacidad del lente, y siendo este la marca que finalmente se adquirió con la orden de compra 57186 el suscrito no la requirió al contratista.”*

*Del enfoque de corrección de luz, la entidad aduce que “Mediante el ingreso a las plataformas teams y meet se verificó que el lente de las cámaras web fueran en cristal con corrección de iluminación automática que se constató enfocando el lente a lugares con poca y mucha iluminación, además se confirmó que su enfoque fuera automático.”*

### **Diademas:**

*“Con respecto a la marca del producto que finalmente adquirió la Dirección Ejecutiva se constató que fuese la ofrecida en el catálogo de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, es decir diadema binaural sencilla, el modelo No. HS570E de fecha 27 de septiembre de 2020 – Nombre del Producto: HEADPHONE de un elemento HEADSET, circunstancia que se aprecia en la caja donde venían embaladas las diademas y la ficha técnica de la diadema HEADSET. De la misma manera se constató que el país de fabricación era CHINA.*

*(...) Se debe aclarar que ningún elemento tecnológico que no tenga incorporado un sistema adicional de audio y video, de propiedad del Consejo Superior de la judicatura a cargo de esta Seccional tiene conectores USB tipo C, y que si bien los estudios previos decían que el dispositivo debía tener adaptador tipo C las características de la marca del artículo que finalmente se adquirió en la Orden de Compra 57186 de 2020 no contemplaba este conector en las diademas, por lo que el suscrito supervisor no lo exigió al momento de la entrega de los elementos, honrando las condiciones contractuales finalmente convenidas y concluyó que pudo haber sido un error de digitación al momento de elaborar el estudio previo.”*

*(...) Las diademas para computador igualmente fueron conectadas al equipo de cómputo de la bodega de almacén, constatando que su conector era USB y mediante su funcionamiento se comprobó la calidad de audio tanto entrante y saliente, además, se identificó un panel de control con cuatro opciones, la primera y la segunda comandaban el nivel de volumen, la tercera es un comando de mute, lo que origina que quien usa la diadema no escuche sonido alguno y la cuarta cierra el micrófono.*

En relación con las diferencias en número de diademas y cámara que aparecen registradas en: factura, acta de entrega, distribución e ingreso, la entidad argumenta que son 685 las adquiridas tanto de cámaras como de diademas, pero en el acta de entrega aparecen 700 porque hay 15 en garantía que son del fabricante y solo se dejaron por si era necesario algún cambio.

Explica que en la distribución se registran 1093 diademas porque aparecen las adquiridas con la orden de compra 57186 de 2020 y el contrato 82 del 4/02/2016; se corrigió en el aplicativo la información. La inconsistencia se debió a que hay problemas de interfaz ente los aplicativos de nómina y almacén que son solucionados al colocar la queja.

Explican también que la distribución de cámaras y diademas en los 3 años, se debió a la emergencia del COVID, sustentando ampliamente los actos administrativos del orden nacional y de la Rama Judicial, y por tanto con el retorno paulatino se fue entregando los elementos, porque la necesidad de estos elementos era para trabajar en los despachos.

*“Igualmente, dentro de las personas que nos vimos afectados con el COVID19, se encuentra el suscrito y aparte de ello el bodeguero, tenía comorbilidades que lo obligaban a quedarse en casa, no pudiendo contar con este personal para la respectiva distribución”*

#### **Análisis de respuesta de la entidad.**

Reprocha este ente de control en primer lugar, que en el acta de entrega se registró la referencia “CÁMARA VIDEO CONFERENCIA Digitech PRO AWC700TEC-29”, que no corresponde ni en marca ni en referencia a las cámaras entregadas en los despachos ya que estas son cámaras chinas GTI referencia K2 HD 1080p, de lo cual la entidad en su respuesta dice que “Con el fin de verificar la autenticidad de la marca se verificó en la página oficial previamente” Para que esto se pueda confirmar se requiere el vínculo oficial del fabricante y vínculos de características técnicas dadas por dicho fabricante tanto para cámaras como para diademas y dicho vínculo no fue aportado en la respuesta del auditado.

También afirmó la entidad: “Con respecto a la marca y referencia de las cámaras web se requirió la ficha técnica de la marca y se comparó con las especificaciones técnicas del elemento entregado, se constató uno a uno que el elemento de la marca tuviese las mismas características del elemento entregado. Se anexa foto del catálogo.

De esto, dado que no se puede confirmar que las imágenes correspondan a un catálogo oficial no se puede verificar ni marca ni referencia “DIGITECH PRO AWC700”.

En seguida se refiere la observación a la carencia de las siguientes características técnicas: No tienen enfoque automático ya que el enfoque es longitud focal fija convencional 80 cms. No contienen tapa de privacidad integrada. No contienen función de corrección de luz.

Del enfoque automático la entidad solo afirma que confirmó que fuera así pero no sustenta técnicamente su aseveración.

De la tapa de privacidad integrada, acepta que no la tiene, pero afirma que “se verificó que la cámara pudiese ser bloqueada desde el panel de control” (...) Es de aclarar que en la ficha técnica de la marca del elemento que se adquirió, a saber, DIGITECH PRO AWC700, no decía que tuviera protector de privacidad del lente, y siendo este la marca que finalmente se adquirió con la orden de compra 57186 el suscrito no la requirió al contratista.”

Al respecto se destaca que el bloqueo por sistema no es suficiente seguridad para los usuarios de la rama judicial ya que es posible la intrusión por RAT (Remote Administration Tool- herramienta de administración remota)., y en todo caso la tapa integrada exigida como característica no existe en la cámara adquirida. Al afirmar que la marca adquirida en su ficha técnica no decía que tuviera protector de privacidad y por ello no la exigió se confirma la ausencia de esta característica técnica que sí estaba en los estudios previos y no la contiene las cámaras adquiridas, pese a lo cual se recibieron.

Del enfoque de corrección de luz, la entidad aduce que “Mediante el ingreso a las plataformas teams y meet se verificó que el lente de las cámaras web fueran en cristal con corrección de iluminación automática que se constató enfocando el lente a lugares con poca y mucha iluminación, además se confirmó que su enfoque fuera automático.” De lo cual la entidad no anexa ningún soporte técnico ni característica técnica verificable del fabricante.

Al verificar, no hay argumentos válidos en relación a las características faltantes técnicas de cámaras, por tanto, se mantiene lo observado.

En relación con las diademas, se dijo en la observación, “En la caja (ilustración 4) de las diademas revisadas indica ser una “HS570E HEADSET USB 2.0 CE CERTIFIED Windows Linux (32-bit or 64 - bit). For Skype, Zoom. HS CODE: 851803000”, que no corresponde a ninguna marca y referencia del acta de entrega, ni a marca de los estudios previos ya que la marca del acta de entrega “DIADEMAS HS570 E Digitech”

Al respecto, la entidad argumenta: “Con respecto a la marca del producto que finalmente adquirió la Dirección Ejecutiva se constató que fuese la ofrecida en el catálogo de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, es decir diadema binaural sencilla, el modelo No. HS570E de fecha 27 de septiembre de 2020 – Nombre del Producto: HEADPHONE de un elemento HEADSET, circunstancia que se aprecia en la caja donde venían embaladas las diademas y la ficha técnica de la diadema HEADSET. De la misma manera se constató que el país de fabricación era

CHINA. La entidad no se pronuncia en su respuesta acerca de la diferencia de marca, entre lo contenido en la caja con lo contenido en el acta de entrega.

Al afirmar que la caja donde venían embaladas las diademas y la ficha técnica de la diadema coinciden con el nombre HEADSETy haber constatado que el país de fabricación era CHINA” con eso se confirma que son diademas de origen chino pero la marca Digitech es una marca norteamericana que no distribuye las diademas ni las cámaras referenciadas ver página de Digitech. <sup>1</sup>

El segundo aspecto observado se refiere a que las diademas contienen USB A, pero no adaptador USB C, no tienen tecnología de cancelación de ruido, la descripción “*DIADEMAS HS570 E*” del acta de entrega, no corresponde a ninguna de los estudios previos, la descripción “*DIADEMAS HS570 E*” del acta de entrega, no corresponde a los auriculares entregados de la muestra verificada, esta referencia corresponde a Logitech H570e, la descripción de la caja: “HS570 Headset”, no corresponde a los dispositivos instalados en los juzgados.

En relación con el adaptador USB C, afirma la entidad en su respuesta que “*Se debe aclarar que ningún elemento tecnológico que no tenga incorporado un sistema adicional de audio y video, de propiedad del Consejo Superior de la judicatura a cargo de esta Seccional tiene conectores USB tipo C, y que si bien los estudios previos decían que el dispositivo debía tener adaptador tipo C las características de la marca del artículo que finalmente se adquirió en la Orden de Compra 57186 de 2020 no contemplaba este conector en las diademas, por lo que el suscrito supervisor no lo exigió al momento de la entrega de los elementos, honrando las condiciones contractuales finalmente convenidas y concluyó que pudo haber sido un error de digitación al momento de elaborar el estudio previo.*” confirma la no existencia de USB C requerido en los estudios previos, y si advirtió un error en el estudio previo, era su deber dejar constancia escrita de esta anomalía como lo establece el manual de contratación en su numeral 9.2.5.

En relación con la característica técnica de cancelación de ruido, indica la entidad que las diademas tienen en el panel de control un comando de mute, lo que origina que quien usa la diadema no escuche sonido alguno” es de aclarar que esto es una suspensión del sonido del dispositivo, pero cancelación de ruido es “*El circuito de cancelación de ruido detecta el ruido exterior con micrófonos integrados y envía una señal de cancelación igual pero opuesta a los auriculares. Al producir esta contra señal, los auriculares bloquean una gran parte de las fuentes de sonido externas. Esto es llamado compensación de sonido*”<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> <https://digitech.com/whammy-pitch/WHAMMYDTV-01.html>

<sup>2</sup> [¿Qué es la Cancelación de ruido y qué me ofrece? | Sony América Latina \(sony-latin.com\)](#)

Sobre la marca, ya nos hemos referido en párrafos anteriores.

En relación con las diferencias en número de diademas y cámara que aparecen registradas en: factura, acta de entrega, distribución e ingreso, se registra en la respuesta que se corrigió lo registrado en la distribución y que ahora aparece la cantidad de diademas adquiridas, con lo cual se confirma que existía inconsistencia de la información, más aún cuando se mezclan las cantidades de elementos con un contrato de cuatro años atrás.

En relación con la distribución que se ve afectada por el regreso lento de los funcionarios a sus despachos y analizados los estudios previos en donde se estableció que la adquisición de estos elementos era para las oficinas, se acepta este argumento y se retira este aparte de lo observado.

Con base lo anterior lo observado en relación con las diademas se mantiene.

Y por todo lo analizado anteriormente la observación para cámaras y diademas se valida como hallazgo con presuntas incidencias fiscal y disciplinario.

**OBJETIVO 5.** Hacer seguimiento a las metas y actividades establecidas en el Plan de Acción de la Rama Judicial, vigencia 2021 y primer semestre 2022, respecto del Plan Estratégico de Transformación Digital.

En relación con el Plan de Acción de la Rama Judicial, vigencia 2021 y primer semestre 2022, respecto del Plan Estratégico de Transformación Digital, el punto de control auditado, presentó los siguientes avances:

**Vigencia 2021:**

**Tabla No. 108. Objetivos metas y avances Plan Estratégico transformación digital DESAJ Tunja-2021**

| OBJETIVOS ESPECÍFICOS | NOMBRE DEL PROYECTO O ACCIÓN (con base en lo que le compete) | ENTREGABLES O META DEL INDICADOR (TRIMESTRAL) | RESULTADOS | UNIDAD DE MEDIDA | FECHA DE CONTROL | ANÁLISIS DEL RESULTADO |
|-----------------------|--|---|------------|------------------|------------------|------------------------|
|-----------------------|--|---|------------|------------------|------------------|------------------------|

| OBJETIVOS ESPECÍFICOS   | NOMBRE DEL PROYECTO O ACCIÓN (con base en lo que le compete)   | ENTREGABLES O META DEL INDICADOR (TRIMESTRAL)                         | RESULTADOS | UNIDAD DE MEDIDA   | FECHA DE CONTROL | ANÁLISIS DEL RESULTADO  |
|---|--|---|------------|--|------------------|---|
| <b>A)</b> Definir los lineamientos estratégicos y de política en materia TIC y de justicia digital en la Rama Judicial.   | Consolidación de las necesidades en infraestructura tecnológica de los despachos Judiciales de los distritos de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal en cuanto | Reporte de cobertura de necesidades                                   | 100,00%    | Encuestas Forms almacenadas en cuenta Office 365 Soporte tecnológico   | 16/12/2021       | A través de encuestas a los despachos y estimaciones basadas en la planta de personal se continuo con la consolidación de las necesidades de equipos de cómputo. Aunque este indicador en es anual en el mes de septiembre con la información recolectada se generó en la tienda virtual del estado colombiano el evento de cotización 114820 para la compra de computadores AIO el cual se concretó en la OC 77005                               |
| <b>B)</b> Desarrollar, desplegar de forma escalonada y estabilizar el nuevo Sistema Integrado de Gestión Judicial, en el marco del expediente electrónico, los servicios ciudadanos digitales y la justicia en línea.   | Uso de la plataforma Lifesize para la realización de audiencias virtuales por parte de los despachos de la seccional.  | Incrementar la implementación de Lifesize en los despachos judiciales | 60,24%     | Agendamiento en plataforma del sistema de audiencias. Informes de APICOM respecto a programación de audiencias | 16/12/2021       | Se continua con la capacitación a los despachos, mostrando las ventajas de la plataforma Lifesize y su integración con el sistema de audiencias, pero solo se llega a un porcentaje de 60% debido a la resistencia de los despachos a conocer y usar una nueva plataforma. Al ser Teams la primera herramienta usada masivamente para audiencias virtuales los usuarios no desean migrar a Lifesize a pesar de todos los inconvenientes de Teams, |
| <b>C)</b> Generar las condiciones para el despliegue escalonado del nuevo Sistema Integrado de Gestión Judicial bajo un concepto de expediente electrónico y de arquitectura empresarial, así como para la actualización, mantenimiento y evolución de los sistemas de información que soportan la gestión judicial y administrativa. | Seguimiento a la de Mesa de Servicio en cuanto al mantenimiento y soporte técnico de la infraestructura de hardware y redes LAN                                | Atención de fallas y requerimientos                                   | 94,40%     | Reportes generados en Aranda   | 20/12/2021       | Atención de casos de manera normal por parte de la mesa de servicio. Los casos pendientes están relacionados con falta de suministro de repuestos   |

| OBJETIVOS ESPECÍFICOS  | NOMBRE DEL PROYECTO O ACCIÓN (con base en lo que le compete)                 | ENTREGABLES O META DEL INDICADOR (TRIMESTRAL) | RESULTADOS | UNIDAD DE MEDIDA  | FECHA DE CONTROL | ANÁLISIS DEL RESULTADO   |
|--|--|---|------------|---|------------------|--|
| D) Desarrollar y fortalecer las habilidades y competencias digitales, promover la gestión del cambio, el uso y apropiación de las TIC, así como el plan de comunicaciones. | Unificación de dominios en las sedes judiciales de las cabeceras de circuito | Integración al dominio TUJ                    | 51,52%     | Usuarios configurados y con inicios de sesión registrados en controlador de dominio | 20/12/2021       | Lenta integración de usuarios al dominio TUJ. Dificultades por no presencialidad del 100% del personal en los despachos y porque muchos equipos de cómputo se encuentran fuera de las sedes judiciales. Igualmente se presentaron problemas con la infraestructura de la red LAN en 1 sede en Monterrey, una sede en Paz de Ariporo y una sede de Soata. la infraestructura LAN es uno de los requisitos para integrar equipos al dominio. En el último trimestre se integraron Moniquirá y Ramiriquí... aunque en esta vigencia no se alcanzó a integrar a dominio los equipos de cómputo de las cabeceras de circuito se continuará con esta la labor para el año 2022 |

Fuente: CSJ-DESAJ Boyacá Casanare

En relación con la meta: *Reporte de cobertura de necesidades*, se aplicaron encuestas digitales mediante Forms almacenadas en cuenta Office 365. Verificadas las mismas, se encontraron 268 de 374 despachos.

Se complementa la anterior información con mecanismos como la comparación con planta de personal o con el apoyo de la mesa de servicio asignada para atención de incidentes y requerimientos en equipos.

Respecto de la meta: *“Incrementar la Implementación de Lifesize en los despachos judiciales”*, el cumplimiento de la meta se fijó en el 100% el cual corresponde a la totalidad de los despachos judiciales que para la jurisdicción que suman 337, ahora para la vigencia 2021, el resultado final fue del 60.24 % que corresponde a 203 despachos.

Comparado el resultado inicial de implementación de 60 despachos a 203, es de resaltar que se incrementó la aplicación de la herramienta lifesize para las audiencias, sin embargo, el 39.76% restante que corresponde a 134 despachos para la consecución del 100, situación que no depende del quien audita, sino de la voluntad del director del despacho judicial, ya que no existe un acto administrativo que imponga el uso de herramienta en cuestión.

De acuerdo con los principios previstos en el artículo 2 de la ley 1712 de 2014, la información verificada del cumplimiento de la meta formaliza los principios de veracidad y oportunidad teniendo en cuenta que APICOM el contratista auditor de



la herramienta presentó las estadísticas con base en el agendamiento realizado por los despachos judiciales.

Acerca de la meta: “Atención de fallas y requerimientos”, la meta alcanzó el 94,40%, la mesa de servicios la maneja el nivel central.

En cuanto a la meta: “Integración al dominio TUJ” vigencia 2021 Se verifico que el cumplimiento se logró al 51.52% ya que los funcionarios al momento todavía se encuentran en trabajo en casa y para realizar este procedimiento de integración al dominio TUJ es necesario que el equipo se encuentre en la sede.

De acuerdo con los principios previstos en el artículo 2 de la ley 1712 de 2014, la información verificada del cumplimiento de las metas formaliza los principios de veracidad y oportunidad.

### Primer semestre 2022

**Tabla No. 109. Objetivos metas y avances Plan Estratégico transformación digital DESAJ Tunja Primer semestre 2022**

| OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PILAR  | NOMBRE DEL PROYECTO O ACCIÓN (con base en lo que le compete)   | ENTREGABLES O META DEL INDICADOR (TRIMESTRAL)  | RESULTADOS | UNIDAD DE MEDIDA | FECHA DE CONTROL | ANÁLISIS DEL RESULTADO  |
|---|--|--|------------|------------------|------------------|---|
| 1. Mejorar la efectividad de la Rama Judicial y disminuir la congestión.                              | Consolidación de las necesidades en infraestructura tecnológica de los despachos Judiciales de los distritos de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal en cuanto | Reporte de cobertura de necesidades  | 0,00%      | %                | 30/06/2022       | Aún se desconoce el presupuesto que será asignado y que necesidad se planea cubrir en cuanto a equipos tecnológicos   |
| 2. Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial.                               | Uso integral del sistema de audiencias de la Rama Judicial   | Incrementar el uso del sistema de audiencias de la Rama Judicial en los despachos judiciales | 68,64%     | %                | 30/06/2022       | Tanto a nivel central como a nivel seccional se ha continuado con el despliegue del sistema de audiencias de la Rama Judicial. Este tema se incluye tanto en las capacitaciones del Gestor documental como en las jornadas de sensibilización que imparte la Corte Suprema de Justicia. En el Segundo trimestre del año 2022, 232 despachos programaron audiencias a través del sistema de audiencias de la Rama Judicial |
| 3. Mejorar el acceso a la justicia  | Seguimiento a la de Mesa de Servicio en cuanto al mantenimiento y soporte técnico de la infraestructura de hardware y redes LAN                                | Atención de fallas y requerimientos  | 83,33%     | %                | 30/06/2022       | Atención de casos de manera normal por parte de la mesa de servicio. Continúan casos pendientes por falta de suministro de repuestos. En el segundo trimestre 81 casos de los 486 quedaron pendientes y se encuentran escalados cambios para el suministro de repuestos   |
| 4. Fortalecer la autonomía e independencia judicial, administrativa y financiera de la Rama Judicial. | Implementación del Gestor Documental BestDoc   | Uso de la plataforma BestDoc   | 69,53%     | %                | 30/06/2022       | En el mes de junio se inició proceso de capacitación masiva en Gestor Documental y se logró un avance en la creación de usuarios para 235 despachos que corresponden al 68% de los despachos de la seccional  |

Fuente: CSJ-DESAJ Boyacá Casanare

Como se observa en la tabla anterior, para el primer semestre 2022, aun no se asigna presupuesto para el cumplimiento de la meta de cobertura de necesidades de los despachos, situación que es del resorte del nivel central.

En cuanto a la vigencia 2022, respecto a la meta del incremento de la implementación de Lifesize para llevar a cabo audiencias a corte segundo trimestre el indicador subió al 68.64%, se tiene en cuenta que la información fue reportada de acuerdo con las estadísticas presentadas por el contratista APICON, en tiempo real, toda vez, que se surte del agendamiento que llevan a cabo los despachos judiciales en la herramienta, por ende cumple con los principios previstos en el artículo 2 de la ley 1712 de 2014.

En relación con la meta: *“Atención de fallas y requerimientos”* la meta alcanzó el 83,33%, la mesa de servicios la maneja el nivel central.

De la meta: *“Uso de la plataforma Best -Doc”* se encontró que a corte de 30/06/2022 el cual ha tenido un avance del 69,53 % el cual se encuentra justificado con la creación de los usuarios en cada uno de los despachos que conforma el consejo superior de la judicatura Boyacá-Casanare. en la visita se logra identificar el avance y las dificultades que se han presentado, una de ellas fue que el Best-Doc fue entregado el usuario administrador el 05 de octubre del 2021 mas no fue funcional en ese entonces. posteriormente el 07 de febrero del 2022 tras unas correcciones se logra iniciar el proceso de alistamiento y creación de usuarios. con esto se logra verificar que a la fecha de corte del segundo trimestre se está implementando en 235 despachos la creación de los usuarios del Best-Doc.

De acuerdo con los principios previstos en el artículo 2 de la ley 1712 de 2014, la información verificada del cumplimiento de las metas formaliza los principios de veracidad y oportunidad.

### **3.12 RESULTADOS PRESENTADOS POR LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE MAGDALENA.**

#### **OBJETIVO 4. Hacer seguimiento a las metas y actividades establecidas en el Plan de Acción de la Rama Judicial, vigencia 2021 y primer semestre 2022, respecto del Plan Estratégico de Transformación Digital.**

Para el cumplimiento de este objetivo, se estudió el universo de los contratos y órdenes de compras celebrados por el CSJ Magdalena en las vigencias de estudios para la ejecución de los recursos invertidos en el proyecto de

Digitalización de expedientes judiciales incluidos en el plan de Acción de la Entidad.

Producto de la evaluación de este objetivo, se detectaron las siguientes situaciones de incumplimiento que fueron validadas como hallazgos de auditoría:

**Hallazgo Nro. 43. Ejecución del Contrato 040 de 2020. Seccional Magdalena. (A, I.P)**

Los artículos 3, 4 numeral 1, 26 numeral primero, 40 y 52 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993 disponen:

**Artículo 3.- De los Fines de la Contratación Estatal.** Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

**Artículo 4.- De los Derechos y Deberes de las Entidades Estatales.** Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales:

1o. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.

**Artículo 26.- Del Principio de Responsabilidad.** En virtud de este principio:

1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

(...)

**Artículo 40.- Del Contenido del Contrato Estatal.** Las estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta Ley, correspondan a su esencia y naturaleza.

Las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales.

En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta Ley y a los de la buena administración.

**Artículo 52.- De la Responsabilidad de los Contratistas** Los contratistas responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley. Los consorcios y uniones temporales responderán por las acciones y omisiones de sus integrantes, en los términos del artículo 7o. de esta Ley.

El Artículo 83 de la Ley 1474 dispone:

### **Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. (...)**

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

El artículo 39 de la Ley 610 de 2000 establece:

**ARTÍCULO 39. INDAGACIÓN PRELIMINAR.** Si no existe certeza sobre la ocurrencia del hecho, la causación del daño patrimonial con ocasión de su acaecimiento, la entidad afectada y la determinación de los presuntos responsables, podrá ordenarse indagación preliminar por un término máximo de seis (6) meses, al cabo de los cuales solamente procederá el archivo de las diligencias o la apertura del proceso de responsabilidad fiscal.

La indagación preliminar tendrá por objeto verificar la competencia del órgano fiscalizador, la ocurrencia de la conducta y su afectación al patrimonio estatal, determinar la entidad afectada e identificar a los servidores públicos y a los particulares que hayan causado el detrimento o intervenido o contribuido a él.

El CSJ Magdalena celebró el contrato Nro. 040 del 14 de diciembre de 2020 con la firma SIAR S.A.S. cuyo objeto es “prestar el servicio de digitalización de los folios que conforman los expedientes judiciales y documentos de la rama judicial que se encuentran en gestión e inactivos en los diferentes despachos judiciales del departamento del Magdalena”, por COP 3.961.154.264 y un plazo de ejecución hasta el 31 de julio de 2022, mediante modificatorio No 001 del 16 de junio de 2022 se adicionó en tiempo hasta el 31 de octubre de 2022 y en valor de COP 870.930.350 para un total de COP 4.832.084.614.

De conformidad con el avance financiero del contrato se han cancelado COP 3.712.573.679, es decir el 76.83% del valor total del mismo, lo que debería representar 68.242 expedientes cargados en la versión Azure a razón de COP54.400 valor expediente. De conformidad con la respuesta a solicitud de información EE20220170955 del 20 de septiembre de 2022, La Entidad manifiesta mediante oficio DESAJSM022-849 del 7 de octubre de 2022 que se han completado 25.011 expedientes en protocolo 2 de los cuales solamente 1.252 expedientes se encuentran debidamente cargados en la plataforma Azure lo que conduce a un estimado de faltante de 66.994 expedientes por cargar en dicha Versión, situación que representa riesgo de configurar un detrimento al patrimonio público estimado en COP 3.644.473.600, teniendo en cuenta que el plazo para la finalización del contrato vence en el 31 de octubre de 2022.

Lo anterior debido al no desarrollo del cronograma de acuerdo con lo previsto. lo que podría generar un posible incumplimiento de este.

Observación con solicitud de indagación Preliminar.

## RESPUESTA DE LA ENTIDAD

Durante la ejecución del contrato y antes de la adición presupuestal para convertir los expedientes a protocolo II, la ejecución del contrato se enfocó en los primeros 5 pasos del procedimiento anteriormente descrito, mientras se gestionaba el recurso para realizar la adición presupuestal y cambiar de protocolo I a protocolo II, lo cual ocurrió sólo hasta cuando nos fue asignado el presupuesto mediante la resolución 0789 del 20 de mayo de 2022 (ver anexo 5). En consecuencia, se realizó adición al contrato y fue posible avanzar en los pasos seis y siete. Es claro que no se podía cargar al repositorio Azure documentos digitalizados con el protocolo I, habida cuenta que el requerimiento expresado por parte del nivel central y el mismo Consejo Superior de la Judicatura fue cargar solo protocolo II, de ello dan cuenta las reuniones grabadas en Teams con los directores Seccionales y a las cuales pueden acceder solicitándolas a Nivel Central. Es por ello, que, se evidencia hasta el momento solo 2.591 expedientes cargados al mencionado repositorio, sin embargo, tal cifra variara rápidamente cuando se haga el cargue masivo de los más de 33.000 expedientes que se encuentran en protocolo II al día de hoy. Actualmente se está avanzando en la conversión a protocolo II y se advierte que la catalogación se hace de forma manual, es por tal motivo, que el proceso de carga masiva al repositorio Azure ha sido lento.

A continuación, se puede evidenciar el porcentaje de ejecución del contrato 040 de 2020 hasta la etapa de catalogación que corresponde al 70%, no obstante, la carga al repositorio no representa el avance total de ejecución, debido que, como se mencionó anteriormente la misma se realiza de forma masiva una vez completado la conversión a protocolo II. En ese sentido, si sumamos este porcentaje de avance al avance del objeto de la adición del contrato se observará aún mayor, sin que a la fecha se haya realizado pago alguno por la adición mencionada, de manera que la fórmula de cálculo utilizada por la Auditoria y que ha utilizado la CGR no obedece a la realidad de ejecución, avance y pago del contrato.

| ACTIDADES   | CONTRATADO | EJECUTADO HASTA CATALOGACIÓN |        | CARGADO EN AZURE A LA FECHA PROTOCOLO II |
|-------------|------------|------------------------------|--------|--|
|             |            |                              |        |  |
| EXPEDIENTES | 72.815     | 51.012                       | 70,06% | 2.591                                    |

Fecha de corte: 26-10-2022.

Por todo lo anterior, se considera que no existe detrimento patrimonial alguno, toda vez, que, el contrato aún se encuentra en ejecución y actualmente se adelanta una prórroga en tiempo para completar el cargue de todo lo digitalizado en protocolo II al repositorio Azure.

## ANÁLISIS DE RESPUESTA

Revisada la respuesta de la Entidad, este órgano de control considera que no se desvirtúa lo observado, por cuanto el riesgo de incumplimiento es latente teniendo en cuenta la fecha de finalización del mismo (31 de octubre de 2022) y la Entidad alude que se adelanta una prórroga en tiempo más sin embargo, no adjunta un elemento probatorio de la solicitud de la misma, del estado de este trámite, por lo cual se valida la observación como hallazgo como solicitud de Indagación Preliminar.

### **Hallazgo Nro. 44. Seguimiento al plan de acción (A). Seccional Magdalena.**

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece:

Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Los numerales 1,2, 6 y 7 del artículo 2.2.3.13.1.4 Capítulo 13 Plan Decenal de Justicia 2017-2027 Sección 1 establecen:

**Artículo 2.2.3.13.1.4. Funciones del Comité Directivo.** *Son funciones del Comité Directivo:*

1. Promover la implementación del Plan Decenal del Sistema de Justicia 2017-2027 en cada una de las entidades que participaron en su formulación.
2. Apoyar y dar información a cada una de las entidades de que trata el artículo 108 de la Ley 1753 de 2015, para promover la financiación de los proyectos relacionados con los lineamientos del Plan Decenal.  
(...)
6. Articular y evaluar la gestión de los Comités Técnicos de que trata el presente Decreto.
7. Requerir a los Comités Técnicos informes periódicos sobre el avance del Plan Decenal, o los que estime pertinentes.

Los artículos 132 y 147 de la Ley 1955 del 25 de mayo de 2019 Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad” disponen:

**Artículo 132. Armonización del Plan Decenal del Sistema de Justicia con los Planes Nacionales de Desarrollo.** Con el objeto de promover la coordinación, eficiencia, eficacia y modernización en la administración de justicia y en las funciones de los organismos de control, el Ministerio de Justicia y del Derecho, el Departamento Nacional de Planeación, el Consejo Superior de la Judicatura, la Fiscalía General de la Nación, el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Defensoría del Pueblo o quienes hagan sus veces, concurrirán para adelantar las armonizaciones necesarias al Plan Decenal del Sistema de Justicia en concordancia con los Planes Nacionales de Desarrollo, de acuerdo con las prioridades que dichas entidades identifiquen en el sistema de justicia, y teniendo en cuenta el proceso continuo de planeación que comprende la formulación, la aprobación, la ejecución, el seguimiento y la evaluación.

**Artículo 147. Transformación Digital Pública.** Las entidades estatales del orden nacional deberán incorporar en sus respectivos planes de acción el componente de transformación digital siguiendo los estándares que para este propósito defina el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. En todos los escenarios la transformación digital deberá incorporar los componentes asociados a tecnologías emergentes, definidos como aquellos de la Cuarta Revolución Industrial, entre otros.

Los proyectos estratégicos de transformación digital se orientarán por los siguientes principios:

6. Uso y aprovechamiento de la infraestructura de datos públicos, con un enfoque de apertura por defecto.
7. Aplicación y aprovechamiento de estándares, modelos, normas y herramientas que permitan la adecuada gestión de riesgos de seguridad digital, para generar confianza en los procesos de las entidades públicas y garantizar la protección de datos personales.
8. Plena interoperabilidad entre los sistemas de información públicos que garantice el suministro e intercambio de la información de manera ágil y eficiente a través de una plataforma de interoperabilidad. Se habilita de forma plena, permanente y en tiempo real cuando se requiera, el intercambio de información de forma electrónica en los estándares definidos por el Ministerio TIC, entre entidades públicas. Dando cumplimiento a la protección de datos personales y salvaguarda de la información.
9. Optimización de la gestión de recursos públicos en proyectos de Tecnologías de la Información a través del uso de los instrumentos de agregación de demanda y priorización de los servicios de nube.
10. Promoción de tecnologías basadas en software libre o código abierto, lo anterior, sin perjuicio de la inversión en tecnologías cerradas. En todos los casos la necesidad tecnológica deberá justificarse teniendo en cuenta análisis de costo-beneficio.
11. Priorización de tecnologías emergentes de la Cuarta Revolución Industrial que faciliten la prestación de servicios del Estado a través de nuevos modelos incluyendo, pero no limitado a, tecnologías de desintermediación, DLT (Distributed Ledger Technology), análisis masivo de datos (Big data), inteligencia artificial (AI), Internet de las Cosas (IoT), Robótica y similares.
12. Vinculación de todas las interacciones digitales entre el Estado y sus usuarios a

través del Portal Único del Estado colombiano.

13. Implementación de todos los trámites nuevos en forma digital o electrónica sin ninguna excepción, en consecuencia, la interacción del Ciudadano-Estado sólo será presencial cuando sea la única opción.
14. Implementación de la política de racionalización de trámites para todos los trámites, eliminación de los que no se requieran, así como en el aprovechamiento de las tecnologías emergentes y exponenciales.
15. Inclusión de programas de uso de tecnología para participación ciudadana y gobierno abierto en los procesos misionales de las entidades públicas.
16. Inclusión y actualización permanente de políticas de seguridad y confianza digital.
17. Implementación de estrategias público-privadas que propendan por el uso de medios de pago electrónicos, siguiendo los lineamientos que se establezcan en el Programa de Digitalización de la Economía que adopte el Gobierno nacional.
18. Promoción del uso de medios de pago electrónico en la economía, conforme a la estrategia que defina el Gobierno nacional para generar una red masiva de aceptación de medios de pago electrónicos por parte de las entidades públicas y privadas.

Los artículos 2, 3 y 4 de la Ley 87 del 29 de noviembre 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 establecen:"

**Artículo 2º. Objetivos del sistema de Control Interno.**

- a) Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;
- b) Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;
- c) Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad;
- d) Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;
- e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;
- f) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;
- g) Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;
- h) h). Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.

**Artículo 3. Características del Control Interno.** Son características del Control Interno las siguientes:



- a. El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad;(…)
- e. Todas las transacciones de las entidades deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna de forma tal que permita preparar informes operativos, administrativos y financieros.

**Artículo 4. Elementos para el Sistema de Control Interno.** Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno:

- a. Establecimiento de objetivos y metas tanto generales como específicas, así como la formulación de los planes operativos que sean necesarios; (…)
- c. Adopción de un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes;(…)
- e. Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos;(…)
- h. Establecimiento de mecanismos que faciliten el control ciudadano a la gestión de las entidades;
- i. Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control;
- j. Organización de métodos confiables para la evaluación de la gestión;
- k. Simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Acuerdo PSAA14-10161 del 12/06/2014 “Por el cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad creado mediante Acuerdo PSAA07- 3926 de 2007 y se establece el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente – SIGCMA”

Seguimiento a las metas y actividades establecidas en el Plan de Acción de la Rama Judicial, vigencia 2021 y primer semestre 2022, respecto del Plan Estratégico de Transformación Digital.

El Plan de Acción está compuesto por un Pilar Estratégico de Modernización Tecnológica y Transformación Digital, un Objetivo General del Pilar estratégico que tiene como objetivo general impulsar la transformación digital, de manera escalonada, en la gestión judicial y administrativa de la Rama Judicial, incluyendo la definición e implementación de un modelo de negocio basado en procesos, objetivos específicos relacionados con:

- A. Definir los lineamientos estratégicos y de política en materia TIC y de justicia digital en la Rama Judicial
- B. Desarrollar, desplegar de forma escalonada y estabilizar el nuevo Sistema Integrado de Gestión Judicial, en el marco del expediente electrónico, los servicios ciudadanos digitales y la justicia en línea
- C. Generar las condiciones para el despliegue escalonado del nuevo Sistema Integrado de Gestión Judicial bajo un concepto de expediente electrónico y de arquitectura empresarial, así como para la actualización, mantenimiento y

evolución de los sistemas de información que soportan la gestión judicial y administrativa

- D. Desarrollar y fortalecer las habilidades y competencias digitales, promover la gestión del cambio, el uso y apropiación de las TIC, así como el plan de comunicaciones
- E. Impulsar el fortalecimiento institucional para la gestión estratégica de proyectos y procesos, así como para la gobernanza de la información y las TIC, los cuales desarrollan los siguientes proyectos de acuerdo a cada uno de los objetivos específicos así:
  - a) Mejoramiento de Banda Ancha
  - b) Digitalización de expediente judicial
  - c) Soporte a los aplicativos institucionales (Justicia XXI Web, Portal Banco Agrario, etc.
  - d) Solicitud de equipos de cómputo suficientes para finalizar la renovación de la infraestructura informática
  - e) Coordinar el Mantenimiento de equipos de cómputo.

Dentro del proyecto de Digitalización de expediente judicial se establecieron las actividades de: A) Determinar la cantidad de expedientes a digitalizar y B) Verificar el cumplimiento de las normas a los expedientes digitalizados de cada despacho judicial, bajo los lineamientos del nivel central.

El Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad del Medio Ambiente - SIGCMA- se proyecta como un instrumento de gerencia en la Administración de Justicia, esencial para el mejoramiento continuo de las estrategias de planeación, gestión y seguimiento de las políticas públicas de la Rama Judicial.

El CSJ Magdalena celebró el contrato Nro. 040 del 14 de diciembre de 2020 con la firma SIAR S.A.S. cuyo objeto es “prestar el servicio de digitalización de los folios que conforman los expedientes judiciales y documentos de la rama judicial que se encuentran en gestión e inactivos en los diferentes despachos judiciales del departamento del Magdalena”, por 3.961.154.264 COP y un plazo de ejecución hasta el 31 de julio de 2022, mediante modificatorio No 001 del 16 de junio de 2022 se adicionó en tiempo hasta el 31 de octubre de 2022 y en valor de COP 870.930.350 para un total de COP 4.832.084.614.

De acuerdo al oficio DESAJSMO22-849 del 7 octubre de 2022 de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, manifiesta que a la fecha van 1.252 expedientes debidamente cargados en la plataforma AZURE; por su parte, en el seguimiento del Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad del Medio Ambiente -SIGCMA- con corte a 30 de Junio de 2022 realizado por la Seccional Magdalena, se registra que se han digitalizado 65.249 expedientes, lo

que representa un nivel de cumplimiento del 103,74%, presentándose inconsistencia en la información en el SIGCMA, toda vez que en el aplicativo se están reportando un número de expedientes digitalizados que aún se encuentran en un proceso intermedio, dado que no se ha culminado su tipificación documental

Lo anterior se origina por debilidades en el seguimiento a las metas y actividades establecidas en el Plan de Acción de la Rama Judicial en la Seccional Magdalena.

Lo cual genera una interpretación errada del cumplimiento del contrato, conllevando a riesgos en la ejecución del proyecto de digitalización de expedientes judiciales en la Seccional Magdalena.

Observación con presunta incidencia disciplinaria.

## **RESPUESTA DE LA ENTIDAD**

*Con respecto a esta observación, se aclara que la información reportada en el SIGMA corresponde a los procesos intervenidos durante el año 2021 y primer semestre de 2022, es decir los 65.249 expedientes representan el 90% de los expedientes contratados sin incluir el 10% de lo correspondiente al año 2020 y julio de 2022. En ese orden, los expedientes reportados en el SIGMA representan a aquellos que se esperaba intervenir en ese periodo, pero no en protocolo II, por lo cual, no debe interpretarse esta cifra como expedientes digitalizados en protocolo II en el repositorio AZURE. Sin embargo, a la fecha hay más de 33.000 expedientes digitalizados en protocolo II aun cuando estos no se hayan cargado en el repositorio, lo cual como se mencionó previamente, se hace como fase final del proceso de ejecución y se hace de manera masiva utilizando para ello un software que los carga al mencionado repositorio.*

## **ANALISIS DE RESPUESTA**

La Entidad reconoce que el indicador como está presentado en el informe de avance de digitalización de expedientes en el programa SIGCMA no es claro como lo había observado la CGR, cuando expresa, *“no debe interpretarse esta cifra como expedientes digitalizados en protocolo II en el repositorio AZURE. Sin embargo, a la fecha hay más de 33.000 expedientes digitalizados en protocolo II aun cuando estos no se hayan cargado en el repositorio”*.

Teniendo en cuenta la respuesta de la Entidad, se ratifica lo observado en cuanto a la no claridad entre la información reportada en el SIGCMA y la certificada por la Entidad en el oficio DESAJSMO22-849 del 7 octubre de 2022; en tal sentido se acoge de manera parcial la respuesta de la Entidad, retirándose la incidencia

disciplinaria y validándose como un hallazgo administrativo para ser incluida en el Plan de Mejoramiento.

### **Hallazgo Nro. 45. Principio de planeación contrato 040 de 2020. Seccional Magdalena (A, D)**

Los artículos 3, 4 numeral 1, 26 numeral primero, y 40 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993 disponen:

**Artículo 3.- De los Fines de la Contratación Estatal.** Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

**Artículo 4.- De los Derechos y Deberes de las Entidades Estatales.** Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales:

1o. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.

(...)

**Artículo 26.- Del Principio de Responsabilidad.** En virtud de este principio:

1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

(...)

**Artículo 40.- Del Contenido del Contrato Estatal.** Las estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta Ley, correspondan a su esencia y naturaleza.

Las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales.

En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta Ley y a los de la buena administración.

El Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 dispone:

**ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL.** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la

Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

(...)

El CSJ Magdalena celebró con la firma SIAR S.A.S., el contrato Nro. 040 del 14 dediciembre de 2020, cuyo objeto es “prestar el servicio de digitalización de los folios que conforman los expedientes judiciales y documentos de la rama judicial que se encuentran en gestión e inactivos en los diferentes despachos judiciales del departamento del Magdalena”, por 3.961.154.264 COP y un plazo de ejecución hasta el 31 de julio de 2022, mediante modificatorio 001 del 16 de junio de 2022 se adicionó en tiempo hasta el 31 de octubre de 2022 y en valor de 870.930.350 COP para un total de 4.832.084.614.

Revisado los estudios previos del contrato se evidenció que en el diseño no se contempló la fase de protocolo 2 lo que finalmente determinó la necesidad de ampliar los términos de ejecución y el valor del contrato.

En lo referido a la forma de pago del contrato se pudo determinar que de manera inicial se estableció un pago por cada folio digitalizado por COP 160, bajo este criterio se realizó el primer pago a la empresa contratista por el trabajo de digitalización del 10% del total de folios a digitalizar.

Para el segundo pago se determina una variación en la forma de pago pasando de COP 160 valor folio a pago por expediente, tomando como promedio de 340 folios por expediente, sin que mediara documento alguno en que se justificara y modificara la forma de pago establecida en la cláusula octava del contrato, ni tampoco en el sistema SIERJU se encontró la información acerca del número de folios que conforman cada expediente. Lo cual inobserva lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. (Modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021). Numeral 4.

En el diseño de estudios del contrato no se contempló la digitalización de datos como CD'S, DVD'S y folios de gran formato (cartas catastrales, planos), lo que determinó que este tipo de información no fuera digitalizada, teniendo en cuenta que no existió un acuerdo con el contratista para la tasación para el pago de esta actividad.

Lo anterior generado por debilidades en la estructuración de los estudios previos que afectaron la planeación del contrato.

Generando traumatismos en la ejecución del contrato por la necesidad de incluir un nuevo protocolo de digitalización y modificaciones en la forma de pago no contempladas de manera inicial.

Observación con presunta incidencia disciplinaria.

## **RESPUESTA DE LA ENTIDAD**

En los estudios previos no se puede afirmar que existió una mala planeación al no contemplar el protocolo II, por cuanto en el momento de la planeación y la etapa precontractual estaba vigente el protocolo I (Acuerdo PCSJA-11567 de 2020 del 06 de junio), incluso como ya mencionamos previamente el protocolo II se expidió con posterioridad a la suscripción del contrato, situación que no se puede prever, además la directriz impartida desde el nivel central era contratar la digitalización de folios en protocolo I, pues como se puede evidenciar, el contrato fue firmado en diciembre de 2020 y los lineamientos para aplicación del protocolo II fueron publicados desde febrero de 2021.

(...) en el contrato 040 de 2020 la forma de pago quedó estipulada en la cláusula 9. Ahora bien, en la cláusula 9 del citado contrato establece que el segundo pago es equivalente al 14% del valor del contrato, correspondiente a la digitalización de los expedientes del primer trimestre de 2021. Se toma como promedio 340 folios para determinar el pago en base a los lineamientos de la circular 20 - 32 Plan de digitalización de expedientes 2020 -2022 pág. 41 y 42. (ver anexo 6), en todo caso si existe un documento que soporta los cálculos presupuestales en la estimación de cada pago.

Con respecto a la observación consistente en que no se contempló en los estudios previos el procesamiento de documentos de gran formato y medios magnéticos, se afirma que el Consejo Superior de la Judicatura contempló la digitalización y el cargue de medios magnéticos, los cuales se encuentran detallados en el Plan de digitalización de expedientes 2020 -2022 pág. 41 y 42 (ver anexo 6). La Seccional en los estudios previos y contrato inicial no los contempló por cuanto no había estipulado un precio unitario específico, sino que sólo se determinó un precio por folio y ese valor no se puede asimilar para medios magnéticos y de gran formato. Lo anterior, debido a que el presupuesto asignado inicialmente correspondía sólo para contratar folios y no medios magnéticos o formatos diferentes. Por tal razón, en la adición de junio de 2022 si se nos asignó presupuesto para contratar medio magnético y por folio de gran tamaño. Ahora bien, no es menos cierto que los medios magnéticos por principio no fueron contratados bajo la premisa de que los despachos debían guardar las mismas audiencias o documentos digitales en las plataformas previstas para ello, como lo es el portal de audiencias, a pesar de ello como se dijo fue previsto, pero, sin que se asignara por parte del nivel central un recurso para tal fin. De otro modo, los documentos de gran formato son una excepción a la regla general del documento convencional que evidentemente no era posible tener en cuenta al momento de la planeación o suscripción del contrato, necesidad que se hizo evidente con posterioridad, téngase en cuenta, que los servidores que participaron de la conformación y estructuración del presente proceso de contratación NO FUERON

CAPACITADOS en expedientes ni conocen de expedientes ni de folios especiales, teniendo en cuenta la premura con que se adelantó el proceso contractual, el cual, fue objeto de solicitud de nivel central, y que nos fue enviado mediante correo electrónico en calenda 23 de octubre de 2020 los documento donde se contenían los estudios previos y sus soportes, con la finalidad de que se adecuaran conforme con las necesidades de la seccional.

## **ANALISIS DE RESPUESTA**

En relación a la respuesta de la Entidad en lo observado frente a que en los estudios previos no se contempló la fase de protocolo 2, se acepta lo esgrimido por la Entidad en tanto que el protocolo 2 entró en vigencia en febrero de 2021 y el contrato fue celebrado en diciembre de 2020.

En lo referente a la forma de pago en virtud del cambio de folio por expediente la Entidad aporta el lineamiento Plan de digitalización de expedientes 2020 -2022 pág. 41 y 42, donde se determina la cantidad de folios por expediente (340), por lo cual se desvirtúa lo observado en esta parte.

Respecto a la no digitalización de los expedientes de gran tamaño, la Entidad señala que, los mismos, eran una excepción y que los servidores que estructuraron el proceso de contratación no contaban con la capacitación en la temática de expedientes y folios especiales y que además el proceso contractual fue hecho con premura, todo lo anteriormente expuesto antes que desvirtuar lo observado, ratifica lo comunicado en la observación en los términos en que en este punto se refiere y por lo tanto no se aceptan los argumentos expuestos.

En tal sentido la observación se valida en los términos comunicados respecto a la condición relacionada con la no digitalización de los expedientes de gran tamaño.

Hallazgo con presunta incidencia disciplinaria.

### **Hallazgo Nro. 46. Supervisión de contratos. Seccional Magdalena. (A, D)**

Los artículos 23 y 34 de la Ley 734 de 2002 establecen:

**Artículo 23. La falta disciplinaria.** “Constituye falta disciplinaria, y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en este código que conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el artículo 28 del presente ordenamiento.”

**En el artículo 34. Deberes: “Son deberes de todo servidor público:**

1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la

entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.”

El artículo 14 de la Ley 80 de 1993 establece:

**Artículo 14.** De los medios que pueden utilizar las entidades estatales para el cumplimiento del objeto contractual, expresa: "Para el cumplimiento de los fines de la contratación, las entidades estatales al celebrar un contrato:

1. Tendrán la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato. En consecuencia, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación, podrán, en los casos previstos en el numeral 2 de este artículo, interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado.

(...)"

El Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 define:

**ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL.** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

(...)

El CSJ Magdalena celebró el contrato Nro. 040 del 14 de diciembre de 2020 con la firma SIAR S.A.S., cuyo objeto es “prestar el servicio de digitalización de los folios que conforman los expedientes judiciales y documentos de la rama judicial que se encuentran en gestión e inactivos en los diferentes despachos judiciales del departamento del Magdalena”, por 3.961.154.264 COP y un plazo de ejecución hasta el 31 de julio de 2022, mediante modificatorio Nro. 001 del 16 de junio de 2022 se adicionó en tiempo hasta el 31 de octubre de 2022 y en valor de COP 870.930.350 para un total de COP 4.832.084.614.

La cláusula novena del contrato No 040 del 14 de diciembre de 2020, establece:

**FORMA DE PAGO.** La Dirección Seccional Santa Marta cancelara el valor del contrato, de acuerdo con la cantidad de folios digitalizados, efectivamente auditados y transferidos a la Nación — Consejo Superior de la Judicatura, sin



exceder el valor presupuestal asignado en cada vigencia, conforme a la caracterización que se presenta a continuación: Un primer pago equivalente al diez por ciento (10%)<sup>2</sup> del valor del contrato asociado a la entrega de lo siguiente en la vigencia 2020.

- a) Diseño y elaboración del plan de trabajo
- b) Diseño y elaboración del cronograma de actividades
- c) Diseño y elaboración del operativo de ejecución en campo (desagregación según ubicación de los diferentes despachos judiciales de la Seccional)
- d) Diseño y elaboración de los flujos de procesos asociados a la digitalización de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la Rama.
- e) Digitalización de un mínimo de folios equivalentes al 10% del número de folios contratados a corte de 24 de diciembre de 2020. Un segundo pago equivalente al 14% del valor del contrato, correspondiente a la digitalización de los expedientes del primer trimestre de 2021. Desagregación del segundo pago:

Digitalización 1T —2021

Reporte consolidado de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la Rama digitalizados en el 2020 y 1T —2021

Principales estadísticas encontradas en el proceso de digitalización.

El valor porcentual reflejado se ajustó al entero más cercano (9.5.> 10) y así sucesivamente para cada uno de los pagos relacionados.

Los pagos 3, 4 y 5 siguen la misma lógica del pago de 1T —2021, con información del segundo, tercer y cuarto trimestre de 2021, (catorce por ciento (14%) c/u del valor del contrato), respectivamente.

Sexto pago equivalente al catorce por ciento (14%) del valor del contrato, correspondiente a la digitalización de los expedientes del primer trimestre de 2022.

Desagregación del sexto pago:

Digitalización 1T —2022

Reporte consolidado de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la Rama digitalizados en el 1T —2022

Principales estadísticas encontradas en el proceso de digitalización

Séptimo pago equivalente al catorce por ciento (14%) del valor del contrato correspondiente a la digitalización de los expedientes del segundo trimestre de 2022.

Desagregación del séptimo pago:

Digitalización 2T —2022

Reporte consolidado final de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la Rama digitalizados en el cierre del proyecto.

Principales estadísticas encontradas en el proceso de digitalización

Octavo Pago equivalente al seis por ciento (6%) del valor del contrato, correspondiente a la digitalización de los expedientes del mes de julio de 2022.

Desagregación del Octavo pago:

Digitalización 7M (Mes de Julio) —  
2022

Reporte consolidado final de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la Rama digitalizados hasta el cierre del proyecto.

Principales estadísticas consolidadas de todo el proceso de digitalización.

Revisados los informes presentados por el contratista y avalados por el supervisor del contrato para legalizar el pago de este, no se efectuó a cabalidad la labor de supervisión, en específico la que atañe a la exigencia hacia el contratista del desarrollo del objeto del contrato. Lo anterior teniendo en cuenta que los documentos que reposan en el SECOP como son las certificaciones de cumplimiento (8) solo se limitan a señalar que el contratista efectuó a satisfacción las obligaciones adquiridas emanadas del objeto contractual, sin que tengan soporte sobre las condiciones y términos en que el contratista ha satisfecho las obligaciones adquiridas en lo técnico, jurídico y administrativo, expresando, por ejemplo, la cantidad de expedientes sometidos a control de calidad y despachos intervenidos, inobservando con esto la cláusula novena del contrato, la cual establece que para efectos del pago el contratista debe presentar:

Plan de trabajo y cronograma de actividades Diseño y elaboración del plan de trabajo

Diseño y elaboración del cronograma de actividades

Diseño y elaboración del operativo de ejecución en campo (desagregación según ubicación de los diferentes despachos judiciales de la Seccional)

Diseño y elaboración de los flujos de procesos asociados a la digitalización de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la Rama.

Documentos tales que no se evidencian en su totalidad para efectos de obtener el visto bueno de la supervisión y proceder al pago del contrato.

Estas situaciones se generan por falta de un efectivo control, seguimiento y monitoreo por parte de la supervisión, lo que determina riesgos relacionados con la efectividad y eficacia en el uso de los recursos empleados para la ejecución de los contratos, afectando el resultado de estos y el beneficio que se espera para la comunidad.

Observación con presunta connotación disciplinaria

## **RESPUESTA DE LA ENTIDAD**

(...) En el Secop II, se encuentran publicados las facturas del contratista como los informes del supervisor y respecto al primer pago se cumple tal cual lo especifica el contrato en su cláusula novena, en la plataforma se puede evidenciar que el contratista aporta: Plan de trabajo, cronograma de actividades, Diseño y elaboración del operativo de ejecución en campo (desagregación según ubicación de los diferentes despachos judiciales de la Seccional) Diseño y elaboración de los flujos de procesos asociados a la digitalización de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la Rama, los cuales se pueden visualizar en el Secop II junto a la factura del primer pago

(...) Por lo anterior, queda desvirtuado la falta de un efectivo control, seguimiento y monitoreo por parte de la supervisión, y de igual forma se solicita a los auditores revisar minuciosamente cada uno de los archivos cargados en el Secop II y todos los documentos que componen dicho archivo, con el fin que verifiquen que toda la información se encuentra cargada en el aplicativo y de conformidad con lo estipulado en el contrato.

## **ANÁLISIS DE RESPUESTA**

De acuerdo con lo argumentado por la Entidad en su respuesta para la cancelación del primer pago equivalente al 10% de la totalidad del contrato, el aplicativo da muestra únicamente del plan de trabajo, digitalización, procesos y documentos rama judicial, al igual que el cronograma de actividades, pero, en tratándose de

-Diseño y elaboración del operativo de ejecución en campo (desagregación según ubicación de los diferentes despachos judiciales de la Seccional)

-Diseño y elaboración de los flujos de procesos asociados a la digitalización de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la Rama.; estos no

se visualizaron en el cargue del aplicativo al igual que el segundo pago que sólo da muestra de la cancelación de los aportes de seguridad social y un cuadro de proceso de digitalización de archivos, donde da muestra de la transferencia de expedientes y el porcentaje hasta la fecha contratado, sin contar con la cantidad de folios digitalizados por despacho.

En tal sentido la observación se valida como hallazgo de auditoria con presunta incidencia disciplinaria.

### **Hallazgo Nro. 47 Publicación en SECOP contrato 040 de 2020. Seccional Magdalena (A)**

El artículo 2.2.1.1.1.7.1, del decreto 1082 de 2015 dispone:

ARTÍCULO 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.

El numeral 3 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 define:

ARTÍCULO 24. DEL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA. En virtud de este principio:  
(...)

3o. Las actuaciones de las autoridades serán públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público, permitiendo en el caso de licitación el ejercicio del derecho de que trata el artículo 273 de la Constitución Política.

Circular Externa No 1 de 21 de junio de 2013 Colombia Compra Eficiente dispone:

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- en cumplimiento de su objetivo como ente rector del sistema de compras y contratación pública, recuerda a todas las entidades del Estado la obligación de publicar su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP-

Las entidades que contratan con cargo a recursos públicos están obligadas a publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP, sin que sea relevante para la exigencia de esta obligación su régimen jurídico, naturaleza de público o privado o la pertenencia a una u otra rama del poder público. Las instituciones que ejecutan recursos públicos sin ser entidades del Estado están obligadas a publicar en el SECOP su actividad contractual que se ejecute con cargo a recursos públicos. La publicación en gacetas locales, regionales o diarios de amplia circulación nacional, departamental o municipal solamente es obligatoria cuando es la forma de cumplir con una obligación de carácter tributario establecida en acuerdos u ordenanzas, y en ningún caso reemplaza la publicación en el SECOP.

El artículo 3 de la Ley 1712 de 2014 define:

**ARTÍCULO 3. Otros principios de la transparencia y acceso a la información pública.**

En la interpretación del derecho de acceso a la información se deberá adoptar un criterio de razonabilidad y proporcionalidad, así como aplicar los siguientes principios:

Principio de transparencia. Principio conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume pública, en consecuencia, de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley.

Para el Contrato 040 de 2020 se revisaron en el aplicativo SECOP II, en el descriptivo de documentos de ejecución del contrato, 19 documentos.

En lo atinente al cargue del acta de inicio se evidencio que el mismo tiene fecha de suscripción el día 17 de diciembre de 2020 y fue cargado al SECOP II el día 6 de junio de 2022, presentando extemporaneidad en la obligación de cargarlo a la plataforma SECOP.

Al igual que los cumplidos 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8 presentan la misma circunstancia de extemporaneidad en el cargue al aplicativo SECOP II.

De igual manera los informes de supervisión, de 8 informes que da cuenta el aplicativo, todos sin excepción, fueron cargados de forma extemporánea por la entidad contratante.

Los soportes de pago, donde solo se vislumbran 2, presentan la misma circunstancia que los anteriores, cargue a destiempo de los mismos, con el agravante que según información otorgada por la entidad contratista, el avance financiero es del 76.83% y solo están cargados 2 soportes de pago.

Lo anterior generado por la falta de verificación y la inobservancia por la no aplicación de los términos normativos para la publicación de documentos en el SECOP, lo que representa una violación al principio de publicidad y transparencia que rige la contratación pública.

Observación con presunta incidencia disciplinaria.

## **RESPUESTA DE LA ENTIDAD**

(...) Los soportes de pago se encuentran todos cargados en el plan de pagos por el contratista con su respectiva factura, aportes de pensiones y salud, en total se evidencian ocho pagos de los cuales adjunto pantallazo.

(...) En cuanto al motivo de la extemporaneidad en el cargue de los informes de supervisión y del acta de inicio, se debe a varias circunstancias como son, primeramente, la sobrecarga laboral que maneja este servidor, dado que esta oficina es la encargada de darle soporte técnico en todo lo relacionado con el área de sistemas, comunicaciones, conectividad, etc. a los 150 despachos de esta dirección seccional. Seguidamente, la falta de capacitación en el uso de la herramienta Secop II, como quiera que nunca he sido capacitado formalmente para el manejo de esta plataforma, por lo cual, se me hace imposible conocer ciertos aspectos como por ejemplo los tiempos en los cuales deben subirse algunos documentos, en ese orden manifiesto que lo que se del uso de la plataforma es lo que he podido ir aprendiendo sobre la marcha del proceso. No obstante, es necesario resaltar que tanto los informes como el acta de inicio siempre han existido, solo que por error involuntario y desconocimiento fueron cargados tarde a la plataforma.

En cuanto a la observación concerniente a la presunta falta disciplinaria mencionada por la Contraloría, específicamente por la posible publicación extemporánea de ciertos documentos de ejecución del contrato como lo son el acta de inicio, los cumplidos 1,2,3,4,5,7 y 8; los informes de supervisión y los soportes de pago del contrato 040 de 2020. Mencionan los señores de la Contraloría que al parecer la extemporaneidad en el cargue de estos documentos terminó configurando a su criterio una “Falta disciplinaria”.

Es menester aclarar, que si bien es cierto que pudo haber existido un error involuntario en el cargue de estos documentos en la plataforma de SECOP II, no significa lo anterior, que necesariamente esto termine configurando una falta disciplinaria, tal como lo quiere hacer ver la Contraloría, olvidando que para que haya lugar a la misma debe existir ilicitud sustancial y así mismo, que afecte sustancialmente el deber funcional.

(...)En los hechos que atañen la presente discusión, se evidencia claramente que los documentos si se encuentran cargados en la plataforma y así mismo, manifiesto que cuando el ente de control los solicitó, tuvieron acceso a los mismos de manera inmediata, lo que no interfirió en que pudieran desarrollar a cabalidad su labor; significa esto que no existe antijuricidad o ilicitud sustancial en esta conducta y que, si bien fue un error involuntario no cargar estos documentos a tiempo, debería ser esto de reproche administrativo y no disciplinario.

Es clara la Corte Constitucional al hacer ahínco en que no podrá hablarse de falta disciplinaria sin que haya afectación del deber funcional, situación que en este caso específico no se ha presentado, es decir, no se afectó en ningún sentido la función pública, el desarrollo y ejecución del contrato, ni hubo obstáculo para el órgano de control al momento de realizar su auditoria a la entidad, como quiera que la documentación siempre estuvo disponible para quien la necesitara.

Por lo anterior, solicitamos se plasme el hallazgo como administrativo y no con incidencia disciplinaria de manera que la entidad se comprometa con un plan de

mejoramiento en materia de capacitación, habida cuenta que la entidad no cuenta con rubros para la capacitación del personal a cargo y no hubo tiempo para que ello fuera solicitado ni a la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla o a alguna plataforma que nos diera cuenta de cómo realizar la actividad de supervisión de contratos.

## ANÁLISIS DE RESPUESTA

En la respuesta la Entidad hace reconocimiento del cargue extemporáneo en SECOP de la documentación y se acoge lo solicitado por la Entidad en cuanto a la incidencia disciplinaria validándose el hallazgo como Administrativo.

### Hallazgo Nro. 48. Digitalización Contrato 040 de 2020. Seccional Magdalena. (A)

Los artículos 3, 4 numeral 1, 26 numeral primero, 40 y 52 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993 disponen:

**Artículo 3.- De los Fines de la Contratación Estatal.** Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

**Artículo 4.- De los Derechos y Deberes de las Entidades Estatales.** Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales:  
1o. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.

(...)

**Artículo 26.- Del Principio de Responsabilidad.** En virtud de este principio:  
1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

(...)

**Artículo 40.- Del Contenido del Contrato Estatal.** Las estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta Ley, correspondan a su esencia y naturaleza.

Las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales.

En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta Ley y a los de la buena administración.

**Artículo 52.- De la Responsabilidad de los Contratistas** Los contratistas responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley. Los consorcios y uniones temporales responderán por las acciones y omisiones de sus integrantes, en los términos del artículo 7o. de esta Ley.

El Artículo 83 de la Ley 1474 dispone:

**Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual.** (...) La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

En la visita realizada *in situ* se pudo determinar que la empresa SIAR ha incumplido con el protocolo de entrega y respaldo de los archivos en los juzgados, teniendo en cuenta que la entrega debe quedar en un repositorio y lo que ha hecho el contratista es guardar los archivos en un solo computador quedando expuestos a la pérdida de información en caso de una falla técnica en los equipos, caso que se presentó en Juzgado Cuarto Civil Municipal de Santa Marta.

Igualmente se pudo determinar que el contratista no presentó una ejecución homogénea en el proceso de digitalización, puesto que en muchos juzgados los archivos fueron escaneados por el mismo personal del despacho ocasionando confusión e inconformidad por parte de los mismos. Adicionalmente el supervisor del contrato manifiesta, mediante oficio DESAJSMO22-849 del 7 de octubre de 2022, que los Juzgados Cuarto Civil municipal y primero Laboral del Circuito, están 100% finalizados en protocolo 2 correspondientes a 1252 expedientes, sin embargo, en visita realizado a los mismos se pudo constatar que en los expedientes:

2020-00051  
2019-00221  
2019-00532  
2020-00092

Los folios adicionales tales como cd's o folios de gran tamaño (planos), no se han digitalizado, por tanto, esa parte de los expedientes están incompletas. Cabe resaltar que el expediente 2019-00221 aún no está digitalizado en el repositorio, el contratista se lo llevó en la caja 106 y aún no está incluido en el repositorio.

Así mismo en el expediente 2019-00532, el cual, al momento de digitalizarse, se omitió digitalizar un pagaré que corresponde al folio 5, dicha falta de ese folio se convirtió en el fundamento de la defensa argumentando la falta del mismo, cuando en el expediente físico siempre ha permanecido dicho pagaré.



Lo anterior genera un riesgo al cumplimiento del contrato en tanto frente a los expedientes tomados en la muestra se determina que no cumplen con el protocolo de digitalización y frente a los 1248 expedientes restantes un riesgo en que de la digitalización de los mismos no cumpla con los estándares exigidos.

Situación presentada por deficiencias en la ejecución del proceso contractual, falta de seguimiento y monitoreo de las actividades realizadas lo que genera una inobservancia de las obligaciones contractuales

## **RESPUESTA DE LA ENTIDAD**

La entrega de la copia digital de los expedientes directamente a los Juzgados no está contemplada en los alcances del contrato, pero se ha hecho por solicitud de los mismos despachos para facilitarles sus labores cotidianas, es necesario resaltar que el almacenamiento oficial para el cargue es el repositorio Azure, motivo por el cual, no hay ni existe incumplimiento al contrato en este sentido.

En ese sentido, la información de expedientes cargados en Azure correspondiente al despacho 4 civil municipal se reportó sin tener en cuenta las cajas de expedientes que todavía están en proceso de calidad y de catalogación en las instalaciones de SIAR. Los expedientes que no figuran en el repositorio fueron recibidos por SIAR el 09/05/2022 por lo que aún están siendo procesados. (Anexo 7 acta de entrega y de devolución).

Respecto de los folios adicionales de gran tamaño y CD, a la fecha no han sido digitalizados por cuanto apenas fueron incluidos en la adición realizada, debido que los mismos como ya se mencionó anteriormente en principio no habían sido contemplados en los estudios previos y contrato inicial, sin embargo, lo anterior no representa que los mismos no serán digitalizados.

En cuanto a la observación de que algunos juzgados escanearon expedientes con su propio personal se debe a que cuando los funcionarios de SIAR fueron a esos despachos, los mismos empleados del juzgado manifestaron que ya habían escaneado sus expedientes. Esto se presenta porque el contratista según lo planeado va por etapas y algunos despachos que se intervinieron este año ya habían escaneado sus propios expedientes, pero sin cumplir con el protocolo de digitalización, pues como se ha explicado muchas veces la digitalización no consiste meramente en el escaneo de expedientes. Ante esta situación a SIAR se les solicita revisar los expedientes para verificar si cumplen con las especificaciones del protocolo 2 y en caso de no cumplir, proceder a subsanar la falta de cumplimiento como pueden ser la resolución de escaneo, OCR, catalogación y separación por actuación. Por tal razón, se hace la salvedad que no se trató de que la empresa SIAR les dijera a los despachos que ellos debían escanear sus expedientes, todo lo contrario, fueron los despachos quienes se

opusieron a que les fueran procesados sus expedientes a lo que esta Seccional no los puede forzar.

De este modo, los folios de gran tamaño y medios magnéticos se están subiendo a los expedientes como pueden ver en los últimos reportes consolidados de avances, puesto que en la adición se le asigna un precio por cada medio magnético y por cada folio de gran tamaño.

Para finalizar, el fallo en el escaneo de un pagaré es un error puntual en la digitalización que será corregido por el contratista y que en ningún caso es la generalidad del proceso y mucho menos se presta para un hallazgo de tipo disciplinario.

### **ANÁLISIS DE RESPUESTA**

La Entidad reconoce lo observado por la Contraloría y por lo tanto se valida la observación como hallazgo administrativo.

### **3.13 RESULTADOS PRESENTADOS POR LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE QUINDÍO.**

#### **Hallazgo Nro. 49 – Ejecución y control C044\_2020 Dir. Seccional Armenia (A)**

Contrato C044 de 2020:

La cláusula primera del contrato, establece en el objeto “PRESTAR EL SERVICIO DE DICITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y/O DOCUMENTOS DE LA RAMA JUDICIAL QUE SE ENCUENTRAN **EN GESTIÓN** EN LOS DIFERENTES DESPACHOS JUDICIALES DEL DISTRITO JUDICIAL DE ARMENIA Y ADMINISTRATIVO DEL QUINDÍO”.

La cláusula segunda, establece: “...SEGUNDA -VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato asciende a la suma de MIL SETENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (COP\$1.079.662.719) incluido los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato en caso de que aplique. FORMA DE PAGO: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío, cancelará el valor del contrato, de acuerdo con la cantidad de folios digitalizados, efectivamente auditados y transferidos a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, sin exceder el valor presupuestal asignado en cada vigencia, conforme a la caracterización que se presenta a continuación: Un primer pago equivalente al valor de \$110.940.293, asociado a la entrega de lo siguiente, en la vigencia 2020.

- a. Plan de trabajo y cronograma de actividades
- b. Diseño y elaboración del plan de trabajo
- c. Diseño y elaboración del cronograma de actividades

- d. Diseño y elaboración del operativo de ejecución en campo (desagregación según ubicación de los diferentes despachos judiciales en el nivel central)
- e. Diseño y elaboración de los flujos de procesos asociados a la digitalización de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la Rama
- f. Digitalización de un mínimo de 1823 expedientes en la Seccional Armenia, con corte a 30 diciembre de 2020, conforme a la cuota de digitalización establecida por el Nivel Central...

La cláusula cuarta, numeral 10, establece: "...Suministrar la información que le sea requerida para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrate. Especialmente, deberá presentar actas de seguimiento semanal y mensual de los servicios prestados, para tal fin, deberá generar y gestionar las evidencias y soportes físicos asociados al cumplimiento de las obligaciones y cláusulas pactadas en el contrato, así como con la gestión del riesgo asociado al mismo.". El numeral 14, establece: "...Desarrollar e implementar las métricas detalladas que soporten la evaluación de la gestión del servicio y la verificación del cumplimiento del objeto contractual...". El numeral 43, establece: "...Presentar informes mensuales o por solicitud con las estadísticas de las distintas líneas de servicio, así como el reporte de requerimientos, incidentes y problemas durante el periodo reportado, dentro de los cinco (5) días calendario posteriores al cierre mensual o a solicitud..."

En el contrato modificatorio No.01 del 29 de diciembre de 2021 al contrato C044 de 2022, numeral 8 cláusula primera, se establece:

"Modifíquese la cláusula segunda "VALOR Y FORMA DE PAGO" del contrato, en el sentido de reducir el valor inicial del contrato en la suma de DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS (\$234.286.810.00). En consecuencia, la mencionada cláusula quedara de la siguiente manera:

"...SEGUNDA -VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato asciende a la suma OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS M/CTE (\$845.375.909) incluido los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato en caso de que aplique. FORMA DE PAGO: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío, cancelara el valor del contrato, de acuerdo con la cantidad de folios digitalizados, efectivamente auditados y transferidos a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, conforme a la caracterización que se presenta a continuación: Un primer pago equivalente al valor de \$110.940.293, asociado a la entrega de lo siguiente:

- a) Plan de trabajo y cronograma de actividades
- b) Diseño y elaboración del plan de trabajo
- c) Diseño y elaboración del cronograma de actividades
- d) Diseño y elaboración del operativo de ejecución en campo (desagregación según ubicación de los diferentes despachos judiciales en el nivel central)

- e) Diseño y elaboración de los flujos de procesos asociados a la digitalización de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la Rama
- f) Digitalización de un mínimo de 1823 expedientes.

El saldo del valor del contrato se pagará mediante mensualidades vencidas, previa entrega del informe de avance mensual (respectivas estadísticas) y cumplimiento de los requisitos del párrafo. El último pago se realizará previa entrega y devolución del 100% de los expedientes gestionados, aprobación por parte del supervisor, entrega los requisitos del párrafo. **PARÁGRAFO:** 1) La Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, pagará el valor del contrato de acuerdo con los valores de los servicios contenidos en la oferta del Contratista, previa certificación de cumplimiento e informes avalados por el supervisor del contrato...” (subrayado fuera del texto)

En el contrato modificatorio No.02 del 30 de marzo de 2022 al contrato C044 de 2022, numeral 15 cláusula primera, se establece:

**“CLÁUSULA PRIMERA:** El contratista se compromete a cumplir a cabalidad y con calidad el objeto el contrato, según las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico 1 Requerimientos Técnicos y Funcionales y a los tiempos y cantidades definidas en los cronogramas que se definan para tal fin, para lo cual deberá dar cumplimiento en lo pertinente, al documento expedido mediante Circular PCSJC21-6 de fecha 18 de febrero de 2021 del Consejo Superior de la Judicatura, denominado “Actualización de los lineamientos funcionales del protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente” o el documento técnico que haga sus veces, lo modifique aclare o adicione y que la Rama Judicial determine y se encuentre vigente durante la ejecución del contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** Modifíquese para todos los efectos el valor del folio digitalizado, en la suma de setenta pesos (\$70), bajo el entendido que, a partir de la fecha de suscripción del presente contrato modificatorio, el contratista se compromete a realizar la digitalización de la totalidad de los expedientes judiciales bajo la aplicación del “PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS, DIGITALIZACIÓN Y CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE”, en su versión 02 (Circular PCSJC21-6 del 18/02/2021). **PARÁGRAFO PRIMERO:** Teniendo en cuenta que el contrato se celebró bajo la modalidad de “monto agotable”, se deberán digitalizar la cantidad de expedientes que se puedan cubrir hasta el valor total del contrato, sin perjuicio de que el presupuesto se pueda agotar o no, dependiendo de la cantidad disponible de expedientes a digitalizar en la seccional. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Dentro del valor pactado por folio digitalizado se incluye la actividad correspondiente a la “revisión, individualización e identificación de tipos documentales.”, cuyo valor se encuentra incluido dentro del valor pactado por folio...

**...CLÁUSULA CUARTA:** Se reconoce al contratista, un excedente de VEINTISIETE PESOS (\$27) por folio, del total de 1823 expedientes

correspondientes a la primera entrega, para que estos sean procesados conforme a la versión 2 del protocolo de digitalización...” (subrayados fuera del texto)

El Plan estratégico de transformación digital de la rama judicial – PETD 2021 - 2025, dentro de los objetivos estratégicos, numeral 6.1.2.1 establece “*Digitalizar gradualmente expedientes de procesos **activos***”. (negrilla y subrayado fuera del texto).

El plan de digitalización de expedientes de la Rama Judicial 2020-2022, el cual se concibe como un componente del PETD, en el numeral 3.2.1. literal a. establece:

“Digitalización centrada en los expedientes de gestión”. Literal b. “Método UEPS, es decir los expedientes, últimos en entrar al sistema de justicia, deben ser los primeros en digitalizarse. Así tienen mayor prioridad los radicados en el 2020, luego los del 2019, posteriormente los del 2018 y así, sucesivamente”. Y literal d. indicando que: “...su fundamento corresponde a la posibilidad temprana de gestión del expediente electrónico judicial y la posibilidad de migración *de documentos y expedientes electrónicos al SIUGJ*” (negrilla y subrayado fuera del texto).

Protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente, acuerdo PCSJA20-11567-de 2020, versión 01 de 17 de julio de 2020.

Circular PCSJC20-27, de fecha 21 de julio de 2020, de Consejo Superior de la Judicatura, asunto: Protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente. plan de digitalización de expedientes.

Protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente, acuerdo PCSJA20-11567-de 2020, versión 02 con fecha 18 de febrero de 2021.

Circular PCSJC21-6, de fecha 18 de febrero de 2021, de Consejo Superior de la Judicatura, asunto: Actualización de los lineamientos funcionales del protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente.

Acuerdo PCSJA 20-11631 de 22 de septiembre de 2020, del Consejo Superior de la Judicatura, artículo 5. Lineamientos generales para el desarrollo e implementación del PETD de la Rama Judicial 2021-2025, literal l) del numeral 5.1. “*La gerencia para la ejecución del proyecto de inversión de transformación digital estará a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, teniendo en cuenta las políticas, estrategias, lineamientos y estándares del Consejo Superior de la Judicatura y, con el apoyo y/o acciones de administración de las áreas o dependencias funcionales o usuarias, según corresponda.*”

El Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Armenia, el 23 de diciembre de 2020, suscribió el contrato No.044, con la Unión temporal CSJ NX-DF Nit.901.440.905, para la prestación del servicio de digitalización de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la rama judicial que se encuentran en gestión en los diferentes despachos judiciales del distrito judicial de Armenia y administrativo del Quindío, por un valor de mil setenta y nueve millones seiscientos sesenta y dos mil setecientos diecinueve pesos m/cte. (\$1.079.662.719), valor que posteriormente fue reducido mediante modificatorio 01, en la suma de doscientos treinta y cuatro millones doscientos ochenta y seis mil ochocientos diez pesos (\$234.286.810.00), para un valor actual total del contrato de ochocientos cuarenta y cinco millones trescientos setenta y cinco mil novecientos nueve pesos m/cte. (\$845.375.909). El costo por folio pactado en el contrato fue por valor de \$43 pesos.

El recurso asignado para la seccional, se realizó con base en cifras estadísticas determinando 17.740 expedientes por digitalizar, con 340 folios promedio por expediente, para un aproximado de 6.031.600 folios.

Posteriormente, se suscribió el contrato modificatorio No.02 del del 30 de marzo de 2022 al contrato C044 de 2022, estableciendo en la cláusula primera, el compromiso del contratista para cumplir a cabalidad y con calidad el objeto del contrato según las especificaciones requeridas mediante Circular PCSJC21-6 de fecha 18 de febrero de 2021 del Consejo Superior de la Judicatura, es decir que, a partir de la fecha de suscripción del presente contrato modificatorio, el contratista se compromete a realizar la digitalización de la totalidad de los expedientes judiciales bajo la aplicación del “Protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente”, en su versión 02. Por tanto, en la cláusula segunda, se pactó el aumento del valor del folio digitalizado en setenta pesos (\$70). Igualmente, en la cláusula cuarta, se reconoció un excedente de veintisiete pesos \$27 por folio para los 1823 expedientes correspondientes a la primera entrega, para que estos sean procesados conforme a la versión 2 del protocolo de digitalización.

Revisados los documentos soporte de la ejecución y supervisión del contrato, se evidencian deficiencias presentadas a continuación:

1. El plan de digitalización de expedientes de la Rama Judicial 2020-2022, el cual se concibe como un componente del PETD, en el numeral 3.2.1. Literal b. *“Método UEPS, es decir los expedientes, últimos en entrar al sistema de justicia, deben ser los primeros en digitalizarse. Así tienen mayor prioridad los radicados en el 2020, luego los del 2019, posteriormente los del 2018 y así, sucesivamente”*, sin embargo, se observa que, la entidad no acata dicha priorización en la ejecución del contrato, reportando 237 expedientes digitalizados de 2021 y posteriores, 595 de 2020, 1.052 de 2019, 6.256 de 2018 y anteriores.

2. El porcentaje de avance en la ejecución del contrato a 30 de junio de 2022 es bajo, tanto en recursos, como en tiempo y en volumen de expedientes digitalizados, dado que, el contrato suscrito en diciembre de 2020, evidencia un único pago por \$110.940.293, del total del contrato por \$845.375.909, equivalente al 13% de ejecución de recursos. Respecto al tiempo, el contrato tenía un término de ejecución de 29 de diciembre 2020 a 30 de julio de 2022, plazo ampliado a 15 de diciembre de 2022 según Modificadorio Nro.03 de 29 de julio de 2022, es decir que, a 30 de junio de 2022 se tiene un avance del 94,65% en tiempo, sin embargo, la entidad reporta la digitalización de 8.140 de los 17.740 expedientes proyectados en el contrato, equivalentes al 46%.

Además, a 15 de septiembre de 2022, se encuentra que, los expedientes digitalizados, no cuentan con aprobación y control de calidad por parte de la supervisión del contrato. La entidad reporta en el archivo “04 - *Listado Expedientes Rechazados.xlsx*” que, de los 8.140 expedientes, 3.180 expedientes fueron rechazados con observaciones con ocasión al control de calidad y devueltos al contratista para su corrección. Por lo anterior, se observa dificultad en el cumplimiento del objeto contractual en cuanto a la duración del contrato, además no se evidencia un plan de contingencia propuesto por el contratista o por el contratante que permita dar cumplimiento a la ejecución del contrato.

3. El contrato 044 de 2020, en su Clausula cuarta – obligaciones de las partes, literal a) Obligaciones del contratista - obligaciones generales, se indica en el numeral 10) “*Suministrar la información que le sea requerida para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae Especialmente, deberá presentar actas de seguimiento semanal y mensual de los servicios prestados, para tal fin, deberá generar y gestionar las evidencias y soportes físicos asociados al cumplimiento de las obligaciones y cláusulas pactadas en el contrato, así como con la gestión de riesgo asociado al mismo.*” (Subrayado fuera de texto). Situación que no fue cumplida al no encontrarse evidencia de las 18 actas mensuales y/o 78 actas semanales que a 30 de junio de 2022 deberían acreditar la ejecución del objeto contractual.
4. Se evidenciaron inconsistencias en la información estadística reportada, del proceso de digitalización de expedientes de procesos judiciales, así:
  - a. Diferencia entre el número de folio correspondientes a los 1823 expedientes pagados, dado que como soporte de pago se reportan 337.204 folios indexados y el total de 367.589 folios reportados por la entidad en documento Excel, allegado mediante oficio 2022ER0146372 de 8/09/22.
  - b. Diferencia en el total de expedientes digitalizados a 30 de junio de 2022, en archivo Excel indica 8140 expedientes y en el archivo 05. Informe mensual,

reportan 8.131 expedientes. Igualmente se observa diferencia entre el reporte detallado en cada especialidad.

- c. En el archivo 40-informe del plan de digitalización con corte a 30 de junio se reportan 6.570 expedientes digitalizados. La entidad manifestó que dicha cantidad hace referencia al reporte del CSJ Nivel Central de los expedientes validados en repositorios, sin embargo, la supervisión reporta que al 15 de septiembre ningún expediente ha sido reportado con control de calidad, es decir cumpliendo con los requisitos técnicos de digitalización con la versión 2 del protocolo.

La situación ocurrió por deficiencias en el control y seguimiento en la ejecución del contrato en la Dirección Seccional Armenia, esto con ocasión a la desarticulación entre el nivel central, la dirección seccional y los despachos judiciales.

Las deficiencias detectadas, afectan el logro de los objetivos de los planes institucionales orientados al fortalecimiento de los servicios digitales y de tecnología para la justicia, dado que, la planeación contractual para el proceso de digitalización de los expedientes es requisito base para ello. Así mismo, genera riesgo de pérdida de recursos por futuros pagos sin cumplimiento de requisitos, dadas las deficiencias en la planeación y control del proceso de digitalización de expedientes judiciales.

De otra parte, realizada la validación de la digitalización de una muestra del total de los expedientes digitalizados y pagados, se evidenciaron las siguientes inconsistencias:

**Tabla Nro. 110. Inconsistencias digitalización en protocolo 1, pagados al contratista**

| CUI expediente          | Índice electrónico | OCR Búsqueda | Continuidad folios | Observación                            |
|-------------------------|--------------------|--------------|--------------------|--|
| 63001310500220070001000 | NO                 | SI           | SI                 | C1 Folio 8 anverso invertido           |
| 63001310500220040033400 | NO                 | NO           | SI                 | Invertido Cuaderno 2 Anverso folio 241 |

Elaboró: Equipo auditor

**Tabla Nro.111  
Inconsistencias digitalización en protocolo 2, pagados al contratista**

| CUI expediente          | Nombre documento       | Orden documento | Página inicio | Página final | Observación (Nombre correcto)                 |
|-------------------------|------------------------|-----------------|---------------|--------------|---|
| 63001310500219980021100 | Demanda                | 2               | 4             | 5            | auto redeime                                  |
|                         | constancia             | 12              | 26            | 26           | pdf identificado como 0012Auto Decide emplaza |
| 63001310500219980014600 | Constancia             | 10              | 15            | 15           | Juramento                                     |
| 6300131050021997003540  | Constancia secretarial | 14              | 39            | 39           | Anverso folio 32 memorial                     |



| CUI expediente              | Nombre documento              | Orden documento | Página inicio | Página final                    | Observación (Nombre correcto)   |
|-----------------------------|-------------------------------|-----------------|---------------|---------------------------------|---|
| 0                           | Notificación                  | 24              | 59            | 63                              | Notificación, declaración, citaciones   |
|                             | Constancia secretarial        | 26              | 65            | 65                              | Anverso folio 50 memorial   |
|                             | anexos                        | 27              | 66            | 78                              | Citaciones, memorial, constancia secretarial, anverso audiencia especial de conciliación, certificación anverso audiencia |
|                             | Constancia secretarial        | 31              | 94            | 94                              | Anverso folio 71  |
|                             | Constancia secretarial        | 37              | 111           | 111                             | Anverso folio 82  |
|                             | Auto                          | 38              | 112           | 116                             | Auto, juramento, auto y anverso   |
|                             | Constancia secretarial        | 41              | 119           | 119                             | Anverso folio 87  |
|                             | Auto                          | 42              | 120           | 123                             | Auto, juramento, auto y anverso   |
|                             | Oficio remisorio              | 43              | 124           | 128                             | Oficio y respuesta oficio   |
|                             | Constancia secretarial        | 45              | 130           | 130                             | Anverso folio 94  |
|                             | Auto                          | 46              | 131           | 133                             | Auto, anverso, notificación personal  |
|                             | anexos                        | 47              | 134           | 139                             | Boletas de citación, Auto, , anverso folio 99 declaración   |
|                             | Constancia secretarial        | 49              | 141           | 141                             | Anverso folio 100   |
|                             | Auto                          | 50              | 142           | 146                             | Auto, anverso auto, juramento, Auto, anverso auto   |
|                             | Notificación                  | 51              | 147           | 148                             | Notificación personal, notificación auto libra mandamiento  |
|                             | Solicitud                     | 52              | 149           | 149                             | Edicto emplazatorio   |
|                             | Constancia secretarial        | 54              | 152           | 152                             | Anverso folio 108   |
| Edicto                      | 57                            | 157             | 160           | Edicto, anexos (prensa y radio) |   |
| 6300131050022008003480<br>0 | Escrito recurso de reposición | 12              | 26            | 26                              | Citación  |
|                             | Escrito recurso de reposición | 13              | 27            | 27                              | Citación  |
|                             | Auto que rechaza              | 21              | 38            | 38                              | Oficio  |
|                             | Escrito recurso de reposición | 23              | 41            | 42                              | Citación  |
|                             | Auto de trámite               | 24              | 43            | 48                              | Declaración   |
|                             | Auto requiriendo              | 29              | 60            | 60                              | Sustitución   |
|                             | Auto decide emplazamiento     | 30              | 61            | 61                              | Constancia recibo folio anverso   |
|                             | Auto decide emplazamiento     | 32              | 63            | 63                              | Constancia recibo folio anverso   |
|                             | Auto fija fecha audiencia     | 33              | 64            | 65                              | Libra mandamiento de pago   |
|                             | Auto que rechaza              | 37              | 69            | 69                              | Oficio bancos recibido embargo  |
| Auto decide                 | 39                            | 71              | 71            | Constancia recibo folio anverso |   |

| CUI expediente          | Nombre documento          | Orden documento | Página inicio | Página final | Observación (Nombre correcto)   |
|-------------------------|---------------------------|-----------------|---------------|--------------|---|
|                         | emplazamiento             |                 |               |              |   |
|                         | Auto decide emplazamiento | 41              | 74            | 75           | Oficio y constancia recibo  |
|                         | Auto decide emplazamiento | 43              | 77            | 77           | Constancia recibo folio anverso   |
|                         | Auto decide emplazamiento | 45              | 79            | 79           | Constancia recibo folio anverso   |
|                         | Auto interlocutorio       | 58              | 105           | 105          | Auto de trámite - sin OCR   |
| 63001310500220040024400 | Liquidación de crédito    | 21              | 47            | 47           | Traslado liquidación  |
|                         | Oficio remisorio          | 27              | 54            | 58           | folio 44 oficio, folio 45 anexos, folio 46 comunicación orden de pago       |
| 63001310500220030027300 | respuesta oficio          | 14              | 51            | 51           | Sin anverso recibido  |
|                         | respuesta oficio          | 15              | 52            | 52           | Sin anverso recibido  |
|                         | respuesta oficio          | 17              | 55            | 55           | Sin anverso recibido  |
|                         | respuesta oficio          | 18              | 56            | 56           | Sin anverso recibido  |
|                         | respuesta oficio          | 19              | 57            | 58           | Sin anexo ni anverso recibido   |
|                         | respuesta oficio          | 36              | 78            | 79           | Sin anverso constancia secretarial  |
|                         | respuesta oficio          | 37              | 80            | 81           | Folio invertido y sin anverso Anexo   |
| 63001310500220030022000 | Oficio                    | 8               | 14            | 24           | Anexos Recibo oficina de registro, oficio, anexos constancia de inscripción |
| 63001310500220020035400 | Anexos                    | 4               | 7             | 19           | Acta de conciliación y anexos   |

Elaboró: Equipo auditor

En la anterior muestra se evidencian fallas en el proceso de digitalización realizado por el contratista (Fase 2) que han generado al interior del despacho judicial pérdida de confiabilidad de la información digitalizada, permitiendo para el caso del despacho judicial objeto de la muestra el cual inició la fase 1 es decir, su propio proceso de digitalización, desestimando el realizado por el contratista.

La situación ocurrió por deficiencias en los mecanismos de control y supervisión del contrato en la Dirección Seccional Armenia.

Las deficiencias detectadas, afectan el logro de los objetivos de los planes institucionales orientados al fortalecimiento de los servicios digitales y de tecnología para la justicia, dado que, la planeación contractual para el proceso de digitalización de los expedientes es requisito base para ello. Así mismo, genera riesgo de pérdida de recursos por futuros pagos sin cumplimiento de requisitos, dadas las deficiencias en la planeación y control del proceso de digitalización de expedientes judiciales.

Hallazgo administrativo con, presunta incidencia disciplinaria con ocasión al artículo 34 de la Ley 734 de 2002.

### **Respuesta entidad**

A través del oficio 2022ER0170672 de 13 de octubre de 2022, la seccional Armenia respondió a la observación a cada uno de los numerales.

*Numeral 1. “...Efectivamente, el Plan de Digitalización de Expedientes de la Rama Judicial 2020-2022 contempla el método Ultimo en Entrar Primero en Salir –UEPS, dando una mayor prioridad los expedientes radicados en 2020. No obstante, la supervisión no puede desconocer las necesidades de digitalización por parte de los despachos judiciales, las cuales se derivan de la dinámica de la administración de justicia, el impulso procesal que dieran las partes y otros factores relacionados con el trámite procesal, en tanto, los fallos judiciales no se producen bajo el método UEPS, sino que dependen de la dinámica procesal, pues es claro que un proceso iniciado en el año 2020, podría terminar primero que uno iniciado en el 2018, en virtud a lo anteriormente mencionado.*

*Por tanto la supervisión del contrato no estimó pertinente el no realizar la digitalización de procesos de 2019 o anteriores que fueron entregados por los despachos, ya que ellos como dueños del expediente y concedores de primera mano del trámite procesal, saben cuáles son los procesos que requirieron ser priorizados.*

*En cuanto a aquellos expedientes del año 2021 y 2022 que fueron digitalizados, se debe tener en cuenta que a pesar de que la Rama Judicial dispuso de diversos canales de atención virtual, se continuó prestando el servicio de manera presencial, esto en aras de no afectar el acceso a la justicia para aquellos usuarios que no cuentan con los medios para acceder a estos canales virtuales. Es así que durante los años 2021 y 2022 se han recibido demandas en físico, las cuales fueron digitalizadas para la continuación de su trámite procesal...”*

*Numeral 2. “...Es necesario reiterar, frente a lo que indica el ente auditor de que el pago realizado por \$110.940.293 se realizó “sin el cumplimiento de requisitos”, es claro que la Entidad realizó el pago conforme a los requisitos y obligaciones contractuales vigentes a la fecha de la gestión de la cuenta y realización del pago.*

*En cuanto a la cifra de 17.740 expedientes para digitalizar, es importante resaltar que el contrato 44 de 2020 contempla la digitalización de los expedientes en gestión por parte de*

los despachos judiciales y que esta estimación de 17.740 suministrada por el Nivel Central, se realizó en relación con los recursos asignados para la digitalización. Ahora bien, esta cifra de 17.740 expedientes podría ser inferior por cuanto a que muchos de estos expedientes proyectados, podrían ya encontrarse finalizados, por tanto no se requeriría su digitalización.

Ahora bien, se debe tener en cuenta que la ejecución del contrato ha sufrido diferentes complicaciones ajenas a la simple voluntad de las partes para su ejecución, que han impedido su normal desarrollo. Estas circunstancias han incluso obligado a la suscripción de contratos modificatorios con la finalidad no solo de conservar el equilibrio económico del contrato, sino además de lograr el cumplimiento y la finalidad para lo cual fue celebrado.

Estas circunstancias han sido entre otras, la modificación del protocolo de digitalización por parte del Consejo Superior de la Judicatura, lo que obligó a elevar consultas ante el nivel central para que estos determinaran o dieran directrices sobre la viabilidad de modificar el valor contratado por folio digitalizado, con el fin de restablecer el equilibrio económico del contrato teniendo en cuenta las modificaciones unilaterales a las condiciones de ejecución pactadas inicialmente y que se escapaban del control tanto del contratista como de la Dirección Seccional.

Luego de obtener viabilidad por parte del nivel central en cuanto a la posibilidad de realizar acciones tendientes al restablecimiento del equilibrio económico del contrato por las circunstancias expuestas, viabilidad materializada en la respuesta a solicitud de concepto enviada a la Unidad de Comprar Públicas de la DEAJ y que se encuentra relacionada en la justificación del modificatorio 02, se inició un proceso de concertación con el contratista para la aplicación del protocolo en su versión 02 (Circular PCSJC21-6 del 18/02/2021), que le permitiera a su vez poderlo ejecutar sin ver afectada la economía prevista al momento de proponer y contratar y que pudiera eventualmente generar una responsabilidad contractual en contra de la entidad contratista. Tal proceso solo pudo ser concluido hasta el 29 de marzo de 2022, fecha en que se suscribió el modificatorio 02.

Posteriormente durante los meses de abril y mayo de 2022, el Centro de Documentación Judicial – CENDOJ remitió las nuevas versiones de las tablas de retención documental, las cuales deben ser tenidas en cuenta por el contratista para aplicarlas en el proceso de indexación, ya que contienen una mayor cantidad de tipos documentales. Esta situación obligó a la nueva suscripción de dos (02) contratos modificatorios, el primero de ellos (el 03) prorrogando el plazo de ejecución del contrato, con la finalidad de obtener una mayor cuota de expedientes digitalizados bajo las nuevas condiciones y el segundo, (modificatorio 04), modificando de nuevo el valor por folio digitalizado, teniendo en cuenta que el elevado número de nuevos tipos documentales, generaba una carga adicional al contratista que no estaba prevista al momento de celebrar el modificatorio 02.

Como se puede observar, por todas las circunstancias descritas, solo hasta el 13 de agosto se cuenta con condiciones uniformes y con precios pactados para la ejecución del contrato, de forma que el contratista pueda ver satisfecha su expectativa económica adquirida al momento de contratar y la entidad pueda obtener un producto de calidad, acorde con los requerimientos del CENDOJ y del protocolo de digitalización de

*expedientes y teniendo como única finalidad la efectiva realización de los fines del Estado, como objetivo primordial de la contratación...”*

Numeral 3. “...En relación a lo anterior, se anexan las siguientes evidencias: Certificado que evidencia los informes mensuales...” **imágenes.**

“...Así las cosas, es observable que el contratista de digitalización, suministró a la Entidad la información requerida y los informes periódicos sobre el avance la ejecución contractual...”

Numeral 4. “...Frente a lo anterior, es preciso informar al ente de control que dentro del proceso de digitalización existen varias fases de control en las cuales se revisan las cantidades el avance de la ejecución contractual, en cuanto a cantidades de folios y expedientes.

*El primer elemento de control es la planilla de recepción de expedientes. En esta planilla el despacho judicial relaciona los expedientes que está entregando para digitalización, también relaciona la cantidad de cuadernos y folios que conforman cada expediente. Aquí es importante aclarar que la foliatura de los expedientes la realiza el despacho de manera manual, sobre el expediente físico y conforme se van incorporando piezas documentales al mismo. Esta foliatura normalmente no contempla la foliatura a doble cara, es decir, si existe un documento impreso a doble cara el despacho lo contabiliza como un solo folio.*

*Ahora bien, dentro del proceso de digitalización del expediente, se generan imágenes digitales a cada folio, por lo cual la cantidad de folios puede incrementar en relación a lo relacionado inicialmente por el despacho judicial, dado que en la digitalización si se realiza la foliatura a ambas caras. Este proceso genera un nuevo elemento de control que es el inventario de procesos digitalizados.*

*Se ha detectado que en algunas pocas ocasiones, seguramente por error involuntario del despacho, que se han remitido para digitalización expedientes que fueron remitidos en entregas anteriores, situación que es observada dentro del proceso de inventariado de expedientes y se excluyen de la digitalización.*

*Dicho lo anterior, es posible que se generen diferencias en la información entregada, que en todo caso no son cifras irregulares, sino que corresponden a la fuente de donde se haya tomado la información en su momento.*

*Con relación a lo anterior, se solicita de manera respetuosa al ente de control, retirar Observación No. 04 - Ejecución y control C044\_2020 Dir. Seccional Armenia, con incidencia administrativa y disciplinaria, en razón a que la Entidad ha venido realizando el respectivo control y seguimiento a la ejecución contractual conforme a las obligaciones establecidas.”*

## **Comentario de validación**

La seccional responde a cada uno de los cuatro numerales, sin allegar evidencia nueva que desvirtúe las deficiencias, en cuanto al incumplimiento de los lineamientos de priorización para la digitalización de expedientes respecto lo establecido en el PETD; el porcentaje de avance con base en ejecución de recursos, tiempo trascendido y deficiencias en los expedientes digitalizados, evidenciando un posible incumplimiento contractual; deficiencias en los seguimientos sin evidencia de actas semanales y mensuales suscritas por las partes e inconsistencias en la información relacionada y reportada en diferentes informes de gestión.

### **Respuesta entidad**

A través del oficio 2022ER0170672 de 13 de octubre de 2022, la seccional Armenia respondió a la observación en los siguientes términos:

*“La tarea de control de calidad a los expedientes digitalizados se encuentra definida en las obligaciones contractuales, de la siguiente manera:*

*“CLAUSULA CUARTA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES: B OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD. numeral 7) disponer de un grupo centralizado para control de calidad de un 3% de las imágenes digitalizadas”*

*Ahora bien, teniendo en cuenta al volumen de información, la gran cantidad de expedientes digitalizados y el número de cuadernos y folios que componen los mismos, es posible que se presenten situaciones en el proceso de digitalización que se escapen del control de calidad que realiza el contratista y también del control de calidad que adelanta la supervisión y que se encuentran por fuera de este 3% revisado.*

*Esta observación fue construida por equipo auditor en razón a la verificación de una muestra de los expedientes digitalizados y pagados, en la cual se evidenciaron el no cumplimiento a los estándares de calidad, mientras que la supervisión considera prudente recordar que la verificación para el pago de los 1823 expedientes fue realizada en su totalidad, es decir al 100% de los procesos objetos de pago versus con el cumplimiento del protocolo de digitalización en su versión 1.*

*Por otro lado, no es dable, que ningún despacho judicial suministre para ser migrados a SIUGJ expedientes digitalizados por sí mismos, en cumplimiento de la fase 1 del plan de digitalización, pues los despachos realizaron una etapa de escaneo y no de indexación.*

*De otro lado, la implementación de SIUGJ cuenta con un equipo de trabajo dedicado a la migración, tanto de actuaciones procesales en el sistema de información Justicia XXI, como de documentación de los procesos. Esta tarea es retroalimentada y ajustada constantemente, con base en los resultados de las pruebas que se están realizando, con el fin de asegurar la calidad de la información migrada al nuevo sistema de información.*

*Por lo anterior, se solicita de manera respetuosa al ente de control, retirar Observación No. 05 - Calidad digitalización expedientes pagados C044\_2020 Dir. Seccional Armenia, dado que el control de calidad se realiza bajo las condiciones contractuales establecidas que no contemplan el 100% de los expedientes digitalizados.”*

### **Comentario de validación**

La entidad indica que, la supervisión realizó revisión al 100% de los 1823 expedientes digitalizados, sin embargo, no remite evidencia que contradiga las deficiencias en los procesos objeto de revisión por el ente de control y demuestre su conformidad con base en los protocolos de digitalización. Igualmente, indica que, la información a migrar al SIUGJ es la determinada por la Dirección Seccional y no por el despacho, por lo que se acepta parcialmente y se ajusta su redacción en este sentido.

Por lo anterior, se valida como hallazgo.

### **Hallazgo Nro. 50 – Proyecto Proceso de Capacitación – Planes Acción 2021 y primer semestre 2022, CSJ Dirección Seccional Armenia (A).**

Artículos 87 Numerales 1 y 3 y 103 numerales 1 y 2 de la Ley 270 de 1996. Estatutaria de la Administración de Justicia establecen:

“Artículo 87. PLAN DE DESARROLLO DE LA RAMA JUDICIAL. El Plan Sectorial de Desarrollo para la Rama Judicial debe comprender, entre otros, los siguientes aspectos:

1. El eficaz y equitativo funcionamiento del aparato estatal con el objeto de permitir el acceso real a la administración de justicia.

(...)

3. Los programas de formación, capacitación y adiestramiento de funcionarios y empleados de la Rama Judicial.

(...)”.

Artículo 103. DIRECTOR SECCIONAL DE LA RAMA JUDICIAL. “Corresponde al Director Seccional (sic) de la Rama Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción y conforme a las órdenes, directrices y orientaciones del Director Ejecutivo Nacional de la Administración Judicial, las siguientes funciones:

1. Ejecutar el Plan Sectorial y las demás políticas definidas para la Rama Judicial.

2. Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización.”.

Artículos 1, 2, 3, 4, 6, 10 y 11. Acuerdo 2636 de 2004. Sistema de Seguimiento y Evaluación Institucional de la Rama Judicial.

“Artículo 1°. Organícese el Sistema de Seguimiento y Evaluación Institucional de la Rama Judicial conformado por todas las Unidades y dependencias de la Sala Administrativa, la Sala Disciplinaria y de la Dirección Ejecutiva de Administración

Judicial del Consejo Superior de la Judicatura de acuerdo con las características y los procedimientos señalados en el presente Acuerdo.

El Sistema será coordinado por la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.”.

“Artículo 2°. El Sistema de Seguimiento y Evaluación institucional de la Rama Judicial tendrá como principal objetivo fortalecer la capacidad de manejo gerencial del Plan Sectorial a través de:

1. Medir y promover la calidad y oportunidad de los resultados en la ejecución de los proyectos del Plan Sectorial.
2. Analizar la eficiencia y la eficacia de la administración judicial en la formulación y ejecución de políticas, programas y proyectos con el propósito de generar información para corregir procesos e incrementar el éxito de los resultados.
3. Determinar la eficiencia y la eficacia en la gestión de la administración Judicial una vez concluidos los proyectos y programas y generar información sobre el cumplimiento de metas con objetivos de acceso, eficiencia, eficacia, calidad, transparencia y autonomía.
4. Generar información adecuada para la toma de decisiones sobre planeación y asignación de recursos.”.

“Artículo 3°. A partir de la aprobación del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial en Sala Plena del Consejo Superior de la Judicatura todas las Unidades y dependencias de la Sala Administrativa, la Sala Disciplinaria y de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial del Consejo Superior de la Judicatura de la Rama Judicial deberán, - en consulta con los Consejos y Direcciones Seccionales -, elaborar, aprobar y adoptar el Plan Indicativo Cuatrienal. Este Plan Cuatrienal deberá enmarcarse en las políticas y programas que, para la misión, visión y funciones de cada Unidad o Dependencia, hayan sido definidas en el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial.”.

“Artículo 4°. El Plan Indicativo. “Deberá reflejar los programas, los proyectos y subproyectos de cada unidad o dependencia responsable de la ejecución, en el periodo de cuatro años especificando los resultados esperados anualmente y la medida de su realización, es decir los indicadores y metas.

El Plan Indicativo trata de articular estratégicamente la visión del Consejo Superior de la Judicatura con la misión y acciones de las Unidades y dependencias ejecutoras, para el logro de resultados dentro de un marco estructurado de gerencia pública. Su finalidad es lograr una cultura de pensamiento estratégico y no solamente presupuestal en torno de la gestión pública.

(...)”.

“Artículo 6°. El Plan Operativo o de Acción Anual. “Las unidades o dependencias administrativas ejecutoras de programas y proyectos deberán preparar y elaborar el



Plan Operativo o de Acción del año correspondiente a la vigencia, con los recursos humanos, técnicos equipos, financieros disponibles y con el detalle minucioso de todas las actividades a realizar para la buena y eficiente gestión del funcionamiento propio de cada unidad o dependencia ejecutora y de cada proyecto del Plan Indicativo de la Unidad o Dependencia, el cual se constituirá en la base para la posterior evaluación de resultados.

(...”).

“Artículo 10°. Las Unidades y Dependencias ejecutoras responsables velarán por la calidad técnica, la credibilidad y la transparencia de sus evaluaciones y las realizará con base a los planes, objetivos, criterios de eficiencia e indicadores cuantitativos y cualitativos de ejecución y desempeño. Igualmente, incorporarán los resultados de las evaluaciones en los programas y proyectos en ejecución, así como, en la etapa de preparación de nuevos proyectos.”.

“Artículo 11°. El resultado de las evaluaciones deberá ser presentado, por cada Unidad o Dependencia ejecutora, a la Unidad de Desarrollo y Análisis estadístico trimestralmente, en los 15 (quince) días siguiente a la terminación del trimestre informado.”.

Literales a, b, c, d, e, f, g y h, artículo 2. Ley 87 de 1993. Normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones:

“Artículo 2. Objetivos del sistema de Control Interno. “Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

- a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;
- b. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;
- c. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad;
- d. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;
- e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;
- f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;
- g. Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;
- h. Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.”.

Los Planes de Acción de la Gestión Tecnológica del CSJ Quindío - Rama Judicial - Dirección Seccional de Administración Judicial Armenia, vigencias 2021 y primer

semestre 2022, como contribuyentes para el alcance de las metas establecidas en el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial (PSD) 2019-2022 “Justicia Moderna con Transparencia y Equidad” – subprograma “Administración de Justicia” - pilar estratégico “Modernización Tecnológica y Transformación Digital”, incluyeron el proyecto denominado “*Proceso de Capacitación*” con la actividad “*Capacitar a todo el personal de las Áreas Administrativas y de los Despachos Judiciales en el uso de las herramientas tecnológicas. Apoyo Continuo*”, cuyo indicador está definido por el (número de capacitaciones efectuadas/número de capacitaciones programadas) x 100 para las dos vigencias en cita, el cual, conforme a los seis (6) seguimientos trimestrales realizados durante la vigencia 2021 y primer semestre 2022, arroja un cumplimiento porcentual de 100 y como evidencia del cumplimiento del proyecto se tiene el plan de capacitaciones programado y aplicado por la seccional a sus funcionarios.

Se evidenció que las capacitaciones programadas y aplicadas conforme al plan de capacitaciones de la seccional Armenia en los periodos que se auditan, no tienen correspondencia con la actividad definida en el proyecto “Proceso de Capacitación”; por lo tanto, el cumplimiento de la meta del mismo es del cero por ciento (0%) dado que, por parte de la seccional no se capacitó todo el personal de las áreas administrativas y despachos judiciales en el uso de herramientas tecnológicas que fue la actividad presupuestada en el proyecto de capacitación; sin embargo, si se hizo desde el nivel central en cumplimiento de su plan de capacitación para todo el país, también desde algunas circulares expedidas que apuntan, específicamente, al cumplimiento del pilar de transformación tecnológica.

Así mismo, se evidencia incumplimiento del Acuerdo 2636 de 2004 que estableció el Sistema de Seguimiento y Evaluación Institucional de la Rama Judicial en lo relacionado con el seguimiento del Plan Indicativo Cuatrienal, sus correspondientes Planes de Acción y la Evaluación de el Plan Sectorial de Desarrollo, al no realizar oportunamente el ajuste al proyecto.

Lo anterior, se originó por deficiencias de los mecanismos de control interno para el seguimiento de los planes dado que desde el primer seguimiento del trimestre de 2021 el auditado no observó que las capacitaciones que estaba impartiendo no apuntaban a la actividad del proyecto y entonces hacer los ajustes pertinentes a fin de cumplir con el indicador definido y la meta del cien por ciento (100%).

El CSJ Quindío - Dirección Seccional de Administración Judicial Armenia, durante las vigencias auditadas no fortaleció el capital humano en el uso de las herramientas tecnológicas como lo planeó en su plan de acción.

Se configura un hallazgo administrativo.

**Respuesta de la entidad:**

El auditado manifiesta: “...dentro del proyecto “Proceso de Capacitación”, relacionado con el pilar estratégico del “MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL”, se observa una actividad relacionada con “Capacitar a todo el personal de las Áreas Administrativas y de los Despachos Judiciales en el uso de las herramientas tecnológicas”, la cual tiene dentro de sus procesos líderes el de “Gestión Tecnológica” con alcance en la seccional.”. También expresa que debido a que desde el nivel central de la institución se han impartido capacitaciones relacionadas con el pilar en cita y que la seccional ha apoyado las convocatorias y la logística no consideró necesario programar capacitaciones relacionadas con el pilar; aducen, que “...además se ha brindado asesoría y acompañamiento en la implementación de las diferentes herramientas tema de capacitación, a los despachos judiciales que lo han requerido.”.

Solicitan el retiro de la observación dado que el nivel central ha realizado las capacitaciones relacionadas con el pilar que se audita, con el apoyo de la Seccional.

#### **Comentario de la respuesta del auditado:**

La respuesta del auditado no es de recibo; si bien es cierto que las capacitaciones relacionadas con el pilar estratégico del “Modernización Tecnológica y Transformación Digital”- Gestión Tecnológica en la Seccional, en sus planes de acción 2021 y primer semestre de 2022 planearon y se responsabilizaron de la actividad “Capacitar a todo el personal de las Áreas Administrativas y de los Despachos Judiciales en el uso de las herramientas tecnológicas”, actividad que no se tuvo en cuenta dentro del plan de capacitaciones adelantado por la seccional a fin de cumplir en un 100% la meta propuesta; tampoco se realizaron los ajustes a los mismos conforme a lo previsto en el Acuerdo 2636 de 2004.

Se configura un hallazgo administrativo.