



Management System Certification/ **Certificación de Sistemas de Gestión**

Audit Summary Report / **Reporte Resumido de Auditoría**

|  |  |   |  |  |      |  |
|--|--|---|--|--|------|--|
| Organization/<br><b>Organización:</b>  | Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado  |   |  |  |      |  |
| Address/<br><b>Dirección:</b>  | Carrera 7 No. 75 – 66 Piso2 y 3.   |   |  |  |      |  |
| Standard(s)/<br><b>Norma(s):</b>   | ISO 9001:2015  | Accreditation Body(s)/<br><b>Acreditación(es):</b>                                | ONAC   |  |      |  |
| Representative/<br><b>Representante:</b>   | Sra. Ana Margarita Araujo Ariza. Jefe Oficina de Planeación<br>Sra. Sandra García Martínez. Gestor Oficina Asesora de Planeación<br><a href="mailto:sandra.garcia@defensajuridica.gov.co">sandra.garcia@defensajuridica.gov.co</a> |   |  |  |      |  |
| Site(s) audited/<br><b>Sitio(s) auditados:</b>   | Unica sede<br>Auditoría en modalidad Mixta: presencial y remota  | Date(s) of audit(s)/<br><b>Fecha(s) de Auditoría(s) :</b>                         | 8 al 12 noviembre 2021<br>(5.5 días auditor) |  |      |  |
| EAC Code/<br><b>Código EAC:</b>  | 36   | NACE Code/<br><b>Código NACE:</b>   | 75.11/1                                      | Technical Area<br><b>code / Area Técnica</b> | 36.1 |  |
| Effective No. of Personnel/<br><b>Número efectivo de Empleados:</b>  | 171  | No. of Shifts/<br><b>Número de Turnos:</b>  | Uno  |  |      |  |
| Lead auditor/<br><b>Auditor Líder:</b>   | Ing. Camilo Moreno   | Additional team member(s)/<br><b>Miembro(s) adicional(es) del equipo auditor:</b> | N/A  |  |      |  |
| <b>Additional Attendees and Roles / Asistentes adicionales y roles N/A</b>   |  |   |  |  |      |  |
| <i>This report is confidential, and distribution is limited to the audit team, audit attendees, client representative, the SGS office and may be subject to Accreditation Body, Certification Scheme owners or any other Regulatory Body sampling in line with our online Privacy Statement which can be accessed <a href="#">here</a>. Este informe es confidencial, y la distribución se limita al equipo de auditoría, a los asistentes de la auditoría, al representante del cliente, a la oficina de SGS y puede estar sujeto al Organismo de Acreditación, a los propietarios del Esquema de Certificación o a cualquier otra muestra del Organismo Regulador de acuerdo con nuestra Declaración de Privacidad en línea la cual puede ser accedida desde <a href="#">aquí</a>.</i> |  |   |  |  |      |  |

## 1. Audit objectives/ **Objetivos de Auditoría:**

The objectives of this audit were/ Los objetivos de la auditoría fueron:

To determine conformity of the management system, or parts of it with audit criteria and its:

- ability to ensure applicable statutory, regulatory and contractual requirements are met,
- effectiveness to ensure the client can reasonably expect to achieve specified objectives, and
- ability to identify as applicable areas for potential improvement

Determinar la conformidad del sistema de Gestión, o partes de ésta con los criterios de auditoría y su:

- Capacidad para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables
- Eficacia para asegurar al cliente que los objetivos específicos son razonablemente logrados, y
- Capacidad para identificar cuando aplique áreas de mejora potenciales.

|                                   |                   |                                   |                 |                                |     |                       |        |
|-----------------------------------|-------------------|-----------------------------------|-----------------|--------------------------------|-----|-----------------------|--------|
| Job n°/Certificado<br>No.:        | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha<br>de reporte: | 15-Sep-<br>2021 | Visit Type/ Tipo de<br>visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1      |
| CONFIDENTIAL/ <b>CONFIDENCIAL</b> |                   | Document/<br>Documento:           | GS0304          | Issue n°/ Revision No.:        | 22  | Page n°/ Página No.:  | 1 of 6 |



## 2. *Scope of certification/ Alcance de la certificación:*

Administración, control y procesamiento de la información relacionada con la defensa jurídica del Estado; formulación, aplicación, evaluación y difusión de las políticas de prevención del daño antijurídico, así como la defensa y protección efectiva de los intereses litigiosos de la Nación, en procura de la reducción de la responsabilidad patrimonial, la actividad litigiosa del Estado y la prevención del daño antijurídico

No aplicabilidad: 7.1.5.2

*Has this scope been amended as a result of this audit?/ Ha sido modificado este alcance como resultado de esta auditoría?*  Yes/Sí  No/No

*This is a multi-site audit and an Appendix listing all relevant sites and/or remote locations has been established (attached) and agreed with the client/ Esta es una auditoría multisitio y con el cliente se ha establecido y acordado una lista con todos los sitios y/o instalaciones remotas relevantes (anexo).*  Yes/Sí  No/No

*For integrated audits, confirm the current level of the client's IMS integration / Para auditorías integradas, confirmar el nivel actual de integración del Sistema de Gestión Integrado del cliente.*  N/A  Basic /  High / Alto  
Básico

## 3. *Current audit findings and conclusions/ Hallazgos y conclusiones de la actual auditoría*

*The audit team conducted a process-based audit focusing on significant aspects/risks/objectives required by the standard(s). A sampling process was used, based on the information available at the time of the audit. The audit methods used were interviews, observation of activities and review of documentation and records. El equipo auditor condujo un proceso de auditoría basado y enfocado en aspectos/riesgos/objetivos significativos como lo requiere la(s) norma(s). Se utilizó un proceso de muestreo, basado en la información disponible a lo largo del tiempo de auditoría. Los métodos utilizados durante la auditoría fueron entrevistas, observación de actividades y revisión de documentación y registros.*

*The structure of the audit was in accordance with the audit plan and audit plan included as an annexe to this summary report. La estructura de la auditoría estuvo de acuerdo con el plan de auditoría incluido como un anexo de este reporte de auditoría.*

*The audit team concludes that the organization/ El equipo auditor concluye que la organización*  *has/ ha*  *has not / no ha* *established and maintained its/ establecido y mantenido su*

*management system in line with the requirements of the standard and demonstrated the ability of the system to systematically achieve agreed requirements for products or services within the scope and the organization's policy and objectives. Sistema de Gestión de acuerdo con los requisitos de la norma y demostrado la capacidad del sistema para alcanzar sistemáticamente los requisitos establecidos para los productos o los servicios dentro del alcance y los objetivos de la política de la organización.*

*Number of nonconformities identified/ Número de no conformidades identificadas:* Cero *Major/ Mayor* Tres *Minor/ Menor*

*Therefore the audit team recommends that, based on the results of this audit and the system's demonstrated state of development and*

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |        |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|--------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1      |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 2 of 6 |



maturity, management system certification be/ Por lo tanto el equipo auditor, basado en los resultados de esta auditoría y el estado de desarrollo y madurez demostrado del sistema, recomienda que la certificación del sistema de gestión sea:

*Granted/*  *Continued/*  *Withheld/*  *Suspended until satisfactory corrective action is completed/*  
Otorgada      Mantenida      Retenida      Sujeta a que la acción correctiva sea completada satisfactoriamente.

**Nota:** Se cumplieron los objetivos de la auditoría.

#### 4. *Previous Audit Results/* Resultados de Auditorías Anteriores

*The results of the last audit of this system have been reviewed, in particular to assure appropriate correction and corrective action has been implemented to address any nonconformity identified. This review has concluded that:/* Los resultados de la auditoría anterior de este sistema se han revisado en detalle, para asegurar que la apropiada corrección y acción correctiva ha sido implementada para atender la no conformidad identificada. Esta revisión concluye que:

*Any nonconformity identified during previous audits has been corrected and the corrective action continues to be effective. (Refer to section 6 for details) /* Cualquier no conformidad identificada durante auditorias anteriores ha sido corregida y la acción correctiva sigue siendo efectiva: (Consulte la sección 6 para más detalles)  
N/A

*The management system has not adequately addressed nonconformity identified during previous audit activities and the specific issue has been re-defined in the nonconformity section of this report./* El sistema de gestión no ha tratado adecuadamente la no conformidad identificada durante las actividades de auditoria anteriores y puntos específicos han sido redefinidos en la sección de no conformidades del informe.  
N/A

#### 5. *Audit Findings/* Hallazgos de auditoria

*The audit team conducted a process-based audit focusing on significant aspects/risks/objectives. The audit methods used were interviews, observation of activities and review of documentation and records./* El equipo auditor realizó la auditoría basado en procesos y enfocado en aspectos/riesgos/objetivos significativos. Los métodos utilizados durante la auditoría fueron entrevistas, observación de actividades y revisión de la documentación y de los registros.

*The management system documentation demonstrated conformity with the requirements of the audit standard and provided sufficient structure to support implementation and maintenance of the management system./* La documentación del sistema de gestión demostró conformidad con los requisitos de la norma de auditoria y provee la estructura suficiente para apoyar la implantación y mantenimiento del sistema de gestión.  Yes/Sí  No/No

*The organization has demonstrated effective implementation and maintenance / improvement of its management system and is capable of achieving its policy objectives, as well as and the intended results of the respective management system(s)./* La organización ha demostrado la efectiva implementación y mantenimiento/ mejora de su sistema de gestión y es capaz de alcanzar los objetivos de su política, así como los resultados esperados para el respectivo sistema de gestión.  Yes/Sí  No/No

*The organization has demonstrated the establishment and tracking of appropriate key performance objectives and targets and monitored progress towards their achievement./* La organización ha demostrado el establecimiento y seguimiento apropiado de los objetivos y metas, así como el monitoreo del progreso de los mismos dirigido a lograrlos.  Yes/Sí  No/No

*The internal audit program has been fully implemented and demonstrates effectiveness as a tool for maintaining and improving the management system./* El programa de auditorías internas se lleva a cabo y demuestra su eficacia como herramienta para mantener y mejorar el sistema de gestión.  Yes/Sí  No/No

*The management review process demonstrated capability to ensure the continuing suitability,*  Yes/Sí  No/No

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |        |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|--------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1      |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 3 of 6 |



adequacy, effectiveness of the management system./ El proceso de la revisión por la gerencia demostró su capacidad para asegurar la continua conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión

Throughout the audit process, the management system demonstrated overall conformance with the requirements of the audit standard./ A través del proceso de auditoría, el sistema de gestión demostró conformidad general con los requisitos de la norma de auditoría

Yes/Sí  No/No

Certification claims are accurate and in accordance with SGS guidance and the organization is effectively controlling the use of certification documents and marks./ Los reclamos de la certificación son exactos y de acuerdo con las guías de SGS y la organización controla eficazmente el uso de los documentos de certificación y marcas.

N/A  Yes/Sí  No/No

## 6. Significant Audit Trails Followed/ Líneas de investigación significativas durante la auditoría

The specific processes, activities and functions reviewed are detailed in the Audit Planning Matrix and the Audit Plan. In performing the audit, various audit trails and linkages were developed, including the following primary audit trails, followed throughout / Los procesos, las actividades y las funciones específicas revisadas se detallan en la matriz de planeación de auditoría y el plan de auditoría. En el desarrollo de la auditoría se siguieron varias líneas de investigación e interacciones, incluyendo las siguientes líneas de investigación primaria de auditoría:

Relating to Previous Audit Results/ **En relación con los resultados de la auditoría anterior: N/A**

### Es la primera auditoría (Auditoría de otorgamiento)

Relating to this Audit; including any significant changes (eg: to key personnel, client activities, management system, level of integration, etc.):/ **En relación con esta auditoría; incluyendo cualquier cambio significativo (ejemplo: personal clave, actividades de los clientes, sistema de gestión, nivel de integración, etc):**

**Uso del sello de certificación: N/A**

Misionalidad de la entidad:

Recolectar la información litigiosa en la que está involucrada el estado. Se debe sistematizar EKOGUI (Software) Sistema único de la información litigiosa. De defensa jurídica del estado. Formulación, difusión e implementación y evaluación de políticas de defensa y prevención de daños antijurídico al estado.

Se participa y / o se realiza la defensa en casos estratégicos o seleccionados por la entidad para defender al estado en el marco de la protección patrimonial del estado.

### Gestión con grupos de interés y Comunicaciones

4.2, 4.4, 4.4.1, 4.4.2, 6.1, 6.1.1, 6.1.2, **7.4**, 9.1, **9.1.2**

Responsable: Diana María Gacharna Castro, Lizzette Riobo

Caracterización del proceso: GIC-C-01 V:04

Procedimiento de comunicación externa GIC-P-01

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |        |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|--------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1      |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 4 of 6 |

Procedimiento de comunicación interna GIC-P-07  
 Guía para la elaboración de encuestas de satisfacción del cliente MC-G-03  
 Plan de comunicación externa GIC-PN-02  
 Plan de comunicación interna GIC-PN-01

Definir estrategias de comunicación con los grupos de interés, Se lidera la comunicación interna y externa.

Se diseñan estrategias y mecanismos para interactuar y comunicarse con los grupos de interés.

Implementar actividades determinado en las estrategias (plan táctico)

Evaluar estrategias y mecanismos de las estrategias y mecanismos

Gestionar solicitudes de entidades, funcionarios y público en general

Establecer los contenidos , lineamientos de para administrar WEB e intranet.

Medición de la satisfacción en el último trimestre del año 2020.

Se presenta informe de la medición.

Identificar el nivel de reputacional de la agencia en las entidades públicas.

También se orienta o conocer expectativas de grupos de interés.

Se encuentra La tabla de muestra de grupos de interés

Gremios, Tribunales (9 magistrados). Viceministros (15), Periodistas, abogados, académicos, Ciudadanos, senado.

Contratista: BrandStart

Se encuentra que la encuesta en resultado esta publicado en SIGI.

El resultado se presenta conclusiones.

Posicionar a la agencia en la gestión internacional.

Se solicita la divulgación de casos de éxito organizacional.

Se presentan conclusiones por grupo de interés,

Los abogados de las entidades del estado que demandan de la agencia servicio.

Destacan el servicio prestado del a agencia.

Abogados 100% conocen la agencia.

Conclusión: Conocen la función que realiza la agencia.

Medición de la reputación de la agencia: Tribunales y abogados el 100% Muy positivo y entre aceptable y positivo.

Evaluación de la percepción es positiva. Y se concluye satisfactorio y en los puntos a mejorar se utilizan por ejemplo para fortalecer al plan de comunicaciones 2021.

Quejas:

Se reciben vía comunicaciones y chat virtual.

Canales de entrada de las PQRS. Y queda registrada en ORFEO.

Se clasifica por PQRS.

Y si se reciben por WEB, se clasifican y registran en WEB. Se receptionan las PQRS se asegura que se envían a gestión documental (ORFEO).

Y la envían a la dependencia encargada (Decreto 4085 de 2011). Y desde la secretaria general se gestionan las quejas.

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |        |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|--------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1      |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 5 of 6 |

Y siempre se asegura la respuesta a quien la coloca o radica.

Plan de comunicación externa GIC-PN-02 V:04

Se evidencia Comunidad Jurídica, Capacitaciones virtuales. Diplomados nacional. Informes de litigiosidad Muestra el panorama de demandas contra la nación.

A la Web: [www.defebsajurica.gov.co](http://www.defebsajurica.gov.co)

Se comunica de un evento de acuerdo apoyo jurídico con la armada nacional.

Se encuentra los litigiosidad del año 2021 tercer semestre,

De 709 procesos que participa la agencia por 263 billones. El éxito 85 % .

Se encuentra

Donde se comunica que Colpensiones es la entidad más demandada del estado.

Se encuentra evidencia de en redes sociales. De comunicación en página WEB y redes sociales. En Habilidades en defensa en orden nacional y territorial. Para que participen el día 14 de octubre a las 2:00 pm. Panelista abogado Erik Rincón Cárdenas.

Se comunica Sobre El diplomado en defensa jurídica territorial. (liderado: Gestión de competencias) Para inscripciones, % marzo 2021.

Que es gratuito. Con alianzas con otras entidades.

Y se evidencia el comunicado en redes sociales. Del 25 de marzo y de evento de apertura del diplomado.

Indicadores de Gestión del proceso: (Medición).

Publicaciones en medios de comunicación.

Se mide mensualmente .

Se evidencia un sobre cumplimiento Hasta el 728%

Comunicados de meta contra comunicados realizados.

Conclusión. Se encuentra cumplimiento en el proceso

### Control interno disciplinario

4.4, 4.4.1, 7.3, 8.2; 9.1.1.

Responsable. Lizzete Riobo

Caracterización: CID- C.01 V:02

Evaluación de la queja, reclamo, denuncia o informe. CID-P-01 V:01

Se encuentra como objetivo ejercer el control disciplinario. Para hacerla verificación del cumplimiento de funciones asignadas de los servidores.

Se realizan actividades de carácter preventivo y las actividades de carácter correctivo que implica conducta de sanción.

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |        |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|--------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1      |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 6 of 6 |

Se programan capacitaciones relacionadas con la función pública. Y las inducciones y capacitaciones a los funcionarios. (prevención).

Analizan las quejas, reclamos, denuncias, informes a anónimos. (PQRS)

Se adelantan los procesos de investigación disciplinaria, se controla y se monitorea al avance los procesos disciplinarios.

Autoevaluar la gestión y desempeño del proceso.

Quejas:

Evaluación de la queja, reclamo, denuncia o informe. CID-P-01

Se recibe la PQRS.

Si se determina que es procedente para que se inicie o no proceso disciplinario.

Proferir acto Inhibitorio, O que no puede proceder

Comunicar el auto.

Queja. Desde la página WEB.

Fecha de 16 diciembre 2020.

Quien la radica: Angela Moreno Hernández, funcionarios del juzgado segundo administrativo de Cartago.

Motivo: Está recibiendo correos masivos por parte de la agencia (Con contenidos que no corresponden). Y se menciona el funcionario que aparece como emisor de los correos.

Se procede: Se revisa con el proceso de Gestión documental y con la dirección de defensa jurídica nacional.

Y se recibe respuesta:

En el juzgado de Cartago se lleva el proceso de los que interviene la agencia.

Se envía correo sin un archivo y se vuelve a enviar.

Se elabora respuesta a la funcionaria del juzgado. 6 de enero de 2021.

Se encuentran 38 procesos de juzgado Cartago del Valle.

Y se enviaron 38 correos al juzgado. (dos correos al archivo adjunto)

Y se recibió apoyo de una unión temporal. (Información de contratista que controla la información que entra y sale de la agencia).

Se evidencia la respuesta al cliente en términos y se cierra. Acciones correctivas.

De 22 marzo 2021. N° 20212400485412

Leonor Bárcenas

Asunto: Solicito reclamar nulo el matrimonio de la hermana por usufructuar pensión de Ecopetrol.

Se analiza. Desde el proceso interdisciplinario. Entidad no es el conducto.

Se remite la comunicación a entidad competente a la registraduría nacional del estado civil.

Y A la persona. Se elabora comunicación Donde se le responde sobre la irregularidad, que la entidad no es la responsables y se le comunican el traslado a la registraduría nacional del estado civil.

Y Se responde por correo electrónico. 11 de abril de 2021. Se responde por correo en términos en 12 días hábiles.

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |        |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|--------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1      |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 7 of 6 |

## Medición.

Decreto, Ley 1755: 2015

Semestralmente se mide la gestión de quejas (Que se hayan resuelto).

Medir la gestión en trámite, respuesta y gestión de las

Se ingresan 10 quejas y se responden 9.

Meta es 90%

Resultado del semestre es el 90%

Se encuentra el informe de ley: Se reporta que se han tramitado en quejas y reclamos en el tercer trimestre una como denuncia y una queja.

Tiempo respuesta en términos de 15 días hábiles. al tercer muestra tiempo de respuesta promedio 5 días.

Segundo trimestre. 4 denuncias, 2 quejas y 3 reclamo.

Se mide la gestión con procesos disciplinarios semestralmente se mide el número de procesos y la gestión.

Proceso que están en trámite del año 2021. No se encuentran procesos disciplinarios es 0 y no se requirió abrir proceso disciplinario.

Los procesos en cursos del año 2019 se suspendieron términos por pandemia y esta hasta el 30 de nov. Se encuentra por decreto suspendidos los términos. (Espera)

Conclusión. Se encuentra cumplimiento parcial en el proceso, se reporta 1 NCm.

## Gestión de tecnologías de la Información

4.4, 4.4.1, 7.1.3, 7.1.4, 9.1, 9.1.1, 9.3

Responsable: Mary Villamil , Fredy Zea , Daniel Rojas

Caracterización: GTI-C-01 V:02

Es un proceso de apoyo. Que se encarga de brindar apoyo tecnológico para que los funcionarios puedan realizar las labores que se le encargan.

Se identifican, clasifican y priorizar las actividades de solución desde la TIC requeridas.

Implementar soluciones y herramientas TIC y administrarlas.

Evaluar y monitorear el desempeño de las soluciones y servicios TIC y el sistema de seguridad de la información.

Procedimiento de plan anual de adquisiciones GC-P-01.

Se cuenta con un contrato que suministra el mantenimiento de equipos una mesa de ayuda

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |        |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|--------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1      |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 8 of 6 |

para atender los Help Desk.

Procedimiento para solicitud de servicio de TI. GTI-P-02

Se revisa el documento Plan de mantenimiento 2021 GBS-PN.01 V:01.

Procedimiento para solicitud de aprovisionamiento de servidores GTI-P-04 V:01

Programa de mantenimiento preventivo. En mayo y se realiza semestral

Se encuentra el mantenimiento de servidores Planificado para mayo 2021.

Se envía un mensaje del 8 de mayo 2021.

GTI-F-06 Hoja de vida de servidor: SRVANDJE01

No está registrado.

No se registró el mantenimiento.

GTI-P-01 V:03 Solicitud de servicios de TI.

Se atienden los servicios de TI.

Todas las solicitudes se reciben a través de una herramienta GLPI.

El ingreso se hace ingreso por usuario y contraseña.

Se hace requerimiento por GLPI por parte del usuario. Se verifica la solicitud.

Se realiza la asignación a la atención de la solicitud. (Se hace manual , o automático)

La gestión de la solicitud por parte de la persona asignada.

Notificar la atención de la solicitud a través de correo (GLPI)

Encuesta de satisfacción de la atención a los servicios.

Se encuentran requerimientos entre 101 a 253 mensuales con un promedio de 191 casos mensuales.

ID 16830. 28 de enero. Vanesa Mejía (mesa de servicios) Solicitud, Activar un perfil de usuario Laura Cruz. Se atendió el 28 enero se finalizó el mismo día (Se activo)

ID 16669. Del 13 de enero 2021. Creación de usuario. Atendido por Vanesa Mejía. Se da respuesta el 19 de enero 2021, de servicio. Se debe responder en tres días.

Medición del proceso: Meta cumplimiento

Indicador. De cumplimiento. De enero de 2021.

Se atendieron 145/146

Se atendieron las solicitudes en un 100%.

No se encuentra medición de cumplimiento.

Indicador sobre la disponibilidad de los servidores. En todos los meses se reporta cumplimiento en disponibilidad.

Meta de 95% de disponibilidad. En enero 2021 se encontró una disponibilidad del 95.6%

En febrero 98.2%, Y en octubre 99.9 %

Conclusión. Se encuentra cumplimiento parcial en el proceso, se reporta 1 NCm.

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |        |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|--------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1      |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 9 of 6 |

## Gestión legal

4.4, 4.4.1, 7.3, 9.1.1.

Responsable: Clara Name. Mauricio Beltrán, Cristina Gil, Paola Diaz

Caracterización: GL-C-01 V:04

Asesorar y apoyar jurídicamente los asuntos externos en razón de competencia. Se representa la defensa jurídica de la agencia.

Brindar asesoría jurídica a los demás procesos

Se revisan los actos administrativos

Elaborar o participar en proyectos normativos

Y se atienden peticiones y consultas

Atender solicitudes de extensión de jurisprudencia administrativa, Se solicita mecanismos alternativo para evitar la demanda o proceso jurídico.

Formular y hacer seguimiento y prevención de daño antijurídico.

Representar a la entidad en la eventualidad judicial y extra judicial.

Realizar seguimiento en sentencias judiciales.

Instaurar acciones de repetición. Y Realizar el monitoreo del proceso.

Procedimiento para la atención de peticiones y consultas GL-P-02 V:06

Atender consultas y peticiones dentro de términos de norma.

Recibir la petición por Orfeo y se registra para reparto en base de datos de derechos de petición o consulta GL-F-14.

Se clasifican las consultas, Y se dan prioridades

Se analizan y se da respuesta.

Se avala la respuesta

Evaluar y hacer seguimiento a la peticiones y consultas

Y se realiza informe par al WEB de respuesta de la ges peticiones y consultas

Y presentar el informe a comité de conciliación.

Muestras.

1- Petición de interés general radicado Orfeo: 20218001610962 del 1 septiembre 2021

Desde Orfeo se evidencia el 1 de septiembre se asigna a Gestión legal

Se asigna el técnico de la oficina.

En el cuadro Base de datos registra la información GI-F-14, el termino es para el 22 de septiembre. Y con fecha de vencimiento interna de 8 de septiembre.

Se asigna el 2 de septiembre. Se solicita: el LINK para descargar el código único de proceso judicial único. La solicitud es de un ciudadano. Asignado al abogado Paola Diaz.

La respuesta Orfeo: 20211030075481 se da el día del 8 de septiembre.

Certificado electrónico E-55527359-S fecha 8 de septiembre y entrega el mismo día.

2- Petición de interés general radicado Orfeo: 20212401631302 del 3 septiembre 2021

Respuesta de Orfeo N° 20211030077991-

Certificado de defensa jurídica territorial que aprobé. 25 de marzo y el julio de 2021.

ESAP.

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 10 of 6 |

Certificación de envío N° E56336865-S 17 de septiembre de 2021. Se cumple el termino

Medición de indicadores.

Variación de la cantidad de procesos en contra respecto al año anterior.

Número de demandas del año en curso / N° de demandas que cursaban en  
 $1 / 1 * 100 = 100$ .

Septiembre Meta máximo 100% 3 máximo.

Comparación es tener menos de cuatro litigios al año. Se encuentra en 3. Se encuentra en cumplimiento.

Respuesta a peticiones y consultas. Atender oportunamente las peticiones

N° de peticiones en periodo dentro del periodo/ Entre las recibidas – recibidas en términos no respondidas. Cumplimiento del 100%

En septiembre. Las respondidas dentro de términos 81/ 96 recibidas – 15 recibidas no respondidas entre términos.

Se obtiene el 100%.

Conclusión. Se encuentra conformidad en el proceso

### Gestión del conflicto jurídico (A nivel nacional)

4.4, 4.4.1, 8.1, 8.2, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3, 8.5.4, 8.5.5, 8.5.6, 8.6, 8.7, 8.7.1, 8.7.1, 8.7.2, 9.1.1.

Responsable: Líder Cesar Augusto Méndez Becerra

Decreto 4085 2011. Intervenir en proceso de interés litigioso de la nación.

Caracterización. GCJ-C-01 V:03

El proceso interviene en procesos judiciales estratégicos en defensa del patrimonio del estado y de la institucionalidad.

330.000 procesos con intereses en cuestión 439 billones.

Se intervienen la agencia para intervenir en 739 procesos denominados estratégicos.

Con una tasa de éxito del 86%

Se tiene como actividad de participar en comité de conciliación.

Y la agencia realiza conciliación entre entidades del estado.

Se describen las actividades:

Analizan las solicitudes de intervención que hacen las entidades y evaluar acción

Gestionar el conflicto en la etapa extrajudicial. (Comités conciliaciones)

Gestión del conflicto en la etapa judicial. Es la atención del conflicto y se atienden judicialmente los procesos. Y representación de la agencia de los procesos a nombre del estado.

El proceso realiza intervención por la indemnización en violación de derechos humanos en

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 11 of 6 |

defensa Jurica internacional (Para cuantificar las indemnizaciones).

Procedimiento de instancia de selección. GCJ-P-01 V:06

Se seleccionan los procesos en los que la agencia va a participar.

Se consideran los procesos y excepcionalmente se participa en comités de conciliación.

Revisa las solicitudes de las entidades para participación. De acuerdo a criterios establecidos.

Se realiza solicitud de información al a entidad. O a otra fuente como el despacho judicial.

Se elabora ficha técnica del caso GCJ-F-21

La ficha técnica es elabora da pro grupo de abogados

Se prepara agenda para realizar una discusión ordena.

Se consulta la data en Legis Office.

Muestra.

N° 734708 EKOGUI . Demandado es DIMAR. / Reparación. Seleccionado el 17 de nov de 2020.

N°. 1003708 EKOGUI demandado es Ecopetrol. / Nulidad y restablecimiento del derecho. Seleccionado 17 noviembre de 2020.

Se verifica:

N° 734708 EKOGUI . Demandado es DIMAR. / Reparación. Seleccionado el 17 de nov de 2020.

Del caso seleccionado. Se lleva el caso al radicado a Orfeo:

Solicitud de intervención o acompañamiento. Que se hace por iniciativa propia.

Se evidencia de 24 de julio de 2020. Identifica el caso para intervenir se envía correo para que se coordine el proceso de instancia se selección.

La ficha técnica GCJ-F-21 se Accesa de carpeta compartida.

Se encuentra el valor por 0,12 billones

Demanda la compañía hotelera de hoteles Estelar a DIMAR

Se describen los hechos.

Y la recomendación es intervenir. 23 de julio 2020.

La instancia de selección.

**Acta de selección (Liberación)** para del producto. Para que el proceso sea intervenir judicialmente Enel proceso.

**Acta AIS - 136 de 17 noviembre 2020.**

Camilo Alberto Gómez. Director General.

Cesar Augusto Méndez, director de defensa jurídica nacional.

Y por sigi queda firmado.

La decisión fue aprobar el proceso. Por unanimidad se selecciona el proceso de acuerdo a los criterios de en el acuerdos: 01 de 2019, resolución 507 de 2019.

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 12 of 6 |

La publicación en la WEB. Se publica que la agencia va intervenir en el proceso. A partir del 17 de noviembre.

Se evidencia en Orfeo

Procedimiento Elaboración de escrotos de intervención. GCJ-P-01 V:06

Atención del proceso. GCJ-P-06 V:04

Se verifica el acta de intervención de selección y revisión del proceso.

Se realiza la solicitud de información y se hace el estudio del proceso por parte del abogado Frank Olivares (Experto de defensa Jurica nacional Experto G3-07)

Estudiar el proceso Y se elabora el escrito de intervención procesal. Y se aprueba de esa intervención.

Se formaliza el escrito de intervención procesal.

Se hace seguimiento y seguimiento judicial.

Contrato con Proveedor o sub contratista LITIGANDO (para hacer seguimiento y vigilancia a la agencia)

El proceso se encuentra en litigio.

Implementación se evidencia desde Orfeo.

Se encuentra el poder que otorga la agencia al abogado a Frank Olivares

Se solicita suspensión de 30 días hábiles para el estudio.

Escrito de intervención de fecha. 25 de marzo Orfeo 20215000019451-DDJ

Se radica de acuerdo decreto 806 2020 (COVID) . Ley 2080 2021 radicación remota (virtual)

Se radica y copia a todos los participantes por correo marzo 2021.

La primera audiencia para el 25 de enero de 2022.

Se evidencia la participación de litigando

Del 5 de octubre Litigando les informa sobre audiencia para 2022.

Auto: 4 de octubre de 2021. Tribunal administrativo de Cundinamarca.

Y se informa por correo. El correo del 6 octubre. de Litigando donde se presentan del proceso para fijar fecha de audiencia. Y se descarga el auto en adjunto en pdf.

Indicadores:

Desde el sistema SIGI

Procesos activos en estado de litigio directo de la agencia.

Meta- Es intervenir 750 proceso Enel 2021.

Actualmente se cuenta con 709 procesos intervenidos.

Se encuentra entre 94 y 97% se proyecta cumplir al 100% a final de año.

Tasa de éxito. De la agencia en los procesos que interviene.

Fallos favorables total de fallos 51 fallos y 44 favorables una tasa del 86% La meta 85%

La tasa del éxito del estado 51.3 %

Relación condena pretensión.

Meta no superar el 33%

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 13 of 6 |

A mayo 33% y en septiembre 14%

Conclusión: Se encuentra conformidad en el proceso

**Gestión del conflicto jurídico** (A nivel Inter - nacional)

4.4, 4.4.1, 8.1, 8.2, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3, 8.5.4, 8.5.5, 8.5.6, 8.6, 8.7, 8.7.1, 8.7.1, 8.7.2, 9.1.1.

Responsable: Ana María Ordoñez / Susana Arango / Andrés Jiménez.

El volumen ante el sistema interamericano de derechos humanos (790 procesos)

La línea de litigio:

Controversias internacionales de inversión.

Junto con contratistas internacionales.

Inversionistas anuncian la demanda y la segunda donde la etapa arbitral

Caracterización.

Caracterización. GCJ-C-01 V:03

Determinar la forma como se asume la y coordina la defensa jurídica del estado colombiano en la tramitación de peticiones y caos individuales ante los órganos de supervisión del sistema interamericano de derechos humanos

Se describe también sobre controversias de inversión: La forma como se asume la defensa jurídica en arbitraje en controversia y acuerdos internacionales.

Dar respuesta oportuna a los requerimientos de solicitudes las notificaciones de demanda y se realiza etapa de negociación (conciliación)

Tramite de pago de indemnización y perjuicios a víctimas por violación de derechos humanos

Por ley 288. (solución amistosa - acuerdo).

Corte penal internacional:

Procedimiento de Defensa internacional ante el sistema interamericano GCI-P-12 V:02

Se asume y determina la defensa del estado en la comisión interamericana de derechos humanos.

La notificación se recibe de la comisión interamericana.

Se realiza el análisis y efectúa el reparto

Se registra en aplicativo para llevar el control

Etapa de registro interno y se hace expediente y registro ORFEO. Carpetas del proceso.

Se redacta proyecto de intervención.

Y se remite el proyecto de intervención.

Desde una base de datos de Excel se toma la muestra.

Muestra.

Nº de petición CIDH P-1265-14 Etapa de admisibilidad. Nº de expediente: 2020601261400161-

Correo notificación: se realiza la recepción de P-1265-14

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 14 of 6 |

José Antonio Duran Ariza (víctima o peticionario) fecha de envío: Se encuentran los anexos y la notificación del CIDH donde entregan una nueva petición e información de inicio de trámite.

Continua el reparto: Se hace asignación asesora Diana Chamorro. / Natalia Fernández Alba  
La revisión de la petición

Se realiza solicitud de información a entidades que son parte del proceso Fiscalía y ministerio de defensa nacional.

Elaboración de observaciones son del 8 de marzo 2021. De conformidad por parte de la CIDH

Se encuentra evidencia de las observaciones.

Indicadores del proceso. Medición del proceso

Procesos con solución amistosa.

Con frecuencia mensual.

Se 32 procesos en búsqueda de solución amistosa, una solución amistosa

La meta es 13 actas al año de entendimiento y 8 acuerdos de solución amistosa al año.

A octubre se realiza 13 actas de entendimiento.

Y en acuerdos ya se cumplió con 9. El indicador presenta cumplimiento.

Riesgos:

4963 gestión del conflicto jurídico: Desde SIGI. Módulo de riesgos. Deficiente defensa de los interés litigiosos del estado

Como se aborda el riesgo: Se encuentra en zona alta riesgo inherente.

Protocolo de presentación de audiencias, Y en el procedimiento aplica los puntos de control

Se realiza valoración de controles y se obtiene el riesgo residual probabilidad 1 y el impacto 3 El riesgo pasa de alto a moderado.

Y se asume el riesgo. Y se mantienen los controles.

Se realiza semestralmente se hace en julio 2021.

Los controles existente han sido eficaces y el riesgo no se ha materializado.

Conclusión: Se encuentra conformidad en el proceso.

## Gestión de bienes y servicios

4.4, 4.4.1, 7.1.3, 7.1.4, 7.1.5, 9.1, 9.1.1, 9.3

Responsable: Líder Margarita Borda, Leonardo Cufiño, David Quijano.

Caracterización: GBS-C-01 V:06

Administrar los bienes y servicios de apoyo necesarios para el ejercicios de las funciones de la ANDJE a través de su consecución, seguimiento, y control inventario.

Inicia con la adquisición de los bienes y/o servicios requeridos por la cantidad entidad para

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 15 of 6 |

el cumplimiento de sus funciones.

Adquieren los bienes los y servicios,

Se formalizan y legalizan los bienes y servicios a través del aplicativo.

Excel se llevan los controles, y se entregan los bienes para su uso a cada usuario.

El principal bien que se administra son los teléfonos.

Efectuar seguimiento a los inventarios

Se controlan las bajas de los bienes.

Se realiza mantenimiento a los bienes Proveedor FAMOCDEPANEL. Mantenimiento.

Infraestructura del

Edificio (pisos 2° y 3°).

Se verifica en cronograma de mantenimiento de infraestructura. Mantenimiento de mobiliario de la 4° semana de agosto 2021. Se evidencia acta de entrega de mantenimiento preventivo.

Se listan los equipos y se reporta funcionamiento adecuado.

Recibido por Ingeniero GILMAR Lagos de 21 ago. 2021.

Mantenimiento de aire acondicionado de cuartos de servidores de primera semana de agosto. De los Servidores. Se encuentra el registro del mes de agosto primera semana

Del mes de agosto de 2021. Recibido por Daniel Rojas de 4 de ago. – 2021.

De sistema de detección de incendios para primera semana de agosto.

Se evidencia acta de entrega de mantenimiento preventivo recibe Leonardo Cufiño 9- ago. 2021.

Gestión de inventarios GBS-P-02 V:07

Se realiza la consecución , gestión actualizado, del inventario de los bienes y servicios de apoyo necesarios para el ejercicios de las funciones de la ANDJE

Se identifica y planea el recibo de bienes a adquirir,

Solicitud de no existencia del bien a controlar en el inventario. Ni este en plan de adquisiciones. GBS-F-07

Adquirir el bien. Recibe el bien por parte del proveedor. Se solicita el ingreso al almacén.

Realizar el ingreso de bienes al almacén y se hace salidas de bienes al almacén y entrega.

Actualizar el inventario de bienes. Reportar a la asegurado.

Archivar documento soporte de la actualización del inventario, efectuar seguimiento y control a los inventarios. Informar a financiero sobre inventario y realizar contable,

Muestra de compra de tres Token. 3 unidades.

Contrato con Gestión de seguridad electrónica Contrato N° 059 2021.

No se han realizado compras por caja menor.

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 16 of 6 |

Se recibe la factura N° FE-11933 de julio de 2021.  
 Formato de solicitud de ingreso GBS-F-11 fecha 4 de ago. 2021.  
 Relacionan los serial de los TOKEN y el valor de los tres token.  
 Se comprobante de ingreso al almacén GBS-F-05  
 Formato de entrega de activos o bienes devolutivos y se tiene certeza de entrega al usuario.  
 GBS-F-01

Indicadores / medición del proceso.  
 El inventario se encontró 100% existencia OK.  
 El inventario formaliza los bienes a los que se les dio de baja  
 Y solo se reportó el faltante de in disco duro. (Seguimiento a la reposición bien)  
 Indicadores:

Cumplimiento de verificación física de inventario.  
 Donde se valida la existencia del bien.  
 Se realiza el inventario dos veces al año y se reporta la ejecución del inventario de junio 2021  
 Cumplido al 100%.

Conclusión: Se encuentra cumplimiento del proceso

### Gestión política de defensa jurídica

4.4, 4.4.1, 8.1, 8.2, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, **8.3**, 8.5, 8.5.1, 8.5.2 8.5.3, 8.5.4, 8.5.5, 8.5.6, 8.6, 8.7, 8.7.1, 8.7.1, 8.7.2, 9.1.1.

Responsable: Luis Jaime Salgar, María Suarez, Sandra Blanco.

Caracterización: GP-C-01 V:05

Fortalecer la defensa jurídica de la nación a través de la formulación de lineamientos, estudios, conceptos. Propuestas normativas.

Identificar y analizar la información necesaria para determinar el problema  
 Se produce la ficha de proyecto GP-F-01

Formular, revisar y aprobar los estudios lineamientos, conceptos, y/o lineamientos, conceptos

propuestas normativas

Aplica procedimiento GP-P-01 Guía GP-G-01 Se entregan los estudios, los conceptos propuestas normativas.

Elaborar y/o actualizar y aprobar líneas jurisprudenciales y/o doctrinales. (determina la tendencia judicial sobre un tema especial o particular). Causas genéricas. GP—P-05 Y la guía: Gp-G-02

Se entrega documento marco del alcance definido. Y la línea jurisprudencial.

Evaluación de seguimiento y control a la socialización de los documentos.

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 17 of 6 |

Se aplica el procedimiento GP-P-05 y aplica procedimiento de acciones correctivas y de mejora

Entregables. Matriz para hacer seguimiento y control (Como se ha repartido el documento)GP-F-06 .

Base de datos control de línea jurisprudenciales GP-F-07

Informes de gestión e indicadores.

Muestra aplica el capítulo 8.3

Muestra de julio “Demanda de litigio estratégico sobre corrupción transnacional presentada ante la corte constitucional”

“Análisis de fallos Contra el estado e identificación de errores y debilidades en materia de nulidad y restablecimiento del derecho”.

Procedimiento Planeación y elaboración de lineamientos , estudios, conceptos y propuestos normativas GP-P-01 V:05

Entradas al diseño:

Se parte de un estudio realizado con la universidad Sergio Arboleda donde a partir de estudios de fallos proferidos por el consejo de estado entre 2014 y 2019. Se concluye la evidencia de temáticas donde se encuentra la muestra a desarrollar

Se evidencia la revisión y análisis del problema

Acta de reunión CIGD-2063 de 28 d enero 2021.

Se aprueba en plan de acción institucional.

### **Elaboración de la ficha de proyecto: GP-F-02**

Fecha: de 1 de febrero al 30 de junio 2021

Se asignan los funcionarios:

María Fernanda Suarez Celi, José Alejandro Sánchez.

Requerimiento legal: Decreto 4085 de 2011 y decreto 2269 de 2019

No se participa con firmas consultoras. Ni de apoyo. Se asigna recursos propios

Se describen los riesgos. En los proyectos el tratamiento a riesgos.

Descripción del proyecto. Describe objetivo general el impacto , la metodología, cronograma, Descripción de los insumos necesarios, resultados y productos esperados

Recolectar insumos y la línea base del proyecto.

Evaluar la suficiencia de los insumos recolectados.

Acta. Que evidencie la fase.

Solicitar el acceso a la información.

Paso 7 Procesar y analizar la información. Se evidencia documento preliminar elaborado.

De marzo 2021. Y se describen los criterios. Se determinan que sentencias se van analizar.

Análisis de datos (estadístico) de 1879 sentencias se eligen o escogen 376 para ser analizadas.

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 18 of 6 |

Elaborar la versión final del documento.

Se evidencia el documento final 29 de junio de 2021.

El documento ordena y describe las principales fallas identificadas de las EPON (Entidades públicas de orden nacional) Describe en DIAN, UGPP, FOMAG, Colpensiones, SENA entre otros.

Revisado y aprobado del documento.

Por el director de políticas y estrategias, 16 septiembre 2021.

La aprobación por parte director está pendiente ( se encuentra en aprobación) Validación. Está pendiente determinar lineamientos de socialización de este documento.

Segunda muestra:

Procedimiento: Planeación y elaboración de lineamientos GP-P-01 V:05

Lineamiento sobre el uso eficiente de la prueba pericial elaborada.

Entrada al diseño. Un estudio previo sobre el uso eficiente de la prueba pericial realizado por un contratista en el año. 2020.

Determinar el problema viene de la entrada: estudio previo sobre el uso eficiente de la prueba pericial realizado por un contratista en el año. 2020.

Revisión y aprobación en ACTA CIGD-2063 de 28 de enero 2021.

Elaborar la ficha del proyecto. GP-F-02 de 1 de enero al 28 de febrero 2021.

El responsable: María Fernanda Suárez.

Marco legal que se cumple:

Requerimiento legal: Decreto 4085 de 2011 y decreto 2269 de 2019

No se participa con firmas consultoras. Ni de apoyo. Se asigna recursos propios

Se describen los riesgos. En los proyectos el tratamiento a riesgos.

Descripción del proyecto. Describe objetivo general, el impacto , la metodología, cronograma,

Descripción de los insumos necesarios, resultados y productos esperados

Recolectar insumos y la línea base del proyecto. Se verifican los entregables contrato 2020

Evaluar la suficiencia de los insumos recolectados. Se evidencia el insumo o contrato 2020

Se evidencia el documento preliminar. Se evidencia el documento de fecha: 19 de febrero 2021.

Revisión por el director de defensa nacional Cesar Augusto Méndez.

Documento final elaborado. Se evidencia de 20 abril se evidencia correo que menciona ajuste finales realizados dirigido al director general.

Y aprobación final de documento (Validación)

De 21 de abril de 2021. Firmado por el director general: Camilo Gómez Álzate

Planear estrategia para socializarlo (Documento aprobado) GP-F-06 Matriz. Que describe la temática, y como se va realizar y como se realiza la difusión.

Difusión a través de portal comunidad jurídica del conocimiento. Administrado por la agencia.

Se evidencia las descargas realizadas del documento ha tenido 316 descargas.

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 19 of 6 |

Envío por correo a los jefes de las oficinas de asesoría jurídica de todas las entidades.

Y se realiza la valoración de resultados.

Rematar En el paso 13 del procedimiento

Planeación y elaboración de lineamientos GP-P-01 V:05

Valorar resultados fortalecer la metodologías y su aplicación en la valoración de resultados de proyectos (paso 13).

Mediciones.

Documentos estratégicos para la defensa jurídica del estado elaborados.

Se programan a octubre 11 y se han entregado 10 - 90.91%

75 – 100 es verde O cumplido.

Entre 25 y 75 amarillo.

Producción de lineamientos para la defensa jurídica del estado.

A octubre la producción de lineamientos esta con la meta de 6. Y se han logrado 6. 100% Cumplimiento.

Conclusión: Se encuentra conformidad en el proceso.

## Gestión financiera

4.4, 4.4.1, 7.1.1, 9.1.1.

Responsable: María Margarita Borda Fonseca Y Luz Aguilar

Gestión Financiera. GF-C-01 V:05

Administrar recursos, Y la información financiera

Se desagregan los rubros de presupuesto y con la generación de los estados financieros e informes.

Desagregar los rubros del presupuesto. Resolución 1 del 6 de enero de 2021-

Definir el programa anual mensualizado de caja y de pagos-

Administración y ejecución del PAC GF-P-02

Administración y ejecución presupuestal GF-P-01

Tramitar los pagos. GF-P-03

Expedir los certificados de ingresos o pagos GF-P-04 Para proveedores y contratistas.

Administrar el programa PAC GF-P-02.

Elaborar presentar los estados financieros GF-P-05

Procedimientos de pagos- GF-P-03 V:5

Registra la cadena presupuestal en cuanto al trámite de pago el registro de las cuentas por

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 20 of 6 |

pagar, la generación de pago. En SIIF

Se recibe y revisa de información que contenga requisitos para pago  
 Elabora la orden de pago GF-F-05  
 Verificar los documentos tramitados en Orfeo y registra la obligación respectivas SIIF.  
 Revisar la obligación para el pago. Y dar el Visto bueno para el pago.  
 Ordenador del pago (secretario general)  
 Generar el pago en SIIF Nación II  
 Autorizar orden de pago SIIF  
 Verificar el estado de las órdenes de pago  
 Revisar documentación de los pagos y archivar el expediente.

Contrato 026 de 2020. BRANDSTRAT. (consultoría)  
 Orden de pago. Factura electrónica N° 5272 fecha de 7 abril de 2021.  
 Se factura 5277.  
 Se verifica concepto de revisor fiscal de parafiscales.  
 Se verifica que el supervisor certifica el cumplimiento del contratista para pago. Y se presenta balance del contrato. Se han realizado 6 de 7 pagos. Pendiente por pagar 11 millones. Documento de 14 de abril de 2021-  
 Firma el supervisor (Diana Gacharma y Margarita Araujo).  
 Se evidencia la orden pago. GF-F-05. Por \$6.864.679 se aplican deducciones  
 Elaborado: German Eduardo Bernal y aprueba Margarita Borda (coordinador financiero)  
 Y firma secretario general.  
 Y posterior a la orden pago esta obligación en SIIF. Comprobante presupuestal.  
 Se encuentra en SIIF el estado en pagado.

Litigando:  
 Factura: N° LTI 998 fecha 4 de agosto 21 Valor \$1.389.920  
 N° de contrato 080 / 2021. Vigilancia judicial.

Constancia de cumplimiento. Supervisor Lissette Cecilia Cervantes  
 Verificación de requisitos para pago.  
 Orden de pago. LITIGAR PUNTO COM SAS.  
 Se aplican las deducciones .  
 SIIF se evidencia con orden de pago en estado pagado.

Medición del proceso:

Indicador-  
 Ejecución de PAC (Plan anual mensualizado de caja).  
 El PAC aprobado / PAC ejecutado Meta el 96%.  
 Se presentan resultados entre el 92 y el 99% Reportan cumplimiento.

Ejecución presupuestal ( Se miden los compromisos. Ejecución del contrato).

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 21 of 6 |

Meta final de ejecución del 92.64% a octubre se lleva ejecutado el 81.58  
Se evidencia cumplimiento en cada mes.

Ejecución del plan anual de adquisiciones. (Adquisiciones y contrataciones de la vigencia)  
Se realiza el informe mensual de plan anual de adquisiciones.

A la fecha se ha cumplido con un informe mensual de la ejecución de plan de adquisiciones.

Conclusión: Se encuentra conformidad en el proceso

### Control de la gestión

4.1, 4.3, 4.4, 4.4.1, 6.2, 6.2.1, 6.2.2, 6.3, 8.1, 9.1.1, 9.3

Responsable: Líder Ana Margarita Araujo Ariza, Sandra García, Lesli López.

Caracterización: GC-C-01

GC-P-01 V:01

Evaluar el monitoreo, control y evaluación de la gestión. Y generar las alertas orientadas a generar la mejora continua.

Diseñar el modelo de monitoreo y evaluación.

Guía para el monitoreo y evaluación de la gestión institucional GC-G-01

Medición de procesos están en SIGI

Orienta la formulación de indicadores de control de gestión.

Se despliega el manual para la formulación de indicadores de gestión GC-M-01

Realizar el monitoreo y evaluación de la gestión.

Se hace seguimiento mensual y el informe trimestral

Se soportan en el procedimiento monitor y evaluación de la gestión, CG-P-01

Implementado oportunidades de mejora para el proceso-

Informe de seguimiento de plan de acción institucional 2020. Se solicitaron y acciones correctivas.

De acuerdo al objetivo estratégico orientado a la defensa estratégica del estado. Meta 2020 12 documentos resultado 8

Se solicita acción correctiva:

Acción correctiva 407 en SIGI.

Causas identificadas.

Aumento de carga de trabajo porque se tuvieron que analizar marco legal para dar trámite a la pandemia.

Se presentó incapacidad en uno de los responsables.

Plan de acción:

Incorporar en el plan de acción la entrega de documentos faltantes 2 para el 30 de enero y uno para el 30 de marzo.

Generar plan de contingencia para cuando se presentan incapacidades o carga adicional de trabajo.

Realizar seguimiento trimestrales.

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 22 of 6 |

Los documentos pendientes se realizaron.

Plan de contingencia

Está pendiente el último seguimiento trimestral

Se evidencia el informe de gestión del año 2021 tercer trimestre. A 30 septiembre.

De las mestas para final de año se encuentra cumplimiento del 66 %

Se presenta el análisis de cumplimiento de indicadores y el análisis respectivo-

Indicadores.

Evaluación y seguimiento a los procesos

Se realiza una ponderación de indicadores en una formulación en una hoja Excel

A septiembre se encuentra en 93%

Conclusión: Se encuentra cumplimiento en el proceso

**Mejora continua:**

4.1, 4.4, 4.4.1, 6.1, 6.3, 7.3, 7.5, 10, 10.1, 10.2, 10.2.1, 10.3

Responsable: Líder Ana Margarita Araujo Ariza, Sandra García, Lesli López.

Caracterización: MC-C-01 V:03 V:03

Mejorar de forma continua el SGC. Asegurar el enfoque de procesos, y basados con la gestión de riesgos

Planifica , se revisa y controla el sistema de Gestión de calidad.

Rediseñar y mejorar los proceso y procedimientos según las metodologías e instrumentos

Orientar y gestionar los servicios no conformes.

Orientar y gestionar la formulación e implementación de las acciones de mejora.

Administrar los riesgos de los procesos.

Identificar los requisitos legales en normograma.

Planifican y controlan los cambios de la entidad.

Muestras:

Monitoreo de servicios no conformes,

Productos y servicios no conformes MC-P-03 V:02

Gestión de la información.

Riesgo materializado:

Se evidencio materialización de riesgo. “Demoras en la radicación” del proceso Gestión documental.

N° 512 Acción correctiva: SIGI. De 24 de septiembre 2021

Identificación de causas.

Falta de controles eficientes para garantizar la radicación de la totalidad de las

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 23 of 6 |

comunicaciones oficiales.

No se documentó en el momento por desconocimiento

Plan de acción:

Documentar las acciones realizadas del plan de contingencia generada por factores externos que generaron la materialización del riesgo.

Crear nuevos controles eficientes en la radicación, clasificación, distribución, de las comunicaciones oficiales recibidas.

Capacitar a los colaboradores en la metodología del riesgo.

Se programa para terminar el 13 de diciembre 2021.

Indicadores maneja.

Efectividad de los controles asociados a los riesgos.

Nº de riesgos materializados / Los riesgos identificados.

Trimestral.

Meta 0.

1/87 = 1.15 se encuentra dentro del rango 64 riesgos de proceso y 23 de corrupción.

Se encuentra conformidad.

Conclusión: Se evidencia conformidad en el proceso.

### Gestión de competencias institucionales para la defensa jurídica

4.4, 4.4.1, 8.1, 8.2, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3, 8.5.4, 8.5.5, 8.5.6, 8.6, 8.7, 8.7.1, 8.7.1, 8.7.2, 9.1.1.

Responsables: Líder Luis Jaime Salgar Vegalara Catalina Sandoval, Eduardo Bernal. María Jimena Rincón, Jhon Camargo, Sandra Blanca.

Caracterización: GCI-C-01 V:04

Fortalecer las competencias de la defensa jurídica en las entidades

Se establecen componentes para lograr brindar acompañamiento a las entidades del estado desde la agencia a las áreas jurídicas en, defensa jurídica del estado.

Determinar los aspectos críticos de gestión de la defensa jurídica del estado a fortalecer.

Se plantea la necesidad de difundir el conocimiento que es generado desde agencia.

Generar las soluciones a implementar.

Planes . Modelos que se describen el paso a paso. GCI-P-01 / GCI-P-08 / GCI / P / 1

Ejecutar actividades de entrenamiento y capacitación que permitan garantizar la actualización jurídica, y técnica de los actores que intervienen en la defensa

Tablero de indicadores F-02 / Informe de resultados / Ficha de encuestas satisfacción CJC GCI F-03 / tablero de control GCI – F-07.

Diseñar e implementar un banco de buenas prácticas. Se emplea la guía GCI-G-01

Relacionado con el ciclo de defensa jurídica del estado. Donde se Realiza la gestión de documentar las prácticas exitosas, que se su puedan replicar. Y la descripción de la buena

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 24 of 6 |

práctica.

La plataforma de la comunidad jurídica del conocimiento.

Esta actividad se encarga de documentar las buenas prácticas en estrategias de defensa. En documentación para poder apropiar las mejores prácticas.

Brindar la asistencia o asesoramiento legal a las entidades públicas del orden nacional y territorial. Se utiliza la herramienta GLPI. Es un ambiente donde se solicitudes Se hace seguimiento a la implementación de soluciones.

Jornadas de capacitación de para asesorías en la formulación de políticas de daño antijuridico.

Se plantea como meta. Realizar 5 capacitaciones.

Muestra:

Actualización técnica y jurídica de los actores que intervienen en la defensa jurídica de la nación. GCI-P-06

Elaboración de convocatoria para capacitaciones programadas, En tablero de control y en cronograma y se generaran formularios de inscripción y se dispone de la plataforma para la capacitación.

Se envían las invitaciones a la población objetivo.

Enviar a los inscritos el enlace para el taller o capacitación.

Desarrollar la capacitación programada.

Se realiza verificación de asistencia y se registra

Se remite las encuestas que se realizan

Se hace la tabulación de encuestas con el fin de ir mejorando a partir de temas que se identifiquen con necesidad de mejorar.

Se elabora informes de resultados con cada uno de los proyectos y productos. En GSI-F-02 Y trimestralmente se hace seguimiento de todo el balance y resultados.

Plan de entrenamiento: GP-F-02 Hacer la planeación de toda la capacitaciones. El proyecto se llama la comunidad Jurica del conocimiento

Se plan todas las capacitaciones.

Se describen los funcionarios. Se describe objetivo.

Se describe el impacto esperado. Y se describe la metodología de cómo se planifican cursos en línea, seminarios WEB, Se cuenta con cronograma WEB.

Se describen las herramientas , tecnológicas para la difusión de la mesa de apoyo a usuarios.

Se plantea por ejemplo la capacitación de 9000 funcionarios del estado que participan en la defensa jurídica a entidades nacionales.

Tablero de control : Plan de entrenamiento en defensa jurídica del estado. GCI- F-07

Se organizan el ciclo de conferencias y toda la oferta de capacitación virtual.

Seminario de reforma al CPACA (Reforma al código de procedimiento administrativo) Ley 2080 del 2021. (2205 participantes un día – 1478)

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 25 of 6 |

Se evidencia invitación se envía por correo electrónico. Curso de horas Alcance general de la reforma. Donde participan un senador.

El correo del 9 febrero de 2021.

Listado de asistencia el 11 de febrero de 2021. Hora 16:04 N° de participantes 2323, Participantes.

Se evidencia la agenda temática, los ponentes, El horario.

Taller de escritura jurídica Superintendencia de sociedades. Para 2 de julio de 2021.

Se realiza la invitación personalizada por correo electrónico. Se realiza el 6 mayo. Se atiende un requerimiento por demanda.

Listado de asistencia. La fecha es de 2 julio 2021 a un taller de dos horas.

**Diplomado territorial** (Alcaldías y gobernaciones) en defensa jurídica del estado. Ya terminó (Mas de 2000 personas). Un programa de 80 horas alianza con ESAP.

Se presenta el informe final del diplomado.

Consolidados de asistentes a las clases del diplomado. (se encuentran asistentes entre 891 – 1740)

Se certificaron 2045. Funcionarios / servidores. / 46 % de los municipios. Cobertura.

Encuesta de segundo tercer trimestral. GCI-F-03 Ficha técnica.

Las teleconferencia: 79% con 5 17% con 4

Conocimiento y utilidad (aplicabilidad) con 85% con 5 / 12% con 4.

Muestra:

Gestión de la información de la BP en materia de defensa jurídica del estado GCI-P-10 V:0

Durante el año de 2021 se debe documentar 8 Buenas prácticas.

Se cuenta con 4 BP de la agencia y se cuenta con dos practicas externas.

Nombres BP: Ejercicio óptimo de llamamiento de garantía con fines de repetición.

Se logra exponer como recuperar los dineros públicos cuando ha sido condenada.

Si fue por culpa de un agente del estado.

Se describe la Buena práctica, Con la metodología que la agencia ha determinado.

Ficha técnica buena práctica.

Se evidencia el envío de correo de 5 abril de 2021.

Aprobaciones: Liberación para la publicación. De la BP.

En la revisión de 22 de julio se evidencia en acta AG 2457. Acta de reunión. Registra aprobación de buenas prácticas del primer semestre

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 26 of 6 |

Difusión, sistematización Plataforma de la comunidad jurídica del conocimiento. En EKOGUI.

Se identifica en pestaña de buenas prácticas.

La práctica se encuentra publicada en Acciones de repetición y llamamiento en garantía recuperación de recursos públicos.

Se encuentran 95 visualizaciones de esta buena práctica.

Conclusión. Se encuentra conformidad en el proceso

### Gestión documental.

4.4, 4.4.1, 7.5, 7.5,1, 7.5.2, 7.5,3, 9.1.1.

Responsable: Margarita Borda, Tatiana Marroquín , Litza Sanchez,

Caracterización del proceso: GD-C-01 V:05

Garantizar que la documentación física como digital se archivó. Preserve y facilite consulta.

El proveedor UTANDJE 2020 (unión temporal) 90 %. La obligación contractual Radicación de la documentación, digitalizan, hacen tramite. La custodia del archivo en sus bodegas.

El proceso hace toda la planificación y la hojas de rutas del proceso documental.

Realiza supervisión del contrato (Margarita Borda el 093 de 2020).

Decreto 1080 de 2015

Planeación de la gestión documental

Producción de documentos (internos, externos, físicos y digitales)

Procedimiento de Recepción de comunicaciones oficiales GD- P-02

Procedimiento de trámite de comunicación externas GD-P-01

Procedimiento el envío de comunicaciones oficiales GD-P-03

Gestionar y tramitarlos documentos

Procedimiento de consulta y préstamo administrado por terceros GD-P-05

Organiza documentos.

Procedimiento de organización de documentos Enel centro de custodia de archivos de gestión. GD-P-06

Transferir documentos de archivo.

Procedimiento de transferencias documentales GD-P-07

Aplicar actividades técnicas para a disposición de documentos

Guía: De elaboración y de Aplicación de TRD. GD-G-02

Aplicar acciones para la preservación de los documentos de archivo a largo plazo.

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 27 of 6 |

Apropiación del sistema ORFEO.  
 Se mide trimestralmente (Capacitaciones para que las personas se apropien del ORFEO.)  
 Se ha cumplido en un 100% a septiembre con las capacitaciones.  
 Se han realizado 9 capacitaciones.

Cumplimiento de la actualización de las tablas de retención.  
 Ejecución del proceso se realiza a través del contrato N° 093 2020

El proveedor UTANDJE 2020 (unión temporal)  
 Contrato por licitación, inicia el 1 de diciembre 2020.  
 Donde el objeto del contrato es la administración del archivo de la agencia.

En el marco de la supervisión del contrato se encuentran actas de seguimiento mensual.

Facturación mensual. Que debe de ir con el informe del mes.  
 Informe de actividades de 31 de agosto 20201 donde reportan las actividades y descripción de la evidencia de su ejecución.

Tramites. 68 tramites en las instalaciones del contratista y cinco en las instalaciones de la agencia. de comunicaciones.

Ejemplo en digitalización. Se reporta que se realizaron 1714 imágenes digitalizadas.

Se encuentra traslado de documentos de agencia a bodega de archivo (9 recorrido)

Se encuentra la firma del contratista y del supervisor del contrato.

Evidencia de cumplimiento.

Aprobación en la constancia de cumplimiento de 23 septiembre. 2021 GC-F-01 V:05

Conclusión: Se encuentra conformidad en el proceso

## Gestión de la información de defensa jurídica

4.4, 4.4.1, 8.1, 8.2, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5, 8.5.1, 8.5.2 8.5.3, 8.5.4, 8.5.5, 8.5.6, 8.6, 8.7, 8.7.1, 8.7.1, 8.7.2, 9.1.1.

Líder Salomé Naranjo Luján, María Cristina Mosquera, Juan Pablo Garzón Mario Carrasco. Mauricio Vargas.

Caracterización. GI.C.01 V:06

Gestionar , administrar y producir información estratégica En el sistema único de gestión de información litigiosa des estado EKOGUI.

Establecer los lineamientos para la captura de información del ciclo de defensa jurídica del estado. EKOGUI

Capturar los datos relacionados con el ciclo de defensa  
 Procedimiento GI-P-01

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 28 of 6 |

Validar y depurar datos capturados asociados ciclo defensa del estado  
Procedimiento GI-P-02

Procesar la información del ciclo de defensa  
Procedimiento GI-P-03

Se evidencia el reparto. De aproximadamente 50 procesos diario  
Gustavo Andrés Vargas Díaz.  
Felipe Ríos Bernal (Técnico asistencial 10) "Analista de registro".  
Se hace clasificación, procesos gestionables, repetidos y no gestionables.

Se evidencia el consolidado de procesos de agosto. (EKOGUI) y los no gestionables.  
Se genera la auditoría  
José Ariza Y Miguel Ovalle (Analista 6) Auditores.

Auditar la calidad de la información a una muestra estadística representativa de procesos judiciales. Procedimiento. GI-P-05

Realizarla gestión De los requisitos a desarrollar en el Sistema único de gestión e información litigiosa del estado.

Realizar pruebas de los desarrollos necesarios.

Promover el uso el acceso a la información y uso del Sistema.  
Brindar soporte al sistema EKOGUI. De cómo usarlo y requerimientos que tengan

Soporte de auditoría de agosto.  
GI-F-22. Se describen las características (Variables) del proceso o caso verificar-  
Felipe Ríos.  
EKOGUI 2226922 del 31 de ago. 2021. Error (Identificación de partes procesales, calidad demandante – demandado Ministerio de defensa) 90%.  
Se solicita la corrección del error.  
La hoja de vida del proceso.  
Sandra Isabel, Edison Alexander,  
Se encuentra la verificación. Y ajuste de cedula y nombre y se excluye el ministerio como parte procesal  
El control de cierre Mantis 2021.  
No se encuentra análisis estadístico.

8.7 No se encuentran acciones.  
No se encuentra la acción correctiva de verificaciones de datos.

No se encuentran acciones implementación de acción de acciones de las salida (No conformes)

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 29 of 6 |

En la actividad donde se audita la calidad de la información y se registra en Soporte de auditoría de agosto. GI-F-22. Se describen las características evaluadas de cada proceso y conciliación y se reportan los errores de las revisiones realizadas  
 No se encuentra que se haya realizado análisis estadísticos orientados a brindar información para establecer las acciones correctivas pertinentes (requeridas).  
 Incumple procedimiento interno productos y servicio no conformes MC-P-03 V:02  
 Procedimiento de auditar la calidad de la información a una muestra estadísticamente representativa de proceso judiciales GI-P-05

Lo que la entidad registra en EKOGUI y se confronta contra lo que se encuentra en documentos físicos de despachos judiciales.

Se hace a través de una actividad subcontratada. Proveedor LUPA JURIDICA. N° contrato es 032 de 2020. BID.

Los análisis se encuentran presentado en abril de 2021.

En términos

Exactitud, Completitud, Actualidad.

En referente a resultados Excelente, buena, aceptable deficiente.

La auditoría se desarrolló en pandemia y la firma presento dificultad para acceder a documentos de despachos.

Se auditaba de 22566 (más de un millón de un procesos)

Colpensiones.

FOMAG

MEN

Min defensa y policía judicial.

Los requerimientos que evidencio LUPA Jurídica. (proveedor).

Y se encuentra el reporte del informe a las entidades para que procedan a realizar las actualizaciones.

Y se encuentra la mejora evidencia por un esquema de auditoría del proceso que reporta una actualización por el orden del 87% / y partimos de un 49%

Revisión de indicadores de gestión

Procesos judiciales y arbitrales analizados y registrados en el periodo.

N° Procesos judiciales y arbitrales analizados y registrados / Gestionables asignados

Mensual. A marzo 7840 y en marzo 3080 proceso judiciales y el cumplimiento del 100%

Conclusión: Se encuentra cumplimiento parcial en el proceso. Se reporta 1 NCm.

### Gestión del talento humano

4.4, 4.4.1, 5.3, 7.1.2, 7.1.6, 7.2, 7.3, 9.1, 9.1.1, 9.3

Responsable: Líder Ana Maria Vega Lopez, Cecilia Riaño,

Caracterización: GH-C-01 V:07

Proveer el talento humano requerido por la entidad, Que cumpla las competencias de cada

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 30 of 6 |

cargo.

Se cuenta con personal de carrera, personal provisional y libre nombramiento y remoción. 171 servidores. Presupuesto 222 para el año 2022.

Gestionar la selección y vinculación de personal. GH-P-01

Liquidar nómina GH-P-06

Planear y ejecutar del plan de capacitación. GH-P-03

Gestionar comisiones de servicio GH-P-07

Evaluar el desempeño y los acuerdos de gestión. GH-P-06

Las actividades de bienestar y estímulo: GH-P-04

Gestionar el teletrabajo. GH-P-09

Gestionar los horarios flexibles. GH-P-11

Seguridad y salud en el trabajo, GH-PG-06

Desvinculación de servidores GH-P-08

indicadores de gestión del proceso.

Porcentaje implementación del programa de fortalecimiento de capacidades y conocimientos agencia implementado a partir del diagnóstico de la universidad de los Andes. Se realiza el plan de capacitación BEFORE.

Medición: Se planea realizar % de implementación.

Se reporta 90% un total de 9 cursos en 84 horas.

Se han realizado 5 cursos. Pendientes 4 con proyección para terminar 4 cursos, para la primera semana de diciembre. Este programa está dirigido al 100% del personal de acuerdo al diagnóstico de realizado por la universidad de los Andes. Resultado 90%

Manual de funciones y competencias laborales.

Cada cargo describe el perfil de competencias en una ficha numerada.

Muestra:

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 31 of 6 |

| <b>Cargo / Nombre</b>  | <b>Experiencia - Formación</b>  | <b>Educación</b>  |
|--|---|---|
| Miguel Ovalle (Analista T2 06) ficha 141                       | <p>Dos años de experiencia.<br/>Se posiciono el 14 de febrero de 2020.<br/>Formación.<br/>Registro de inducción General GH-F-51 del 6 de marzo de 2020.<br/>Inducción al cargo.<br/>Capacitación en Orfeo marzo 2020.<br/>Curso en MIPG de 31 De mayo de 2020.<br/>Constancia de inducción al puesto de trabajo. GH-F-30</p> <p>Procedimiento Selección y vinculación de personal GH-P-01 V:13<br/>Evaluación del desempeño de Miguel Ovalle.<br/>Para servidores profesional: GH-F-77<br/>Del 18 feb-2021-<br/>Se concluye cumplimiento.</p> | <p>Abogado.<br/>N° 242659 Universidad Militar Nueva Granada.</p>  |
| Felipe Ríos Berna. (Técnico asistencial C1 grado 10) Ficha 157 | <p>9 meses de experiencia.<br/>9 de febrero de 2021.<br/>Ingresó.<br/>Inducción general. GH-F-51 8 de marzo de 2021.</p> <p>Se encuentra registro de 12 febrero 2021. GH-F-30<br/>Se evidencia la participación de en sistemas técnicas de oralidad. Del 20-Oct- 2021</p>   | <p>2 años en educación en derecho.<br/>Abogado.<br/>U. Sergio Arboleda<br/>Acta de grado N1663 del 30 sep.- 2020.</p> |
| Margarita Boda. Ficha:22 (G3 Grado 07) Experta                 | <p>47 meses de experiencia<br/>En la agencia lleva (desde) 15 de febrero de 2016.<br/>Inducción al puesto de</p>  | <p>Economista. Y post grado y experiencia de 57 meses.<br/>Tarjeta N° 36999<br/>Universidad San</p>                   |

|                            |                      |                                |                         |                             |                      |                       |   |
|----------------------------|----------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|----------------------|-----------------------|---|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431    | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021             | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A                  | Visit n°/ Visita No.: | 1 |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL | Document/ Documento: | GS0304                         | Issue n°/ Revision No.: | 22                          | Page n°/ Página No.: | 32 of 6               |   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>trabajo desde el 26 marzo 2019.<br/>GH-F-30</p> <p>Se evidencia. Jornada de reinducción 2020.</p> | <p>Buenaventura,<br/>Especialista:<br/>Administradora de empresas de la universidad San Buenaventura.<br/>Es maestría en Gobierno y políticas públicas de la universidad externado de Colombia- De 2017.</p> |
|--|--|--|

Conclusión: Se encuentra conformidad en el proceso

### Gestión contractual

4.4, 4.4.1, **8.4**, 8.4.1, 8.4.2, 8.4.3, 9.1.1.

Responsable. Líder, Natalia Marroquín Galvis, Carolina Lora. Sergio Mazo.

Caracterización: GC-C-01 V:05

Proveer bienes y servicios para la asegurar la operación y cumplimiento de la misionalidad del a entidad.

Planear las adquisiciones.

Plan anual de adquisiciones GC-P-01

Realizar análisis previo a la contratación.

Describen las diferentes modalidades de contratación.

Estudios previos. Aplica los formatos según la contratación.

Formato de matriz de riegos: GC-F-32

Se selecciona el proveedor.

Gestionar los requisitos de ejecución de contrato.

Se asigna supervisor y se aseguran pólizas.

Ejecutar y supervisión del contrato. GC-P-04

GC-F-01 Informe del supervisor (periódico)

Liquidación del contrato, y publicar, SECOP II. O en la tienda virtual del estado.

GC-P-03

Procedimiento Selección abreviada de menor cuantía GC-P-08 V:01

Se establecen los criterios para la selección de proveedores de menor cuantía (\$ 254.387.280).

Elaborar y / o ajustar los estudios previos.

Revisión ajuste de documentos previos

Revisión final de documentos previos

Elaborar los anexos del proyecto de pliego de condiciones

|                            |                      |                                |                         |                             |                      |                       |   |
|----------------------------|----------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|----------------------|-----------------------|---|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431    | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021             | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A                  | Visit n°/ Visita No.: | 1 |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL | Document/ Documento: | GS0304                         | Issue n°/ Revision No.: | 22                          | Page n°/ Página No.: | 33 of 6               |   |

Crear el proceso en la plataforma SECOP II.  
 Revisar y dar respuesta a las observaciones presentadas al proyecto del pliego.  
 Revisar y publicar acto administrativo y pliego de condiciones definitivo  
 Si se requiere elaborar y publicar adenda.  
 Realizar el cierre del proceso en la plataforma SECOP II.  
 Se designa comité evaluador y se remiten las ofertas  
 Se realiza informe de evaluación de ofertas  
 Subsanan requisitos y observaciones al informe.  
 Se surte el traslado / adjudicar el contrato  
 Se publica acto administrativo. SECOP II  
 Se perfecciona y publica el contrato.  
 Se gestionan los requisitos de ejecución del contrato.

Base de datos de proveedores.  
 Los proveedores cuentan con 91 contratos misionales.

Muestra:

| Proveedor / servicio prestado  | Selección   | Evaluación.  |
|--|---|--|
| Rene Fernando Urueña / Contrato N° 24.<br>Ser perito en el caso de UP. | Se encuentra en ORFEO:<br>Contrato N° 24.<br>Monto del contrato. \$ 40.000.000°°<br><br>Contratación directa.<br>El proceso de Gestión del conflicto jurídico internacional.<br>Investigador Especialista en economía de universidad de los Andes. Universidad de los Andes. Es profesor de la facultad de derecho, director investigaciones en la facultad de derecho. Act. 6002003.<br>Abogado egresado. Universidad de los Andes | Supervisor:<br>María del Gutiérrez.<br>Informe de supervisión. Para el producto 2<br>Donde se describen las actividades y cumplimiento de la misas.<br>Del 23 de febrero 2021<br>ORFEO N° 20218000296582 |
| LITIGAR PUNTO COM SAS / Vigilancia de procesos judiciales.             | Contrato N° 80<br>Valor (\$24.927.525)<br>Selección en mínima   | Se encuentra la evaluación del proveedor.<br>Radicado de 05 noviembre.   |

|                            |                      |                                |                         |                             |                      |                       |   |
|----------------------------|----------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|----------------------|-----------------------|---|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431    | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021             | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A                  | Visit n°/ Visita No.: | 1 |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL | Document/ Documento: | GS0304                         | Issue n°/ Revision No.: | 22                          | Page n°/ Página No.: | 34 of 6               |   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>cuantía.<br/>Desde SECOP II y ORFEO: Requisito de plataforma tecnológica. Se evidencia la plataforma LITIGANDO.<br/>La agencia opera con LEGISOFICCE y se debe permitir interconectividad y plataformas.<br/>Usuarios con contraseñas.</p> <p>Se hacen informe de evaluación Jurica<br/>El sr. Sergio Mazo, Fecha: 21 de mayo 2021<br/>evaluación técnica.<br/>Por Lizzet Cervantes. De 18 mayo 2021.</p> | <p>2021.<br/>Supervisor Lizzet Cervantes</p> <p>Se presenta el informe mensual corresponde al mes de octubre.<br/>Se encuentra cumplimiento de actividades contratadas CC-F-01 de 4 de noviembre donde se describe cumplimiento del contratista.</p> |
|--|--|--|

Indicadores del proceso. (Medición)  
Reducción de los tiempo de contratación. (30%).  
Reducir de 15 a 11 días la revisión de los contratos.  
Cumplimiento. En el 100%

Modificaciones al plan anual de adquisiciones.

Conclusión. Se encuentra conformidad en el proceso.

### Direccionamiento estratégico

4.1, 4.4, 4.4.1, 5., 5.1, 5.1.1, 5.1.2, 6, ,6.1, 6.1.1, 6.1.2, 9.1, 9.1.1, 9.3

Caracterización: DE-C-01 V:06

El proceso determina la planeación estratégica de la entidad.

Define el marco estratégico de la entidad

Definir políticas , directrices y metodologías para definir planes , programas y proyectos de la entidad.

Manual de planeación estratégica DE-M-05

Formular por cada proceso la planeación institucional, se consolida y aprueba.

Elaborar la programación anual y asignación de recursos. DE-P-03 Gestión de proyectos de inversión, Programación presupuestal DE.P-04.

Aprobar y publicar el plan estratégico DE-P-05

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 35 of 6 |

Realizar seguimiento de informes de gestión. Y administrar y controlar y evaluar el proceso de gestión crédito garantizado de las directrices establecidas con el BID.

Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de acuerdo a planes programas y proyectos.

Revisar el desempeño en el SGC.

Se realiza seguimiento mensual y trimestral de dirección de revisa anual la formalidad de la revisión por la dirección.

Revisión.

Revisión por la dirección DE-F-26.

Se realizo la revisión del periodo / vigencia 2020 El 26 de marzo 2021.

Entradas en la revisión por dirección

Auditorías internas

Satisfacción del cliente retroalimentación de partes interesadas

Desempeño del SGC

No conformidades del servicio.

Estado de acciones correctivas preventivas

Requisitos legales

Estado de revisiones anteriores.

Cambios externos e internos

Eficacia de acciones tomadas para abordar riesgos.

El informe de atención y respuesta ante emergencias

El desempeño de proveedores externos

Adecuación de recursos

Oportunidades de mejoras.

Y en salidas Cambios que puedan afectar al Sistema.

Muestra

Satisfacción del cliente retroalimentación de partes interesadas

Se presenta el informe de finales de 2020. Ficha técnica.

El nivel de satisfacción se presentó en 8.5 /10. Entidades públicas del orden nacional / territorial

Asesoría en acompañamiento e intervención en materia de recuperación de recursos. 7.6 /10

Plan de mejora.

Plantea y encuentra la reestructuración para crear la dirección de asesoría orientada a fortalecer este servicio,

No conformidades del servicio.

Se describe la necesidad de documentar las salidas no conformes.

Estado de acciones correctivas preventivas

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 36 of 6 |

Se habían reportado 7 acciones correctivas cerradas y 26 en ejecución.

Salidas de la revisión por la dirección  
- Oportunidades de mejora

Talento humano-: Cambio normativo y normas de bioseguridad por COVID.  
En mejora continua. Cumplir objetivos estratégicos y en la medida que no se logren se solicitan los planes de mejora a través de acciones correctivas.  
En tecnologías de información: Adquisición de un servicio centro de operaciones de seguridad.

- Necesidades de cambio en el SGC  
De acuerdo con cambios externos:

Lograr la certificación en el estándar ISO 9001:2015.  
Y adoptar e implementar el nuevo modelo de administración de riesgos impartido por el departamento administrativo de la función público.  
La re estructuración de la agencia. Por decreto. 1244 2021 8 octubre. Por el ministerio de justicia. Min. Hacienda y presidencia y función pública.

- Las necesidades de recursos  
Para la vigencia 2021 se asignaron 94.945.000.000 Se distribuyen gastos de funcionamiento y en inversiones con el fin de asegurar la adecuada operación.  
La auditoría se realiza la primera en el mes de junio 2021.

Conclusión: Se encuentra cumplimiento del proceso

### Evaluación independiente

4.4, 4.4.1, 6.1, 6.1.1, 7.3, 9.1, 9.1.3, **9.2**

Líder Ana Margarita Araujo Ariza – OAP,  
Líder Luis Alberto Hernández León

Contrato M-MC-004-2021 14 mayo 2021 079/2021

Procedimiento de auditorías internas. EI-P-02 V:02

Programa de auditorías internas. De ISO 9001:2015.  
Se describe el objetivo el alcance . recursos.  
Se encuentra subcontratado Gestión Total. Corporativa SAS.  
Se encuentra programada para junio Para el año junio de año 2021-  
Pre auditoría para septiembre  
La auditoría otorgamiento para septiembre 2021.

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 37 of 6 |

Plan de auditoría de auditoría interna.  
 Gina Marcela Ortiz Lemus-. Auditora en estándar ISO 901:2015  
 Educación: Tarjeta profesional COPNIA.  
 N° 05227-427224 ANT. De 15 de julio de 2019.  
 Ingeniera de producción de Instituto metrológico metropolitano.

Formación auditor interno: Se encuentra certificado de COTECNA Año de 13 nov al 17 de diciembre de 2018. N° CAP 2019-0096

Describe 17 procesos : 2 estratégicos . 4 misionales, 9 transversales, y 2 de evaluación y control.  
 Criterios de la auditoría . ISI 9001:2015, Normatividad aplicable. Y requisito internos (documentación)  
 Se realizaron en 5 días de 1 de junio a 8 de junio.  
 EI-F-05 Informe de auditoría: 11- junio de 2021- No se reportan no conformidades.  
 No se requieren apertura de acciones correctivas.

Rigor técnico.  
 Describir el alcance el SGC que asegure la entradas no aplicabilidad.  
 Fortalecer procedimiento de auditoría internas desde ISO 9001

Mediciones. Indicadores de gestión.

Cumplimiento del PAI: Plan de acción institucional.  
 Se va revisando mensualmente. Y se registra el desempeño.  
 Se encuentra el plan de acción institucional.  
 Cada proceso reporta avance. Análisis y evidencia de soporte de la gestión.  
 El indicador se construye por hitos programados a octubre 558 entregables y se ejecutaron o cumplieron 540 el nivel de cumplimiento del 97% Se encuentra el anual en 75.63. %  
 Se encuentra la planificación para cumplir en un 100% año.

Conclusión: Se encuentra conformidad en el proceso.

#### 4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACION

##### 4.1 Comprensión de la organización y su contexto.

La organización presenta el documento:  
 Plan estratégico 2019 – 2022  
 Decreto 4085 del 2011. Funciones de la entidad. Luego se han presentadore – estructuraciones.  
 Decretos. Re estructuración. 1244 y 1245 del 2021. Que describen funciones y planta de personal.  
 Se describe el plan nacional de desarrollo, Pacto por Colombia y por la legalidad 2018 –

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 38 of 6 |

2022.

Se describe el plan estratégico del sector Jurica y derecho (defensa del estado).

La plataforma estratégica describe 7 grandes objetivos.

Se presentan los valores rectores de la entidad. Se destaca solidaridad, y pasión por la excelencia.

#### 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

Se identifican las necesidades y expectativas de las partes interesadas en el documento. De caracterización de usuarios de la agencia nacional jurídica del estado GIC-G-01 V:02 Manual de Sistema de Gestión de la calidad. DE-M-06 V:06

Se describe partes interesadas. (Grupos interés).

Los clientes (Entidades públicas del orden nacional / 24 sectores)

Comunidad en general

Medios de comunicación,

Presidencia de la republica

Rama judicial.

Órganos de control

Servidores públicos y contratistas

Ministerios, presidencia de la república.

#### 4.3 Determinación del alcance del Sistema de calidad:

Se describe en : Manual de Sistema de Gestión de la calidad. DE-M-06 V:06

| ALCANCE   | NUMERO CONTRATO  | CLIENTE   | OBJETO  |
|---|--|---|---|
| Administración, control y procesamiento de la información relacionada con la defensa jurídica del Estado; formulación, aplicación, evaluación y difusión de las políticas de prevención del daño antijurídico, así como la defensa y protección efectiva de los intereses litigiosos de la Nación, en procura de la reducción de la responsabilidad patrimonial, la actividad litigiosa del Estado y la prevención del daño antijurídico. | Proceso: Grupos de interés y comunicaciones:<br>Contratista: BrandStart<br>Se encuentra que la encuesta en resultado esta publicado en SIGI. | Se encuentra La tabla de muestra de grupos de interés<br>Gremios, Tribunales (9 magistrados).<br>Viceministros (15),<br>Periodistas,<br>abogados,<br>académicos,<br>Ciudadanos, senado. | El resultado se presenta conclusiones.<br>Posicionar a la agencia en la gestión internacional.<br>Se solicita la divulgación de casos de éxito organizacional.<br>Se presentan conclusiones por grupo de interés,<br>Los abogados de las entidades del estado que demandan de la agencia servicio.<br>Destacan el servicio prestado de la agencia.<br>Abogados 100% conocen la agencia. |

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 39 of 6 |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  |   | <p>Conclusión: Conocen la función que realiza la agencia.<br/>Medición de la reputación de la agencia: Tribunales y abogados el 100% Muy positivo y entre aceptable y positivo.<br/>Evaluación de la percepción es positiva. Y se concluye satisfactorio y en los puntos a mejorar se utilizan por ejemplo para fortalecer al plan de comunicaciones 2021.</p> |
|  | <p>Proceso de información de defensa Jurica: Soporte de auditoría de agosto.<br/>GI-F-22. Se describen las características (Variables) del proceso o caso verificar- Felipe Ríos.</p>  | <p>Se solicita la corrección del error.<br/>La hoja de vida del proceso.<br/>Sandra Isabel Edison Alexander,</p>  | <p>EKOGUI 2226922 del 31 de ago. 2021. Error (Identificación de partes procesales , calidad demandante – demandado Ministerio de defensa ) 90%.<br/>Se encuentra la verificación. Y ajuste de cedula y nombre y se excluye el ministerio como parte procesal<br/>El control de cierre Mantis 2021</p>  |
|  | <p><b>Diplomado territorial</b> (Alcaldías y gobernaciones) en defensa jurídica del estado. Ya terminó (Mas de 2000 personas). Un programa de 80 horas alianza con ESAP.<br/>Se presenta el informe final del diplomado.</p> | <p>Consolidados de asistentes a las clases del diplomado. (se encuentran asistentes entre 891 – 1740)<br/>Se certificaron 2045. Funcionarios / servidores. / 46 % de los municipios. Cobertura.</p> | <p>Encuesta de segundo tercer trimestral. GCI-F-03 Ficha técnica.<br/>Las teleconferencia: 79% con 5 17% con 4<br/>Conocimiento y utilidad (aplicabilidad) con 85% con 5 / 12% con 4.</p>  |

No aplicabilidad 7.1.5.2

Justificación: La agencia no hace uso de equipos de seguimiento y medición para proporcionar evidencia de la conformidad de productos y servicios que brinda.

#### 4.4 Procesos

Se describe en : Manual de Sistema de Gestión de la calidad. DE-M-06 V:06 el mapa de procesos. Se encuentran dos procesos estratégicos, cuatro procesos misionales, nueve procesos transversales (apoyo), dos procesos de evaluación.

## 5 LIDERAZGO

### 5.1 Liderazgo y compromiso

Se evidencia activa participación gerencial (directiva) en el SGC y empoderamiento por

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 40 of 6 |

ejemplo en la asignación de recursos a los procesos (presupuesto) para cumplir la misionalidad y el empoderamiento en cada proceso por parte de los líderes y colaboradores.

## 5.2 Política de calidad

### Política de Calidad

Se evidenció el compromiso de la Gerencia con el cumplimiento de la política de calidad a través del soporte técnico ofrecido, la asignación de recursos a los procesos para lograr los objetivos propuestos y la capacitación constante del recurso humano.

Se describe en Plan estratégico 2019 – 2022

## PLANIFICACIÓN

### 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades

De describe en procedimiento Gestión de riesgo: Guía administración de riesgos MC-G-02 V:04

El tratamiento y la evidencia de seguimientos a riesgos se describen en la matriz: SIGI se evidencia por proceso la matriz mapa de riesgos.

riesgos por la directriz del departamento administrativo de la gestión pública (Guía para la administración de riesgo y diseño de controles en entidades públicas V:05)

#### Oportunidad:

Ejemplo de oportunidad tratada, se verifica: Planes de mejora por proceso. SIGI.

En SIGI, Matriz de oportunidades de mejora, en el proceso: Gestión de políticas de defensa jurídica.

Mejora. Se encuentra que tener dos matrices de control de socialización de documentos no es eficiente.

Lo que se genera como mejora es unificar en un solo formato. Es se planifica en el formato Socializar el documento de propuestas normativas: GP-P-01 en V:05. Se evidencia la unificación en el formato

La matriz de seguimiento y control de matriz de seguimiento y control socialización de documentos. GP-F-06

### 6.2 Objetivos de calidad y planificación para lograrlos

Objetivos de calidad donde se describen y se evidencia el seguimiento y grado de cumplimiento. Desde la revisión por la dirección.

Se describen 7 objetivos en el plan estratégico 2019 – 2022

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 41 of 6 |

Disminuir nuevos procesos en contra del estado  
 Disminuir los procesos existentes,  
 Disminuir el impacto fiscal en la actividad litigiosa.  
 Promover la defensa estratégica del estado.  
 Fortalecer las competencias de los abogados el estado.  
 Posicionar el portafolio de productos y servicios.  
 Fortalecer la cultura organizacional y calidad de la entidad.

### 6.3 Planificación de los cambios

Se describe la metodología para dar tiramiento a los cambios en el GC: Procedimiento para la gestión del cambio en sistema de gestión de calidad MC-P-08 V:0

Se lidera desde e proceso de mejora continua.

Los cambios se documentan en el registro MC-F-19

Se registran cambios como:

Desde direccionamiento estratégico.

Se documenta el cambio Es lograr que se certifique la entidad para en el estándar ISO 9001:2015

Se describe el motivo (Prestigio entidad, lograr que la operación sea más eficiente y se logre la calidad) , el impacto a todos los procesos.)

Se describen por ejemplo riesgos en la planificación del proyecto y los recursos requeridos.

Y el segundo cambio se describe la implementación de riesgos por la directriz del departamento administrativo de la gestión pública (Guía para la administración de riesgo y diseño de controles en entidades públicas V:05)

## APOYO Recursos

### 7.1.2 Personas

Se cuenta con organigrama y se cuenta con 170 personas en la organización

### 7.1.3 Infraestructura

Se cuenta con dos planta del edificio y oficinas en adecuado estado para la operación

### 7.1.5 recursos de Seguimiento y medición.

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 42 of 6 |

N/A

## 7.1.6 Conocimientos de la organización.

Se cuenta con estructura documental de cómo realizar las operaciones, y a través de la documentación se preserva y trasmite el conocimiento requerido.

Se encuentra como principal herramienta los procedimientos , guías e instructivos.

Se Encuentra toda la documentación en SIGI:

En la página WEB [WWW.defensajuridica.gov.co](http://WWW.defensajuridica.gov.co) se publica por ley información sobre Decreto 612 del 2018. Por la que se fijan directrices de plan estratégico de plan de acción **ARTÍCULO 1.** Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos:

**"2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.** Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR

2. Plan Anual de Adquisiciones

3. Plan Anual de Vacantes

4. Plan de Previsión de Recursos Humanos

5. Plan Estratégico de Talento Humano

Se encuentra información de la entidad y parte de la documentación de la entidad.

## 7.2 Competencia

Manual de funciones y competencias laborales.

Cada cargo describe el perfil de competencias en una ficha numerada.

## 7.3 Toma de conciencia

Porcentaje implementación del programa de fortalecimiento de capacidades y conocimientos agencia implementado a partir del diagnóstico de la universidad de los Andes.

Se realiza el plan de capacitación BEFORE.

Medición: Se planea realizar % de implementación.

Se reporta 90% un total de 9 cursos en 84 horas.

Se han realizado 5 cursos. Pendientes 4 con proyección para terminar 4 cursos, para la primera semana de diciembre. Este programa está dirigido al 100% del personal de acuerdo al diagnóstico de realizado por la universidad de los Andes. Resultado 90%

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 43 of 6 |

## 7.4 Comunicación:

La comunicación se hace comunicación de acuerdo con Matriz esquema de publicación (Anexo de procedimiento GIC-P-08 v:08) Administración página WEB e Intranet.

Se encuentra en el proceso “Gestión de grupos de interés y comunicaciones”

Se describe que comunica, quien comunica, a quien se comunica, en que medio, el lugar donde se dispone la información, la fuente de la información a comunicar, cuando se comunica, y frecuencias de comunicación.

## OPERACIÓN

### 8.1 Planificación y control operacional

La planificación del año 2021 se encuentra en el documento Plan estrategico.2019-2022 Los planes de acción describen la alineación estratégica con los objetivos y con la política de calidad.

La matriz de plan acción 2021. Por ejemplo, las actividades para lograr disminuir los procesos en contra del estado.

Y se describe la interrelación con las entidades del estado para gestionar la prevención de que se generen procesos en contra del estado.

### 8.2 Requisitos para los productos y servicios.

La descripción de los requisitos se encuentra en el PAI y en el marco legal.

### 8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios

Muestra aplica el capítulo 8.3

Muestra de julio “Demanda de litigio estratégico sobre corrupción transnacional presentada ante la corte constitucional”

“Análisis de fallos Contra el estado e identificación de errores y debilidades en materia de nulidad y restablecimiento del derecho”.

Procedimiento Planeación y elaboración de lineamientos , estudios, conceptos y propuestos normativas GP-P-01 V:05

Entradas al diseño:

Se parte de un estudio realizado con la universidad Sergio Arboleda donde a partir de estudios de fallos proferidos por el consejo de estado entre 2014 y 2019. Se concluye la

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 44 of 6 |

evidencia de temáticas donde se encuentra la muestra a desarrollar

Se evidencia la revisión y análisis del problema  
Acta de reunión CIGD-2063 de 28 de enero 2021.  
Se aprueba en plan de acción institucional.

**Elaboración de la ficha de proyecto: GP-F-02**

Fecha: de 1 de febrero al 30 de junio 2021

Se asignan los funcionarios:

María Fernanda Suarez Celi, José Alejandro Sánchez.

Requerimiento legal: Decreto 4085 de 2011 y decreto 2269 de 2019

No se participa con firmas consultoras. Ni de apoyo. Se asigna recursos propios

Se describen los riesgos. En los proyectos el tratamiento a riesgos.

Descripción del proyecto. Describe objetivo general el impacto, la metodología, cronograma, Descripción de los insumos necesarios, resultados y productos esperados

Recolectar insumos y la línea base del proyecto.

Evaluar la suficiencia de los insumos recolectados.

Acta. Que evidencie la fase.

Solicitar el acceso a la información.

Paso 7 Procesar y analizar la información. Se evidencia documento preliminar elaborado.

De marzo 2021. Y se describen los criterios. Se determinan que sentencias se van analizar.

Análisis de datos (estadístico) de 1879 sentencias se eligen o escogen 376 para ser analizadas.

Elaborar la versión final del documento.

Se evidencia el documento final 29 de junio de 2021.

El documento ordena y describe las principales fallas identificadas de las EPON (Entidades públicas de orden nacional) Describe en DIAN, UGPP, FOMAG, Colpensiones, SENA entre otros.

Revisado y aprobado del documento.

Por el director de políticas y estrategias, 16 septiembre 2021.

La aprobación por parte director está pendiente (se encuentra en aprobación) Validación.

Está pendiente determinar lineamientos de socialización de este documento.

**8.4. Control de los procesos productos y servicios suministrados externamente:**

Muestra:

| Proveedor / servicio prestado  | Selección  | Evaluación.  |
|--|--|--|
| Rene Fernando Urueña / Contrato N° 24.<br>Ser perito en el caso de UP. | Se encuentra en ORFEO: Contrato N° 24.<br>Monto del contrato. \$ | Supervisor:<br>María del Gutiérrez.<br>Informe de supervisión. |

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 45 of 6 |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <p>40.000.000°°</p> <p>Contratación directa.<br/>El proceso de Gestión del conflicto jurídico internacional.<br/>Investigador Especialista en economía de universidad de los Andes. Universidad de los Andes. Es profesor de la facultad de derecho, director investigaciones en la facultad de derecho. Act. 6002003.<br/>Abogado egresado. Universidad de los Andes</p>  | <p>Para el producto 2<br/>Donde se describen las actividades y cumplimiento de la misas.<br/>Del 23 de febrero 2021<br/>ORFEO N°<br/>20218000296582</p>  |
| <p>LITIGAR PUNTO COM SAS / Vigilancia de procesos judiciales.</p> | <p>Contrato N° 80<br/>Valor (\$24.927.525)<br/>Selección en mínima cuantía.<br/>Desde SECOP II y ORFEO: Requisito de plataforma tecnológica. Se evidencia la plataforma LITIGANDO.<br/>La agencia opera con LEGISOFICCE y se debe permitir interconectividad y plataformas.<br/>Usuarios con contraseñas.</p> <p>Se hacen informe de evaluación Jurica<br/>El sr. Sergio Mazo, Fecha: 21 de mayo 2021<br/>evaluación técnica.<br/>Por Lizzet Cervantes. De 18 mayo 2021.</p> | <p>Se encuentra la evaluación del proveedor.<br/>Radicado de 05 noviembre. 2021.<br/>Supervisor Lizzet Cervantes</p> <p>Se presenta el informe mensual corresponde al mes de octubre.<br/>Se encuentra cumplimiento de actividades contratadas CC-F-01 de 4 de noviembre donde se describe cumplimiento del contratista.</p> |

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 46 of 6 |

## 8.5 Producción y provisión del servicio

Caracterización: GL-C-01 V:04

Asesorar y apoyar jurídicamente los asuntos externos en razón de competencia. Se representa la defensa jurídica de la agencia.

Brindar asesoría jurídica a los demás procesos

Se revisan los actos administrativos

Elaborar o participar en proyectos normativos

Y se atienden peticiones y consultas

Atender solicitudes de extensión de jurisprudencia administrativa, Se solicita mecanismo alternativo para evitar la demanda o proceso jurídico.

Formular y hacer seguimiento y prevención de daño antijurídico.

Representar a la entidad en la eventualidad judicial y extra judicial.

Realizar seguimiento en sentencias judiciales.

Instaurar acciones de repetición. Y Realizar el monitoreo del proceso.

Procedimiento para la atención de peticiones y consultas GL-P-02 V:06

Atender consultas y peticiones dentro de términos de norma.

Recibir la petición por Orfeo y se registra para reparto en base de datos de derechos de petición o consulta GL-F-14.

Se clasifican las consultas, Y se dan prioridades

Se analizan y se da respuesta.

Se avala la respuesta

Evaluar y hacer seguimiento a la peticiones y consultas

Y se realiza informe par al WEB de respuesta de la ges peticiones y consultas

Y presentar el informe a comité de conciliación.

Muestras.

1- Petición de interés general radicado Orfeo: 20218001610962 del 1 septiembre 2021

Desde Orfeo se evidencia el 1 de septiembre se asigna a Gestión legal

Se asigna el técnico de la oficina.

En el cuadro Base de datos registra la información GI-F-14, el termino es para el 22 de septiembre. Y con fecha de vencimiento interna de 8 de septiembre.

Se asigna el 2 de septiembre. Se solicita: el LINK para descargar el código único de proceso judicial único. La solicitud es de un ciudadano. Asignado al abogado Paola Diaz.

La respuesta Orfeo: 20211030075481 se da el día del 8 de septiembre.

Certificado electrónico E-55527359-S fecha 8 de septiembre y entrega el mismo día.

2- Petición de interés general radicado Orfeo: 20212401631302 del 3 septiembre 2021

Respuesta de Orfeo N° 20211030077991-

Certificado de defensa jurídica territorial que aprobé. 25 de marzo y el julio de 2021.

ESAP.

Certificación de envío N° E56336865-S 17 de septiembre de 2021. Se cumple el termino

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 47 of 6 |

## 8.5.5 Actividades posteriores a la entrega

La entidad atiende la PQRS y desde los procesos misionales adelanta el seguimiento a la entrega de los servicios a las entidades de orden nacional a las cuales asiste (Defensa jurídica)

## 8.5.6 Control de los cambios

Se describe la metodología para dar tiramiento a los cambios en el GC: Procedimiento para la gestión del cambio en sistema de gestión de calidad MC-P-08 V:0

Se lidera desde e proceso de mejora continua.

Los cambios se documentan en el registro MC-F-19

## 8.6 Liberación de los productos y servicios

La aprobación de informes, políticas. Proyectos establecen los lineamientos para ser revisados y probados antes de su emisión o publicación.

## 8.7 Control de las salidas no conformes

Procedimiento: productos y servicios no conformes MC-P-03 V:02.

.

## EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

### 9.1.2 Satisfacción del cliente

### 9.2 Auditoría interna

Procedimiento de auditoría interna EI-P-02 V:02

Se realiza una vez al año.

Se contrato con la empresa GESTION TOTAL. Se realizo en mes de junio

No se presentaron no conformidades . se presentaron observaciones.

### 9.3 Revisión por la dirección.

Procedimiento de revisión por la dirección del sistema integrado de gestión institucional. DE-P-010 V:03

La revisión se realiza una vez al año y se hacen seguimientos mensuales a cumplimiento de los objetivos y de presupuestos que se encurtan PAI (Plan de acción institucional)

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 48 of 6 |

9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección.  
Revisión por la dirección DE-F-26.

Se realizó la revisión del periodo / vigencia 2020 El 26 de marzo 2021.

Entradas en la revisión por dirección

Auditorías internas

Satisfacción del cliente retroalimentación de partes interesadas

Desempeño del SGC

No conformidades del servicio.

Estado de acciones correctivas preventivas

Requisitos legales

Estado de revisiones anteriores.

Cambios externos e internos

Eficacia de acciones tomadas para abordar riesgos.

El informe de atención y respuesta ante emergencias

El desempeño de proveedores externos

Adecuación de recursos

Oportunidades de mejoras.

Y en salidas Cambios que puedan afectar al Sistema.

Muestra

Satisfacción del cliente retroalimentación de partes interesadas

Se presenta el informe de finales de 2020. Ficha técnica.

El nivel de satisfacción se presentó en 8.5 /10. Entidades públicas del orden nacional / territorial

Asesoría en acompañamiento e intervención en materia de recuperación de recursos. 7.6 /10

Plan de mejora.

Plantea y encuentra la reestructuración para crear la dirección de asesoría orientada a fortalecer este servicio,

No conformidades del servicio.

Se describe la necesidad de documentar las salidas no conformes.

Estado de acciones correctivas preventivas

Se habían reportado 7 acciones correctivas cerradas y 26 en ejecución.

9.3.3 Salidas de la revisión por la dirección

- Salidas de la revisión por la dirección

- Oportunidades de mejora

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 49 of 6 |

Talento humano:- Cambio normativo y normas de bioseguridad por COVID.  
 En mejora continua. Cumplir objetivos estratégicos y en la medida que no se logren se solicitan los planes de mejora a través de acciones correctivas.  
 En tecnologías de información: Adquisición de un servicio centro de operaciones de seguridad.

- Necesidades de cambio en el SGC  
 De acuerdo con cambios externos:

Lograr la certificación en el estándar ISO 9001:2015.  
 Y adoptar e implementar el nuevo modelo de administración de riesgos impartido por el departamento administrativo de la función pública.  
 La re estructuración de la agencia. Por decreto. 1244 2021 8 octubre. Por el ministerio de justicia. Min. Hacienda y presidencia y función pública.

- Las necesidades de recursos  
 Para la vigencia 2021 se asignaron 94.945.000.000 Se distribuyen gastos de funcionamiento y en inversiones con el fin de asegurar la adecuada operación.  
 La auditoría se realiza la primera en el mes de junio 2021.

## MEJORA

- Mejorar el desempeño y la eficacia del SGC

10.2 No conformidad y acción correctiva

El procedimiento de acciones correctivas y de mejora MC-P-01 V:02

Se encuentra en planes de mejoramiento en SIGI la descripción de 7 acciones correctivas

10.3 Mejora continua (Salidas de la revisión por la dirección)

## 7. Nonconformities/ No conformidades

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 50 of 6 |



NonConformity / No conformidad: No. 1 of/de 3.  Major/ Mayor  Minor/ Menor

Department/Function/Departamento/Función: Gestión de tecnologías de la Información de Standard Ref/ Cláusula 7.1.3 de la norma:

Document Ref./ Document Ref.: GTI-P-04

Issue / Rev. Status/Edición/Revisión V:01

**Details of Nonconformity/ Detalles de No conformidad:**

No se encuentra / evidencia registro de mantenimiento requerido.  
En el proceso de Gestión de tecnologías de la información Se describe el Plan de mantenimiento 2021 GBS-PN.01 V:01.  
Se encuentra el mantenimiento de servidores Planificado para mayo 2021.  
No se evidencia que se haya registrado el mantenimiento preventivo programado en GTI-F-06 Hoja de vida de servidor: SRVANDJE01  
Se incumple Procedimiento para solicitud de aprovisionamiento de servidores GTI-P-04 V:01  
Lo anterior incumple la cláusula -7.1.3 Infraestructura--- de la norma ISO 9001:2015

NonConformity / No conformidad: No. 2 of/de 3.  Major/ Mayor  Minor/ Menor

Department/Function/Departamento/Función: **Control interno disciplinario** Standard Ref/ Cláusula 10.2.1 de la norma:

Document Ref./ Document Ref.:

CID-P-01

Issue / Rev. Status/Edición/Revisión V:01

**Details of Nonconformity/ Detalles de No conformidad:**

No se encuentra implementación de acciones correctivas para dar tratamiento a quejas recibidas.  
En el SGC.  
De queja radicada el 16 diciembre 2020. del juzgado segundo administrativo de Cartago.  
Motivo: Está recibiendo correos masivos por parte de la agencia (Con contenidos que no corresponden). En el tratamiento de la queja no se evidencia que se haya implementado acción correctiva que asegure la solicitud interna de acciones orientas a evitar que se repita el problema tratado.  
Lo anterior incumple el procedimiento: Evaluación de la queja, reclamo, denuncia o informe. CID-P-01 V:01  
Lo anterior incumple la cláusula -10.2.1 No conformidad y acción correctiva de la norma ISO 9001:2015

NonConformity / No conformidad: No. 3 of/de 3.  Major/ Mayor  Minor/ Menor

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 51 of 6 |



Department/Function/Departamento/Función: Gestión de la Información de defensa jurídica Standard Ref/ Cláusula 8.7 norma:

Document Ref./ Document Ref.: MC-P-03

Issue / Rev. Status/Edición/Revisión V:02

**Details of Nonconformity/ Detalles de No conformidad:**

No se encuentra implementación de acciones correctivas producto del análisis y tratamiento a las salidas no conforme

En el proceso de Gestión de la información de defensa jurídica en la actividad donde se audita la calidad de la información y se registró en Soporte de auditoría de agosto 2021. GI-F-22. Se describen las características evaluadas de cada proceso y conciliación y se reportan los errores de las revisiones realizadas (No conformes).

No se encuentra que se haya realizado análisis estadísticos orientados a brindar información para establecer las acciones correctivas pertinentes (requeridas).

Incumple procedimiento interno productos y servicio no conformes MC-P-03 V:02

Lo anterior incumple la cláusula –8.7 Control de las salidas no conformes ---- de la norma ISO 9001:2015

Client Proposed Action to Address Minor Non-Conformances Raised at this Audit / acción propuesta por el cliente para atender las no conformidades emitidas en esta auditoría:

Se recibe el plan de acción enviado por el cliente para dar tratamiento a tres no conformidades menores, el plan es revisado y aprobado por el auditor líder. Se adjunta el plan de acción.

Nonconformities detailed here shall be addressed through the organization's corrective action process, in accordance with the relevant corrective action requirements of the audit standard, including actions to analyse the cause of the nonconformity and prevent recurrence, and complete records maintained. /Las No Conformidades detalladas aquí deberán ser tratadas según el proceso de acción correctiva de la organización, siguiendo los requisitos relevantes de la acción correctiva de la norma de auditoría, incluyendo las acciones tomadas para analizar las causas de la no conformidad y prevenir su recurrencia, y manteniendo los registros completos.

Corrective actions to address identified major nonconformities shall be carried out immediately including a cause analysis, and SGS notified of the actions taken within 30 days. An SGS auditor will perform a follow up visit within 90 days to confirm the actions taken, evaluate their effectiveness, and determine whether certification can be granted or continued./ Las acciones correctivas para tratar las no conformidades Mayores identificadas deberán ser atendidas inmediatamente incluyendo el análisis de causa y se notificará a SGS de las acciones tomadas en el plazo de 30 días. Un auditor de SGS realizará **una visita de seguimiento** en el plazo de 90 días para confirmar las acciones tomadas, para evaluar su eficacia y para determinar si la certificación puede ser concedida o continuar.

Corrective actions to address identified major nonconformities shall be carried out immediately including a cause analysis, and records with supporting evidence sent to the SGS auditor for close-out within 90 days/ Las acciones correctivas para tratar no conformidades mayores identificadas, deberán ser realizadas inmediatamente incluyendo el análisis de causa, y los registros con la evidencia de soporte enviados al auditor de SGS en un plazo de 90 días.

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 52 of 6 |

- Corrective Actions to address identified minor non-conformities including a cause analysis, shall be documented on a action plan and sent by the client to the auditor within 90 days for review. If the actions are deemed to be satisfactory they will be followed up at the next scheduled visit/ Las acciones correctivas para tratar las no conformidades menores identificadas incluyendo el análisis de causa, deberán ser documentadas es un plan de acción y ser enviados al auditor de SGS en un plazo de 90 días para su revisión. Si las acciones son consideradas satisfactorias su seguimiento se realizará en la siguiente visita programada.*
- Corrective Actions to address identified minor non-conformities including a cause analysis, have been detailed on an action plan and the intended action reviewed by the Auditor, deemed to be satisfactory and will be followed up at the next scheduled visit./ Las acciones correctivas para tratar las no conformidades menores identificadas incluyendo el análisis de causa, han sido detalladas en un plan de acción y las acciones propuestas revisadas por el auditor, son consideradas satisfactorias y su seguimiento se hará en la siguiente visita programada.*
- Appropriate cause analysis and immediate corrective and preventative action taken in response to each non-conformance as required/ Es adecuado el análisis de causas de acciones correctivas y preventivas inmediatas, en respuesta a cada no conformidad según corresponda.*

*Note:- Initial, Re-certification and Extension audits – recommendation for certification cannot be made unless check box 4 is completed. For re-certification audits the time scales indicated may need to be reduced in order to ensure re-certification prior to expiry of current certification.*

**Nota:** - Auditorias Inicial, Re certificación y de Extensión – las recomendaciones para la certificación no pueden ser hechas a menos que la lista de chequeo del numeral 4 haya sido diligenciada. Para auditorias de re certificación las tablas de tiempo podrán necesitar ser reducidas para asegurar la re certificación antes de que el certificado vigente expire.

*Note: At the next scheduled audit visit, the SGS audit team will follow up on all identified nonconformities to confirm the effectiveness of the corrective actions taken*

**Nota:** - Para la siguiente visita programada, el equipo auditor de SGS hará el seguimiento a las no conformidades identificadas para confirmar la eficacia de las acciones correctivas tomadas.

## 8. General Observations & Opportunities for Improvement/ Observaciones Generales y Oportunidades para Mejora

**Nota:** La auditoría fase 2 se realiza totalmente remota: TIC MICROSOFT TEAMS. Apoyo por WhatsApp y correo electrónico

No se requieren tiempos adicionales en la siguiente auditoría (seguimiento)  
Se cumplieron los objetivos de la auditoría

### Fortaleza:

La entidad cuenta con herramientas tecnológicas que ha implementado para optimizar la eficiencia de los procesos. Por ejemplo: El crecimiento exponencial en el número de funcionarios de las entidades de orden nacional formados a través de modalidad (remota , virtual)

### Observaciones:

Fortalecer la implementación (tratamiento / abordar) riesgos identificados en los proyectos

Precisar y garantizar la descripción y registro en la aprobación / liberación de los informes por ejemplo de “buenas prácticas “y en general de las salidas de los procesos misionales.

|                            |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:    | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ CONFIDENCIAL |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 53 of 6 |



9. Opening and Closing Meeting Attendance Record/ *Registro de Asistencia de Reuniones de Apertura y Cierre.* Se adjunta el registro de ejecución de auditoría GS03010

| Name/ <i>Nombre</i>           | Position/ <i>Puesto</i> | Opening/ <i>Apertura</i> | Closing/ <i>Cierre</i> |
|-------------------------------|-------------------------|--------------------------|------------------------|
| Se adjunta el registro GS0310 |                         |                          |                        |

|                                   |                   |                                |             |                             |     |                       |         |
|-----------------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-----------------------|---------|
| Job n°/Certificado No.:           | CO/BOG/2000012431 | Report date/ Fecha de reporte: | 15-Sep-2021 | Visit Type/ Tipo de visita: | S2A | Visit n°/ Visita No.: | 1       |
| CONFIDENTIAL/ <b>CONFIDENCIAL</b> |                   | Document/ Documento:           | GS0304      | Issue n°/ Revision No.:     | 22  | Page n°/ Página No.:  | 54 of 6 |