

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	1 de 60

Fecha emisión del informe	día	17	mes	01	año	2022
---------------------------	-----	----	-----	----	-----	------

Proceso:	Contratación
Procedimiento/operaciones.	Orden de compra # 41362 del 11 octubre de 2019
Líder de Proceso: Jefe(s) Dependencia(s):	Supervisora de la Orden de Compra # 41362. Jenny Lopera
Nombre del seguimiento:	Seguimiento posterior al estado de los productos entregados con ocasión de la Orden de Compra #41362 suscrita entre el CNMH y Colombia Compra eficiente.
Objetivo:	Realizar un seguimiento a los resultados obtenidos con la orden de compra # 41362, de acuerdo con solicitud del Director según comunicación oficial con radicado #4125 del 11 de mayo de 2021.
Metodología	Se solicitó información al supervisor de la orden de compra #41362. Igualmente se solicitó mesa de trabajo para escuchar exposición sobre el tema. Con esta información se elaboró informe preliminar que fue presentado al Director General. Posteriormente y con base en el informe preliminar, el Director General hizo una solicitud adicional de información a los Directores que tuvieron relación con el proceso. El informe final incluye la información entregada al Director. Se incluyó como ANEXO al presente informe, escrito presentado por Fernando Ramírez, presentado al Director en la etapa de socialización del informe preliminar.
Limitaciones o riesgos del proceso de seguimiento	Se presentaron demoras en el acopio de la información, debido al periodo de vacaciones de Jenny Lopera, supervisora de la orden de compra, lo cual coincidió con la solicitud de información sobre el proceso. La información solicitada fue allegada el 12 de agosto de 2021 y con estos insumos se procedió al análisis y redacción de las conclusiones derivadas de las evidencias aportadas. En el proceso del informe preliminar se consideró conveniente ampliar información que fue solicitada a los responsables del proceso por parte del Director General con lo cual se elaboró y entregó el presente informe final.

Asesor de Control Interno	Equipo Evaluador de control interno
Doris Yolanda Ramos Vega	Luis Francisco Hurtado

Temas evaluados – Conclusiones

Se realizó un seguimiento a los resultados obtenidos con la orden de compra # 41362 por valor total de \$947.964.904 relacionada con la prestación del servicio para adquisición de herramientas estandarizadas de inteligencia artificial para la conversión de audio a texto, como soporte de mediano plazo para la digitalización de entrevistas del

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	2 de 60

Mecanismo No Judicial de Contribución a la Verdad (Software de transliteración). Lo anterior de acuerdo con solicitud del Director según comunicación oficial con radicado #4125 del 11 de mayo de 2021.

Frente al desarrollo de la Orden de compra se evaluaron diversas evidencias como el expediente del contrato, informes de gestión, informes y documentos mencionados por Jenny Lopera en reunión celebrada el 25 de mayo, y entregados posteriormente, información que se solicitó puntualmente para este proceso por parte del Director General en el mes de octubre de 2021 y también información que poseía la Oficina de Control interno, producto de la auditoria que se adelantó en la vigencia anterior frente al proceso de la DAV.

Producto de este análisis se presenta un resumen de contexto sobre los antecedentes del proceso de contratación en todas sus etapas desde la planeación hasta la liquidación. Posteriormente se analizan cuatro aspectos relacionados con:

- Intervención del Supervisor del contrato en el desarrollo de la ejecución del mismo y alertas que se dieron a conocer a la entidad, frente al desarrollo de la Orden de Compra #41362
- Dificultades relacionadas con la funcionalidad del Software Custom speech y situación de los tokens.
- Cambio de la supervisión del contrato y empalme con el nuevo supervisor.
- Situación con la liquidación del contrato

El informe termina con una conclusión con recomendación para ser considerada por el Señor Director.

Se incluyó como ANEXO al presente informe, escrito presentado por Fernando Ramírez, presentado al Director en la etapa de socialización del informe preliminar, el cual complementa aspectos desarrollados en el informe y complementa información de contexto del mismo, por esta razón se consideró pertinente adjuntarlo como anexo al informe.

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

1. DESCRIPCION DE LAS ETAPAS DEL CONTRATO

1.1 Etapa de Planeación del contrato:

De acuerdo con la información incluida en la presentación realizada por la Dra. Jenny Lopera el 25 de mayo de 2021 a la oficina de control interno, (Y entregada posteriormente) el proceso de planeación de la contratación de una herramienta que agilizará la transcripción de audios relacionados con el mecanismo no judicial de contribución a la verdad, comenzó en el primer semestre de 2019. lo anterior, según un diagnóstico y proyección del trabajo, el cual se consignó en los estudios previos del contrato y señalaba que dado el alto volumen de horas de audio que posee la DAV, tardaría varios años en terminar (con la infraestructura que contaba) la transcripción de todos los audios que se poseen hasta el momento (55.000 horas en total). Este diagnóstico unido a varias acciones de sondeo de mercado y de opciones existentes que sirvieran también al CNMH, fue desarrollado desde el mes de mayo

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	3 de 60

(reuniones programadas el 22, 28 y 29 de mayo de 2019), el cual incluyó contactos con universidades como la de Pamplona, la Universidad Distrital y la Universidad San Buenaventura - sede Cali (Invitación realizada mediante correo electrónico del 27 de julio de 2019) hasta el mes de agosto de 2019 en que se elabora ficha del CNMH de sondeo de cotización para sondeo de mercado y se elabora el anexo técnico para el contrato de transliteración con fecha 5 de agosto de 2019. La Directora de la DAV adjuntó SAIA 5600 del 17 de septiembre de 2019 relacionado con los procesos contractuales pendientes por adelantar en la DAV y donde se describen las necesidades relacionadas con la transcripción de las 55.000 horas de audio correspondientes aproximadamente a 14.000 entrevistas. Para llegar finalmente a las opciones presentadas por Colombia Compra Eficiente, con lo cual se radicó propuesta ante la Dirección Administrativa y Financiera en el mes de septiembre. Esta trazabilidad da cuenta del proceso de planeación que existió previo al contrato.

1.2 Celebración del contrato.

Como resultado de este proceso de planeación, el CNMH suscribió la Orden de compra #41362 del 11 de octubre de 2019, proceso que se hizo utilizando la plataforma de la tienda virtual del estado colombiano para elección del oferente, la cual fue analizada y aprobada en Comité de Contratación celebrado el 10 de octubre de 2019, en el que fue seleccionada la firma: "the Bext Experience inTechnology S.A", teniendo en cuenta que fue la oferta más baja dentro de la gama de ofertas encontradas en la Tienda Virtual del estado Colombiano y además por tratarse de productos y servicios de características técnicas uniformes. Este proceso contractual se adelantó utilizando el acuerdo marco de precios en el que estaban otras 3 empresas que ofertaban los mismos productos, por lo que se eligió la oferta de menor valor. El contrato se realizó con la empresa seleccionada por un valor total de \$947.964.904. Se muestra a continuación cuadro comparativo de ofertas analizadas y presentadas en el comité de contratación del 10 de octubre de 2019.

Fuente: Folio 33 del expediente de la orden de compra 41362

El objeto de la Orden de compra fue el siguiente:

OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MICROSOFT QUE PERMITEN EL DESARROLLO DE UN SOFTWARE DE TRASLITERACIÓN DE AUDIOS Y ETIQUETADO INTELIGENTE DE TEXTOS, IMPLEMENTACIÓN DE 5 DASHBOARDS A PARTIR DE PLATAFORMA POERBI. MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS, HACIENDO MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN A LA PLATAFORMA DE PROJECT Y LA CONTRATACIÓN DE SISTEMA DE SEGURIDAD DE DOCUMENTOS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS MICROSOFT CCE- 578-AMP-2017 Y LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ENTIDAD.

Para la correspondiente orden de compra, la Directora Administrativa y Financiera, Paula Moreno designó como supervisora a quien para la fecha, era la Directora de Acuerdos de la Verdad, Dra. Jenny Juliet Lopera Morales, según comunicación oficial 6221 del 11 de octubre de 2019.



 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	4 de 60

1.3 Etapa de ejecución del contrato.

El 10 de diciembre de 2019, mediante comunicación oficial con radicado #7567, la supervisora solicita pago de factura #3609 por valor de \$470.305.058.68, correspondiente al cobro por licencias de uso y el servicio de utilización de 1.100 tokens para el uso del software de transliteración llamado Microsoft Customs Speech, con un costo por este servicio de \$356.346.518. El pago que el CNMH realizó se hizo según Registro Presupuestal # 514919 del 10 de diciembre de 2019. Se muestra a continuación la factura de cobro que discrimina cada uno de los conceptos:

En la misma fecha, 10 de diciembre, mediante comunicación oficial con radicado #7575 la supervisora de la orden de compra solicita pago de factura #3659 por valor de \$477.659.845.32, correspondiente al cobro de horas de soporte proactivo para el manejo y administración de todos los productos de software adquiridos y capacitación al personal del CNMH (10 personas en total). El pago respectivo fue realizado según consta en Registro presupuestal # 515019 de fecha 10 de diciembre de 2019. Se muestra a continuación la factura con la discriminación de los conceptos cobrados:



 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	5 de 60

Exp 999199
 76

Factura de Venta N° **3659**

Autorización Numeración de Facturación 18762009172851
 Fecha: 16/07/2018 - Habilita del 3091 al 10000



BEX Technology S.A.
 Nit.: 900.237.844-2 • Régimen Común
 Actividad Económica 6202

Vendido a:

Centro Nacional De Memoria Historica
NIT 900.492.141-5
Dirección: Calle 34 # 5 - 27 Centro Nacional De Memoria Histórica Casa 2
Teléfono: 7965060 EXT 160
Ciudad: Bogota

Contacto: Cindy Katherine

Fecha de Factura:

Fecha de emisión
 10/dic/2019
Fecha de Vencimiento
 09/ene/2020

Orden No: 41362

Presupuesto	CONCEPTO Descripción	Cant.	
CDP 45619	msf02-IT-MS-GC-01_13 Gerente de cuenta (soporte)	3.0	
CDP 45619	msf02-IT-MS-ST_P-01_5 Soporte técnico proactivo	10600.0	
CDP 45619	msf02-IT-MS-CU-TA-01-01_14 Capacitación para usuario técnico o administrador - hasta 10 Personas.	4.0	

\$ 6.444.003,72

\$ 394.469.672,00

\$ 481.152,28

CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTORICA
 Al contestar por favor cite estos datos:
 Radicación No: 201912103760-2
 Fecha: 10/12/2019-15:48:43
 Recibido Por:
 Enviado a: DIRECCIÓN DE ACUERDOS DE LA VERDAD

SUBTOTAL

IVA

TOTAL

\$ 401.394.828,00

\$ 76.265.017

\$ 477.659.845,32

Se aportaron evidencias de varios informes entregados por solicitud de la Dirección Técnica, el primero de ellos de fecha 27 de diciembre de 2019 sobre el estado de avance y dificultades de los transcriptoros. Posteriormente informe de acciones relacionadas con la contextualización del plan de acción a seguir para la transliteración de audios, entre el 28 de enero y el 20 de febrero de 2020, lo anterior según informe de auditoría presentado por Sara María Mejía con fecha 9 de julio de 2020. En el mismo se puede apreciar acciones para la “definición, ruta y planes operativos con los líderes del equipo jurídico, transliteración e informes analíticos Psicosocial, Urabá, Pacifico y Vencedores de Arauca”.

Se adjuntó presentación Power Point fechada en el archivo con el 18 de febrero de 2020 en donde se consignan los objetivos de la herramienta de transliteración y el estado actual a esa fecha en donde puede leerse lo siguiente:



 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	6 de 60

“En la reunión sostenida el 4 de febrero, el proveedor hizo una presentación del proyecto, exponiendo los avances del proceso donde resalto que se había obtenido entre 85 y 90% de fidelidad con audios de buena calidad y dijo que se requería de más audios para continuar con las transliteraciones de aprendizaje del modelo.”

Se adjuntaron evidencias de reporte entregado a la Directora Técnica en el mes de abril de 2020, mediante cuadro Excel en el que se presenta cronograma frente a la Gestión para la “construcción del protocolo de transliteración y Construcción del protocolo de redacción”, juntos procesos planeados para el mes de agosto de 2020.

Se adjuntaron evidencias de reunión de seguimiento al contrato de transliteración con fecha 8 de junio de 2020 y un acta de la misma fecha en donde se informan algunas irregularidades en este proceso, ante este panorama puede leerse que Jenny Lopera advierte *“sobre la importancia de poner al día este proceso para así, estar preparados para la transición al nuevo proceso de transliteración en donde le solicita a Sara Mejía hacer las averiguaciones con Leonardo Quintana sobre los avances en la implementación del proceso, así mismo solicita a Sandra Flórez acompañar estos procesos de transición que surgirán con la llegada de la plataforma de transliteración.”...*

Se aportó evidencia de un informe presentado por la contratista Luz Benedexa Maldonado, en respuesta a las situaciones evidenciadas anteriormente, el cual fue presentado en documento PDF con fecha junio 10 de 2020. En dicho informe se aprecia el siguiente diagnóstico: *“No hay acciones que permitan incrementar el ejercicio de revisión y corrección de transcripciones con el objetivo de cumplir con las metas que surjan en la implementación del nuevo sistema digital de transliteración.”* Frente al mismo se planteó la siguiente acción: *“A partir del mes de junio del 2020, los contratistas que estaban a cargo solamente de la tarea de transcripción, comenzaran a revisar un número de 3 documentos, con el objetivo de ir transitando al rol de corrección y edición de textos generado por sistema digital de transliteración”*

Se adjuntó Acta de seguimiento al proceso de transliteración del 14 de agosto de 2020 en la cual se lee el siguiente diagnóstico (Apartes extraídos del acta)

- *Actualmente se están realizando las pruebas con audios reales, sin embargo aún hay ajustes por realizar, dado que la herramienta debe estar en la capacidad de entender los diferentes acentos y las particularidades que se presentan en las entrevistas.*
- *Para poner en marcha la herramienta, se debe ajustar los documentos que hacen parte del sistema de gestión de calidad por lo que se van a actualizar los siguientes documentos:*
 - a) *Actualizar y ajustar el protocolo actual que contenga todo el trámite administrativo.*
 - b) *Elaborar un nuevo protocolo que establezca las características técnicas de la herramienta.*
 - c) *Actualizar el documento de lineamientos que contenga las orientaciones respectivas en el caso de la transcripción y la transliteración...*

...La herramienta hasta ahora ha arrojado una precisión del 87,5%, la DAV tiene 55.000 horas de audio de las cuales se han subido 6.000 en las que se han realizado pruebas y entrenamiento...

...Durante la última quincena del mes de agosto se realizaron los primeros acercamientos del equipo de transliteración a la herramienta y para la primera semana del mes de septiembre se realizaron las pruebas pilotos con el equipo...

Se adjuntó correo de la contratista Luz Benedexa Maldonado, de fecha 26 de agosto de 2020 entregando los ajustes internos para hacer la transición al software de transliteración que se realizaría en el mes de septiembre de 2020.



 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	7 de 60

Se aportó archivo Word denominado “Informe reporte seguimiento equipo transcripción-transliteración Dirección de Acuerdos de la Verdad enero-septiembre 2020”. El archivo no posee firmas y está incompleto. En la primera parte del informe se puede leer lo siguiente:

1. PROCESO DE TRANSLITERACIÓN:

- En el mes de agosto y septiembre se avanzó en las acciones de sensibilización y acercamiento del equipo de colaboradores al proceso de transliteración y al protocolo construido y que terminara en el mes de octubre; además de aprestamiento con respecto a la revisión de transcripciones.
- Se desarrolló de la prueba piloto en el mes de septiembre la revisión de cuatro documentos transliterados con observaciones sobre aspectos como fidelidad, coherencia y cohesión textual, identificaciones de voces, lugares, alias, cifras, cambio de palabras, ausencia de tildes, y se promedió el tiempo de transliteración.
- El protocolo de transcripción/transliteración Entregado para revisión y validación a la DT en el mes de septiembre.
- Están pendiente la programación de actividades de transición del proceso de transcripción a transliteración e implementación -Funcionamiento de las maquinas.

Esta es la última referencia que se aportó en el marco del presente informe, la cual fue contextualizada mediante SAIA 9247 del 19 de octubre de 2021 entregado por Jenny Lopera al Director General, la cual es coherente con “Documento Técnico de balance. Proyecto audio a texto, elaborado por los ingenieros y aportado como anexo por la Dra. Laura Montoya en su comunicación con radicado 3643 del 29 de abril de 2021 al Director General, donde describen las diversas dificultades que se presentaron durante el proceso. *Es preciso aclarar que existe evidencia del seguimiento realizado al proceso por parte de la Supervisora del contrato y acciones adelantadas durante la ejecución del contrato frente al proveedor del servicio (mes de junio de 2020), sin embargo finalmente no se evidenciaron acciones efectivas para la solución a los problemas detectados y tampoco frente a las situaciones que motivaron la presente evaluación, ya que en el mes de agosto aún persistían dificultades con los documentos de prueba que se habían transliterado. Posteriormente en documentación aportada por Fernando Ramírez mediante SAIA 9434 del 26 de octubre de 2021, se encontró que en los informes de los profesionales que estaban a cargo del proceso en la DAV correspondientes a los meses de noviembre y diciembre de 2020, todavía persistían dificultades con el software de transliteración de audios, especialmente la presentación power point de fecha 20 de noviembre en donde da cuenta de varias dificultades que presenta el software de transliteración.*

1.4 Liquidación del contrato.

El 10 de octubre de 2020, la tienda virtual del estado Colombiano, generó documento de solicitud de liquidación de la orden de compra, en virtud de la aplicación del artículo 11 de la ley 1150 de 2017 y normas complementarias, relacionado con la liquidación de los contratos. La Directora de Acuerdos de la Verdad, Laura Montoya Vélez, informó al Director del CNMH de esta situación, en SAIA con radicado 3643 del 29 de abril de 2021. Esta solicitud había sido requerida por Colombia Compra Eficiente en el mes de marzo de 2021. Para el cierre de esta orden de Compra, Laura Montoya informó que procedió a la liquidación de la respectiva orden de compra, aclarando en su comunicación que esta decisión la tomó: “... con base en el hecho de que la ejecución de la orden de compra había



 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	8 de 60

cumplido con los parámetros del acuerdo marco de precios de este contrato por adhesión, suscrito por el CNMH-DAV. Para ello me basé en el informe técnico que elaboró el equipo de trabajo que acompañó este proceso el cual anexo”.

En la misma comunicación de Laura Montoya, al Director General, expresa que de acuerdo con el informe técnico recibido, se decidió no volver a contratar la suscripción del servicio del software denominado Microsoft Customs Speech (relacionado con la transliteración de los audios de los testimonios de acuerdos de la verdad), por tres (3) razones que se enuncian a continuación de manera resumida: a) el software requería mayor desarrollo y parametrización y aún si se optara por esta decisión, no se podía asegurar un horizonte claro para lograr su funcionalidad. b) Si se continuaba con este servicio, se incurría en costos adicionales para un software que es propiedad de Microsoft no de la entidad y c) Existen en el mercado otras alternativas para adquisición de software libre de uso y de un desarrollo propio a menores costos.

De manera complementaria agrega que si se adquiría este servicio, debía también adquirirse “una serie de créditos o tokens para ser canjeados de acuerdo a la necesidad de uso de este servicio, es decir, la cantidad de horas de audio a transliterar.” Termina su comentario realizando una referencia a la ejecución de la Orden de Compra “41362 de 2019, mencionando que: “Llama la atención que se utilizaron tan solo 100 tokens de los 1100 adquiridos de acuerdo a la necesidad de transcripción de 55.000 horas. Los 1100 tokens se vencieron a la terminación de la suscripción en noviembre de 2020”. Al inicio de la comunicación Laura Montoya también informa que: “A la fecha la DAV no dispone de la totalidad de este material en formato de texto, con el apoyo de los transcripores a la fecha se ha logrado transcribir hasta el 10%”

2. SITUACIONES EVALUADAS POR CONTROL INTERNO

Con la situación expuesta, se procedió a realizar un análisis de la trazabilidad descrita, en lo relativo al software de transliteración; producto de esta evaluación se exponen a continuación los siguientes aspectos:

- 2.1 Intervención del Supervisor del contrato en el desarrollo de la ejecución del mismo y alertas que se dieron a conocer a la entidad, frente al desarrollo de la Orden de Compra #41362
- 2.2 Dificultades relacionadas con la funcionalidad del Software Custom speech y situación de los tokens.
- 2.3 Cambio de la supervisión del contrato y empalme con el nuevo supervisor.
- 2.4 Liquidación del contrato

2.1 Intervención del Supervisor del contrato en el desarrollo de la ejecución del mismo y alertas que se dieron a conocer a la entidad, frente al desarrollo de la orden de Compra # 41362.

Para introducir el tema, resulta importante mencionar algunas de las obligaciones que poseen los interventores de contratos consignadas en la ley de contratación y recogidas en el manual de supervisión e interventoría del CNMH (ABS-MN-002 V1 Manual de supervisión e interventoría) como son las siguientes de carácter técnico:



 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	9 de 60

5. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato, de las obligaciones, de las especificaciones técnicas mínimas y la entrega de productos a su cargo, cualitativa y cuantitativamente, así como de las prórrogas, adiciones, modificaciones y demás actos suscritos por las partes contratantes a fin de lograr ejecución adecuada e idónea del contrato.
6. Verificar que las condiciones técnicas del bien, obra o servicio contratado, cumplan con los requisitos establecidos por la entidad y con el ofrecimiento formulado, según sea el caso. Para lo cual podrá, solicitar al contratista las pruebas de calidad que estime convenientes para establecer y evaluar el correcto funcionamiento de bienes adquiridos.
7. Rechazar los servicios, bienes, obras, productos u objetos que no se ajusten a las condiciones pactadas, exigiendo, si es el caso su respectiva reparación o cambio de manera inmediata, de conformidad con las garantías otorgadas y exigidas al fabricante o proveedor.

Se resalta en el manual lo siguiente:

En todos los

eventos en los que se presente cambio de supervisor, el saliente deberá entregar al supervisor entrante un informe detallado del estado de ejecución del contrato certificando el cumplimiento del mismo hasta la fecha en que ejerció como supervisor, dejando constancia de las observaciones a las que haya lugar en la respectiva acta de empalme que se constituya.

Como funciones de carácter administrativo se resaltan las siguientes:



 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	10 de 60

6. Elaborar y rendir, en forma oportuna, los informes, certificaciones y autorizaciones sobre el estricto cumplimiento de las obligaciones del contratista, la calidad del servicio y la procedencia de los pagos para que se hagan efectivos, de acuerdo con los compromisos contractuales adquiridos.
7. Garantizar que la información referente a la ejecución del contrato se conserve en el expediente contractual.
8. Informar por escrito al ordenador del gasto respectivo, de manera oportuna, cualquier circunstancia que pueda acarrear el incumplimiento a la ejecución del contrato, con el fin de adoptar las acciones que correspondan.
9. Prever oportunamente las dificultades que se puedan presentar durante la ejecución del contrato adoptando los correctivos que resulten pertinentes siempre y cuando no impliquen modificaciones al contrato.
10. Elaborar proyecto de acta de liquidación, suministrando para ello toda la información e informes necesarios que le sean requeridos para tal propósito.
11. Elaborar de manera oportuna los informes de supervisión que le sean exigidos.
12. Reunir en el expediente contractual todo documento que se genere en desarrollo de la ejecución del contrato o convenio. Es responsabilidad del supervisor hacer llegar al expediente la información generada en virtud del contrato, independiente del soporte en el que se encuentre, es decir, en medio físico o electrónico. El expediente será tanto físico como electrónico y que, de acuerdo con las normas o parámetros que deba observar la entidad, la integridad de ambos debe garantizarla el supervisor. Por lo tanto, el expediente electrónico no solamente debe recoger los documentos que deban publicarse en el SECOP, sino también el intercambio de comunicaciones que se dé con el contratista por causa o con ocasión del contrato.

Ver páginas 8 y siguientes del manual de supervisión e interventoría del CNMH.

Se revisó el expediente contractual de la orden de compra 41362, la documentación aportada por la Dra. Jenny Lopera, la documentación que poseía control interno fruto de la auditoria al proceso de la DAV en 2020 y los documentos institucionales de informes de gestión 2020 y de entrega del cargo de fecha 6 de octubre de 2020.

De acuerdo con documentación aportada y mencionada por la Dra. Jenny Lopera, la primera referencia en el desarrollo del manejo del software de transliteración, después del periodo de pruebas que comenzó en marzo de 2020, se encuentra en el mes de junio de 2020, donde se realiza un seguimiento al proceso de transición. Para el 22 de junio comienza el proceso de entrenamiento de transcritores y se evidencia una confiabilidad del proceso de transliteración del 85% (Actas del 8 y 18 de junio). El 26 de agosto se encuentra otro documento de seguimiento y el 9 de octubre se referencia un informe en el que se menciona que se han transliterado 312 audios los cuales completan 917 horas y 27 minutos de duración. *Esta información es corregida posteriormente mediante comunicación oficial entregada por la Directora de la DAV, Karen Natalia Niño, mediante SAIA 9294 del 18 de octubre de 2021 en el que se precisa que en total se translitaron 102 horas, 44 minutos y 32 segundos.*



 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	11 de 60

De manera complementaria, se consultaron los informes entregados por la contratista líder del equipo de transcripción, Luz Benedexa Maldonado Zamudio, vinculada mediante contrato # 166 de 2020, quien poseía en su contrato, entre otras de sus obligaciones, la siguiente: *“Generar las alertas respectivas, sobre los ejercicios de entrevistas o acopios de testimonios a partir de las transliteraciones generadas del sistema o por el equipo de transliteración en forma manual”*. En sus informes de actividades se encontraron menciones relacionadas con alertas reportadas así: Actas de reunión de equipo del 5 de junio, 15 de julio, 14 de agosto, 14 de septiembre y 2 de octubre, las cuales fueron entregadas a Jenny Lopera en su momento como parte de los resultados mensuales del contrato. Se mencionan también acciones como la entrega el 7 de julio a la Directora técnica del documento denominado *“Línea de tiempo del proceso de transcripción, al proceso de transliteración”* (documento que fue entregado como soporte) el cual analiza la situación de la transcripción de las 55.000 horas de audio, cómo sería el proceso de transición al nuevo sistema de transliteración y el estado actual de este proceso con sugerencia de un plan de acción al respecto y también acciones frente a la actualización del protocolo de transcripción, el cual fue entregado en versión final en agosto.

Se menciona en el informe del mes de octubre de esta contratista, un análisis y evaluación de los textos corregidos por el sistema de transliteración realizada en reunión del 2 de octubre. En la descripción de las actividades mensuales de este contrato se pueden evidenciar también, diversas acciones adelantadas frente al proceso de transcripción, es decir, una actividad intensa y continuada para el cumplimiento de metas internas adelantadas por los contratistas asignados a este equipo de trabajo, en lo que tiene que ver también con el proceso manual de transcripciones.

Se revisaron los informes mensuales de ejecución contractual presentados por el ingeniero Jorge Leonardo Quintana, vinculado mediante contrato 105 de 2020, el cual si bien es cierto, no tenía, obligaciones directas con este tema, por la naturaleza de su rol, sí adelantó actividades relacionadas con el sistema de transliteración. En su contrato, entre otras obligaciones, tenía en la obligación # 4 lo siguiente: *“retroalimentar y acompañar el proceso de sistematización, recolección y preservación de la información”*. Este contrato se extendió por toda la vigencia 2020. En desarrollo de esta obligación el ingeniero reportó durante el transcurso del año actividades relacionadas con: *“Hacer actividades de validación y retroalimentación necesarias para el seguimiento a la estabilización del sistema de transliteración, Project, seguridad y etiquetado inteligente de Microsoft”*.

En cuanto al tema específico del software de transliteración, se reporta en junio errores encontrados y solicitudes de ajuste al proceso de transliteración en junio y en julio. Se aportó correo electrónico del 19 de junio de 2020 en donde se da cuenta de las demoras del proceso de transliteración el cual se muestra a continuación, ya que da cuenta de las situaciones que se estaban presentando en su momento:



 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	12 de 60

Solicitud de ajuste en proceso de transliteración

3 mensajes

Jorge Leonardo Quintana Gutierrez <jorge.quintana@cnmh.gov.co>

19 de junio de 2020, 15:30

Para: Deyanira Lopez Aya <deyaniral@bextsa.com>, Pablo Andres Munoz <pablom@bextsa.com>

Cc: Maria Fernanda Mosos Bocanegra <mariam@bextsa.com>, Bruce David Ochoa Ochoa <bruce.ochoa@cnmh.gov.co>, Gustavo Narváez <gustavo.narvaez@cnmh.gov.co>

Estimados Deyanira y Pablo, antes que nada reciban un cordial saludo y los mejores deseos en estos momentos tan difíciles para todos. Escribo con el fin de hacer una solicitud de ajuste en el proceso de transliteración que se ha desarrollado para el CNMH. Como ustedes saben, el Centro tiene la necesidad de pasar a texto etiquetado aproximadamente 50 mil horas de audio que hemos recopilado de los aportes de los participantes al mecanismo no judicial de contribución a la verdad, ahora, el desarrollo hecho por BEX con las herramientas de Microsoft nos ha mostrado que para transliterar 1 hora de audio se demora 3 horas de tiempo, y al hacer una operación aritmética, las 50 mil horas audio las tendríamos transcritas en aproximadamente 6 años si pusieramos 24-7 la máquina funcionando,

Por esta razón hemos venido hablando con el equipo de desarrollo buscando alternativas y nos indican que es posible hacer el proceso en "paralelo" es decir múltiples instancias del sistema de transliteración y en cada instancia una cola de audios, sin embargo, también se nos ha indicado que esto sería un requerimiento adicional y por lo tanto no se podría hacer a menos que desde la dirección de BEX se del aval para disponer de un desarrollado una semana de trabajo que sería el esfuerzo requerido para este desarrollo.

Es así que solicito a ustedes sea designado la persona para este desarrollo y que como también es sabido por ustedes la necesidad planteada fue claramente dada desde el inicio del proyecto y no se había contemplado que el proceso fuera tan demorado desde el punto de vista técnico,

Ahora, una segunda alternativa es preguntar a Microsoft por qué el proceso es tan demorado y si es posible mejorar esos tiempos,

Agradezco su atención y quedamos muy atentos a su respuesta, para, con este ajuste poder llevar a buen término la transliteración de la totalidad de los audios este año.

Cordialmente

Llama la atención el tema de la demora mencionado en el correo, situación que contrasta con el informe técnico aportado por la Dra. Laura Montoya Vélez en su informe al Director General según SAIA con radicado 3643 del 29 de abril de 2021, en relación con la capacidad de la máquina para transliterar, pues en este informe se dice que *con este recurso, en un mes una máquina puede transliterar hasta 1.309 horas de audio o 524 entrevistas con una duración promedio de 2.5 horas cada una*. El correo del Ingeniero Jorge Leonardo Quintana, del 19 de junio de 2020 pone en tela de juicio esta presunto rendimiento, ya que *para transliterar una hora el sistema se demora 3 horas lo que implicaría que para transliterar las 55 mil horas de audio existentes se tardaría en total 6 años*, lo que de por sí invalida la credibilidad de esta sección del informe técnico presentado por la Dra. Laura Montoya al Director, el cual motivó la presente evaluación. Estas fallas eventualmente hubiesen podido también, ser parte de una reclamación al proveedor del servicio si el contrato no se hubiese liquidado posteriormente.

En agosto y septiembre reporta la realización de una sesión relacionada con transliteración. Para los siguientes meses no hay más referencias a este proceso.

Se adelantó por parte de control interno también una revisión aleatoria a los informes contractuales de las diez (10) personas que hacían parte del equipo de transcripción/transliteración, para revisar los avances y referencias que pudieran encontrarse, frente al tema del software de transliteración. En el contrato de Andrea Alarcón (189-2020) se encontró la obligación que dice: *"validar y/o editar las transcripciones y/o transliteraciones generadas por el sistema de la entidad sobre los relatos de personas desmovilizadas y de terceros que participan en el mecanismo no judicial, de acuerdo con las metas y lineamientos definidos por la DAV"*. En los informes de los meses de junio a septiembre se reportan revisiones correspondientes a ocho (8) CIUS (4762,2396,13603,5651, 9313,8763,6697 y 15853) En el contrato del señor Camilo Andrés Camargo (contrato 203-2020) se encuentra la misma obligación y se reportan revisiones realizadas entre los meses de junio a septiembre correspondientes a nueve CIUS: (4452,2770,13942,11808,7267,



 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	13 de 60

14580, 10597, 9880, 2077). La misma tendencia se observó en el contrato 208 de 2020 de Susana Lozada quien reportó cuarenta y nueve (49) CIUS revisados, entre los meses de marzo a septiembre de 2020 y Diana Medina (contrato 209 de 2020) con la revisión de nueve (9) CIUS en los meses de junio a septiembre de 2020. *Vale la pena mencionar que en todos estos contratos existen reportes de labores realizadas frente a la transcripción manual de audios lo que permite afirmar que el trabajo de transcripción se continuo de manera ininterrumpida de manera independiente o paralela al trabajo que se estaba adelantando con el software de transliteración.*

De manera retrospectiva es importante aclarar que, de acuerdo con información entregada por la DAV a control interno en el mes de septiembre de 2020, en el marco de la auditoria que se adelantó a este proceso, se informó que en el mes de noviembre de 2019, se iniciaron las pruebas de parametrización, y en marzo de 2020 se hicieron pruebas piloto. En el mes de junio se iniciaron ajustes, para entonces se contaba con 2000 horas de transcripción. No se evidenció, ni tampoco se informó a la auditoria en su momento, de ninguna dificultad o riesgo en el desarrollo del proceso de transliteración. De acuerdo con lo anterior, en el informe final de auditoria de Control interno, se dejó referenciado el proceso que se estaba adelantando a cargo del equipo de transcripción y transliteración constituido por nueve (9) personas como responsables del mismo, sin ninguna anotación u observación especial frente a este proceso (pág. 18 del “*informe de auditoría al proceso de recolección, clasificación sistematización y análisis de la información de acuerdos de contribución a la verdad histórica y la reparación*”, el cual se encuentra publicado en la página web del CNMH y puede ser consultado en el siguiente link: <https://centrodememoriahistorica.gov.co/wp-content/uploads/2020/11/Informe-Auditoria-Direccion-de-Acuerdos-de-la-verdad-OCT-9-2020.pdf>)

Si hubiese que hacer un resumen de estas evidencias, se podría decir que la constante encontrada frente al software de transliteración son actividades adelantadas en los meses de marzo, junio y septiembre. La líder del proceso Luz Benedexa Maldonado, presenta informes todos los meses desde junio hasta septiembre, al igual que el Ingeniero Jorge Leonardo que reporta actividades en los meses de junio, septiembre y agosto de 2020, las acciones adelantadas para subsanarlos, se encontraron en el mes de junio de 2020 según comunicaciones sostenidas con el proveedor del servicio, pero salvo estas evidencias, no se encontraron más relacionadas con acciones para la corrección de las fallas detectadas en el mes de junio, tampoco más solicitudes dirigidas al proveedor de la herramienta o alguna solicitud o reporte especial al Director General o a las instancias como la oficina Jurídica o Control Interno.

En ninguno de los informes se encontró alguna referencia específica sobre los riesgos frente a dificultades que tenía este proceso. Tampoco se evidenció ningún informe específico de supervisión presentado por Jenny Lopera al respecto, mientras tuvo a cargo la supervisión de este contrato, es decir hasta el 6 de octubre de 2020 que estuvo como Directora de Acuerdos la Verdad o hasta el 30 de octubre que estuvo como encargada de la DAV. Pero tampoco se aportó ningún informe por parte de Fernando Ramírez durante el tiempo que estuvo encargado de la Dirección (noviembre y diciembre de 2020), es importante resaltar que, con motivo de solicitud del Director General, Fernando Ramírez, aporta varias evidencias entre las que se resalta correo electrónico de Luz Benedexa Maldonado del 20 de noviembre de 2020 dirigido a Fernando Ramírez, en el que adjunta presentación power point donde se describen diversas fallas detectadas en el software de transliteración. Este informe evidencia de que el Supervisor del contrato, fue informado de dificultades que se venían presentando con la ejecución del contrato de



 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	14 de 60

transliteración, pero se desconocen las razones por las cuales no se informó de esta circunstancia al Director General o porque no se establecieron alertas que hubiesen correspondido o porqué razón no se informó de esta circunstancia en el proceso de entrega de la Dirección Técnica a Laura Montoya cuando fue nombrada en propiedad a partir del 4 de enero de 2021.

Todo lo anterior apunta a una presuntas omisiones de parte de los supervisores a cargo del presente contrato motivo de análisis

2.2 Situaciones que pudieron haber incidido en el desarrollo normal de la orden de servicio y situación de los tokens.

De acuerdo con el informe técnico entregado por los profesionales de la DAV y dado a conocer por Laura Montoya, se puede concluir, a manera de resumen, que desde el punto de vista de los servicios cognitivos contratados, el funcionamiento del Software de transliteración, alcanzó a llegar al 85% de acierto según calculo que hace el mismo sistema. No obstante lo anterior, en el informe entregado por los ingenieros, se referencia que se encontraron dificultades relacionadas con la ausencia de una medida interna de precisión, para el proceso de transliteración, instrucciones faltantes para la composición y formateo del texto, generación de errores en la identificación fonética de textos derivados de: ruido ambiental, dificultades en la identificación de funciones lingüísticas, inconsistencias en la identificación de hablantes entre otros. En el informe se incluyó igualmente los resultados de pruebas realizadas donde se evidenciaron los aspectos mencionados.

El informe técnico también se pronunció sobre condiciones y características institucionales que, a juicio de los profesionales que presentaron el informe, tuvieron incidencia, para no obtener mejores resultados para la puesta en funcionamiento de este sistema de transliteración, entre las que se citan; a) Fue necesario establecer estrategias de trabajo remoto por las condiciones de la Pandemia, en SAIA 9247 del 19 de octubre de 2021 entregado por Jenny Lopera al Director General se amplía esta explicación y se agregan más detalles que finalmente hacen que entre los meses de febrero a junio no se pueda avanzar con las pruebas del software de transliteración en las máquinas destinadas para ello. b) El plan de gestión del cambio organizacional no se ejecutó según lo planeado, c) El proyecto no contaba con el apoyo de otros equipos de trabajo de la entidad, d) la identificación del usuario final interno fue equivocada bajo el supuesto de la adopción del sistema por el equipo de trabajo de transcripción, e) La selección de fabricantes estuvo condicionada por el mercado y la coyuntura presupuestal de la institución y f) *La pandemia y el teletrabajo rompieron las dinámicas laborales y causaron demoras en cada frente de acción. Igualmente el informe incluyó un capítulo de “Propuestas para la continuidad del proyecto” que son las siguientes:* a) promoción de una cultura organizacional de transformación tecnológica b) Involucrar a otros equipos de la DAV para el apoyo directo al proyecto, lo que implica comunicación y retroalimentación permanente; acompañamiento en el desarrollo de entrenamientos fonéticos, apoyo tecnológico y de sostenibilidad por parte de las directivas del CNMH para el proyecto y c) articulación con la DADH y el Observatorio de Memoria y Conflicto. Se mencionan en dicho informe otros factores relacionados con el desarrollo de inteligencia artificial como son: a) Ciclos de entrenamiento mucho mayores, b) fortalecimiento del recurso humano y c) revisión de los criterios de neutralidad tecnológica para garantizar la conservación a largo plazo. Vale la pena tener en cuenta de manera importante estos factores, algunos



 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	15 de 60

de los cuales pueden implicar *responsabilidades institucionales* que van más allá de la supervisión y que se relacionan con la dinámica propia de la entidad, factores que sumada pueden haber incidido en la no obtención de resultados diferentes a los que se obtuvieron con esta contratación.

Con respecto al tema de los tokens tenemos lo siguiente: El servicio de uso del software de transliteración, a través del aplicativo Custom Speech tuvo vigencia de un (1) año contado a partir de la activación de las licencias, las cuales según correo electrónico encontrado en el expediente de la orden de compra (folio 69), fueron confirmadas el 26 de noviembre de 2019. Por lo tanto dichas licencias de uso, terminaron en la misma fecha del año 2020. A partir del 26 de noviembre de 2020, el CNMH perdió la posibilidad de continuar utilizando el software. No se encontró ningún informe de supervisión del contrato que hiciera alguna referencia al respecto. Según comunicación SAIA 9209 del 19 de octubre de 2021, remitida al Director General por parte de la Directora de Acuerdos de la Verdad, Karen Natalia Niño, en total se translitaron 102 horas, 44 minutos y 34 segundos de audio. Los archivos de estos audios, se encuentran guardados en el sistema SAIA del CNMH y corresponden con los siguientes CIUS según se aprecia en captura de pantalla de la respectiva comunicación:

Los CIUS correspondientes son: 63, 303, 629, 651, 706, , 931, 1470, 20772429, 2460, 2609, 3040, 3375, 3613, 4266, 5344, 7496, 8622, 8849, 11722, 14045, 15853, 15986, 17628, 17885.

Es de anotar que algunos CIU cuentan con más de un (1) audio por lo que se relaciona el detalle de cada archivo en el archivo anexo "Listado transliteraciones.pdf".

Es importante agregar que en el análisis de la documentación referenciada por la Dra. Jenny Lopera, y en la información que fue entregada en la vigencia 2020 a control interno en el marco de la auditoria, no se encontró mención al tema del uso de los tokens en el marco del desarrollo de la orden de compra # 41362. La explicación a esta situación se encuentra en el SAIA 9247 del 19 de octubre de 2021 entregado por Jenny Lopera al Director General en el que se explica que el "soporte técnico proactivo" establecido en el contrato suscrito "se tomó como bolsa de horas para el desarrollo, implementación, puesta en marcha y soporte del sistema, esto dado que en el convenio marco del convenio de 2019 no existía un ítem específico para el desarrollo del software". Esta circunstancia fue constatada efectivamente por parte de control interno. Agrega en su escrito que: "no se tenía conocimiento ni desde el equipo técnico y mucho menos de la DT de la posibilidad de la expiración de la suscripción ni de los tokens" y que por lo tanto "bajo el supuesto de ser un recurso no perecedero...se mantuvo en un mínimo razonable, con el propósito de asegurar tener suficientes recursos para la fase de consumo masivo de tokens debido al proceso de toma de testimonios continuaba dándose en la DAV. Como resultado de las pruebas y validaciones internas, los usuarios internos de la DAV, en especial el grupo de transcripción y líderes de informes expresan que la calidad del texto presentaba para la fecha aún dificultades para ser usado como insumo de dicho proceso, por ello los planes de mejoramiento implementados ya descritos en respuesta anterior. Por lo que se planteó postergar la fase masiva de transliteración, continuar el proceso de entrenamiento y un formateo del archivo de salida por parte del grupo de la DAV" Esta comunicación proporcionada por Jenny Lopera, explica la situación encontrada y que fue informada al Director General por la Directora de Acuerdos de la Verdad, Laura Montoya Vélez en SAIA con



 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	16 de 60

radicado 3643 del 29 de abril de 2021, respecto de los tokens 100 utilizados solamente, frente a los 1.100 tokens que se pagaron al proveedor.

Para esta auditoría, *el hecho de la omisión de información por parte del proveedor del servicio frente al vencimientos de los tokens*, pudo haber sido la causa raíz de la situación, la cual generó expectativas equivocadas para la Dirección Técnica, las cuales llevaron a reservar dichos tokens, para más tarde en el tiempo, cuando ya se hubiesen solucionado los problemas de transcripción del aplicativo. Otro indicio de este error se encuentra en la cotización de servicios que se hizo para obtención de la licencia, en donde tampoco aparecen estos ítems cotizados, ni mencionados lo que podría haber inducido a una interpretación diferente para el CNMH y para la supervisión del contrato, como efectivamente ocurrió. De este hecho podrían derivarse responsabilidades para el proveedor del servicio, desafortunadamente con la liquidación realizada al contrato estas posibles reclamaciones quedaron sin poderse realizar.

También podrían existir otras causas de fuerza mayor como el confinamiento ocasionado por la pandemia que paralizó e impidió continuar actividades normales entre los meses de marzo a junio de 2020. Todo lo cual extendió el plazo para el desarrollo normal de este contrato. Las explicaciones dadas por Jenny Lopera frente a su no utilización de los tokens ilustran mejor este contexto.

De todo lo anterior se puede concluir que también se presentaron factores externos que impidieron un mejor desarrollo del contrato, con lo cual los deberes de supervisión de la orden de servicio, quedan contextualizados de manera más amplia, lo cual deberá ser valorado posteriormente y por la instancia que determine el Director General, ya que no corresponde a control interno calificar la conducta, sino solamente evidenciar de manera objetiva y con base en las evidencias, las situaciones evidenciadas y las presuntas responsabilidades que pudieron haber incidido en los actores que estuvieron a cargo del desarrollo del contrato frente a los resultados obtenidos.

2.4 Cambio de la supervisión del contrato y empalme con el nuevo supervisor.

Se presenta a continuación una relación de hechos que permiten establecer una trazabilidad frente a los tres (3) cambios de Director que ha tenido la DAV a partir del mes de Octubre de 2020 hasta la fecha de la liquidación del contrato de transliteración de audios. La relación se centra en determinar si hubo informes de empalme entre supervisores y cuál fue la dinámica de entrega de la información entre uno y otro sucesivamente. Esto para aclarar las posibles responsabilidades que pudieran existir frente al proceso contractual analizado.

Jenny Lopera estuvo como Directora de la DAV hasta el día 6 de octubre en que renuncia al cargo, sin embargo continua como Directora Encargada hasta el 30 de octubre de 2021, en que es nombrado Fernando Ramírez. Lo anterior es mencionado por Jenny Lopera en su comunicación SAIA 9247 del 19 de octubre tal como se puede apreciar en la siguiente captura de pantalla de dicho memorando:



 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	17 de 60

Ante mi posesión como Directora Técnica de Construcción de la Memoria Histórica asumí como directora encargada la continuidad del proceso de la DAV sin que se me informará por parte de la Dirección General la durabilidad probable de este encargo o la asunción por parte de otro director de la entidad del encargo de la DAV. La decisión del encargo del señor Fernando Ramírez me fue informada a través de correo electrónico del 30 de octubre de 2020 (ver adjunto) por parte del profesional especializado de Talento Humano Tanya Muskus, la cual dirigió esta comunicación a otras 26 personas más de la entidad adjuntando la Resolución No. 153-2020 del mismo día bajo la cual se encarga al señor Fernando Ramírez de la DAV.

Seguidamente Jenny Lopera menciona circunstancias por las cuales no hizo entrega del informe de empalme a Fernando Ramírez debido a las responsabilidades que ya poseía como nueva Directora de Construcción de la Memoria:

La información intempestiva frente a mi accionar sobre la designación del señor Fernando Ramírez como Director E de la DAV no permitió que se diera un debido proceso de preparación y entrega de la información, por el contrario fue poco adecuado frente a la necesidad de avance de procesos administrativos que me vi obligada a interrumpir de manera inmediata como fue el caso por ejemplo de solicitud de comisiones de varios profesionales del equipo, situación que informe de forma verbal a la Dirección General.

Posteriormente afirma que de acuerdo con indicación directa de Fernando Ramírez, solamente se le pidió información de tipo presupuestal, ya que la información de carácter técnico sería solicitada directamente por Fernando Ramírez a los profesionales de la DAV.

A raíz del conocimiento público (correo electrónico) de la resolución de encargo del señor Fernando Ramírez, la cual fue la forma de enterarme de la terminación de mi encargo, porque no se me notificó este de manera oportuna y directa, el señor Ramírez me solicitó de manera verbal conocer solo la información de la ejecución presupuestal de la DAV, ya que los asuntos técnicos y demás serían conocidos directamente por él a través de reuniones directas con los equipos de trabajo en las cuales no se me tuvo en cuenta o se me elevó alguna consulta de forma verbal o escrita.

Por las situaciones descritas, para esta auditoría, este proceso de empalme se hizo de manera parcial e incompleta, porque se omitió la recepción de información técnica por el propio Director que entregaba sus funciones a solicitud del Nuevo Director Encargado, lo que pudo haber generado también un manejo parcial o incompleto de toda la información que se requería frente al tema específico del contrato de transliteración. Esta situación podría catalogarse como una omisión en las obligaciones de supervisión para ambas partes.

Termina afirmando que Fernando Ramírez, tampoco le solicitó posteriormente información de aclaración sobre el informe entregado ni tampoco la siguiente Directora técnica nombrada, es decir Laura Montoya:



 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	18 de 60

De acuerdo al artículo 13 de la ley 951 de 2005 la verificación del informe deberá hacerse en un término de 30 días contados a partir de la fecha de entrega, en este tiempo podría ser requerida para hacer aclaraciones, incluso considero que para el presente caso hasta después del término, pues no me desvincule de la entidad, continuo en ella hasta el próximo 31 de octubre. Esto nunca fue tenido en cuenta por el señor Ramírez y no se me hizo solicitud de claridad de este tema ni por él, ni por la directora entrante la señora Laura Montoya,

Esta trazabilidad resulta importante para determinar si hubo alguna presunta omisión en los deberes de supervisión por parte de Jenny Lopera. De acuerdo con la normatividad mencionada e incluida en el Manual de supervisión e interventoría del CNMH, se establece que: “En todos los eventos en los que se presente cambio de supervisor, el saliente deberá entregar al supervisor entrante un informe detallado del estado de ejecución del contrato certificando el cumplimiento del mismo hasta la fecha en que ejerció como supervisor, dejando constancia de las observaciones a las que haya lugar en la respectiva acta de empalme que se constituya”

Para el caso que nos ocupa, no hubo un acta de entrega de la supervisión por parte de Jenny Lopera a Fernando Ramírez y como ya se había mencionado, tampoco en el informe de gestión entregado por Jenny Lopera se hizo mención específica del estado de este contrato, lo que implicaría un presunto incumplimiento a los deberes de supervisión.

Jenny Lopera en su comunicación no oculta esta situación y la describe como falta de coordinación institucional:



 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	19 de 60

... supe del tema de la dificultad con el software de transliteración fue este año

Carrera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



GDC-FT-008. Versión: 004



después de la reunión a la que fui citada por parte de la Oficina de Control Interno, lo cual demuestra la falta de coordinación armónica al interior de la entidad entre los diferentes equipos de trabajo, los cuales debemos siempre estar dispuestos al apoyo colaborativo para el cumplimiento de los mandatos misionales de la entidad, pero que en este caso no ocurrió, y que fueron los directores que me sucedieron quienes asumieron directamente la resolución del tema con el contexto que a través de reuniones les dieron los contratistas relacionados en este proceso, quienes por sus conocimientos técnicos más especializados han asistido a la DT.

La información anterior es corroborada por Fernando Ramírez en su comunicación SAIA 9434 del 26 de octubre dirigida al director, en el que afirma que no recibió ningún tipo de informe por parte de Jenny Lopera, diferente al informe de gestión como Directora ya mencionado, pero que tampoco recibió ningún informe por parte de los profesionales que estaban a cargo de este proceso en la DAV en donde se le advirtiera de alguna novedad respecto de este contrato (afirmación que puede ser contradictoria con informe donde el mismo adjunta evidencia de un informe recibido por parte de la contratista Luz Benexa Maldonado). Fernando Ramírez también afirma que no recibió ningún informe respecto de los tokens según puede leerse en la siguiente captura de pantalla de su comunicación al Director, en la cual se extrae únicamente las líneas respectivas:

... remito en archivo adjunto la información relacionada con transliteración según las actividades reportadas para los meses de noviembre y diciembre por parte de los ingenieros de la DAV que estuvieron a cargo de la orden de compra, en los cuales nunca se advirtió ninguna novedad respecto de la ejecución de II contrato en cuestión.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	20 de 60

Consultados los informes de los profesionales que adjuntó Fernando Ramírez, correspondientes a los meses de noviembre y diciembre, se resalta que para esta fecha, aún se encuentran realizando ajustes sobre el software de transliteración. En este contexto se resalta el correo electrónico de Luz Benedexa Maldonado del 20 de noviembre de 2020 dirigido a Fernando Ramírez, del cual se presenta captura de pantalla:

Informe -Estado de transcripciones 2020

Luz Benedexa Maldonado Zamudio <luz.maldonado@cnmh.gov.co>
Para: Fernando Ramírez Ochoa <fernando.ramirez@cnmh.gov.co>

20 de noviembre de 2020, 16:19

Buenas tardes Fernando .

Envío adjunto la prestación sobre el estado de las transcripciones de los CIU y CV asignados en el 2020. Éstos se encuentran organizados por informes y con el respectivo tiempo de duración (En horas). Así mismo, se presentan los CIU y CV pendientes por transcribir a la fecha. Cabe mencionar que este dato puede cambiar en la medida en que los líderes de informes entren audios de CV para transcribir en el transcurso del mes de diciembre.

También se presentan el número de cargas a SAIA de los años 2018, 2019 y 2020.

Por último al final de la presentación se encuentran los resultados de la prueba de transliteración efectuada por el actual equipo de transcripción

Quedo atenta,

En este correo en el que adjunta presentación power point se describen diversas fallas detectadas en el software de transliteración relacionadas con temas como fidelidad, ortografía y encabezado. Lo anterior puede verse en las siguientes capturas de pantalla de dicha presentación:



 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	21 de 60

Fidelidad:

- El contenido que detecta la máquina en ocasiones no es el que se escucha en el audio. . A veces simplemente cambia el tiempo verbal o de tutear a ustear, pero muchas veces cambia completamente lo que se está diciendo
- Se detecta pedida de información que la maquina no reconoce y deja en blanco.
- La máquina no identifica las voces. Les asigna sujeto: 1 o sujeto:2 aparentemente al azar.
- Se requiere el audio todo el tiempo para identificar voces.
- Junta intervenciones de entrevistado y entrevistador como si fuera un misma persona o separa una misma voz como si fueran dos.
- Cuando hablan al mismo tiempo el entrevistador y el entrevistado, la máquina no entiende y omite el contenido
- Se detectaron palabras en inglés o insultos (que marca con el tag <profanity>) que no fueron dichos. Incluso palabras inexistentes (jja, lovelyz, por ejemplo).
- Los "ajá", pero en la mayoría de casos no, entonces las preguntas quedan sin respuesta.

Ortografía

- Muchas palabras interrogativas (qué, cuándo, dónde, quién, cómo) están sin tilde.
- A la máquina le cuesta entender entre una pregunta y una afirmación, y falla muchas veces marcándolas equivocadamente.
- Se confunde con el sí interrogativo y si condicional.
- No hay tildes en muchas palabras agudas.
- Los nombres de lugares y alias no los entiende la máquina, como por ejemplo: Guaramito, Mara de Caña, Luis Vero, Tigre 7...
- Cuando dicen un número y después otro, los combina.
 - Por ejemplo, la transcripción empieza con una vacilación del entrevistador que dice 28... 28 de noviembre, para la máquina es el 2829 de noviembre. 2829 se diría dos mil ochocientos veintinueve y no veintiocho veintinueve.
- La máquina cambia algunos "No" por Nobel o Nobelio.
- Las cantidades las escribe con número y no letra,
- Nombres de lugares como Norte de Santander no los pone con mayúscula.



 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	22 de 60

Encabezado:

- Da el año de nacimiento, pero no la fecha.
- Cambia grupo poblacional por etnia.
- En la fecha de ingreso al grupo armado solo da el año.
- No hay fecha de desmovilización.
- No hay lugar de entrevista ni regional.
- No da el nombre del entrevistador.

Esta evidencia resulta muy importante, ya que puede evidenciar que Fernando Ramírez tuvo conocimiento, por lo menos en la etapa final de la ejecución del contrato, de las dificultades que poseía en la fecha el software de transliteración. Sin embargo tal y como él mismo lo afirma, no informó a la Directora entrante de este tema, con base en el que la Orden de servicio ya se había ejecutado desde diciembre de 2019, tal y como lo afirma en su comunicación SAIA 9434 del 26 de octubre dirigida al Director General.

De lo anterior esta Auditoría puede inferir que hubo falta de comunicación entre los supervisores lo que impacto en la falta de información suficiente sobre este proceso contractual ya que, según versión de Jenny Lopera, el Director encargado de la DAV solicitó a Jenny Lopera, que sólo se le informara el aspecto presupuestal en el recibo de la Dirección, y en los meses siguientes igualmente no hubo ninguna solicitud de información o comunicación alguna con ella, lo que podría catalogarse como una omisión. *La falta de comunicación mínima entre Directores Técnicos, aunque no es una obligación, si se debe presumir como un comportamiento y una regla mínima de relaciones humanas la cual también pudo afectar objetivamente este proceso en cuanto al manejo de la información.*

Por su parte en informe entregado al Director General mediante SAIA 9406 del 26 de octubre por la siguiente Directora que asumió la DAV, la Dra. Laura María Montoya, se describe el proceso de recibo de informe por parte de Fernando Ramírez, haciendo alusión a mesas de trabajo para revisar los contratos que estaban pendientes por liquidar, informe entregado por la abogada de la DAV, según puede leerse en dicho informe:

- Según me informó la abogada contratista de la DAV durante el empalme realizado a comienzos de enero 2021 para asumir el cargo como Directora Técnica, a finales de 2020 se realizaron mesas de trabajo con la DAyF para hacer seguimiento al proceso de liquidaciones de los contratos y órdenes de compra de vigencias anteriores que estaban pendientes de cerrarse o liquidarse desde vigencias anteriores. Esto consta en las actas que se adjuntan y corresponde a instrucciones de la Dirección AyF desde junio de 2020.

Se resalta que tampoco se recibió informe sobre alguna novedad especial, fuera del detalle de la orden de servicio y el estado en que se encontraba el proceso de transliteración llevado a cabo durante la vigencia 2020, así como



 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	23 de 60

tampoco el tema de la falta de utilización de los tokens que ya se mencionó anteriormente. Lo anterior puede leerse en su comunicación al Director así:

6. Según me informó el equipo técnico, durante la vigencia 2020 se llevó a cabo el soporte técnico por parte del proveedor Best Technologies en articulación con el equipo técnico de la Dirección. Las horas de soporte técnico se habrían usado mayoritariamente al ajuste del algoritmo de transcripción digital o transliteración, para que reconociera el lenguaje de los audios, vocabulario pronunciación y otras particularidades del material en audio de la DAV..
7. Según me informó el equipo técnico, durante este periodo de vigencia del soporte se realizaron algunas pruebas para determinar el nivel de precisión, identificando un nivel inferior al mínimo óptimo para utilizar el servicio adquirido y los tokens. Sin embargo, no conocí un reporte técnico de avance de esas fechas o las razones por las cuales no se utilizaron los tokens adquiridos para correr sobre la plataforma cuando se acercaba la terminación del servicio.

De manera complementaria a lo anterior, confirma que no recibió información alguna por parte de los directores anteriores:

9. Sobre este proyecto que identifique como de gran relevancia para la entrega y cierre de la DAV, encontré poca información en una primera instancia. Lo primero que encuentro es que no hubo un apoyo a la supervisión, ni una delegación explícita de la supervisión en la anterior Directora. La situación de la OC 41362 no había sido referida en los informes de empalme de los anteriores directores, Fernando Ramírez y Jenny Lopera. Tampoco hacían referencia a la ejecución del contrato, el vencimiento o al ejercicio de la supervisión.

La conclusión que se deriva de esta cadena de hechos relatados, es que no hubo información específica sobre este proceso, por parte de Jenny Lopera como Directora Técnica y en su calidad de supervisora. Pero tampoco hubo información que hubiese sido proporcionada por Fernando Ramírez cuando hizo entrega de la Dirección a la Dra. Laura María Montoya quien a su vez asumió posteriormente la DAV. *Así las cosas, se puede decir que el origen y causa de la desinformación sobre el proceso comenzó con la ausencia de informes o actas de reunión de empalme que diera cuenta del estado de este proceso, lo que explica su posterior desenlace.*

3.4 Liquidación del contrato

Una vez concluido el término de la orden de servicio en el mes de noviembre de 2020, comenzaron a correr los 4 meses establecidos por la ley de contratación para proceder a su liquidación, En este contexto Colombia Compra eficiente requirió en el mes de marzo de 2021 al CNMH para este efecto. La liquidación fue autorizada por la actual directora de la DAV Laura Montoya, situación que también informa en su comunicación del 29 de abril de 2021 al Director General.



 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	24 de 60

En informe entregado al Director General mediante SAIA 9406 del 26 de octubre, por parte de Laura Montoya se amplía el contexto general que antecedió al proceso de liquidación, las consultas realizadas tanto con la Oficina Jurídica del CNMH, como con la Dirección Administrativa y Financiera para esta decisión, así como consultas y acompañamientos obtenidos con el DPS para tener acercamientos con el proveedor del software de transliteración de audios. Se evidencia los análisis y gestiones realizados para evaluar la pertinencia de continuar con la renovación de la orden de servicio como se puede apreciar en su comunicación:

11. En adelante solicité al equipo técnico, contactar a Microsoft y al proveedor para solicitar las aclaraciones del caso y buscar una solución. El 17 de febrero tuve una reunión con The Best Experience in Technology S.A y parte del equipo técnico que estuvo a cargo del proyecto. La empresa Best Technologies informó que ya había cumplido con todo lo contratado, incluyendo las horas de soporte técnico y no tenían ningún producto o servicio pendiente. Cualquier otra acción adicional que se le solicitará implicaría un nuevo servicio. De hecho, para la continuidad del proyecto, la empresa ofreció enviar una cotización.
12. En adelante pedí al equipo de abogados y equipo técnico analizar toda la documentación disponible y la trazabilidad para determinar oportunidades de recuperar el proyecto y desarrollo realizado a través de Microsoft. El equipo técnico elaboró un reporte que daba cuenta de la trazabilidad del proceso de ejecución de la OC durante 2020, particularmente de las horas de soporte técnico y los avances parciales alcanzados. queda claro allí que el proveedor había cumplido con el servicio pagado en diciembre de 2019.

Resulta claro para la auditoria, que se adelantaron todas las gestiones que se tenían a disposición para proceder a la liquidación del contrato y que, como ya se ha mencionado, nunca se tuvo acceso a la información detallada del proceso y de las dificultades que habían existido durante la vigencia 2020. Por lo tanto se encuentra que la liquidación se realizó con la información que se disponía en ese momento la cual era clara y suficiente por lo tanto no se encuentra ninguna irregularidad en esta decisión.

CONCLUSIÓN

Frente a las situaciones descritas con el contrato del software de transliteración, y dadas las dudas que han sido descritas frente a los resultados obtenidos y a las causas de los mismos, se recomienda que lo más prudente es que el señor Director considere si este proceso puede ser llevado a instancias de Control Interno Disciplinario, con el fin de que, con la información que ya se dispone, en esta instancia se establezcan las claridades que correspondan y se determine si hay lugar a responsabilidades de tipo disciplinario por presunto incumplimiento de las obligaciones de supervisión que estaban a cargo de la Directora de la DAV, Jenny Juliet Lopera, por omisión de informes de supervisión a la entidad y de entrega de la supervisión al siguiente supervisor o responsabilidades de tipo fiscal por presunto detrimento patrimonial dado el costo del software Custom Speech por el cual la entidad pagó la suma de \$356.346.518 sin obtener los resultados esperados con la motivación y el objeto del contrato.



 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	25 de 60

NOTA IMPORTANTE:

En la etapa socialización del informe preliminar, se recibió copia de descargos realizados por Fernando Ramírez las cuales fueron presentadas ante el Director General. Estas consideraciones fueron tenidas en cuenta para ajustar la conclusión final del informe. Dados los diversos análisis del tema desarrollados en este escrito, así como los complementos jurisprudenciales expuestos, se consideró pertinente adjuntarlos al presente informe como ANEXO al mismo, ya que estos análisis pueden ser de gran importancia para el tema desarrollado y podrían aportar elementos valiosos para quienes deban pronunciarse sobre los resultados y consecuencias de este proceso de contratación, según lo que decida el Director General.

MATRIZ PARA PLAN DE MEJORAMIENTO (Metodología para elaboración – fecha de entrega)

No	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN
1	No aplica	

OPORTUNIDADES DE MEJORA

1. Se evidenciaron debilidades en el proceso de entrega de la supervisión de contratos que están en curso, o empalme por parte de Director saliente al Director entrante cuando hay cambio de Directores Técnicos. Situación que va en contravía de las normas establecidas en el manual de contratación y de supervisión del CNMH y determina un riesgo en la ejecución de los contratos para el CNMH, por presuntas omisiones en la información que es entregada en los empalmes y que pueden generar daños patrimoniales a la entidad y que vulneran uno de los componentes del MIPG como es la gestión del conocimiento y conservación de la memoria institucional.
2. Se considera que debe existir una debida retroalimentación de todos los directores o involucrados, se deben entregar amplios informes de gestión por el tiempo que dure el encargo aún si no supera el periodo de 4 meses, el cual obliga a la entrega formal de los informes de gestión, igualmente la misma responsabilidad de entrega de informes aplica para los profesionales y contratistas que deben dar cuenta a los nuevos jefes o directores de todo el conocimiento acopiado frente a los procesos que están bajo su responsabilidad. Por lo anterior se recomienda a la entidad proponer e implementar controles efectivos, para que en las entregas de parte de los Directores, sean verificados los ítems de contratación, de tal manera que la entidad pueda tener control de los contratos que se encuentran en curso y los mismos puedan ser asumidos en la función de supervisión por el Director entrante. Igualmente se realicen los empalmes en el marco de reuniones presenciales o virtuales con la respectiva acta de reunión de empalme.
3. Se recomienda vincular al área de tecnología del CNMH, para el caso de contrataciones que tengan un alto componente tecnológico, con el fin de que se realice un seguimiento continuo y que este tipo de proyectos no se vean afectados por el cambio de directivos.

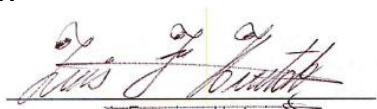


 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	26 de 60

4. Dado que existe la posibilidad que para la presente vigencia, se exploren otras opciones de software para continuar el trabajo de transliteración, según lo expresado en la comunicación de la Dra Laura Montoya al Director, se recomienda a la entidad acopiar la experiencia adquirida, de tal manera que se establezcan acciones para prevenir las diferentes situaciones ya expuestas tanto de carácter técnico, como aquellas que tuvieran origen en factores de orden externo o de condiciones institucionales propias, que pudieran incidir en los resultados de cualquier proceso de contratación que se decida establecer para poder transliterar las 55.000 horas de audio que se encuentran en los archivos de la entidad..

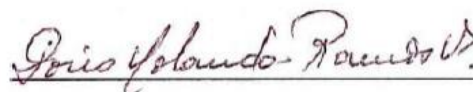
FIRMAS RESPONSABLES

Evaluador:



Luis Francisco Hurtado
Profesional Especializado C.I

Vo. Bo.



Doris Yolanda Ramos
Asesora de Control Interno



 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	27 de 60

ANEXO

Comunicación interna del 13 de enero de 2021. Remitida por Fernando Ramirez al Director General, presentando descargos frente a informe de seguimiento a la Orden de compra # 41362 del 11 octubre de 2019



MEMORANDO

202201136000179-3

Bogotá D.C., 13 de enero de 2022

PARA: RUBÉN DARÍO ACEVEDO CARMONA
Director
DIRECCIÓN GENERAL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

DE: DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ASUNTO: Descargos al Informe de Seguimiento y/o Evaluación de la Orden de Compra -41362 de 11 de octubre de 2019

De acuerdo con el INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION del 23 de noviembre de 2021, denominado "Seguimiento posterior al estado de los productos entregado con ocasión de la Orden de compra #41362 suscrita entre el CNMH y Colombia Compra Eficiente", la Dirección Administrativa y Financiera, presenta las siguientes consideraciones con el propósito de desvirtuar algunas de las tesis presentadas por la Oficina de Control Interno -OCI-.

En ese orden de ideas, se plantea la estructura del presente documento así:

1. Análisis de los problemas jurídicos que se derivan del informe de seguimiento a la orden de compra #41362.
2. Exposición y análisis de las situaciones propias de la orden de compra, su ejecución y liquidación, con el propósito de dar sustento a los problemas jurídicos planteados.

Planteado el orden del presente documento, se determinan a continuación las situaciones jurídicas que se evidencian como necesarias a analizar tanto para la ejecución de la orden de compra #41362 como el subsecuente informe realizado por la Oficina de Control Interno -OCI-, así:

- ¿Cuáles son los alcances de la supervisión de un contrato?
- De acuerdo con la etapa contractual ¿cómo se desarrolla la supervisión del contrato?
- ¿La orden de compra #41362 de 11 de octubre de 2019 por su especificidad y complejidad requirió de apoyo a la supervisión del contrato?
- De haber apoyo a la supervisión del contrato ¿cómo se desarrolló el apoyo?

Carrera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**

GDC-FT-006. Versión: 004



**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	28 de 60



1. ¿Cuáles son los alcances de la supervisión de un contrato? Con el propósito de determinar el alcance de la supervisión, se hace necesario revisar en primer lugar que se entiende por supervisión de un contrato:

"(...) la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos." (Manual de Supervisión – Centro Nacional de Memoria Histórica - Versión 2020).

Aclarado el concepto, se pasan a exponer los deberes funcionales de la supervisión en la fase de ejecución, que la doctrina ha determinado, entre otros, los siguientes:

"1.4.1. Los deberes funcionales en la fase de ejecución. Durante este periodo contractual, los jefes o representantes de las entidades estatales, con el apoyo de funcionario de las dependencias y en algunos casos de particulares, están llamados a cumplir con varios deberes funcionales específicos determinados por el ordenamiento jurídico. Es un espacio esencial para alcanzar los fines de la respectiva contratación y por eso, durante esta, se deben emplear todos los cuidados y controles posibles a efectos –se reitera– de alcanzar los objetivos trazados por la respectiva contratación. Y tales deberes son los siguientes:

- Vigilancia y control en el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales-jurídicas, administrativas, técnicas calidad, etc.
- (...)
- La suspensión en la ejecución del contrato.
- El cumplimiento de las condiciones para la realización de los pagos acordados en el contrato.
- (...) Seguimiento al análisis de los riesgos identificados en la fase de planeación.
- (...)
- Las prórrogas, adiciones y modificaciones contractuales.
- Publicidad de los actos contractuales en la etapa de ejecución.
- Imposición de sanciones por incumplimientos contractuales. En este punto vale la pena que los jefes o representantes de las entidades estatales cumplan con los deberes funcionales derivados del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 –para los contratos sujetos a la Ley 80 de 1993–, relativos a la emisión del pliego de cargos, fijar plazos prudenciales para la defensa del contratista o garante, garantizar el derecho de defensa, etc.
- Vigilancia y ejecución del contrato estatal de interventoría.
- Seguimiento y control a las labores de supervisión.

Como se observa, el listado de deberes que surgen de la ejecución del contrato estatal resultan especialmente complejos, intensos y sensibles, pues se concentran en una etapa realmente problemática del decurso del contrato, en la medida en que es en esta etapa en la que se articulan muchísimas tareas, actuaciones, actividades, eventos adversos, posibles incumplimientos, eventos externos y hechos imprevisibles.

Carrera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**

GDC-FT-008 Versión: 004

Calle 35 # 5 - 81 · PBX 7 96 50 60 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	29 de 60



La capacidad de respuesta oportuna del Estado se vuelve indispensable para superar cualquier evento que ponga en riesgo con la continua, correcta, oportuna y completa ejecución del contrato. Esto en la práctica se traduce en la fijación de variados deberes funcionales a cargo de varios servidores públicos y de los particulares que participan en el ejercicio mancomunado de la función pública contractual. Así, el jefe o representante legal de la entidad cuenta con el apoyo de la supervisión o de la interventoría, pero también debe contar con el auxilio de las distintas áreas misionales que integran la respectiva dependencia, como son la administrativa, financiera, técnica o jurídica.

{...}

Otro asunto de común ocurrencia en la fase de ejecución contractual surge con la necesidad de suspender, prorrogar o adicionar el valor del contrato estatal, pues son eventos usuales y ordinarios en dicha actividad. Las necesidades colectivas no pueden quedar sometidas a la paralización o la entrega incompleta de bienes, obras o servicios. Recurrentes resultan las investigaciones disciplinarias en las que se discute si el plazo inicial del contrato se cumplió o no o también se hubo adiciones en el valor, que tristemente se asocian a la falta de planeación. Ni lo uno ni lo otro. Tales situaciones hacen parte de la normalidad contractual y solo cuando carecen de justificación jurídica, técnica o económica podrán comprometer la responsabilidad de los servidores públicos.

Es importante romper con ese lamentable paradigma que se ha construido en el país en torno a la adición o a la prórroga de un contrato en cuanto a que generan una responsabilidad disciplinaria automática para el funcionario que lo acuerde. Así como una investigación disciplinaria se puede ampliar en las condiciones previstas en el artículo 156 de la Ley 734 de 2002, resulta que el contrato estatal también puede recurrir a dicha figura. No se desatiende un deber funcional cuando se amplía la duración de un contrato estatal o se adiciona su valor. La jurisprudencia del Consejo de Estado ha sido clara en avalar dichas modificaciones contractuales, lógicamente siempre que cumplan con los requisitos fijados para el efecto. La Corte Constitucional, igualmente, autoriza tales ajustes contractuales.

Desde otra óptica, tiene un carácter esencial el deber funcional, propio de la etapa de ejecución, que atañe a la tramitación e imposición de las sanciones contractuales al contratista, cuando aparezca demostrado un incumplimiento, para lo cual será indispensable que el supervisor o el interventor, según el caso, informen oportunamente de tal evento al jefe o representante legal de la entidad estatal contratante, pues son ellos en quienes recae el deber funcional específico de informar al competente contractual sobre los presuntos incumplimientos imputables al contratista para que así inicie y tramite las penalidades contractuales que resulten procedentes. Es cierto que el jefe o representante legal tiene deberes de vigilancia para con los interventores y supervisores, pero ello no puede llegar al punto de exigirle que, además, deba cumplir con las específicas funciones de control asignadas directamente por la ley a tales funcionarios – supervisores- y particulares –interventores-.

{...}

Carrera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**

GDC-FT-006. Versión: 004



**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	30 de 60



La etapa liquidatoria del contrato estatal es opcional en la mayoría de los casos y obligatoria sólo en dos supuestos a saber: (i) cuando así se pacte en el contrato y (ii) cuando lo ordene la ley o el manual interno de contratación en ciertos contratos. Los criterios para exigir y estipular dicha fase están en manos de las entidades estatales. Desde el punto de vista legal, el régimen de liquidación de los contratos depende de que se halle o no sujeto a la Ley 80 de 1993, pues frente aquellos que se someten a dicho estatuto, las normas que lo regulan están en el artículo 60. En efecto, según el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, los contratos perentoriamente se deben liquidar cuando: (i) sean de tracto sucesivo, es decir, cuando se ejecutan prestaciones periódicas o (ii) cuando se prolonguen en el tiempo por la naturaleza periódica de las obligaciones. (...)

Ahora bien, ¿qué debemos entender por liquidación de un contrato estatal?

La jurisprudencia del Consejo de Estado es abundante sobre dicho concepto y en tal sentido podemos afirmar que el objeto de la liquidación no es otro que determinar con claridad cuál fue el estado general de ejecución de las obligaciones a cargo de las partes y su resultado definitivo. De la misma forma, con esa operación jurídica, las partes se hacen los reconocimientos a que haya lugar y se declaran a paz y salvo. El artículo 217 del Decreto 19 de 2012 - aplicable a los contratos regidos por la Ley 80 de 1993- estableció que no es obligatoria la liquidación de los contratos estatales de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.

Por su parte, en la exposición de motivos que acompañó el proyecto que se convirtió en la Ley 80 de 1993, respecto de la liquidación de los contratos estatales, se indicó:

‘La liquidación es el procedimiento a través del cual, una vez concluido el contrato, las partes verifican en qué medida y de qué manera cumplieron las obligaciones recíprocas de él derivadas, con el fin de establecer si se encuentran o no a paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución.

‘Como lo ha sostenido reiteradamente la jurisprudencia, se trata de un trámite cuyo objetivo primordial consiste en determinar quién le debe a quien, qué o cuánto le debe, y por qué se lo debe, todo lo cual, como es apenas obvio, supone que dicho trámite únicamente procede con posterioridad a la terminación del contrato.’.

En palabras del Consejo de Estado, la liquidación del contrato estatal ‘consiste en una actuación tendiente a establecer el resultado final de la ejecución contractual, en cuanto al cumplimiento de las prestaciones a cargo del contratista, los pagos efectuados por la entidad contratante, los saldos pendientes, las mutuas reclamaciones entre las partes, las transacciones y conciliaciones logradas, etc., y de esta manera finiquitar la relación comercial’.

Por otro lado, la misma Corporación, respecto a la naturaleza jurídica y la liquidación de los contratos estatales sostuvo:

Carrera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**

GDC-FT-006. Versión: 004



**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	31 de 60



"La liquidación del contrato es una actuación administrativa posterior a su terminación normal (culminación del plazo de ejecución) o anormal (verigracia en los supuestos de terminación unilateral o caducidad), con el objeto de definir si existen prestaciones, obligaciones o derechos a cargo de las partes, hacer un balance de las cuentas para determinar quién le debe a quien y cuánto y proceder a las reclamaciones, ajustes y reconocimientos a que haya lugar, y así dar finiquito y paz y salvo a la relación negocial.

"La sección con base en la legislación ha explicado que la liquidación de los contratos de la administración puede realizarse por mutuo acuerdo entre las partes, o directamente por la administración en forma unilateral o por el juez por vía de acción. Así, sólo a falta de acuerdo entre los contratantes sobre la liquidación del contrato, nace la competencia material de la administración de efectuarla en forma unilateral, y si esta no lo hace, puede acudirse ante el juez del contrato, quien deberá definir las prestaciones mutuas entre los contratantes.

"Atendiendo la naturaleza y finalidad de la liquidación del contrato, ha sido criterio reiterado de esta Sala que, cuando se realiza la liquidación bilateral, esto es, por mutuo acuerdo entre la administración y su contratista, si no se deja salvedad en el acta en la que se vierte el negocio jurídico que extingue el contrato, en relación con reclamaciones que tenga cualquiera de las partes, no es posible que luego se demande judicialmente el pago de prestaciones surgidas del contrato."

Es así que, revisada la responsabilidad de la figura del supervisor según la etapa del contrato, esto es ejecución y liquidación, se pasa a examinar para el caso en específico como se efectuó la supervisión de la orden de compra #41362.

Revisado el expediente contractual, la ejecución del contrato se encontró a cargo de dos supervisores.

Carrera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

GDC-FT-008 Versión: 004

Calle 35 # 5 - 81 · PBX 7 96 50 60 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social



Supervisión de la ejecución del contrato

10/12/2019 10:19:00 AM

Centro Nacional de Memoria Histórica
N.I.T. 900492141
ORDEN DE COMPRA

The Best Experience in Technology S.A.
N.I.T. 900037844
CL 50 F 05 OF 302
Bogotá, Condorparque
Attn: JORGE ALBERTO LEON FERNANDEZ
jorge@tebsa.com

Centro de Memoria Histórica
N.I.T. 900492141
ORDEN DE COMPRA

No de Instrumento: 41368
Instrumento agregación: Microsoft B
Fecha de Emisión: 31/10/19
Fecha de Vencimiento: 31/12/19
Comprador: Cindy Katherine Agamez Benitez
Integración S&B
Supervisor: JERRY JULIET LOPEZ
MORALES
Teléfono: 7965060 ext 240
Detalle de Entrega:
Credenciales adicionales: N/A
Justificación: Contratar los servicios de Microsoft que permitan el desarrollo de un software de transcripción de audios y etiquetado inteligente de textos, implementación de 8 dashboards a partir de la plataforma PowerBI. Mejoramiento del proceso de seguimiento de proyectos, haciendo mantenimiento y actualización a la plataforma de Project y la contratación de sistema de seguridad de documentos.

Enviar a:
Centro de Memoria Histórica
7965060 EXT. 160
BOGOTÁ
Attn: CINDY KATHERINE AGAMEZ

Facturar a:
Centro de Memoria Histórica
7965060 EXT. 160
BOGOTÁ
Attn: CINDY KATHERINE AGAMEZ
Benitez
Cuenta: 624147214000

Es de señalar que la Orden de compra como lo señaló el Informe de seguimiento y/o evaluación realizado por la OGI, fue pagada en su totalidad el 10 de diciembre de 2019, antes de su vencimiento.





Teniendo en cuenta que la orden de compra tuvo dos supervisiones, se deben revisar las obligaciones que señala el acuerdo marco están a cargo del comprador, y que en este caso son del Centro Nacional De Memoria Histórica, y



Acuerdo Marco de Precios de Productos y Servicios Microsoft CCE-578-AMP-2017 celebrado entre Colombia Compra Eficiente y (i) UT Soft – IQ; (ii) UT Soluciones Microsoft 2017; (iii) Controles Empresariales LTDA; (iv) The Best Experience in Technology S.A.; (v) Dell Colombia INC; y (vi) Vision Software S.A.S. [Hoja 1 de 31]

Clausula 12 Obligaciones de las Entidades Compradoras

Las siguientes son las obligaciones de las Entidades Compradoras que se vinculan al presente Acuerdo Marco:

- 12.1 Hacer el registro presupuestal de la Orden de Compra de acuerdo con la normativa aplicable.
- 12.2 Poner a disposición de los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012.
- 12.3 Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.4 Cumplir con el procedimiento establecido en la Clausula 6 del presente Acuerdo Marco.
- 12.5 Contar con la disponibilidad presupuestal antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente registro presupuestal antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra.
- 12.6 Si los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (ejemplares), la Entidad Compradora debe indicarlos en la Solicitud de Cotización y en la solicitud de Orden de Compra, señalando el porcentaje y forma de cálculo de los mismos.
- 12.7 Contar con parámetros de gestión de aplicaciones para salvaguardar la información relacionada con la ejecución del objeto del Acuerdo Marco.
- 12.8 Poner a disposición de los Proveedores, cuando estos lo soliciten, el registro presupuestal de la Orden de Compra.
- 12.9 Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora es usuaria de SIF.
- 12.10 Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco.
- 12.11 Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Clausula 10 incorporando los descuentos por retraso en la entrega en caso de que apliquen.
- 12.12 Abstenerse de generar nuevos eventos de Cotización y emitir nuevas Órdenes de Compra si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.13 Cumplir con la normativa vigente en términos de protección de datos, prevención contra pornografía infantil y protección de propiedad intelectual.
- 12.14 Entregar la información necesaria para que el Proveedor pueda ejecutar el objeto del Acuerdo Marco.
- 12.15 Proporcionar las condiciones necesarias para que el Proveedor preste los Productos y Servicios Microsoft incluyendo mobiliario, espacio físico e infraestructura básica de energía y conectividad.
- 12.16 Contar con el acto administrativo de creación o autorización que acredite que la Entidad Compradora es una secretaría de educación, institución educativa pública o institución de

15

Carrera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

GDC-FT-006 Versión: 004





Acuerdo Marco de Precios de Productos y Servicios Microsoft CCE-676-AMP-2017 celebrado entre Colombia Compra Eficiente y (i) UT Soft – IG; (ii) UT Soluciones Microsoft 2017; (iii) Controles Empresariales LTDA; (iv) The Best Experience in Technology S.A; (v) Dell Colombia INC; y (vi) Viscon Software S.A.S. (Hoja 16 de 31)

educación superior para la adquisición de Productos y Servicios Microsoft de las Categorías 5, 6 y 7

12.17 Suscribir un contrato campus u OVS para adquirir Productos y Servicios Microsoft de las Categorías 5 y 8 e incluirlo en la Solitud de Cotización de dichas Categorías

12.18 Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.

12.19 Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco.

12.20 Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo.

12.21 Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.

12.22 Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.

12.23 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.

12.24 Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

12.25 Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días calendario después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecución.

12.26 Entregar el comprobante de pago a los Proveedores máximo 30 días calendario después de realizado el pago.

En cuanto a la responsabilidad de Fernando Ramírez Ochoa, quien asumió en calidad de encargo la Dirección Técnica de Acuerdos de la Verdad, entre los días treinta (30) octubre de 2020 a tres (3) de enero de 2021 (Resolución 153 de 2020), y considerando lo señalado por la OCI respecto de su responsabilidad, lo cual sustenta en correo electrónico de 20 de noviembre de 2020, el cual fue entregado por el primero a través de radicado SAIA 9436 del 26 de octubre de 2021 a la OCI, se hace necesario revisar los términos del correo electrónico en cuestión.

1. El correo electrónico, tomado como presunta evidencia de la responsabilidad de Fernando Ramírez Ochoa, fue suscrito por la contratista Luz Benedexa Maldonado. Al respecto se debe precisar que la contratista Luz Benedexa Maldonado, se encontraba vinculada al Centro Nacional de Memoria Histórica bajo el contrato No. 166- 2020, el cual tuvo por objeto "Prestar servicios profesionales a la Dirección de Acuerdos de la Verdad (DAV), para realizar actividades relacionadas con articulación del sistema de transliteración y la edición de los textos derivados del mismo, de acuerdo con las directrices establecidas por la Dirección de Acuerdos de la Verdad en el marco del mecanismo no judicial de contribución a la verdad".

- 2.-Revisado el correo electrónico de 20 de noviembre de 2020, en el cual se indicó lo siguiente:

Carrera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

GDC-FT-006. Versión: 004



 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	36 de 60


**Centro Nacional
de Memoria Histórica**


**Centro Nacional
de Memoria Histórica**

Fernando Ramírez Ochoa <fernando.ramirez@cnmh.gov.co>

Informe -Estado de transcripciones 2020

3 mensajes

Luz Benedixa Maldonado Zamudio <luz.maldonado@cnmh.gov.co> 20 de noviembre de 2020, 16:19
Para: Fernando Ramírez Ochoa <fernando.ramirez@cnmh.gov.co>

Buenas tardes Fernando:

Envío adjunto la prestación sobre el estado de las transcripciones de los CVJ y CV asignados en el 2020. Estos se encuentran organizados por informes y con el respectivo tiempo de duración (En horas). Así mismo, se presentan los CVJ y CV pendientes por transcribir a la fecha. Cabe mencionar que este dato puede cambiar en la medida en que los informes de informes entren audios de CV para transcribir en el transcurso del mes de diciembre.

También se presentan el número de cargas a SAA, de los años 2018, 2019 y 2020.

Por último al final de la presentación se encuentran los resultados de la prueba de transliteración efectuada por el actual equipo de transcripción

Quedo atenta,

Debe analizarse conforme a las reglas de la sana crítica, es decir, este correo electrónico hace parte de una serie de actividades ejecutadas por la contratista dentro de la ejecución de su contrato para el mes de noviembre e indicando para la obligación número 4 que "se iba a generar un informe técnico a cargo del proceso de software con el propósito de generar acciones de mejora".

Carrera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia


**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**

GDC-FT-008. Versión: 004





Dirección de Acuerdos de la Verdad

Contrato Prestación de Servicios N° 166 de 2020

Fecha: 30-11-2020
Nombre del contratista: LUZ BENEDEXA MALDONADO ZAMUDIO
C. C.: 52.9643.01
Periodo o mes: Desde: 1/11/2020 Hasta: 30/11/2020

Objeto Contractual:

Prestar Servicios profesionales a la Dirección de Acuerdos de la Verdad (DAV), para realizar actividades relacionadas con articulación del sistema de transcripción y la edición de los textos derivados del mismo, de acuerdo con las directrices establecidas por la Dirección de Acuerdos de la Verdad en el marco del mecanismo no judicial de la contribución a la verdad.

Obligaciones contractuales Específicas	Actividades ejecutadas en el periodo	Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)
4. Retroalimentar de acuerdo con los parámetros y procedimiento establecido por la DAV, las transcripciones generadas por el sistema en búsqueda de la calidad de los textos correspondientes.	En la reunión de equipo realizada el 18 de noviembre se revisaron nuevamente los textos de la transcripción generados por máquina para complementar la información a presentar en las reuniones de pruebas de transcripción. Lo anterior con el propósito de generar un informe al equipo técnico a cargo del proceso de software con el propósito de generar acciones de mejora. También se trataron los puntos que contiene el protocolo de transcripción para garantizar la calidad en las transcripciones especialmente de las Cvs y atendiendo a las observaciones de los líderes de informe.	Carpeta - Obligación 4 Soportes en digital y carpeta en Drive Reunión (meet)Equipo transcripción-transcripción 18 de noviembre del 2020. Acta de la reunión de Equipo del 18 de noviembre

{...}

De acuerdo con lo anterior, y en concordancia con lo informado bajo radicado 9434-3 de 26 de octubre de 2021, se tiene que la evidencia presentada por la Oficina de Control Interno –OCI-, respecto de la responsabilidad de Fernando Ramirez Ochoa como supervisor del contrato no es siquiera una “Afirmación evidencial”, que permita valorar dicho medio probatorio como prueba de la omisión o inacción del funcionario durante su encargo, por dos meses (noviembre –diciembre 2020).

Carrera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

GDC-FT-006 Versión: 004





En aras de la discusión aquí entabada, respecto a la responsabilidad del director encargado en cuanto a la orden de compra 9434-3, el informe presentado el 20 de noviembre por quien debía realizar la articulación del sistema de trasliteración, faltando tres días hábiles para el vencimiento de la licencia (26 de noviembre de 2020) la cual fue pagada en su integralidad el 10 de diciembre de 2019, no prueba la omisión del funcionario, pues con arreglo a las reglas de la sana crítica no es dable estimar que faltando menos de una semana para que expirara la licencia se hubieran realizado acciones tendientes a variar el resultado de la ejecución del contrato que para la fecha ya se encontraba terminado (conforme lo informo la Dra. Jenny Lopera en su informe de gestión), o para el caso específico de los derechos derivados de la licencia de software adquirida mediante orden de compra #41362.

Noviembre 2020

	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
945	1	2	3	4	5	6	7
946	8	9	10	11	12	13	14
947	15	16	17	18	19	20	21
948	22	23	24	25	26	27	28
949	29	30					

De otro lado, la contratista Luz Benedexa Maldonado Zamudio, comunicó al Director Encargado de la DAV el estado de la prueba de trasliteración realizado en dicha fecha sin que esta información fuese la única generada durante el año. Es más, de la lectura del documento se entiende sin lugar a equívocos, que durante el año se reportaron actividades relacionadas con la licencia speech custom, por lo que no resulta pertinente interpretar que el informe presentado por la contratista, fue un advertencia sobre el estado general del uso de la licencia.

En ese orden de ideas, resulta pertinente analizar los siguientes aspectos constitutivos de la ejecución del servicio respecto de los productos adquiridos desde la TVEC, observando la necesidad planteada en los estudios previos que sustentaron la contratación:

1.- En primero lugar el Director Técnico Encargado de la DAV, desconocía que la Exdirectora Jenny Lopera, quien fue designada dentro de la Orden de compra como supervisora del contrato, hubiese entendido, como se lo explica a la OCI que la licencia y los derechos de ella derivados, así como los "Tokens" (Microsoft Custom Speech) eran "soporte técnico proactivo" establecido en el contrato suscrito "se tomó como bolsa de horas para el desarrollo, implementación, puesta en marcha y soporte del sistema, esto dado que en el convenio marco del convenio de 2019 no existía un ítem específico para el desarrollo del software". Esta circunstancia fue ratificada por parte de control interno.

Carrera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

GDC-FT-006. Versión: 004



 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	39 de 60



Agrega en su escrito la exdirectora de la DAV que: "no se tenía conocimiento ni desde el equipo técnico y mucho menos de la DT de la posibilidad de la expiración de la suscripción ni de los tokens" y que por lo tanto "bajo el supuesto de ser un recurso no perecedero...se mantuvo en un mínimo razonable, con el propósito de asegurar tener suficientes recursos para la fase de consumo masivo de tokens debido al proceso de toma de testimonios continuaba dándose en la DAV. Como resultado de las pruebas y validaciones internas, los usuarios internos de la DAV, en especial el grupo de transcripción y líderes de informes expresan que la calidad del texto presentaba para la fecha aún dificultades para ser usado como insumo de dicho proceso, por ello los planes de mejoramiento implementados ya descritos en respuesta anterior. Por lo que se planteó postergar la fase masiva de transliteración, continuar el proceso de entrenamiento y un formateo del archivo de salida por parte del grupo de la DAV".

Al respecto resulta pertinente traer a colación:

??? Revisados los Estudios previos de la contratación se encuentra dentro de la descripción de la necesidad lo siguiente:

"(...) la Dirección de Acuerdos de la Verdad del Centro Nacional de Memoria Histórica requiere contratar la transliteración de audios, que consiste en usar sistemas de inteligencia artificial para tomar los audios de las entrevistas de los participantes del mecanismo no judicial de contribución a la verdad y convertirlos a texto digital haciendo uso de las API de la máquina de inteligencia artificial del proveedor, con lo que se resguarda la información evitando así que los audios hagan tránsito fuera de las instalaciones del Centro Nacional de Memoria Histórica. Esta tarea se realizaría como parte de la misión entregada por la ley de sistematizar la información resultante del mecanismo no judicial. Con la transliteración de audios, se obtendría el 100% de las entrevistas llevadas a texto, a diferencia del proceso actual con transcripores humanos, con quienes se ha podido transcribir unas 1.300 entrevistas en tres años. Para lograr este mismo avance en resultados de esta actividad con transcripores humanos se requeriría un equipo de veinte personas durante los siguientes 20 años o un equipo de 200 personas durante el siguiente año, en ambos casos al máximo de la eficiencia lograda en el mencionado periodo de operación

"(...) A fin de contratar los servicios de Microsoft relacionados en el simulador para estructurar la compra, bajo la tienda virtual del estado colombiano Colombia Compra Eficiente y que son productos de características técnicas uniformes, donde la ley 1150 de 2007 establece que, para adquirir bienes y servicios de las entidades estatales pueden usar instrumentos de compra por catalogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios.

"(...) Por consiguiente, para brindar una continuidad de los servicios asociados a la plataforma office 365 y ampliar sus funcionalidades, requiere hacer uso del Acuerdo Marco de Previos de productos y servicios Microsoft CCE-578-AMP-2017, que ofrece todos los productos previamente descritos".

??? Es así que, revisado el simulador constitutivo del evento de cotización que dio como resultado la orden de

Carrera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**

GDC-FT-006 Versión: 004



**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**



compra, se evidencia la relación de los siguientes bienes y servicios indicados en nueve (9) ítems:

Item	Código Catálogo	Descripción del Producto
1	IT-MS-OC-01_13	Gerente de cuenta (soporte)
2	IT-MS-ST_P-01_5	Soporte técnico proactivo
3	IT-MS-CU-TA-01-01_14	Capacitación para usuarios técnicos o administrador - hasta 10 Personas
4	3PP-0000P8415	Microsoft ProOnlineEssentialsOpen ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumLicense Government OLP 1License NoLevel Qualified Annual
5	7VC-0000P8432	Microsoft ProOnlinePremiumOpen ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumLicense Government OLP 1License NoLevel Qualified Annual
6	7NS-0000P8429	Microsoft ProOnlineProfessionalOpen ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumLicense Government OLP 1License NoLevel Qualified Annual
7	DWS-0000P8388	Microsoft PowerBIPhOpen ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumLicense Government OLP 1License NoLevel Qualified Annual
8	CF3-0000P8362	Microsoft EndpointSecurityESOpen ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumLicense Government OLP 1License NoLevel Qualified Annual
9	A2S-02041	Microsoft Custom Speech

Item	Unidad	Marca	Modelo	Fecha	Nombre de producto	Forma de pago	Cantidad
1	Unidad	Microsoft	ProOnlineEssentials	2018	Microsoft ProOnlineEssentials	Subscription	1
2	Unidad	Microsoft	ProOnlinePremium	2018	Microsoft ProOnlinePremium	Subscription	1
3	Unidad	Microsoft	ProOnlineProfessional	2018	Microsoft ProOnlineProfessional	Subscription	1
4	Unidad	Microsoft	PowerBIPhOpen	2018	Microsoft PowerBIPhOpen	Subscription	1
5	Unidad	Microsoft	EndpointSecurityES	2018	Microsoft EndpointSecurityES	Subscription	1
6	Unidad	Microsoft	ProOnlineEssentials	2018	Microsoft ProOnlineEssentials	Subscription	1
7	Unidad	Microsoft	ProOnlinePremium	2018	Microsoft ProOnlinePremium	Subscription	1
8	Unidad	Microsoft	ProOnlineProfessional	2018	Microsoft ProOnlineProfessional	Subscription	1
9	Unidad	Microsoft	Custom Speech	2018	Microsoft Custom Speech	Subscription	1

Lo que da cuenta que no solo se contrató soporte técnico proactivo y "Tokens" (Microsoft Custom Speech), puesto que se contrataron 7 servicios adicionales los cuales fueron cotizados y cancelados conforme a lo solicitado en el simulador, esto es por: asistencia, unidad, cantidad, forma de pago, entre otros aspectos; por ejemplo, se

Carrera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

GDC-FT-006 Versión: 004



 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	41 de 60



adquirió el producto Microsoft®EntMobandSecurityE5Open ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel Qualified Annual, con una forma de pago suscripción anual – cantidad 150, valor: \$78.968.974,50.

Escogencia de bienes y servicios que se realizó con fundamento en el Catalogo de bienes y servicios adoptado por el Acuerdo Marco (<https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/tecnologia/microsoft-i>):

Condiciones del Acuerdo Marco de Precio.

Consulte las condiciones para comprar al amparo del Acuerdo Marco de productos y Servicios Microsoft (Acuerdo Marco CCE-578-2017) (Prórroga) (Prórroga 2).

Documentos del proceso

Material de consulta (Primera generación)

[Descargue aquí el formato para reportar posibles incumplimientos](#)

 [ANS y Fichas técnicas de los Servicios Microsoft](#)

 [Catálogo del Acuerdo Marco](#)

Así mismo, cada servicio cuenta con su catálogo y documento ANS (Acuerdo de Niveles de Servicio), en el que se describe la forma como se prestará el servicio, el cual es fundamental para el estructurador de la contratación (elaboración de estudios previos y simulador), por cuanto ofrece las características en detalle para suplir las necesidades indicadas por cada Entidad que requiera adquirir los servicios de Microsoft, como por ejemplo, para el soporte técnico proactivo, se especifica lo siguiente:

Carrera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**

GDC-FT-006. Versión: 004



**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**



Código del servicio	IT-MS-ET-P-08
Nombre del servicio	Soporte técnico preventivo
Descripción del servicio	El Proveedor debe llevar a cabo las actividades preventivas acordadas o solicitadas por la Entidad Compradora con el fin de evitar la interrupción del servicio y garantizar la operación correcta y permanente de los Productos Microsoft. Los requerimientos deben ser formalizados por los administradores de la plataforma o la mesa de ayuda de la Entidad Compradora. • Las actividades de soporte técnico deben orientarse a la prevención de problemas o riesgos con el fin de mantener la disponibilidad y la eficiencia de los Productos Microsoft adquiridos. • Verificación de la configuración, activación y acceso a los Productos Microsoft. • Mantenimiento específico a los Productos Microsoft correspondientes a la Categoría. • Dar soporte y actualización a los usuarios de la Entidad Compradora de los Productos Microsoft adquiridos. • Actualización de los Productos Microsoft, Sistemas Operativos y Licencias de Productos, con sus respectivos parches de seguridad, para evitar pérdidas de información por posibles ataques informáticos. • El consumo de las horas contratadas en la Orden de Compra se hará efectivo una vez se registre la solicitud en la mesa de ayuda o el mecanismo que la Entidad Compradora de común acuerdo con el Proveedor. • Backup de las aplicaciones operativas con los Productos Microsoft. • Control de cambios (versionamiento y puntos de restauración) de los Productos Microsoft. • Llevar a cabo tareas de respaldo que permitan recuperar la información cuando ocurre un fallo crítico del sistema operativo y configuraciones del servicio. • Otras actividades preventivas solicitadas por la Entidad Compradora. • La Entidad Compradora debe realizar la solicitud del servicio al Proveedor, a través de la mesa de ayuda o el mecanismo que establezca la Entidad Compradora de común acuerdo con el Proveedor. • El personal que ejecute el soporte técnico debe contar con un equipo de cómputo y todas las herramientas adicionales de hardware y software requeridas para la prestación óptima del servicio. • Este servicio aplica para cualquiera de los productos Microsoft adquiridos a través del Acuerdo Marco de Precios o con los que cuente la Entidad Compradora, correspondiente a la Categoría. • La Entidad Compradora suministra el mobiliario donde se ubicará el personal contratado. • La Entidad Compradora puede adquirir este servicio con perfil de personal (i) técnico o tecnológico, o (ii) profesional.
Forma de prestación del servicio	El Proveedor puede prestar este servicio de forma remota o en sitio.
Tiempo de entrega	La Entidad Compradora debe establecer con el Proveedor la programación de los eventos de soporte programado. El Proveedor debe responder a las solicitudes de soporte de la Entidad de acuerdo con los tiempos definidos en el AMS.
Unidad de estimación del servicio	Hora

En ese orden de ideas, no resulta consecuente que la ex Directora Técnica Jenny Lopera, afirme el desconocimiento de los aspectos técnicos de la contratación como lo indica en su escrito: "no se tenía conocimiento ni desde el equipo técnico y mucho menos de la DT de la posibilidad de la expiración de la suscripción ni de los tokens" y que por lo tanto "bajo el supuesto de ser un recurso no perecedero...se mantuvo en un mínimo razonable, con el propósito de asegurar tener suficientes recursos para la fase de consumo masivo de tokens debido al proceso de toma de testimonios continuaba dándose en la DAV. Como resultado de las pruebas y validaciones internas, los usuarios internos de la DAV, en especial el grupo de transcripción y líderes de informes expresan que la calidad del texto presentaba para la fecha aún dificultades para ser usado como insumo de dicho proceso, por ello los planes de mejoramiento implementados ya descritos en respuesta anterior. Por lo que se planteó postergar la fase masiva de transliteración, continuar el proceso de entrenamiento y un formato del archivo de salida por parte del grupo de la DAV".

En consecuencia, y sumado a lo ya dicho, era obligación de la supervisión conocer las condiciones del Acuerdo Marco de Precios desde el momento de su designación, situación que se da por sentada teniendo en cuenta que la supervisora fue quien estructuró el estudio previo de dicho contrato (orden de compra). Para tal efecto se trae al presente documento algunas de las obligaciones a cargo de las entidades compradoras en operación secundaria:

Carrera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

GDC-FT-006. Versión: 004



 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	43 de 60



Las Entidades Compradoras deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

- 6.1 Revisar las condiciones de comprar de cada modelo de licenciamiento para determinar en qué Categoría debe adquirir los Productos y Servicios Microsoft.
- 6.2 Diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el formato de Solicitud de Cotización para la compra de los Productos y Servicios Microsoft y enviarlo a los Proveedores mediante la creación de un evento de Cotización.
- 6.3 Incluir en el espacio de estudios y documentos previos las razones por las cuales requiere exclusivamente Productos y Servicios Microsoft.
- 6.4 Especificar en el formato de Solicitud de Cotización (i) la Categoría; (ii) los Productos y Servicios Microsoft requeridos; (iii) la Zona en la que requiere los Servicios Microsoft; (iv) el pronóstico de consumo de la bolsa de recursos para los Productos por Demanda, en caso de requerir este tipo de Productos Microsoft.

2.- Los planteamientos presentados por la exdirectora de la DAV Jenny Lopera en el informe que presentó a la Oficina de Control Interno sobre la orden de compra en cuestión, no da cuenta o explica la contratación del personal de apoyo que debía utilizar los servicios contratados para la vigencia 2020. Situación que solo se evidencia en el informe técnico final, presentado posterior al mes de enero de 2021, entregándose de manera posterior a la finalización de los contratos de prestación de servicios de los apoyos de la supervisión y software de la DAV del año 2020.

Aunado a lo antes dicho, el Acta de Entrega del Cargo, presentada por Jenny Lopera, no advirtió en ninguna de sus partes, sobre las dificultades y problemas evidenciados en el software Custom Speech, que permitiera sacar de la ignorancia al director encargado sobre el estado de ejecución del contrato y la calidad de los bienes y servicios comprados.

Adicionalmente la contratista Luz Benedexa Maldonado Zamudio señaló en su informe de ejecución contractual del mes de noviembre que la reunión del equipo de trasliteración la cual arrojó el informe enviado al Director encargado de la DAV, se encontraba encaminado a "generar un informe al equipo técnico a cargo del proceso de software con el propósito de generar acciones de mejora". El mencionado informe técnico no fue entregado al Director Técnico Encargado, sino a la Directora Técnica en Propiedad, Laura Montoya, en el año 2021, como se menciona por parte de la OCI en el INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN del 23 de noviembre de 2021.

En ese orden de ideas, a la OCI le fueron presentados documentos por parte de Fernando Ramirez Ochoa, en radicado 9434-3, en los que se evidencia que el equipo técnico en cabeza de Bruce Ochoa, Leonardo Quintana y Gustavo Narvaez no advirtió o generó alarma frente a la calidad del software adquirido por el CNMH a través de la orden de compra 41362.

Camera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**

GDC-FT-008 Versión: 004



**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	44 de 60



Lo anterior, teniendo en cuenta que la orden 41362 de compra finalizó su ejecución el 31 de diciembre de 2019 según se evidencia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Sin embargo, remito en archivo adjunto la información relacionada con transliteración según las actividades reportadas para los meses de noviembre y diciembre por parte de los ingenieros de la DAV que estuvieron a cargo de la orden de compra, en los cuales nunca se advirtió ninguna novedad respecto de la ejecución de el contrato en cuestión.

De igual forma, remito carpeta con los respectivos informes al detalle, debidamente marcadas así: Bruce Ochoa, Gustavo Narvaez y Leonardo Quintana.

El estado real sobre el software, la calidad del mismo y la situación de los Tokens solo es conocido a través del informe técnico que es entregado a la Directora de Acuerdos de la Verdad, Laura Montoya, posterior al 3 de enero de 2021. Razón por la cual, el Director Encargado de Acuerdos de la Verdad no tuvo conocimiento del estado del mismo, ya que el correo electrónico presentado por la contratista Luz Benedexa Maldonado Zamudio, quien no era técnica, ni apoyaba la supervisión de la orden de compra, era un correo que no hacía alusión a una situación reiterativa en el transcurso del año.

El informe presentado por la contratista Luz Benedexa Maldonado Zamudio al director encargado, no fue dirigido como si fuera una advertencia de un hecho conocido por la DAV, en donde se reiteraran situaciones sucedidas en el transcurso del año respecto al proceso de transliteración. Por el contrario, el informe se presenta como parte de los informes que se entregan mensualmente por la contratista sobre el estado de la transliteración para el mes en cuestión, y no como el resumen del estado de todo el proceso de transliteración durante el 2020, que en todo caso es una parte del licenciamiento y no comprende el estado del uso de los Tokens.

De otro lado, no debe ser tenido como un hecho menor que la Directora de Acuerdos de la Verdad, en propiedad, Jenny Lopera, a quien correspondía conforme al Manual de Supervisión de la entidad, dar un informe detallado sobre las supervisiones adelantadas, y el estado en general de los procesos a su cargo, nunca informara al Director General en su informe de entrega del cargo las situaciones relacionadas con la Orden de Compra #41362 de 11 de octubre de 2019.

Así mismo no es claro como la OCI constata lo señalado en el SAIA 9247 de octubre de 2021, en que la anterior Directora de Acuerdos de la Verdad, Jenny Lopera indicó que:

"Se tomo como bolsa de horas para el desarrollo, implementación, puesta en marcha y soporte del sistema, esto dado que en el convenio marco del convenio de 2019 no existía un ítem específico para el desarrollo del software" (...) "no se tenía conocimiento ni desde el equipo técnico y mucho menos de la DT de la posibilidad de la expiración de la suscripción ni de los tokens" y que por lo tanto "bajo es supuesto de ser un recurso no perecedero ... se mantuvo en un mínimo razonable, con el propósito de asegurar tener suficientes recursos para la fase de consumo masivo de tokens debido al proceso de toma de testimonios continuaba dandose en la DAV. Como resultado de las pruebas y validaciones internas, los usuarios internos de la DAV, en especial el grupo de transcripción y líderes de informes expresan que la calidad del texto presentada para la fecha aun dificultades

Carrera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**

GDC-FT-006. Versión: 004



**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	45 de 60



para ser usado como insumo de dicho proceso, por ello los pliegos de mejoramiento implementados ya descritos en respuesta anterior. Por lo que se planteó postergar la fase masiva de trasliteración, continuar con el proceso de entrenamiento y un formateo del archivo de salida por parte del grupo de la DAV.

Lo anterior, por cuanto en el expediente contractual no obra prueba de las situaciones aquí señaladas, ya que era deber del supervisor, conforme al Manual de Supervisión de la entidad lo siguiente:

 Centro Nacional de Memoria Histórica	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA	CÓDIGO:	ABS-MN-002
		VERSIÓN:	001
		PÁGINA:	4 de 16

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables por mantener informado al ordenador del gasto respectivo, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se materialice.

En todos los contratos, el supervisor o interventor deberá solicitar previo a cada pago o desembolso el informe de avance de ejecución del contrato, para lo cual el informe lo presentará el contratista y posteriormente el supervisor o interventor lo avalará, manifestando que está de acuerdo con el informe de actividades procediendo a certificar que el Contratista cumplió a satisfacción con el objeto contractual. En todo caso el responsable del contenido y calidad del informe ante el CNMH será el Supervisor o Interventor.

(...)

Camera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



GDC-FT-008. Versión: 004

Calle 35 # 5 - 81 · PBX 7 96 50 60 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	46 de 60



 Centro Nacional de Memoria Histórica	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA	VERSIÓN:	001
		PÁGINA:	5 de 16

1.5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA

La supervisión y la intervención, implican una posición imparcial, por lo tanto, en la interpretación del contrato y en la toma de decisiones, deben ser consecuentes con sus objetivos principales a saber:

Absever: En cuanto a este objetivo y en virtud del principio de inmediación, la supervisión y la intervención son las encargadas de recibir las dudas que se presenten en cuanto a la ejecución de los contratos, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, el conflicto no puede ser totalmente autónomo y la entidad no se puede desentender del desarrollo de la obra o del servicio.

Colaborar: La supervisión o la intervención y el contratista conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor en conjunto se resuelven dificultades con razones de orden técnico, jurídico, administrativo y financiero. El supervisor/interventor en consecuencia desarrolla mejor su función integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique, renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o pérdida de su autonomía e independencia frente al contratista.

Controlar: Este objetivo es el más importante y se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comunicación y evaluación, labor planeada y ejecutada de manera permanente sobre las etapas del desarrollo del contrato o la ejecución se ajusta a lo pactado. El control se debe ejercer durante toda la vigencia del contrato.

Exigir: En la medida que la función del supervisor/interventor encuentre que en desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, adquiere la obligación, no la facultad, de exigir a la parte inculpa la exacta satisfacción de lo prometido, utilizando como instrumento el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento.

Prevenir: El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las fallas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se devíe el objeto del contrato o el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para que el supervisor/interventor logre este objetivo se hace necesario que extienda su labor a una evaluación previa a la iniciación de la ejecución del contrato.

Seleccionar: Esta facultad se materializa cuando el supervisor/interventor pide al contratista oportunamente, que sustente de manera inmediata, fallas que no afectan la validez del contrato. Esta facultad la ejerce también cuando solicita la imposición de una sanción por motivos contractuales o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o prórroga contractual, entre otros temas.

Verificar: Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento, esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado y solución de problemas.

1.7.1. Cambio de Supervisor.

En todo caso, el ordenador del gasto podrá solicitar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando la decisión por escrito al contratista, al anterior supervisor y al grupo de contratación (Proceso de adquisición de bienes y servicios).

Carrera 7 # 27-18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



 Centro Nacional de Memoria Histórica	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA	CÓDIGO:	NB-MN-002
		VERSIÓN:	001
		PÁGINA: 8 de 16	

De requerirse el cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato y bastará con la notificación de la nueva designación por parte del ordenador del gasto mediante comunicación interna. En todos los contratos en los que se presente cambio de supervisor, el anterior deberá presentar el supervisor ante una instancia del estado de consuelo del contrato existiendo el cumplimiento del mismo hasta la fecha en que ejerció como supervisor, dejando constancia de las observaciones a las que hizo lugar en la respectiva acta de inspección que se celebrara.

Carrera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**

GDC-FT-006 Versión: 004

Calle 35 # 5 - 81 - PBX 7 96 50 60 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	47 de 60



De igual manera encontramos en la jurisprudencia del Consejo de Estado lo siguiente:

* SUPERVISIÓN del contrato estatal. Funciones. Entidad pública debe informar oportunamente al contratista circunstancias de incumplimiento.

Supervisión del contrato estatal

"las entidades estatales al celebrar un contrato: 1. Tendrán la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato", la cual puede ejercerse con la colaboración bien sea de un funcionario de la misma entidad o de personal externo que ejerza directamente dicho control y vigilancia, en virtud de los cuales se le exige que, a nombre de la entidad, "(...) realice una inspección de las obras, imparta órdenes por escrito[1] necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto y con sujeción a los términos del contrato, soluciones inquietudes, haga recomendaciones y sugerencias, pida cambios, evalúe y apruebe los trabajos, controle las cantidades de obra y su calidad, rechace las actividades inadecuadamente ejecutadas, requiera informes del cumplimiento de las obligaciones, revise las cuentas, etc.; en fin, resulta indispensable un contacto directo y permanente con el contratista y, sobre todo, con las obras y trabajos, así como el conocimiento exacto del avance físico, técnico, jurídico y financiero del objeto contractual"(...).

Funciones del supervisor

"Si bien la Ley 80 de 1993 no hizo referencia expresa a las funciones que pueden ser ejercidas por el supervisor del contrato, lo cierto es que, como se observa, a partir de las funciones de vigilancia y control que asisten a la entidad contratante, la jurisprudencia de esta Corporación sí discutió al respecto, definiendo que en desarrollo de esa labor le corresponde":

- Pedir informes
- Hacer requerimientos y sugerencias.
- Solicitar cambios.

- Aprobar o rechazar bienes, obras o servicios, según sea el caso, entre otras.

Posteriormente, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 se ocupó de esta materia y, entre otros aspectos, definió y distinguió los conceptos de supervisión e interventoría y señaló las funciones y deberes de los supervisores e interventores, entre ellas, las de solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y recibir o rechazar obras conforme al artículo 84 de la misma Ley.

"Así, entonces, si bien, la labor del supervisor no sustituye la que corresponde al representante legal de la entidad contratante en relación con la toma de decisiones atinentes al contrato, lo cierto es que, en ejercicio de sus funciones de supervisión técnica y administrativa, si está facultado para aprobar o rechazar los bienes o servicios entregados en razón de la ejecución del contrato sobre el cual ejerce vigilancia.

Si es lo segundo, debe hacerlo, no solo de forma oportuna, sino también motivada, expresando las razones por las cuales lo entregado no se ajusta a lo pactado, ya sean especificaciones técnicas, condiciones o calidades acordadas.

Carrera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**

GDC-FT-006. Versión: 004



**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	48 de 60



En ese sentido, está habilitado para suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato y que sean referentes a su desarrollo; asimismo, puede hacer requerimientos, solicitar informes y, en general, adelantar todas las actividades que le permitan verificar la adecuada ejecución de lo pactado y, en caso de incumplimiento, está en el deber de comunicarlo oportunamente a la entidad pública para que adopte las decisiones que sean jurídicamente procedentes”.

La entidad pública tiene la obligación de informar oportunamente acerca de todas aquellas circunstancias que puedan afectar el cumplimiento de lo convenido. Efectos de las actuaciones del supervisor.

“En esas condiciones, estima la Sala que no es aceptable que la entidad pública venga contra sus propios actos y actuaciones[4]. En ese sentido, es oportuno destacar, como en otras oportunidades lo ha hecho esta Corporación, que el principio de buena fe, que es el cimiento en el que se funda la teoría de los actos propios, supone, en términos generales en materia contractual, que el comportamiento de las partes debe estar inspirado y tener como fin la efectiva ejecución de lo pactado y, por tanto, la preservación del contrato, lo que implica que no solo se limita al deber de respetar en su esencia lo pactado y cumplir las obligaciones derivadas del acuerdo, sino que también comporta la obligación de informar oportunamente acerca de todas aquellas circunstancias que puedan afectar el cumplimiento de lo convenido; de manera que, a la luz de ese principio que rige las relaciones contractuales (art. 1602 del código Civil) no es aceptable que, después de recibir a satisfacción los productos e, incluso, que después de ello guardara silencio acerca de los alegados defectos, el municipio sorprenda a su contratista con reclamaciones sobre ese mismo objeto, menos aun cuando tales acusaciones no dejan de ser meras afirmaciones carentes de sustento probatorio.

Debe decirse que, habiendo recibido a satisfacción el producto, era de cargo del municipio acreditar que, pese a ello, no cumplió con la funcionalidad esperada y que esa circunstancia solo pudo ser advertida después de ese momento e, incluso, después del vencimiento del contrato, pues, como ya se dijo, pese a que la entrega tuvo lugar antes del vencimiento del plazo del contrato, ningún requerimiento se hizo al respecto o, al menos, eso no se probó, en tanto que, fuera de hacer afirmaciones en relación con el incumplimiento de las especificaciones técnicas y de la funcionalidad del software de gestión documental, la parte actora no aportó ninguna prueba que permita acreditar su dicho”.

“No encuentra la Sala acreditado que los defectos que ahora alega la parte actora en relación con ese producto solo pudieran ser advertidos con posterioridad a la fecha en que la supervisora del contrato los aceptó sin ninguna observación, ni siquiera hay prueba de que los yerros alegados, en efecto, se hubieran presentado, pues no solo no obran en el expediente los manuales entregados, sino que la parte actora no identificó cuáles habrían sido las normas de la Ley 594 de 2000 que no se cumplieron en su elaboración y contenido”.

[1] [70] “El inciso último del artículo 30 de Ley 80 dispone que ninguna orden del interventor de obra podrá darse verbalmente; es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes y sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato”.

[2] Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, sentencia del 20 de noviembre

Carrera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**

GDC-FT-006. Versión: 004



**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**



de 2008, expediente 17031, C.P. Ruth Stella Correa Palacio.

[3] Al respecto discurrió la Subsección B de la Sección Tercera del Consejo de Estado en sentencia del 28 de febrero de 2013, exp. 25199. C.P. Danilo Rojas Betancourth.

[4] La doctrina de los actos propios o “venire contra factum proprium non valet”, que encuentra fundamento en el principio de buena fe consagrado en el artículo 83 constitucional y en el artículo 1602 del Código Civil, supone que “la conducta anterior de una parte – y la objetiva confianza que tal obrar inspiró en la contraparte– le vincula para sus actos posteriores, de modo tal que le está proscrito violar la legítima expectativa generada” (Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, sentencia del 23 de octubre de 2017, exp. 55855. M.P. Jaime Orlando Santofimio Gamboa). En ese mismo sentido la Corte Constitucional en sentencia T-295 de 1999 expresó: “Un tema jurídico que tiene como sustento el principio de la buena fe es el del respeto al acto propio, en virtud del cual, las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe. Principio constitucional, que sanciona como inadmisibles toda pretensión lícita, pero objetivamente contradictoria, con respecto al propio comportamiento efectuado por el sujeto. Se trata de una limitación del ejercicio de derechos que, en otras circunstancias podrían ser ejercidos lícitamente; en cambio, en las circunstancias concretas del caso, dichos derechos no pueden ejercerse por ser contradictorias respecto de una anterior conducta, esto es lo que el ordenamiento jurídico no puede tolerar, porque el ejercicio contradictorio del derecho se traduce en una extralimitación del propio derecho”. En: <https://contratacionenlinea.colindex.php?action=view&id=4911&module=newsmodule&src=%40random50#48e1e3fd3>

De las normas antes señaladas, se puede establecer que:

1. La ex -Directora de Acuerdos de la Verdad, Jenny Lopera no solicitó informes, ni requirió al contratista frente a las dificultades encontradas en el uso de la licencia, teniendo en cuenta la vigencia de la orden de compra 31 de diciembre de 2019 y la vigencia de los tokens habilitados para la prestación del servicios contratado.

2. La ex - Directora de Acuerdos de la Verdad, Jenny Lopera no informó en su calidad de supervisora y ordenadora del gasto al Director General sobre el Estado del licenciamiento adquirido mediante orden de compra # 41362, como se deja constar en el informe de entrega del cargo.

3. La ex - Directora de Acuerdos de la Verdad, Jenny Lopera, no informó a la OCI durante el proceso de auditoría realizado en el año 2020 al proceso de Acuerdos de la Verdad, informe que se entregó el 9 de octubre de 2020, sobre el estado de la orden de compra, ni el tratamiento que estaba realizando al licenciamiento adquirido.

4. El Director Encargado de la DAV durante los meses de noviembre a diciembre de 2020, desconocía el estado del uso de la licencia y sus desarrollos, por lo tanto, no se puede tener el informe mensual entregado por una contratista sobre la ejecución de su objeto contractual, como un informe que diera cuenta del estado total del uso de la licencia. Así pues, no hubo en el periodo que duró el encargo de Fernando Ramirez un informe técnico o administrativo por parte de quien era la supervisora, y ordenadora del gasto, que permitiera dar cuenta de las fallas técnicas las cuales eran imposibles de determinar, faltando menos de una semana para que venciera la

Carrera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

GDC-FT-006. Versión: 004



 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	50 de 60



licencia, y cuando ya el contrato por medio del cual se compró los bienes estaba ejecutado. (Fenecimiento del fenómeno jurídico)

Si bien, la función de advertencia no correspondía a la contratista Luz Benedexa Zamudio, sino a la supervisora de la orden de compra, quien fuera a su vez directora de la DAV, Jenny Lopera, el informe presentado por la contratista Luz Benedexa Maldonado Zamudio, se realizó con miras a alimentar el informe a desarrollar por la parte técnica que apoyaba a la supervisión de la Orden de compra 41362 en este aspecto, y que finalmente fue entregado a la Directora de Acuerdos de la Verdad, Laura Montoya, después del 3 de enero de 2021.

Previo a este informe, no hubo por parte del equipo de software conformado por Bruce Ochoa, Gustavo Narvaez y Leonardo Quintana, advertencia dirigida al director técnico encargado de la DAV, como se prueba a través de las evidencias entregadas con el radicado 9434-3 de 26 de octubre de 2021.

5. No se encuentra sustentado porque la supervisora del contrato, Jenny Lopera, ante circunstancias de fuerza mayor como lo fue el COVID, no solicitó la prórroga de la licencia, adicional a los otros hechos mencionados por la OCI, que eran de conocimiento de la supervisora, por ser Directora de Acuerdos de la Verdad, y que no fueron informados en su debido momento al Director General o al Ordenador del Gasto, con el propósito de aunar esfuerzos, para lograr el objeto de la contratación realizada. Situaciones que son conocidas solamente luego de vencido el licenciamiento y ser pagado en su totalidad, a través de un informe técnico que a la fecha no obra en el expediente contractual. Y el cual solo se conoce por los apartes señalados por la OCI en su informe de auditoría, entre los cuales se resalta el siguiente:

"El informe técnico también se pronunció sobre condiciones y características institucionales que, a juicio de los profesionales que presentaron el informe, tuvieron incidencia, para no obtener mejores resultados para la puesta en funcionamiento de este sistema de transliteración, entre las que se citan: a) Fue necesario establecer estrategias de trabajo remoto por las condiciones de la Pandemia, en SAIA 9247 del 19 de octubre de 2021 entregado por Jenny Lopera al Director General se amplía esta explicación y se agregan más detalles que finalmente hacen que entre los meses de febrero a junio no se pueda avanzar con las pruebas del software de transliteración en las máquinas destinadas para ello. b) El plan de gestión del cambio organizacional no se ejecutó según lo planeado. c) El proyecto no contaba con el apoyo de otros equipos de trabajo de la entidad. d) la identificación del usuario final interno fue equivocada bajo el supuesto de la adopción del sistema por el equipo de trabajo de transcripción. e) La selección de fabricantes estuvo condicionada por el mercado y la coyuntura presupuestal de la institución y f) La pandemia y el teletrabajo rompieron las dinámicas laborales y causaron demoras en cada frente de acción. Igualmente el informe incluyó un capítulo de "Propuestas para la continuidad del proyecto" que son las siguientes: a) promoción de una cultura organizacional de transformación tecnológica b) involucrar a otros equipos de la DAV para el apoyo directo al proyecto, lo que implica comunicación y retroalimentación permanente; acompañamiento en el desarrollo de entrenamientos fonéticos, apoyo tecnológico y de sostenibilidad por parte de las directivas del CNMH para el proyecto y c) articulación con la DADH y el Observatorio de Memoria y Conflicto. Se mencionan en dicho informe otros factores relacionados con el

Carrera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

GDC-FT-008. Versión: 004



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	51 de 60



desarrollo de inteligencia artificial como con: a) Ciclos de entrenamiento mucho mayores, b) fortalecimiento del recurso humano y c) revisión de los criterios de neutralidad tecnológica para garantizar la conservación a largo plazo. Vale la pena tener en cuenta de manera importante estos factores, algunos de los cuales pueden implicar responsabilidades institucionales que van más allá de la supervisión y que se relacionan con la dinámica propia de la entidad, factores que sumada pueden haber incidido en la no obtención de resultados diferentes a los que se obtuvieron con esta contratación”.

De las situaciones aquí indicadas, se observa que muchas no son externalidades de la ejecución del contrato, sino que por el contrario, son hechos internos, que debían ser tratados a través de herramientas de gestión administrativa y legales, al interior de la DAV.

- Fue necesario establecer estrategias de trabajo remoto por las condiciones de la Pandemia, en SAIA 9247 del 19 de octubre de 2021
- El plan de gestión del cambio organizacional no se ejecutó según lo planeado
- La identificación del usuario final interno fue equivocada bajo el supuesto de la adopción del sistema por el equipo de trabajo de transcripción,

Resulta confuso entender en que contexto el capítulo de “Propuestas para la continuidad del proyecto” que hace parte del informe técnico presentado en el año 2021, a la Directora de la DAV, Laura Montoya, implica según la OCI “responsabilidades institucionales que van más allá de la supervisión y que se relacionan con la dinámica propia de la entidad, factores que sumada pueden haber incidido en la no obtención de resultados diferentes a los que se obtuvieron con esta contratación”.

6. El Director Encargado de Acuerdos de la Verdad, Fernando Ramirez Ochoa, no tiene como profesión de base la ingeniería electrónica, o la ingeniería de sistemas, como tampoco tuvo elementos de análisis suficientes, como lo hubiera sido un informe de supervisión en el que obrara la trazabilidad de la orden de compra, o el informe técnico del licenciamiento presentado en 2021, que fue entregado a la entrante Directora de la DAV, Laura Montoya, o el acta de entrega del cargo presentada al Director General, o una mención en el informe de auditoría realizado por la OCI el 9 de octubre de 2020; o al menos, un expediente contractual completo, para haber determinado durante el mes de diciembre de 2020, a la entrega del producto presentado por la contratista Luz Benedexa Maldonado Zamudio a finales del mes de noviembre de 2020, que lo por ella informado no se trataba del informe mensual de la contratista, sino que se trataba de una falla en que se incurrió desde que se empezó a usar la licencia y por tal se trataba de un incumplimiento contractual, por falta de calidad sobre el bien adquirido, es decir la licencia.

“(…) el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, sección segunda, subsección “B”, consejero ponente: Carmelo Perdomo Cuéter, 28 de septiembre de 2016, radicado número 25000-23-25-000-2010-01072-01(4233-13), expresa:

Carrera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**

GDC-FT-006. Versión: 004



**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	52 de 60



«Aunque el sistema normativo prevé que en las entidades públicas se pueden impartir órdenes a los empleados para que realicen ocupaciones que si bien no corresponden a las que normalmente desarrollan son necesarias para la prestación del servicio, estas deben estar acordes con su perfil y las calidades que se requieren para cumplirlas, dado que no es dable encargarlas si atañen a un nivel superior al que se encuentra el trabajador.

En otras palabras, pese a que el sistema normativo permite encomendar a los servidores públicos actividades que cotidianamente no realizan, estas no deben involucrar tareas que pertenezcan a un nivel superior al que ocupan, pues de ser así se originaría un enriquecimiento sin justa causa de la administración, porque pagaría un salario inferior por labores que son más onerosas, y un detrimento de los derechos laborales de los trabajadores.»

De acuerdo con lo anterior, resulta procedente que el jefe inmediato asigne funciones específicas, siempre que estas se encuentren circunscritas al nivel jerárquico, naturaleza jerárquica y área funcional del empleo.

Es decir que la figura de la asignación de funciones se aplica en dos casos, a saber:

1.- Cuando por la naturaleza de las funciones que desarrolla un empleado se le asignen funciones adicionales sin que, por este hecho, se transforme el empleo de quien las recibe.

2.- Cuando por necesidades del servicio, se requiere que un empleado cumpla con algunas de las funciones de un cargo en vacancia temporal y/o definitiva, siempre que las funciones que se asignen se ajusten a las fijadas en el cargo que ejerce.

Cabe señalar, que la reglamentación en esta materia, no permite determinar por cuánto tiempo, ni cuantas funciones adicionales; sin embargo, es importante resaltar que en retirados pronunciamientos jurisprudenciales, la Corte Constitucional ha indicado que dicha figura, corresponde a un marco funcional y concreto, no siendo procedente utilizar esta figura para asignar todas y cada una de las funciones correspondientes a otro cargo diferente al que desempeña el servidor por cuanto, conllevaría a desnaturalizar la finalidad para la cual se creó determinado empleo.

Ahora bien, acerca del ejercicio y la responsabilidad en la supervisión de contratos, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, establecen:

«ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los

Carrera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

GDC-FT-006. Versión: 004



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	53 de 60



contratos de prestación de servicios que sean requeridos. (...)”.

7. La ex directora de la DAV, Jenny Lopera, no presenta prueba de las razones por las cuales:

7.1. No obra dentro del expediente contractual informes de supervisión sobre el estado de la licencia comprada mediante la orden de compra.

7.2. No informó sobre las dificultades de la orden de compra a la OCI cuando efectuó la auditoría al proceso de acuerdos de la Verdad, la cual fue presentada el 9 de octubre de 2020.

7.3. No presentó informe de supervisión final, luego de la entrega del cargo.

7.4. No dejó detallado el estado de los asuntos a cargo, en el informe de entrega del cargo, conforme lo señala tanto el manual de supervisión o la Ley, máxime cuando de acuerdo al artículo 14 del Decreto 4803 de 2011, la Dirección de Acuerdos de la Verdad tiene autonomía administrativa y financiera, por lo cual ordena su propio gasto, y en consecuencia, en virtud del principio de sujeción tenía el deber de informar la Director General sobre estos hechos.

7.5. El contrato que dio origen a las obligaciones contractuales estaba ejecutado.

Ante estas presuntas omisiones, entre las cuales, algunas se dieron previo a su retiro del encargo de Jenny Lopera, no es en ningún caso válido presentar como excusa, la forma como la administración le informa a un funcionario público la terminación de su encargo para no informar sobre el estado de los asuntos del mismo, pues su deber en todo caso era haber obrado con lealtad y transparencia respecto a la situación de la orden compra en cuestión.

Bajo ese entendido, se obró de buena fe por parte del Director General y de los siguientes Directores Técnicos, quienes no fueron advertidos de la situación y no podían hablar o solicitar aclaración sobre aquello que en apariencia parecía estar bien, tanto así que ni siquiera fue advertido por la OCI en la Auditoría realizada a la DAV en octubre de 2020.

Al respecto, se extrae lo mencionado en concepto 152771 de 2019 del Departamento Administrativo de la función pública:

“De acuerdo con lo anterior, puede afirmarse que la Ley 951 de 2005, estableció la obligación para que los servidores públicos en el orden nacional, departamental, distrital, municipal y metropolitano, en calidad de titulares y representantes legales, así como los particulares que administren fondos o bienes del Estado al separarse de sus cargos, al finalizar la administración o al ser ratificados en el mismo al término del periodo, según el caso, presenten un informe a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones, de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones; el informe mencionado, se denominó Acta de Informe de Gestión, el cual aplica a todas las ramas del poder público, en todos los órdenes, y va dirigida a sus titulares o representantes legales y los particulares que manejen fondos o bienes del Estado; de conformidad con los requisitos generales establecidos en la citada ley.

Carrera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**

GDC-FT-006. Versión: 004



**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**



Teniendo en cuenta el ámbito de aplicación de La Ley 951 de 2005, la Circular No. 11 del 27 de julio de 2006 y la Resolución Orgánica 5674 del 24 de junio de 2005 expedidas por la Contraloría General de la República y la Directiva No. 6 del 23 de mayo de 2007 de la Procuraduría General de la Nación, frente a las inquietudes planteadas en su consulta se infiere que la obligación de presentar el Informe de Gestión le corresponde a los titulares o representantes legales de todos los organismos o entidades nacionales, territoriales y a los particulares que administren o manejen fondos o bienes o recursos públicos de la Nación que estén sometidos a la vigilancia y control fiscal de la Contraloría General de la República, por disposición constitucional o legal.

8. El informe de Auditoría realizado por la Oficina de Control Interno no deja claro desde que fecha se comenzó a utilizar el software y a evidenciar los problemas con el mismo. No obstante al revisar los informes de ejecución contractual de la señorita Luz Benedexa Maldonado, desde julio, ya existen evidencias del uso del software. Estas situaciones, dado su carácter particular, pudieron ser superadas con el uso efectivo de los elementos de la caja de herramientas con que cuentan los gerentes públicos para asumir los retos que representa la administración pública.

JULIO 2020

5. Generar las alertas respectivas sobre los ejercicios de entrevistas o acopios de testimonios, a partir de las transcripciones generadas del sistema o por el equipo de transcripción de forma manual	En este mes se llevaron a cabo dos reuniones de jornadas de trabajo para generar alertas y/o retroalimentaciones frente al ejercicio de transcripción: 1. La primera es la reunión de Equipo, realizada el 15 de Julio en la cual se abordan los temas relacionados con las con correcciones y revisiones de CIU y CV, actualización del Protocolo de transcripción, inducción y sensibilización a la nuevo sistema transcripción o servicios cognitivos . 2. La segunda reunión y jornada de trabajo es sobre la corrección de actualización del protocolo de Transcripción en la cual participaron analistas de los informes para hacer un trabajo en conjunto frente a estas correcciones y teniendo en cuenta su experiencia como transcripcionistas trabajaron en la DAV.	Carpeta Obligación 5 Soportes en digital y carpeta en Drive Acta Reunión de Equipo 15 de Julio e invitación por meet. Acta Reunión Protocolo de Transcripción 17 de Julio e invitación por meet.
---	---	---

Carrera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

GDC-FT-008, Versión: 004





AGOSTO 2020

4. Retroalimentar de acuerdo con los parámetros y procedimiento establecido por la DAV, las transcripciones generadas por el sistema en búsqueda de la calidad de los textos correspondientes.	En la reunión de equipo realizada el 14 de agosto se hizo la respectiva Retroalimentación del ejercicio de transcripción y revisión de CIU para los meses de agosto y septiembre con proyección a la metodología de edición y corrección de documentos generados por el sistema de transcripción (servicios cognitivos). Así mismo, en la reunión se abordaron los siguientes temas que contribuyen a la retroalimentación de procesos y procedimientos del equipo: a) Fechas y procedimientos de carpetas a SAGA, b) Avances a implementación del sistema de transcripción (servicios cognitivos), c) Socialización de inicio de proceso de transcripción para el mes de septiembre, d) Asignación tiempos de transcripción agosto de 2020, e) Protocolo de transcripción y transcripción 2020. (Revisión acuerdos preliminares). Haciendo el proceso de retroalimentación de los procesos se evidenció que dos CIU no reportan entrevista a profundidad, lo cual impide hacer su transcripción. Esto fue notificado al equipo cuantitativo para su respectiva gestión.	Carpetas Obligación 4 Soportes en digital y carpeta en Drive Acta Reunión de Equipo 14 de agosto e invitación por meet. Reunión(meet)Equipo transcripción-transliteración Como electrónico- Audios en SAGA sin EP.pdf
5. Generar las alertas respectivas sobre los ejercicios de entrevistas o acopios de testimonios, a partir de las transcripciones generadas del sistema o por el equipo de transcripción de forma manual.	En la reunión de equipo del 14 de agosto se abordaron los diferentes temas relacionados con el trabajo y el ejercicio de transcripción para detectar dificultades o inconvenientes que se estén presentando y así hacer la respectiva gestión para mejorar los procesos.	Carpetas Obligación 5 Soportes en digital y carpeta en Drive Acta Reunión de Equipo 14 de agosto. Reunión(meet)Equipo transcripción-transliteración

Carrera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

GDC-FT-008. Versión: 004





SEPTIEMBRE /2020

6. Consolidar las actualizaciones de los documentos del manual y las pautas para la transcripción de audios por medio del sistema o manual, manejo de la información y seguridad contenida resultante de las transcripciones, guía de códigos, definición de lineamientos y control de calidad de estas.	Para consolidar esta actualización se implementó la prueba piloto de revisión y corrección de los CIUs generados del sistema de transcripción. Se convocó a una reunión al equipo técnico a cargo del sistema de transcripción para conocer el proceso de la máquina. En esta misma reunión recibió una capacitación sobre la carga de CIU y la descarga de documentos de la máquina del proceso de transcripción. Posterior a esta reunión, el 18 de septiembre se convocó a Gustavo Narváez a una reunión para aclarar dudas que han surgido en el ejercicio práctico con el software de transcripción.	Carpeta Obligación 6 Soportes en digital y carpeta en Drive Acta Reunión de Equipo 14 de Septiembre. Reunión(meet)Equipo transcripción-transcripción Reunión (meet) Equipo técnico del sistema (máquina) de transcripción. Reunión (meet) Gustavo Narváez
--	---	--

OCTUBRE/2020

4. Retroalimentar de acuerdo con los parámetros y procedimiento establecido por la DAV, las transcripciones generadas por el sistema en búsqueda de la calidad de los textos correspondientes.	En la reunión de equipo realizada el 2 de octubre se hizo la revisión y análisis del ejercicio de revisión y edición de textos del material arrojado por el sistema de transcripción (servicios cognitivos) con el propósito de generar un informe al equipo técnico a cargo del proceso de software con el propósito de generar acciones de mejora. También se trataron los temas relacionados con las entrevistas estructuradas (EE) del proceso de transcripción manual, cargas a SARA y otros aspectos para retroalimentar el proceso de transcripción y transcripción.	Carpeta Obligación 4 Soportes en digital y carpeta en Drive Acta Reunión de Equipo 2 de octubre Reunión(meet)Equipo transcripción-transcripción
5. Generar las alertas respectivas sobre los ejercicios de entrevistas o acciones de testimonios, a partir de las transcripciones generadas del sistema o por el equipo de transcripción de forma manual.	Las alertas respectivas a los procesos y ejercicios de transcripción y transcripción se hacen en la reunión de equipo, en la cual se abordan las inquietudes que han surgido dentro de la actividad de la transcripción manual y la edición de textos generados por el sistema de transcripción. Para el seguimiento de las alertas al proceso se cuenta con el Modelo de seguimiento actualizado para los productos generados en	Carpeta Obligación 5 Soportes en digital y carpeta en Drive Acta Reunión de Equipo 2 de octubre Reunión(meet)Equipo transcripción-transcripción

De esta manera, la Directora de Acuerdos de la Verdad Jenny Lopera debió aplicar las competencias definidas por el Decreto 4803 de 2011 y el manual de funciones respecto del rol de director, el cual pudo ejercer de manera coordinada, de acuerdo con sus habilidades como gestor público, ejerciendo las acciones que determinara pertinentes, y así proponer estrategias y acciones concretas para no dejar vencer la licencia, sin que ello ocurriera.

Carrera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

GDC-FT-008. Versión: 004



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	57 de 60



Al respecto es importante señalar, que esta Dirección Técnica debe observar no solo sus competencias, sino las competencias de la alta gerencia, compuesta por el comité directivo y la dirección general. Esto por cuanto, la dirección técnica como un agente de la administración, no es representante de la comunidad, sino parte de una organización puesta al servicio de la comunidad.

De esta manera, la Dirección Técnica debió no solo advertir sobre sus hallazgos, para que los mismos fueran materia de análisis por la alta dirección, sino que, dada su capacidad, debió presentar las alternativas de gestión y transformación de las situaciones observadas, para tomar decisiones desde la alta gerencia.

Al respecto sobre los cargos directivos, y su calidad como empleado de dirección, manejo y confianza el Honorable Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda en sentencia de fecha octubre 26 de 1994, señaló:

"Más esta clase confianza no es la que , (...), permite sustraer de la clasificación general de trabajadores oficiales a algunos servidores de las empresas industriales y comerciales del Estado, para otorgarles el rango de empleados públicos, sino aquella particular que se requiere en los servidores que actúan en función no simplemente ejecutiva, sino de concepción, coordinación de políticas empresariales, que ostentan facultades jerárquicas usualmente superiores a las del trabajador ordinario y que muchas veces lo colocan en posibilidad de recibir delegación de quienes representan la dirección de las empresas."

De acuerdo a la norma y jurisprudencia expuesta, en concordancia con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 909 de 2004, los empleos públicos clasificados como de manejo y confianza son aquellos cuyo ejercicio implica una confianza plena y total y recae en los empleados que tienen asignadas funciones de asesoría institucional (Nivel Asesor).

En igual sentido la Corte Constitucional en Sentencia C-514 de 1994, respecto al tema señaló lo siguiente:

"Estos cargos de libre nombramiento y remoción, no pueden ser otros que los creados de manera específica, según el catálogo de funciones del organismo correspondiente, para cumplir un papel directivo, de manejo, de conducción u orientación institucional, en cuyo ejercicio se adoptan políticas o directrices fundamentales, o los que implican la necesaria confianza de quien tiene a su cargo dicho tipo de responsabilidades. En este último caso no se habla de la confianza inherente al cumplimiento de toda función pública, que constituye precisamente uno de los objetivos de la carrera pues el trabajador que es nombrado o ascendido por méritos va aquilatando el grado de fe institucional en su gestión, sino de la confianza inherente al manejo de asuntos pertenecientes al exclusivo ámbito de la reserva y el cuidado que requieren cierto tipo de funciones, en especial aquellas en cuya virtud se toman las decisiones de mayor trascendencia para el ente de que se trata. Piénsese, por ejemplo, en el secretario privado del presidente de la República o en un Ministro del Despacho.

Desde luego, quedan excluidas del régimen de libre nombramiento y remoción las puras funciones

Carrera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**

GDC-FT-006. Versión: 004



**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	58 de 60



administrativas, ejecutivas o subalternas, en las que no se ejerce una función de dirección política ni resulta ser fundamental el *intuitu personae*”

Según lo expresado por la Honorable Corporación, los empleos de manejo y confianza, son aquellos que requieren una gran reserva, prudencia, discreción, etc. por parte de las personas que las cumplen o ejercen, siendo además aquellos en cuya virtud se toman las decisiones de mayor trascendencia para la entidad”.

Es importante que dentro de la gerencia pública se realicen procesos objetivos. No es admisible que situaciones subjetivas, como los encuentros y desencuentros que se tengan a nivel personal, redunden en los resultados de la administración. En tal sentido, se debe como funcionarios públicos propender por elevar los fines de la administración por encima de nuestras propias concepciones, que pueden llegar a ser un límite para la administración.

9. Finalmente, ante la falta de información sobre el licenciamiento del sistema Custom Speech, la Ex Directora de Acuerdos de la Verdad Jenny Lopera, presuntamente hizo incurrir en error a la administración y de manera específica al Director Encargado, Fernando Ramirez Ochoa, al haber omitido informar por alguno de todos los medios anteriormente expuestos el estado de la licencia y los tokens, razón por la cual, este último no tenía los insumos necesarios para haberle advertido a la nueva directora de acuerdo de la Verdad sobre el estado de este licenciamiento.

10. En cuanto a liquidación del contrato, sea lo primero dar un contexto normativo sobre esta etapa poscontractual, adicional a lo inicialmente expuesto sobre este tema, para pasar a presentar los argumentos respecto de lo concluido por la OCI en el informe de seguimiento y/o evaluación presentado el 23 de noviembre de 2021.

“El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la ley 80 de 1993, establece la obligación de liquidar los contratos de tracto sucesivo, de aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y de aquellos que lo requieran, según su objeto, naturaleza y cuantía. Las partes deben en esta etapa acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y en la correspondiente acta hacer constar los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren para poner fin a las divergencias presentadas y poder así declararse a paz y salvo. Esta ley prevé, así mismo, distintos procedimientos para tal liquidación, a saber: a) La liquidación voluntaria o de común acuerdo entre las partes contratantes. b) Liquidación unilateral por la administración. c) Liquidación por vía judicial. e) En el evento en que no se proceda a la liquidación dentro de los términos previstos por el artículo 60 citado y transcurran los dos años “siguientes al incumplimiento de la obligación de liquidar”, sobre caducidad de la acción contractual a que se refiere el C.C.A., artículo numeral 10, letra d), la administración pierde la competencia para proceder a la misma.”

{...}

“En esta oportunidad se hacen necesarias las siguientes precisiones: 1) El legislador regula la etapa indispensable de la liquidación de los contratos sometidos a este procedimiento, con el fin de realizar un balance

Carrera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**

GDC-FT-006. Versión: 004



**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	59 de 60



de la ejecución prestacional del negocio jurídico y una definición de cuentas a favor o a cargo de los contratantes, lo que permite determinar el grado de cumplimiento definitivo de las obligaciones dentro de las condiciones estipuladas, entre ellas la de entrega definitiva de las obras, interventoría, estudios o cualquier objeto contractual, sujeta a las condiciones de espacio y tiempo acordadas, sin la cual resulta imposible efectuar el balance de la relación jurídica. 2) Los términos legales para efectuar la liquidación del contrato tienen el carácter de preclusivos, pues vencidos los previstos para hacerla de mutuo acuerdo - ella deberá llevarse a cabo "a más tardar" antes del vencimiento de los cuatro meses a que se refiere el artículo 60 de la ley 80 - o para practicarla unilateralmente, la administración pierde la competencia para liquidarlo y se abre paso tal procedimiento únicamente por vía judicial, en los términos señalados (art. 44, numeral 10, ordinal d) ley 446 de 1998)". CONSEJO DE ESTADO - SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL - Consejero ponente: AUGUSTO TREJOS JARAMILLO. Seis (6) de agosto de dos mil tres (2003) - Radicación número: 1453.

Sea lo primero decir, que se desconoce el informe y reporte técnico presentado sobre la ejecución de la orden de Compra a la directora de la DAV, Laura Montoya.

No obstante lo anterior, y de acuerdo a lo evidenciado en el informe de auditoría realizado por la OCI a la orden de compra #41362 se observa lo siguiente:

1. No existe evidencia de que la Ex Directora técnica de la DAV Jenny Julieth Lopera, hubiera informado al proveedor del Software Custom Speech sobre las fallas del sistema, y los problemas surgidos durante la etapa de la Pandemia a causa del COVID-19, denominado como "Aislamiento Preventivo obligatorio", ni a Colombia Compra Eficiente, como administradora de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
2. Se desconoce la fecha de entrega del informe técnico a la Directora de Acuerdos de la Verdad, Laura Montoya, así como el contenido del mismo para analizar desde el punto de vista contractual si la funcionaria realizó todas las acciones tendientes a buscar el cumplimiento del contrato, dejando las salvedades sobre los problemas evidenciados en el uso de la licencia que dificultaron el uso para el cual fue adquirido el software.
3. Finalmente se hace necesario que la OCI integre al expediente contractual y de una copia de todos los anexos que soportaron el informe de seguimiento y/o evaluación de la orden de compra #41362, tal y como se manifestó en comunicación interna bajo radicado 94345-3 de 26 de octubre de 2021.

En este orden de ideas, se sugiere por parte del auditado que un par de la Oficina de Control Interno, que para el caso puede ser la Oficina de Control Interno del Departamento Administrativo de la Prosperidad Social –DPS– realice una revisión sobre los hechos aquí presentados, respecto de lo que obra en el expediente contractual y los documentos de trabajo que sirvieron de insumo a la auditoría realizada, esto con el propósito de dotar de elementos de juicio que le permitan al Director General ponderar, establecer juicios de valor y determinar las acciones a seguir, provenientes de este proceso de control.

Carrera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**

GDC-FT-008. Versión: 004



**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	60 de 60


**Centro Nacional
de Memoria Histórica**
 Cordialmente,



FERNANDO RAMIREZ OCHOA
 Director
 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Revisó : CINDY KATHERINE AGÁMEZ BENITEZ-Profesional Especializado

Con copia: CONTROL INTERNO

Anexos: Anexos de la TVEC.

Proyecto: Ana Victoria Lugo Gómez

Carrera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



GDC-FT-006. Versión: 004