

MEMORANDO

CÓDIGO: GD-FR-018-V5

Para	Dra. PRISCILA SANCHEZ SANABRIA Jefe Oficina Asesora Jurídica	Consecutivo  METRO DE BOGOTÁ S.A. FECHA: 2021-06-21 14:52:01 SDQS: FOLIOS: 1  Asunto: Informe Final de seguimie Anexos: 16 Folios Dep: Oficina de Control Interno RAD: OCI-MEM21-0050
De	LUIS ORLANDO BARRERA CEPEDA Jefe Oficina de Control Interno (e)	
Asunto	Informe Final de seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación y SIPROJWEB – 01/12/2020 al 31/05/2021	

Respetada Dra. Priscila

En ejercicio del rol de seguimiento y evaluación establecido para la Oficina de Control Interno mediante el artículo 17 Del Decreto 648 de 2017, dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoria para la vigencia 2021 y en concordancia con lo establecido en Decreto 1069 de 2015 "Por medio de la cual se expide el Decreto único reglamentario del sector Justicia", Decreto 1167 de 2016 " Por la cual se modifican y se suprimen algunas disposiciones del Decreto 1069 de 2015..." y Decreto 839 de 2018 "Por medio de la cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de conciliación en el Distrito Capital", con toda atención pongo en su conocimiento el resultado de la evaluación realizada, adjunta al presente.

El resultado fue puesto en conocimiento del equipo de trabajo previo a su oficialización y contiene las observación(es) presentada(s) por el(los) mismo(s).

Atentamente,



LUIS ORLANDO BARRERA CEPEDA
Jefe Oficina de Control Interno (e)

Anexos: Informe seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliación – SIPROJWEB

Con copia: José Leónidas Narváez Morales - Gerente General

Proyectó: John Alejandro Salamanca / Profesional OCI
Asbleydi Sierra Ochoa/Contratista OCI

Revisó: Luis Orlando Barrera Cepeda/ Jefe Oficina de Control Interno(e)

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

PROCESO(S):

Gestión Legal

EQUIPO AUDITOR:

Luis Orlando Barrera Cepeda– Jefe Oficina de Control Interno (e)
 John Alejandro Salamanca Ávila – Profesional Oficina de Control Interno
 Asbleydi Andrea Sierra Ochoa – Contratista Oficina de Control Interno

OBJETIVO(S):

Realizar seguimiento a la ejecución de las obligaciones emanadas del [Decreto 1069 de 2015](#) en materia de Acciones de Repetición, así como de las disposiciones contenidas en el [Decreto 839 de 2018](#), por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital y [Circular 017 de 2017](#) de la Secretaría Jurídica Distrital – Subsecretaría Jurídica Distrital en materia de seguimiento a la herramienta SIPROJ-WEB.

ALCANCE:

Comprende el periodo del 01 de diciembre de 2020 al 31 de mayo de 2021. Por otra parte, se precisa que, el presente informe fue elaborado a partir de los resultados del seguimiento a la información y evidencias suministradas por los líderes de proceso y sus respectivos equipos de trabajo en respuesta a la(s) solicitud(es) realizada(s) por la Oficina de Control Interno y en el marco de las medidas de aislamiento selectivo por cuenta de la pandemia por COVID-19 establecidas por el gobierno nacional mediante los [Decretos Nacionales 206 y 580 de 2021](#) y el [Decreto 186 de 2021](#).

CRITERIOS:

1. [Decreto 1069 de 2015](#) "Por medio de la cual se expide el Decreto único reglamentario del sector Justicia"
2. [Decreto 1167 de 2016](#) " Por la cual se modifican y se suprimen algunas disposiciones del Decreto 1069 de 2015..."
3. [Circular 017 de 2017](#) de la Secretaría Jurídica Distrital – Subsecretaría Jurídica Distrital "Actualización de información en el Sistema de Información de Procesos.."
4. [Decreto 838 de 2018](#) "Por le cual se establecen lineamientos para el cumplimiento de providencias judiciales y de acuerdos derivados de la aplicación de un Mecanismo Alternativo de Solución de Conflictos MASC a cargo de las entidades y organismos distritales, se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones."
5. [Decreto 839 de 2018](#) "por medio de la cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de conciliación en el Distrito Capital"
6. [Resolución 104 de 2018](#) "Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica"
7. [Circular 020 de 2020](#) de la Secretaría Jurídica Distrital "instructivo para la presentación del informe de gestión judicial semestral de a la Secretaria Jurídica Distrital"



	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

8. [Resolución 16 de 2019](#) "por la cual se modifica la Resolución No. 060 de 2017, "Por medio de la cual se Integra el Comité de Conciliación de la Empresa Metro de Bogotá S.A. y se dictan otras disposiciones"
9. Resolución 17 de 2019 "Por medio de la cual se designa delegado del Gerente General en el Comité de Conciliación de la Empresa de Bogotá S.A."
10. Acuerdo 01 de 2019 "Por el cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Empresa Metro de Bogotá".

METODOLOGÍA:



SOLICITUD Y RESPUESTA DE LA INFORMACIÓN Y EVIDENCIA

Para la realización del presente informe la Oficina de Control Interno, mediante correo corporativo, realizó la solicitud de información y de evidencias de la siguiente manera:

No.	Tipo de Solicitud	Fecha de solicitud OCI	Fecha de respuesta propuesta	Fecha de respuesta
1	Seguimiento Comité de Conciliación y Siproj Web 01/12/20 al 31/05/21	28/05/2021	04/06/2021	04/06/2021
2	Verificación Física – Seguimiento Comité de Conciliación y Siproj Web 01/12/20 al 31/05/21	04/06/2021*	10/06/2021**	04/06/2021

*Solicitud realizada por la herramienta Microsoft Teams

** Fecha de la verificación física de evidencias en la Sede de la EMB

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Se revisó la documentación e implementación de los mecanismos, y/o controles que dan cuenta del cumplimiento de las normas en materia de Gestión Jurídica, Seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación y actualización en SIPROJ-WEB, cuyas evidencias se describen a continuación:

1. Seguimiento cumplimiento funciones Comité de Conciliación

A continuación, se presenta la tabla No. uno (1) que permite observar el seguimiento que se efectuó al cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación de la Empresa Metro de Bogotá, para

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

el periodo objeto de alcance.

No.	FUNCIONES COMITÉ	ACTIVIDADES ADELANTADAS
1	Formular las políticas de prevención del daño antijurídico de la empresa.	<p>El presente seguimiento se evidenció que, esta función se desarrolló con la expedición del Acuerdo 4 del 03 de diciembre de 2020 <i>"Por el cual se modifica el Acuerdo No. 01 de 2020 "Por el cual se fijan directrices institucionales para la aplicación de la Amigable composición y el arbitraje como mecanismos alternativos de solución de conflictos – MASC en los contratos de la Empresa Metro de Bogotá S.A."</i></p> <p>Así mismo, se observó que en el numeral 4° del Acta de Comité N° 04 del 25 de febrero de 2021, se presentó ante el Comité de Conciliación de la Empresa Metro de Bogotá, la Política de Prevención del daño antijurídico–Ejercicio Ilegal de la Profesión.</p>
2	Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.	<p>Se observó que en acta N° 21 celebrada el 03 de diciembre de 2020, se aprobó la modificación del Acuerdo N°. 01 de 2020, <i>"Por el cual se fijan directrices institucionales para la aplicación de la Amigable composición y el arbitraje como mecanismos alternativos de solución de conflictos – MASC en los contratos de la Empresa Metro de Bogotá S.A."</i></p> <p>Igualmente, se evidenció que con la expedición del Acuerdo 4 del 03 de diciembre de 2020 <i>"Por el cual se modifica el Acuerdo No. 01 de 2020 "Por el cual se fijan directrices institucionales para la aplicación de la Amigable composición y el arbitraje como mecanismos alternativos de solución de conflictos – MASC en los contratos de la Empresa Metro de Bogotá S.A."</i>, dando cumplimiento la decisión del Comité en la Sesión del 03 de diciembre de 2020.</p> <p>Aunado a lo anterior, se evidenció en el Acta N°. 04 del 25 de febrero de 2021, que el Comité de Conciliación de la Empresa Metro de Bogotá, analizó y aprobó, la Política de prevención del daño antijurídico Ejercicio ilegal de la profesión para la EMB.</p>
	Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las casusas	<p>Se evidenció en el numeral 4° del Acta N° 21 del Comité de Conciliación celebrado el 03 de diciembre de 2020, la presentación del informe que trata la Circular 35 de 2020, exponiendo el Éxito Procesal Cuantitativo y el Éxito Procesal Cualitativo o Eficiencia Fiscal de la Empresa Metro de Bogotá, en cumplimiento del Plan</p>



	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

No.	FUNCIONES COMITÉ	ACTIVIDADES ADELANTADAS
3	<p>generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.</p>	<p>de Acción y de Gestión - Meta 487- del Plan de Desarrollo Distrital medición del éxito procesal.</p> <p>Por otra parte, se observó en numeral 3° del acta N° 22 de la sesión del Comité de Conciliación celebrada el pasado 17 de diciembre de 2020, la presentación por parte del secretario técnico del Comité del informe anual sobre las demandas judiciales y sentencias presentadas y notificadas contra la entidad.</p> <p>El numeral 4° del Acta N° 02 del 28 de enero de 2021, se estudió y evaluó la alerta temprana como medida prevención del daño antijurídico del contrato de prestación de servicios 091 de 2019, presentada por la Oficina Asesora Jurídica.</p> <p>Dentro de este contexto, se evidenció el seguimiento y alerta temprana presentada por la Oficina Asesora Jurídica del contrato anteriormente referenciados, en las sesiones del Comité de Conciliación en las actas N° 04 del 25 de febrero de 2021, 05 del 17 de marzo de 2021, 06 del 25 de marzo de 2021, 07 del 13 de abril de 2021, 08 del 29 de abril de 2021, 09 del 18 de mayo de 2021 y 10 del 27 de mayo de 2021.</p> <p>Finalmente, se observó en Acta N° 08 del 29 de abril de 2021, la presentación por parte del secretario técnico al Comité de Conciliación del Seguimiento trimestral a la gestión del(los) apoderado(s) externo(s) de los procesos, seguimiento de los indicadores del Comité de Conciliación, reporte(s), sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones que lleva la entidad, informe sobre las políticas adoptadas por el Comité de Conciliación.</p>
4	<p>Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, y de los demás mecanismos alternativos de resolución de conflictos, así como los procesos sometidos a arbitramento, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.</p>	<p>Al respecto, la Oficina Asesora Jurídica indicó: <i>"Mediante el Acuerdo 04 del 03 de diciembre de 2020 "Por el cual se modifica el Acuerdo No. 01 de 2020 "Por el cual se fijan directrices institucionales para la aplicación de la Amigable composición y el arbitraje como mecanismos alternativos de solución de conflictos – MASC en los contratos de la Empresa Metro de Bogotá S.A."</i></p> <p>Dentro de este marco, la Oficina de Control Interno mediante informe final de Seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación – SIPROJ-WEB y auditoría de</p>

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

No.	FUNCIONES COMITÉ	ACTIVIDADES ADELANTADAS
		<p>Gestión Legal, emitido el pasado 20/08/2020, con radicado OCI-MEM20-0071, observó que en el Acta No. 7 del Comité de Conciliación con fecha 30 de abril de 2020, la aprobación del proyecto de acuerdo <i>“Por el cual se fijan directrices institucionales para la aplicación de la amigable composición y el arbitraje como mecanismos alternativos de solución de conflictos- MASC- al interior de la Empresa Metro de Bogotá S.A.”</i></p>
5	<p>Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en audiencias de conciliación y de pacto(s) de cumplimiento, previo análisis de los mandatos legales y la jurisprudencia que resulte aplicable.</p>	<p>Se observó que en el Acta N°. 05 del 17 de marzo de 2021, se presentó por parte de la apoderada de la EMB, la Ficha Técnica de Conciliación N° 4, respecto de la solicitud de Conciliación Extrajudicial presentada ante la Procuraduría 135 - Judicial Administrativa, así mismo, se identificó la recomendación por parte del(la) apoderado(a) de no presentar formula de conciliación, previo análisis jurídico y jurisprudencial.</p> <p>Aunado a lo anterior, los miembros del Comité de Conciliación de la EMB realizaron una deliberación respecto del caso puesto en conocimiento, determinando por unanimidad acoger la recomendación del(la) apoderada(o) del proceso.</p> <p>Ahora bien, se identificó que en las Actas N. 06 del 25 de marzo de 2021 y 07 del 13 de abril de 2021, se presentó por parte de la apoderada de la EMB la Ficha Técnica de Conciliación N° 7, respecto de la solicitud de conciliación presentada ante Procuraduría - delegada para Asuntos Administrativos, recomendando al Comité no presentar formula de conciliación, previo análisis jurídico.</p> <p>En tal sentido, se evidenció que ante la recomendación presentada por parte de la apoderada de la EMB, en la sesión del 25 de marzo de 2021, los miembros del Comité de Conciliación de la EMB realizaron una deliberación respecto del caso puesto en conocimiento, determinando que a fin de adoptar una decisión era necesario contar con la información correspondiente por parte del IDU para poder contar con una decisión informada y de esta forma ejercer una defensa coordinada y unificada entre las dos entidades.</p> <p>Finalmente, en la sesión celebrada el 13 de abril de</p>

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

No.	FUNCIONES COMITÉ	ACTIVIDADES ADELANTADAS
		2021, y luego del análisis del caso los miembros del Comité de Conciliación decidieron acoger la recomendación de la apoderada de la Entidad, en el sentido de no presentar fórmula conciliación. Adicionalmente se acogió la recomendación de presentar este caso ante el Comité de Seguimiento a la Defensa Judicial y Extrajudicial del Convenio Interadministrativo No. 1021 de 2017, con el fin de contar con una defensa coordinada y unificada entre las dos entidades.
6	Evaluar la procedencia de la acción de repetición, previa presentación del caso en el marco del comité.	Al respecto, la Oficina Asesora Jurídica indicó: <i>“Durante el periodo objeto de seguimiento no se presentaron fallos adversos en contra de la Empresa, ni se conciliaron pretensiones económicas que dieran lugar a la estudiar la procedencia de la acción de repetición.”</i>
7	Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición	Al respecto, la Oficina Asesora Jurídica indicó: <i>“Durante el periodo objeto de seguimiento no se presentaron demandas en contra de la Empresa, que dieran lugar al estudio sobre la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.”</i>
8	Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.	Al respecto, la Oficina Asesora Jurídica indicó: <i>“Para el periodo de este informe no se realizó designación de un nuevo secretario técnico del Comité.”</i>
9	Aprobar el informe semestral presentado por el secretario técnico sobre acciones de repetición y llamamiento de garantías, en cumplimiento de lo establecido en el numeral tercero (3) del artículo 2.2.4.3.1.2.6. del Decreto 1069 de 2015.	Al respecto, la Oficina Asesora Jurídica indicó: <i>“Durante este periodo no se presentó el hecho generador de la actividad.”</i>
10	Implementar estrategias que permitan establecer los asuntos susceptibles de conciliación o acuerdo de terminación anticipada de procesos, atendiendo el precedente judicial en los casos de perdida reiterada por supuestos fácticos análogos, a efectos de evitar el impacto negativo en los niveles de éxito procesal del distrito capital por el resultado adverso de aquellos asuntos que pudieren preverse, de conformidad con estudio que realice la secretaria técnica.	Al respecto, la Oficina Asesora Jurídica manifestó: <i>“Por los antecedentes judiciales de éxito en los procesos judiciales que hace parte la EMB S.A. no se han implementado estrategias susceptibles de conciliación.”</i>

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

No.	FUNCIONES COMITÉ	ACTIVIDADES ADELANTADAS
11	Estudiar la posibilidad de aprobar o no, en los términos del párrafo del artículo 95 del CPACA la decisión de formular oferta de revocatoria directa de los actos administrativos demandados, antes de que se profiera sentencia de segunda instancia o única instancia dentro del curso del proceso judicial, de conformidad con la ficha técnica que elabore el apoderado encargado del defensa judicial en el caso concreto.	La Oficina Asesora Jurídica manifestó: "No se han presentado estudios para realizar la aprobación de oferta de revocatoria de actos administrativos demandados, en la medida que no sea presentado el hecho generador de la actividad."
12	Aprobar el plan de acción anual del Comité de Conciliación de Conformidad con lo establecido en el Decreto 1069 de 2019.	En desarrollo de la auditoría se evidenció en numeral 3° del Acta del Comité de Conciliación N° 02 del 28 de enero del 2021, que el Secretario Técnico presentó para su aprobación, el Plan de Acción del Comité de Conciliación para la vigencia 2021, siendo aprobado por unanimidad por los miembros del Comité.

Tabla 1. Funciones del Comité de Conciliación – periodo 01 de diciembre al 31 de mayo de 2021.

2. Periodicidad reuniones del Comité de Conciliación.

A partir de la revisión de las actas del Comité suministradas por la Secretaría Técnica en formato digital, se evidenció que, dentro del periodo de alcance, se realizaron doce (12) sesiones de Comité de Conciliación, así:

No.	Acta No.	Fecha del comité	Sesiones por mes
1	21	03/12/2020	2
2	22	17/12/2020	
3	01	22/01/2021	2
4	02	28/01/2021	
5	03	11/02/2021	2
6	04	25/02/2021	
7	05	17/03/2021	2
8	06	25/03/2021	
9	07	13/04/2021	2
10	08	29/04/2021	
11	09	18/05/2021	2
12	10	27/05/2021	

Tabla 2. Sesiones realizadas del 01 de diciembre de 2020 al 31 de mayo de 2021



	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

En este contexto, se observó que se realizaron dos (2) sesiones por mes durante el periodo de alcance, situación que permite evidenciar el cumplimiento de las disposiciones previstas en los artículos 2.2.4.3.1.2.4 del Decreto 1069 de 2015¹, artículo 4 del Decreto 839 de 2018² y artículo 8 del Capítulo 2 del Acuerdo del Comité de Conciliación No. 01 de 2019³

3. Seguimiento Funciones Secretario Técnico del Comité de Conciliación

A continuación, se presenta la tabla No. tres (3) que permite observar el seguimiento que se efectuó por la Oficina de Control Interno al cumplimiento de las funciones de la Secretaria Técnica del Comité, para el período de alcance, así:

No.	Funciones secretaria técnica	Actividades adelantadas
1	Elaborar las actas de cada sesión del comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el presidente y el secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.	Se evidenció que de las doce (12) actas, correspondientes a las sesiones de Comité de Conciliación realizadas del 01 de diciembre de 2020 al 31 de mayo de 2021, fueron suscritas por el delegado del Gerente General y el secretario técnico del Comité.
2	Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.	Al respecto, se observó que en el numeral 4 "PRESENTACIÓN INFORME SEMESTRAL DE LA GESTION DEL COMITÉ Y DE LA EJECUCIÓN DE LAS DECISIONES" del acta No. 22 del 17 de diciembre de 2020.
3	Preparar un informe semestral de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del comité cada seis (6) meses	Al respecto se observó el numeral 3 "INFORME SEGUNDO SEMESTRE DE 2020 DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN" del acta No 1 con fecha 22 de enero de 2021. Igualmente, se evidenció memorando con Radicado OAJ-MEM21-0017 del 05 de febrero de 2021, con asunto "Informe de gestión del Comité de Conciliación – Segundo Semestre de 2020", remitido al representante legal.
4	Proyectar y someter a consideración del comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del ente.	Se observó que en el numeral 3 del acta No. 21 con fecha 03 de diciembre de 2020, se presentó la modificación del acuerdo No. 1 de 2020, el cual fija las directrices institucionales para la aplicación de la amigable composición y el arbitraje como mecanismos alternativos de solución de conflictos- MASC con base en la Directiva Distrital 05 de 2020.

¹ ARTÍCULO 2.2.4.3.1.2.4. Sesiones y votación. El Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan... (subraya propia).

² Artículo 4. Sesiones. Los Comités de Conciliación se reunirán de forma ordinaria no menos de dos (2) veces al mes y en forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo exijan o cuando sus miembros lo estimen conveniente, previa convocatoria de la Secretaria Técnica. (subraya propia)

³ Artículo 8 Sesiones. El comité de Conciliación se reunirá por lo menos dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

No.	Funciones secretaria técnica	Actividades adelantadas
		Así mismo, se evidenció que en el Acta No. 04 de fecha 25 de febrero de 2021, se presentó a consideración de los miembros del Comité de Conciliación la Política de prevención del daño antijurídico -Ejercicio ilegal de la profesión.
5	Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.	Al respecto, la Oficina Asesora Jurídica indicó: <i>“Al no presentarse acciones de repetición no se informó Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo”</i>
6	Diligenciar el formato único de información litigiosa y conciliaciones definido por el orden distrital (SIPROWEB-BOGOTÁ).	<p>Se observó que mediante correo electrónico del pasado 08 de enero de 2021 con asunto <i>“Presentación del Informe de gestión judicial segundo semestre 2020 a la Secretaría Jurídica Distrital”</i>, enviado desde el correo electrónico del secretario técnico del Metro de Bogotá, con destino a:</p> <p>notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co y jogomezl@secretariajuridica.gov.co</p> <p>Así mismo, se observó el documento en archivo Excel denominado <i>“Formato de Informe Circular 020 de 2020- Segundo Semestre 2020”</i>, adjunto al correo arriba referenciado.</p> <p>En tal sentido, la Oficina de Control interno evidenció que el formato anteriormente referenciado, se encuentra bajo los parámetros y/o criterios establecidos en el numeral 2 <i>“FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE GESTION JUDICIAL SEMESTRAL”</i> de la Circular 020 de 2020 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.</p>
7	Realizar la verificación sobre el cumplimiento y aplicación de las políticas adoptadas por el respectivo Comité de Conciliación, y velar porque efectivamente los apoderados de la respectiva entidad u organismo realicen el diligenciamiento de las fichas de conciliación y de pacto de cumplimiento en SIPROJWEB-BOGOTÁ.	<p>Al respecto, se observó el numeral 4 del Acta No. 22 del 17 de diciembre de 2020, la ejecución y/o cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité de conciliación.</p> <p>Igualmente, se evidenció el diligenciamiento de la ficha de conciliación por parte de la abogada, en relación con la conciliación extrajudicial del expediente 669174/279-2020, en SIPROJWEB.</p>



	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

No.	Funciones secretaria técnica	Actividades adelantadas
8	<p>Enviar copia del reglamento del Comité de Conciliación a la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital e informar sobre sus modificaciones a cada apoderado del respectivo organismo.</p>	<p>En tal sentido, se observó oficio con radicado EXTS19-0000812 del 03/04/2019, con asunto <i>“Remisión del Acuerdo 01 de 2019, “Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Empresa Metro de Bogotá”</i>, remitido a la Secretaría Jurídica Distrital.</p> <p>Por otra parte, se evidenciaron correos electrónicos de fecha 04/02/2021 y 02/03/2021 con asunto <i>“Acuerdo No. 01 de 2019 Reglamento Interno del Comité de Conciliación “remitidos a los apoderados de la Empresa Metro de Bogotá.</i></p>
9	<p>Coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como la introducción de esta información en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJWEB.</p>	<p>Al respecto, la Oficina de Control Interno el día 10/06/2021, verificó el archivo y control de actas, observando la aplicación de la tabla de retención documental (trd), establecida para la dependencia, con código 110, serie 2 y subserie 3 <i>“Actas de Comité de Conciliación”</i>, así como su organización en orden cronológico</p> <p>Ahora bien, se observó el cargue de las diez (12) actas del Comité de Conciliación en SIPROJ-WEB.</p>
10	<p>Presentar por lo menos una vez por semestre, en sesiones ordinarias del Comité de Conciliación, un informe sobre los mecanismos alternativos de solución de conflictos que han sido empleados por la respectiva entidad. Este informe relacionará el número total de casos resueltos empleando el respectivo mecanismo alternativo de solución de conflictos, terminación favorable o desfavorable, valor total e individual de las sumas impuestas a favor y en contra; así como los criterios o directrices institucionales que se han implementado para utilizar los diferentes mecanismos alternativos de solución de conflictos.</p>	<p>Al respecto, se observó el numeral 5.2 del acta No 22 de fecha 17 de diciembre de 2020, el informe sobre los mecanismos alternativos de solución de conflictos – MASC segundo semestre 2020.</p>
11	<p>Enviar a la Secretaría Jurídica Distrital, la información para actualizar los sistemas jurídicos de Régimen Legal de Bogotá y procesos judiciales de Bogotá cada vez que se presente cambios en la integración o reglamentación del respectivo comité.</p>	<p>Al respecto, se observó oficio con radicado No. EXTS21-0000415 del 15 de febrero de 2021, enviada al Subsecretario Jurídico Distrital, con asunto <i>“Respuesta PQRSD-E21-00316, Circular 01- Cronograma mesas de trabajo SIPROJ-WEB 2021 y solicitud usuarios”</i>.</p>
12	<p>Verificar que la entidad publique en la web, las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios o de amigables</p>	<p>Al respecto, la Oficina Asesora Jurídica indicó: <i>“No se realizaron actas contentivas de acuerdos conciliatorios</i></p>

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

No.	Funciones secretaria técnica	Actividades adelantadas
	composiciones, contratos de transacción y laudos arbitrales celebrados ante los agentes del Ministerio Público y Tribunales de Arbitramento, dentro de los tres (3) días siguientes a sus suscripciones, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de estos. Para tal efecto el jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la EMB remitirá oportunamente en medio magnético las citadas actas a la Dirección Distrital de Política e información jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital a efecto de que se incorporen debidamente tematizadas al Sistema de Información "Régimen Legal de Bogotá"	<i>o de amigable composición, contratos de transacción y laudos arbitrales por lo que no se realizaron publicaciones en la página web."</i>
13	Tramitar las solicitudes de copias de las actas y expedir las certificaciones sobre las mismas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a las celebraciones de la sesión. Las certificaciones deberán contener (1) los datos correspondientes a la fecha de sesión del comité. (ii) la referencia del caso estudiado (iii) el sentido de la decisión proferida, con una síntesis de los fundamentos que la sustentan, así como los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación.	En tal sentido, se observó certificado del Comité de Conciliación de la sesión celebrada el día 17 de marzo y 13 de abril de 2021.
14	Presentar al Comité la propuesta del plan de acción anual del Comité de Conciliación. Las oficinas de planeación y de control interno de la entidad, o quien haga sus veces, en cumplimiento de las funciones de asesoría que le compete, están llamadas a brindar el apoyo metodológico y acompañamiento que se requiera para tal efecto	Se observó que mediante acta del Comité de Conciliación No. 02 celebrado el pasado 28 de enero del 2021, en su numeral tercero "APROBACIÓN DEL PLAN DE ACCION DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN ", el secretario técnico del Comité de Conciliación realizó la presentación del plan de acción para la vigencia 2021.
15	La demás que se le sean asignadas por el Comité. PARAGRAFO. La designación o el cambio del secretario técnico deberán ser informados inmediatamente a la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital.	Al respecto, la Oficina Asesora Jurídica indicó: "Para el periodo de este informe no se realizó designación de un nuevo Secretario Técnico del Comité."

Tabla 3. Funciones de la Secretaría Técnica de Comité de Conciliación – periodo 01 de diciembre de 2020 al 31 de mayo de 2021

Fuente: Con base en la información suministrada por el Secretario Técnico del Comité



	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

4. Publicación Actas del Comité de Conciliación en el Sistema SIPROJ – WEB

Una vez revisado el sistema Operativo SIPROJ-WEB, con relación al cargue de las Actas del Comité de Conciliación, de conformidad con el artículo 15 numeral 15.1 del Decreto 839 de 2018⁴, se evidenció lo siguiente:

No.	Acta No.	Fecha de Realización del Comité	Fecha de Registro en SIPROJ – WEB*	Observaciones
1	21	03/12/2020	11/12/2020	En término
2	22	17/12/2020	21/12/2020	En término
3	01	22/01/2021	28/01/2021	En término
4	02	28/01/2021	04/02/2021	En término
5	03	11/02/2021	15/02/2021	En término
6	04	25/02/2021	04/03/2021	En término
7	05	17/03/2021	23/03/2021	En término
8	06	25/03/2021	06/04/2021	Con novedad
9	07	13/04/2021	20/04/2021	En término
10	08	29/04/2021	06/05/2021	En término
11	09	18/05/2021	25/05/2021	En término
12	10	27/05/2021	27/05/2021	En término

Tabla 4. Actas de Comité de Conciliación relacionadas en SIPROJ-WEB, periodo 01 de diciembre de 2020 al 31 de mayo de 2021
Fuente SIPROJ-WEB 10/06/2021

En ese orden de ideas, la Oficina de Control Interno observó que de las doce (12) actas del Comité de Conciliación realizadas durante periodo de alcance fueron cargadas y/o publicadas en el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá (SIPROJ-WEB).

Dentro de este contexto, se identificó que el acta No 6. de fecha 25/03/2021 fue publicada hasta el día 06/04/2021, no obstante, mediante respuesta al informe preliminar por medio de correo corporativo de fecha 16 de junio de 2021, la Oficina Asesora Jurídica argumentó que mediante circular interna 002 de Metro de Bogotá del 23/02/2021, se otorgó el día 31/03/2021 como “DIA DE LA FAMILIA” de conformidad con el [artículo 3° de la Ley 1587 de 2017](#), y por lo tanto es aplicable lo previsto en el [artículo 62 de la Ley 4 de 1913](#) en relación con el término de publicidad.

5. Acciones Judiciales

Una vez revisada la información aportada por la Oficina Asesora Jurídica, así como, la verificación en sistema operativo SIPROJ-WEB, se observó que para el periodo auditado se presentaron quince (15) Acciones de Tutela las cuales se encuentran cargadas y actualizadas en el sistema operativo

⁴ **Artículo 15. Funciones de los Secretarios Técnicos.** Además de las funciones previstas en el artículo [2.2.4.3.1.2.6.](#) del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 los Secretarios Técnicos de los Comités de Conciliación de los organismos y entidades del Distrito Capital, tendrán a su cargo las siguientes:

15.1. La obligatoriedad de elaborar y subir las respectivas Actas del Comité de Conciliación, en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión del Comité de Conciliación, con las correspondientes deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes. Las actas serán suscritas por el secretario técnico y el presidente del comité de cada una de las entidades, previa aprobación de cada uno de los miembros. (Subraya propia)



	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

SIPROJ, a continuación, se muestra el estado procesal registrado:

No.	Radicado	Despacho	Ultimo estado procesal reportado por la OAJ	Estado reportado en SIPROJ
1	2020-00180	Juzgado 76 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Bogotá	26-04-2021 La EMB fue vinculada por lo que no existe vulneración -- Carencia actual de objeto por hecho superado	Terminado (F)*
2	2020-01496	Juzgado 38 De Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	12-03-2021 Auto que concede impugnación	Terminado (F)*
3	2020-00429	Juzgado 76 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Bogotá	26-04-2021 La EMB fue vinculada por lo que no existe vulneración -- Carencia actual de objeto por hecho superado	Terminado (F)*
4	2020-00175	Juzgado 25 Penal Municipal con Función de Control de Garantías de Bogotá	26-04-2021 Niega por falta de legitimación en la causa por activa. Se notifica por correo electrónico	Terminado (F)*
5	2020-00788	Juzgado 31 Civil Municipal de Bogotá	11-05-2021 Envió a la corte constitucional	Terminado (F)*
6	2021-00006	Juzgado 28 Civil del Circuito de Oralidad de Bogotá	01-06-2021 Auto de Tramite	Terminado (F)*
7	2021-00062	Juzgado 7 Municipal de Pequeñas Causas Laborales de Bogotá	09-04-2021 Notificación Telegrama	Terminado (F)*
8	2021-00115	Juzgado 18 Civil Municipal de Bogotá	24-05-2021 Terminado	Terminado (F)*
9	2021-00040	Juzgado 4 Laboral del Circuito de Bogotá	12-03-2021 Auto que admite impugnación	Activo
10	2021-00103	Juzgado 18 Penal del Circuito con Función de Conocimiento de Bogotá	31-05-2021 Terminado	Terminado (F)*
11	2021-00301	Juzgado 55 Civil Municipal de Bogotá	04-05-2021 Sentencia Favorable 1ª Instancia	Terminado (F)*
12	2021-00081	Juzgado 81 Penal Municipal con Función de Control de Garantías de Bogotá	31-05-2021 Terminado	Terminado (F)*

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

No.	Radicado	Despacho	Ultimo estado procesal reportado por la OAJ	Estado reportado en SIPROJ
13	2021-00282	Juzgado 54 Civil Municipal de Bogotá	07-05-2021 Auto que concede impugnación	Activo
14	2021-00079	Juzgado 8 Penal Municipal Para Adolescentes Con Función De Control De Garantías De Bogotá	31-05-2021 Terminado	Terminado (F)*
15	2021-00095	Juzgado 24 Penal Municipal con Función de Control de Garantías de Bogotá	24-05-2021 Solicitud de adición, aclaración y/o corrección de sentencia	Terminado (F)*

Tabla 6. Acciones de Tutela – periodo 01 de diciembre de 2020 al 31 de mayo de 2021
Fuente: Con base en la información suministrada por la OAJ y SIPROJ
*Favorable

Dentro de este marco, se observaron las actualizaciones de los estados procesales y actuaciones surtidas, así como, las piezas procesales cargadas en el sistema operativo SIPROJ-WEB.

FORTALEZAS

1. La conservación de las Actas del Comité de Conciliación, de conformidad con las tablas de retención documental de la Empresa Metro de Bogotá.
2. Se observó la actualización de conformidad con las actuaciones judiciales surtidas en los procesos en la plataforma SIPROJ WEB.

OBSERVACIONES

Para el presente informe no se identificaron eventuales exposiciones a riesgo de incumplimiento, en el marco del seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación, Secretaria Técnica de la Empresa Metro de Bogotá.

HALLAZGOS

Se evidenció el incumplimiento de la disposición prevista en el numeral 15.1 del artículo 15 del Decreto 839 de 2018⁵, toda vez que el Acta de Comité de Conciliación celebrada el pasado 25 de

⁵ Artículo 15. Funciones de los Secretarios Técnicos. Además de las funciones previstas en el artículo 2.2.4.3.1.2.6. del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 los Secretarios Técnicos de los Comités de Conciliación de los organismos y entidades del Distrito Capital, tendrán a su cargo las siguientes:

15.1. **La obligatoriedad de elaborar y subir las respectivas Actas del Comité de Conciliación, en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión del Comité de Conciliación, con las correspondientes deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes. Las actas serán suscritas por el secretario técnico y el presidente del comité de cada una de las entidades, previa aprobación de cada uno de los miembros.**



	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

marzo de 2021, fue cargada en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB, el día 06 de abril de 2021, presentado una extemporaneidad de un (1) día, sobre el término legal para hacerlo.

La Oficina Asesora Jurídica como respuesta al informe preliminar por medio de correo corporativo de fecha 16 de junio de 2021, indicó:

“Una vez revisado el informe preliminar de Seguimiento Comité de Conciliación y Siproj WEB - 01/12/20 al 31/05/2021, se presenta la siguiente aclaración por el hallazgo:

“... Se evidenció el incumplimiento de la disposición prevista en el numeral 15.1 del artículo 15 del Decreto 839 de 2018⁵, toda vez que el Acta de Comité de Conciliación celebrada el pasado 25 de marzo de 2021, fue cargada en el sistema de información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB, el día 06 de abril de 2021, presentando una extemporaneidad de un (1) día, sobre el término legal para hacerlo...”

Por lo anterior, el numeral 15.1 del artículo 15 del Decreto 839 de 2018, establece:

“...15.1. La obligatoriedad de elaborar y subir las respectivas Actas del Comité de Conciliación, en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión del Comité de Conciliación, con las correspondientes deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes. Las actas serán suscritas por el secretario técnico y el presidente del comité de cada una de las entidades, previa aprobación de cada uno de los miembros...”

Es claro que el numeral 15.1 del artículo 15 del Decreto 839 de 2018 menciona que se debe elaborar y subir el acta son cinco días siguientes a la sesión del comité, estos días mencionados se cuentan hábiles, de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 4 de 1913:

“...En los plazos de días que se señalen en las leyes y actos oficiales, se entienden suprimidos los feriados y de vacantes, a menos de expresarse lo contrario...”

El miércoles 31 de marzo de 2021, fue tomado por la EMB S.A. como el día de la familia, según la circular No. 02 de 2020, siendo esto un día vacante para la empresa, en consecuencia el acta de la sesión 25 de marzo fue elaborada y subida al SIPROJ el día 06 de abril de 2021, cumpliendo con lo dispuesto en el numeral 15.1 del artículo 15 del Decreto 839 de 2018.

Se adjunta circular y correo de revisión y aprobación del Acta No. 6 de lo anteriormente mencionado.”

Conforme al análisis de la respuesta y la evidencia aportada por la Oficina Asesora Jurídica, la Oficina de Control Interno acoge el argumento expuesto, retirando el hallazgo identificado, así mismo, se modifica el apartado referenciado en el numeral 4 “Publicación Actas del Comité de Conciliación en

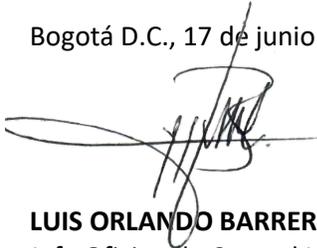
	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

el Sistema SIPROJ – WEB” del presente informe.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda publicar oportunamente las Actas del Comité de Conciliación en el Sistema Operativo SIPROJ-WEB, de conformidad con el artículo 15 numeral 15.1 del Decreto 839 de 2018
2. Continuar con la actualización de los estados procesales, así como, el cargue de las piezas procesales en el sistema operativo SIPROJ-WEB.

Bogotá D.C., 17 de junio de 2021



LUIS ORLANDO BARRERA CEPEDA
Jefe Oficina de Control Interno (e)

Proyectó:

John Alejandro Salamanca – Profesional Grado 2 de la Oficina de Control Interno
Asbleydi Andrea Sierra Ochoa – Contratista Oficina de Control Interno

Revisó/Aprobó: Luis Orlando Barrera Cepeda– Jefe Oficina de Control Interno (e)