

**MEMORANDO**

CÓDIGO: GD-FR-018-V5

|               |   |   |
|---------------|---|---|
| <b>Para</b>   | <b>Dra. Priscila Sánchez Sanabria</b><br>Gerente Jurídica<br><b>Dr. Alejandro Gutiérrez Ramírez</b><br>Subgerente de Defensa Judicial y Solución de Controversias Contractuales | <b>Consecutivo</b><br><br>METRO DE BOGOTÁ S.A.<br>FECHA: 2022-09-01 17:24:56<br>SDQS:<br>FOLIOS: 1 |
| <b>De</b>     | <b>Sandra Esperanza Villamil Muñoz</b><br>Jefe Oficina de Control Interno   | <br>Asunto: Informe Final Seguimiento  |
| <b>Asunto</b> | Informe Final -Seguimiento al Comité de Conciliación.   | Anexos: 18folios<br>Dep: Oficina de Control Interno<br>RAD: OCI-MEM22-0151  |

Reciban un cordial saludo,

La Oficina de Control Interno en función del rol de evaluación y seguimiento, así como del cumplimiento al Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno -CICCI para la vigencia 2022, remite el informe final del seguimiento al Comité de Conciliación.

En el siguiente vínculo <https://forms.office.com/r/bHiFZ3aJ71> se relaciona el formulario de evaluación de la auditoría interna para recibir retroalimentación frente a su percepción del proceso de la auditoría realizada, con el propósito de identificar oportunidades de mejora, que contribuyan al fortalecimiento del proceso de Evaluación y Mejoramiento de la Gestión, liderado por la Oficina de Control Interno.

Atentamente,

Sandra  
Esperanza  
Villamil Muñoz  
**SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ**  
Jefe Oficina de Control Interno

Fecha:  
2022.09.01  
15:35:23 -05'00'

Con copia a: José Leónidas Narváez Morales – Gerente General  
María Lorena Arenas Suarez -profesional SDJ

Anexos: Informe de Seguimiento al Comité de Conciliación

Proyectó: John Alejandro Salamanca Ávila – Profesional OCI

|   |  |             |   |
|---|--|-------------|---|
|  | PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN |             |  |
|   | INFORME DETALLADO DE AUDITORIA                 |             |   |
|   | CÓDIGO: EM-FR-006                              | VERSIÓN: 04 |   |

## INFORME AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO - SEGUIMIENTO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. POLITICA DE DEFENSA JUDICIAL Y PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO

### **TIPO DE AUDITORÍA:**

Auditoría de Cumplimiento

### **UNIDAD AUDITABLE:**

Gerencia Jurídica y Subgerencia de Defensa Judicial y Solución de Controversias Contractuales.

### **LÍDER DE LA UNIDAD AUDITABLE:**

Priscila Sánchez Sanabria - Gerente Jurídica

Alejandro Gutiérrez Ramírez- Subgerente de Defensa Judicial y Solución de Controversias Contractuales

### **EQUIPO AUDITOR:**

Sandra Esperanza Villamil Muñoz – Jefe Oficina de Control Interno

John Alejandro Salamanca - Profesional Grado 03 de la OCI

### **OBJETIVO(S):**

1. Verificar el cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación y de la Secretaría Técnica.
2. Determinar si los controles establecidos para los riesgos identificados por la unidad auditable y por el auditor son efectivos.
3. Evaluar el diseño e implementación de las políticas: prevención del daño antijurídico y defensa judicial.
4. Presentar las recomendaciones para fortalecer los controles y mejorar la gestión de la unidad auditable.

### **ALCANCE:**

Comprende el periodo: 01 de enero a 31 de julio de 2022.

### **CRITERIOS:**

- a. Decreto 1069 de 2015 *"Por medio de la cual se expide el Decreto único reglamentario del sector Justicia"* modificado por Decreto 1167 de 2016 *"Por la cual se modifican y se suprimen algunas disposiciones del Decreto 1069 de 2015"*.
- b. Decreto 1167 de 2016 *"Por la cual se modifican y se suprimen algunas disposiciones del Decreto 1069 de 2015"*.
- c. Decreto Distrital 839 de 2018 *"Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital"*.

*La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.*

|   |  |             |   |
|---|--|-------------|---|
|  | PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN |             |  |
|   | INFORME DETALLADO DE AUDITORIA                 |             |   |
|   | CÓDIGO: EM-FR-006                              | VERSIÓN: 04 |   |

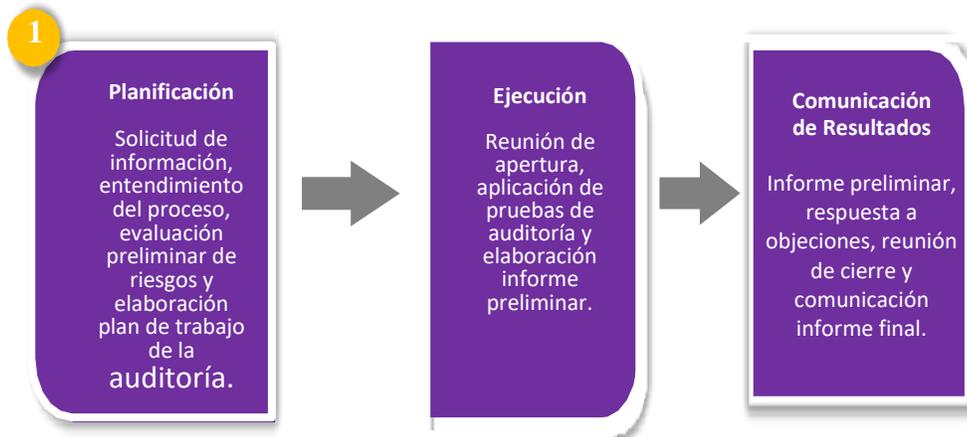
- d. Decreto 430 de 2018 *“Por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*
- e. Resolución 104 de 2018 *“Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica”.*
- f. Circular 020 de 2020 de la Secretaría Jurídica Distrital *“instructivo para la presentación del informe de gestión judicial semestral de a la Secretaría Jurídica Distrital”.*
- g. Resolución 1008 de 2021 *“Por medio de la cual se integra el Comité de Conciliación de la Empresa Metro de Bogotá S.A. y se dictan otras disposiciones en la materia”.*
- h. Matriz de Riesgo Institucional.
- i. Guía de Roles de las Oficinas de Control Interno, DAFP, 2018
- j. Documentación del SIG asociada a la Gestión Legal
- k. MIPG y demás normatividad aplicable.

### **METODOLOGÍA:**

El presente informe fue elaborado a partir de los resultados del seguimiento y verificación de la información y evidencias suministradas por los líderes de proceso y sus respectivos equipos de trabajo, en respuesta a las solicitudes de información realizadas por la Oficina de Control Interno.

La verificación se llevó a cabo en los siguientes cuatro momentos:

Gráfico No 1. Metodología.



Fuente: Elaboración propia.

Para este trabajo de auditoría se aplicaron las siguientes técnicas de auditoría: consulta, observación, análisis de datos, inspección, rastreo y confirmación.

La solicitud de información se realizó de la siguiente forma, obteniendo la respectiva respuesta por cada responsable:

*La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.*

|   |  |             |   |
|---|--|-------------|---|
|  | PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN |             |  |
|   | INFORME DETALLADO DE AUDITORIA                 |             |   |
|   | CÓDIGO: EM-FR-006                              | VERSIÓN: 04 |   |

Tabla No. 1. Solicitudes de información y respuesta.

| Fecha      | Radicado de solicitud | Dependencia responsable   | Radicado de respuesta y fecha                                  |
|------------|-----------------------|---|--|
| 11/08/2022 | OCI-MEM22-0124        | Gerencia Jurídica<br>Subgerente de Defensa Judicial y Solución de Controversias Contractuales | SDJ-MEM22-0072 del 16/08/2022<br>SDJ-MEM22-0073 del 16/08/2022 |
| 29/08/2022 | OCI-MEM22-0141        |   | N/A  |
| 30/08/2022 | OCI-MEM22-0145        |   | Sin objeción(es)   |

### RESULTADOS DE LA AUDITORÍA:

Se revisó la documentación, actas, directrices, políticas, procedimientos, controles relacionados con el proceso de Gestión Legal y normatividad aplicable al proceso de Gestión Legal, frente a las funciones del Comité de Conciliación y Secretaría Técnica y actualización en SIPROJ-WEB, a continuación, se describen los resultados:

#### 1. Seguimiento cumplimiento funciones Comité de Conciliación

A continuación, se presenta los resultados del seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación de la Empresa Metro de Bogotá, para el periodo objeto de alcance en el marco del Decreto 1069 de 2015 y Decreto Distrital 839 de 2018.

Tabla 2. Funciones del Comité de Conciliación.

| No. | Funciones del Comité Art 2 de la Resolución 1008 de 2021 con              | C | CP | NC | Observaciones   |
|-----|---|---|----|----|---|
| 1   | Formular las políticas de prevención del daño antijurídico de la Empresa. | X |    |    | <p>Al respecto se evidenció:</p> <p><a href="#">Acuerdo Comité De Conciliación No.003 de 2020</a> del 22 de septiembre de 2020 "Por el cual adopta la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Empresa Metro de Bogotá."</p> <p>Acuerdo 4 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."</p> <p>Política de Defensa Judicial con código GL-DR-006 Versión 3.</p> <p><a href="#">Política de Prevención del Daño Antijurídico 2020</a></p> |

*La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.*

|   |  |             |   |
|---|--|-------------|---|
|  | PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN |             |  |
|   | INFORME DETALLADO DE AUDITORIA                 |             |   |
|   | CÓDIGO: EM-FR-006                              | VERSIÓN: 04 |   |

| No. | Funciones del Comité Art 2 de la Resolución 1008 de 2021 con  | C | CP | NC | Observaciones  |
|-----|---|---|----|----|--|
|     |   |   |    |    | <a href="#">Manual para la formulación, adopción y seguimiento de la Política de prevención del daño antijurídico de la Empresa Metro de Bogotá.</a>   |
|     | Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.   | X |    |    | Se encuentran establecidas en la Política de Defensa Judicial con código GL-DR-006 Versión 3.  |
| 3   | Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la Empresa, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de la entidad, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos  | X |    |    | En el numeral 7 del Acta No. 9 del 08 de abril de 2022 se presentó el informe de sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones que lleva la entidad en el primer trimestre del año 2022.<br><br>Ahora bien, en el acta No. 17 del 12/08/2022, la Oficina de Control Interno, recomendó incluir el análisis de causas de litigiosidad, de acuerdo con los procesos en contra de la entidad con corte al año 2022.  |
| 4   | 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 de los procesos sometidos a arbitraje, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.   | X |    |    | Se encuentran establecidas en la Política de Defensa Judicial con código GL-DR-006 Versión 3 y Procedimiento para el trámite de Conciliaciones y Mecanismo Alternativo de Solución de Conflictos (MASC) con código GL-PR-003 Versión 02.   |
| 5   | 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 las audiencias de conciliación y de pacto(s) de cumplimiento, previo análisis de los mandatos legales y la jurisprudencia que resulte aplicable, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada. | X |    |    | Durante el periodo enero a julio de 2022, se observaron siete (7) estudios de solicitudes de conciliación llevadas al Comité de Conciliación:<br><br>a. Acta No.1 del 07 de enero de 2022.<br>b. Acta No.2 del 14 de enero de 2022.<br>c. Acta No. 3 del 25 de enero de 2022.<br>d. Acta No.6 del 25 de febrero de 2022.<br>e. Acta No.10 del 22 de abril de 2022.<br>f. Acta No. 11 del del 13 de Mayo de 2022.<br><br>En todos los casos la recomendación de los abogados fue no conciliar y así fueron aprobadas por el comité de conciliación. |
| 6   | Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de   | X |    |    | Durante el periodo de alcance no se evidenció fallos en contra de la entidad.  |

*La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.*

|   |  |             |   |
|---|--|-------------|---|
|  | PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN |             |  |
|   | INFORME DETALLADO DE AUDITORIA                 |             |   |
|   | CÓDIGO: EM-FR-006                              | VERSIÓN: 04 |   |

| No. | Funciones del Comité Art 2 de la Resolución 1008 de 2021 con  | C | CP | NC | Observaciones  |
|-----|---|---|----|----|--|
|     | la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.   |   |    |    |  |
| 7   | Determinar la procedencia o improcedencia de formular llamamiento en garantía con fines de repetición en cada caso concreto.  | X |    |    | Durante el periodo de alcance no se observó la determinación de la procedencia o improcedencia de formular llamamiento en garantía.  |
| 8   | Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados   | X |    |    | Se observó que los criterios se encuentran definidos en el título 3 de la Política de Defensa Judicial con Código GL-DR-006 versión 3.   |
| 9   | Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.  | X |    |    | Se observó en el numeral 9 Acta 26 del 22 de diciembre de 2021 la designación de una abogada como Secretaría Técnica del Comité.   |
| 10  | Implementar estrategias que permitan establecer los asuntos susceptibles de conciliación o de acuerdo de terminación anticipada de procesos, atendiendo el precedente judicial en los casos de pérdida 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 Secretaría Técnica. | X |    |    | Se observó en el acta No. 14 del 24 de junio de 2022, se presentó informe sobre los mecanismos alternativos de solución de conflictos que han sido empleados en la EMB.                        |
| 11  | Estudiar la posibilidad de aprobar o no, en los términos del parágrafo 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 de la defensa judicial en el caso concreto.  | X |    |    | Para el periodo de alcance, no se presentó revocatoria directa de los Actos Administrativos demandados.  |
| 12  | Aprobar el plan de acción anual del Comité de Conciliación de conformidad con lo establecido en el Decreto 1069 de 2019.  | X |    |    | Se observó el numeral 5 del Acta No. 6 de fecha 25 de febrero de 2022, la aprobación por parte del Comité del Plan de Acción Anual.  |
| 13  | Autorizar que los conflictos o controversias jurídicas, administrativas o económicas entre organismos y/o entidades distritales sean sometidos al trámite de la mediación ante la Subsecretaría Jurídica Distrital de la Secretaría Jurídica Distrital, en los  | X |    |    | Para el periodo del alcance, no se presentó mediación ante la Subsecretaría Jurídica Distrital de la Secretaría Jurídica Distrital por controversias con organismos y/o entidades distritales. |

*La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.*

|   |  |             |   |
|---|--|-------------|---|
|  | PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN |             |  |
|   | INFORME DETALLADO DE AUDITORIA                 |             |   |
|   | CÓDIGO: EM-FR-006                              | VERSIÓN: 04 |   |

| No. | Funciones del Comité Art 2 de la Resolución 1008 de 2021 con | C | CP | NC | Observaciones  |
|-----|--|---|----|----|--|
|     | términos del artículo 19 del Decreto Distrital 089 de 2021.  |   |    |    |  |
| 14  | Dictar su propio reglamento                                  | X |    |    | Al respecto se evidenció la expedición de:<br>a. Resolución 1008 de 2021 del 03 de Noviembre de 2022 "Por medio de la cual se integra el Comité de Conciliación de la Empresa Metro de Bogotá S.A. y se dictan otras disposiciones en la materia".<br>b. Acuerdo No. 01 del 19 de noviembre de 2021.<br>c. Acuerdo del Comité de Conciliación No. 01 de 2022 del 14 de enero de 2022 "Por el cual se modifica el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Empresa Metro de Bogotá S.A." |

Fuente: \*Actas del Comité de Conciliación enero a julio de 2022. / C: Cumple CP: Cumple parcialmente NC: No cumple

## 2. Seguimiento cumplimiento funciones Secretaría Técnica.

A continuación, se presentan los resultados del seguimiento al cumplimiento de las funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación de la Empresa Metro de Bogotá, periodo enero a julio de 2022, en el marco del Decreto 1069 de 2015 y Decreto Distrital 839 de 2018.

Tabla 3. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación

| No | Funciones de la Secretaría Técnica Art 3 de la Resolución 1008 de 2021  | C | CP | NC | Observaciones  |
|----|---|---|----|----|--|
| 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, previa aprobación de cada uno de los miembros.                                  | X |    |    | Se evidenciaron (16) Actas del Comité realizadas de enero a julio de 2022. Igualmente, se evidenció que la misma fueron suscritas en los términos establecidos.  |
| 2  | 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. | X |    |    | Se evidenció que las dieciséis (16) Actas del Comité realizadas durante el periodo de alcance, se cargaron en el sistema operativo SIPROJ WEB, dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión del Comité de Conciliación, de conformidad con lo establecido en el numeral 15.1 del art. 15 del Decreto 839 de 2018. |
| 3  | Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.  | X |    |    | Se evidenció en el numeral 5. del Acta No. 11 del 13 de mayo de 2022 y los numerales 4 y 5 del Acta No. 15, el seguimiento de las decisiones adoptadas por el comité, así como   |
| 4  | Preparar un informe semestral de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al   | X |    |    | Con memorando radicado SDJ-MEM22-0019 del 17/02/2022 se comunicó el informe de gestión del Comité de Conciliación del segundo semestre de 2021.  |

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

|   |  |             |   |
|---|--|-------------|---|
|  | PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN |             |  |
|   | INFORME DETALLADO DE AUDITORIA                 |             |   |
|   | CÓDIGO: EM-FR-006                              | VERSIÓN: 04 |   |

| No | Funciones de la Secretaría Técnica Art 3 de la Resolución 1008 de 2021   | C | CP | NC | Observaciones   |
|----|--|---|----|----|---|
|    | representante legal de la entidad y a los miembros del comité cada seis (6) meses.   |   |    |    | Así mismo, Para la fecha del presente seguimiento, se evidenció que se encuentra en proceso el informe del primer semestre de 2022, que deberá ser remitido al Representante Legal.   |
| 5  | Proyectar y someter a consideración del Comité la información que éste requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de la entidad.   | X |    |    | Se evidenció en las actas: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Numeral 4. del Acta No. 4 del 31 de enero de 2022.</li> <li>b. Numeral 3 y 4 del Acta No 5 del 11 de febrero de 2022.</li> <li>c. Numeral 6 Acta 9 del 08 de abril de 2022.</li> <li>d. Numeral 4 Acta 10 del 22 de abril de 2022.</li> <li>e. Numeral 4 Acta 12 del 27 de mayo de 2022.</li> </ul>  |
| 6  | 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.   | X |    |    | No se identificó durante el periodo de alcance acciones de repetición.  |
| 7  | Diligenciar el Formato único de información litigiosa y conciliaciones definido por el orden distrital (SIPROJWEB-BOGOTÁ)  | X |    |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mediante el enlace puesto a disposición por la Secretaría Jurídica Distrital, se evidenció el cargue de información litigiosa de segundo semestre de 2021, en el formato establecido en la Circular 020 de 2020.</li> <li>b. Mediante correo electrónico de fecha 08/07/2022 se remitió a la dirección jurídica distrital, la información litigiosa de la entidad para el primer semestre de 2022, en el formato establecido en la Circular 020 de 2020.</li> </ul>   |
| 8  | 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. | X |    |    | Se evidenció en el numeral 4. del Acta No. 09 del 08 de abril de 2022, el seguimiento a la gestión de los apoderados externos de la entidad, así como, el informe a las políticas adoptadas por el comité de conciliación.  |
| 9  | 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 o entidad.  | X |    |    | <p>Durante el periodo de alcance, se observó la remisión del de la modificación a los apoderados externos de la entidad del Acuerdo del Comité de Conciliación No. 01 de 2022 del 14 de enero de 2022 "Por el cual se modifica el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Empresa Metro de Bogotá S.A." el 29/08/2022, mediante correo electrónico.</p> <p>Se evidenciaron correos electrónicos de fecha 04/02/2021 y 02/03/2021 con asunto "Acuerdo No. 01 de 2019 Reglamento Interno del Comité de Conciliación "remitidos a los apoderados de la Empresa Metro de Bogotá."</p> |

*La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.*

|   |  |             |   |
|---|--|-------------|---|
|  | PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN |             |  |
|   | INFORME DETALLADO DE AUDITORIA                 |             |   |
|   | CÓDIGO: EM-FR-006                              | VERSIÓN: 04 |   |

| No | Funciones de la Secretaría Técnica Art 3 de la Resolución 1008 de 2021   | C | CP | NC | Observaciones   |
|----|--|---|----|----|---|
| 10 | 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. Para lo cual deberá verificar que en la tabla de retención documental se incluyan al menos los siguientes tipos documentales: actas; certificaciones; estudios, fichas y anexos; lineamientos, directrices y políticas.  | X |    |    | <p>Se verificó el 18/08/2022, las carpetas físicas de la TRD código 110, serie 2 y subserie 3 "Actas de Comité de Conciliación", en las que se evidenció que la dieciséis (16) actas del comité se encuentran organizadas en orden cronológico, incluyen los tipos documentales conforme a la TRD y se encuentran debidamente foliadas.</p> <p>Igualmente, se evidenció (16) Actas del Comité se encuentran cargadas en el sistema Operativo SIPROJWEB.</p>   |
| 11 | 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. Copia de dicho informe deberá ser remitido a la Secretaría Jurídica Distrital.   |   |    |    | <p>Se observó en el numeral 4 del acta 14 de fecha 24 de junio de 2022, el informe sobre los mecanismos alternativos de solución de conflictos que han sido empleados por la Empresa Metro de Bogotá de conformidad con el numeral 15.2 del art 15 del Decreto 839 de 2018.</p> <p>Así mismo, en el acta No. 17 del 12 de agosto de 2022, se presentó el informe sobre el Mecanismo Alternativo de solución de Conflictos.</p>  |
| 12 | 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 presenten cambios en la integración o reglamentación del respectivo Comité, para lo cual deberán remitir: (i) Copia del acto administrativo vigente de creación orgánica de los Comités de Conciliación; (ii) Copia del acto administrativo vigente de integración del Comité de Conciliación; nombres completos, identificación y cargos de los funcionarios, señalando claramente el presidente del mismo; (iii) Nombre, cargo, correo electrónico y número del fax de quien ejerce la Secretaría Técnica; (iv) Las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios de las entidades y organismos distritales, a fin de asegurar su publicación en la Web en el Sistema de | X |    |    | <p>a. Mediante el enlace puesto a disposición por la Secretaría Jurídica Distrital, se evidenció el cargue de información litigiosa de segundo semestre de 2021, en el formato establecido en la Circular 020 de 2020.</p> <p>b. Mediante correo electrónico de fecha 08/07/2022 se remitió a la dirección jurídica distrital, la información litigiosa de la entidad para el primer semestre de 2022, en el formato establecido en la Circular 020 de 2020.</p> <p>c. Se observó oficio con radicado EXTS19-0000812 del 03/04/2019, con asunto "Remisión del Acuerdo 01 de 2019, "Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Empresa Metro de Bogotá", remitido a la Secretaría Jurídica Distrital.</p> <p>d. Se evidenció la remisión de los datos del Secretario técnico a la Secretaría Jurídica Distrital y miembros del Comité de fecha 15 de febrero de 2022, mediante correo electrónico.</p> |

*La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.*

|   |  |             |   |
|---|--|-------------|---|
|  | PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN |             |  |
|   | INFORME DETALLADO DE AUDITORIA                 |             |   |
|   | CÓDIGO: EM-FR-006                              | VERSIÓN: 04 |   |

| No | Funciones de la Secretaría Técnica Art 3 de la Resolución 1008 de 2021   | C | CP | NC | Observaciones   |
|----|--|---|----|----|---|
|    | Información "Régimen Legal de Bogotá"; (v). Relación de las políticas y líneas de decisión en relación con la prevención del daño antijurídico, la viabilidad de la conciliación y/o de la acción de repetición en asuntos reiterativos o de alto impacto.   |   |    |    |   |
| 13 | Verificar que la entidad publique en la Web, las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios o de amigables composiciones, contratos de transacción y laudos arbitrales celebrados ante los agentes del Ministerio Público y Tribunales de Arbitraje, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de estos. Para tal efecto El Subgerente de Defensa Judicial y Solución de Controversias Contractuales de la Empresa Metro de Bogotá S.A. remitirá oportunamente en medio magnético las citadas actas a la Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital a efecto de que se incorporen debidamente tematizadas al Sistema de Información "Régimen Legal de Bogotá". | X |    |    | Durante el periodo de alcance, se observó un acuerdo transaccional No. 2 del Contrato de Consultoría 151 de 2018, la cual se encuentra publicada en la página web de la entidad.            |
| 14 | Tramitar las solicitudes de copias de las actas y expedir las certificaciones sobre las mismas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la celebración de la sesión. Las certificaciones deberán contener (i) 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.   | X |    |    | Para el período enero a julio no se evidenció solicitudes de copias. Se observó la expedición de las certificaciones de las actas del Comité de Conciliación durante el periodo de alcance. |
| 15 | Presentar al Comité la propuesta del plan de acción anual del Comité de Conciliación. La Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno de la entidad, o quien haga sus veces, en cumplimiento de las funciones de asesoría que les compete, están llamadas a brindar el apoyo metodológico y   | X |    |    | Se observó que en el numeral 5 del Acta 6 de fecha 25 de febrero de 2022, la presentación y aprobación del Plan de acción-Comité de Conciliación año 2022.                                  |

*La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.*

|   |  |             |   |
|---|--|-------------|---|
|  | PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN |             |  |
|   | INFORME DETALLADO DE AUDITORIA                 |             |   |
|   | CÓDIGO: EM-FR-006                              | VERSIÓN: 04 |   |

| No | Funciones de la Secretaría Técnica Art 3 de la Resolución 1008 de 2021 | C | CP | NC | Observaciones  |
|----|--|---|----|----|--|
|    | acompañamiento que se requiera para tal efecto.                        |   |    |    |  |
| 16 | Las demás que le sean asignadas por el Comité.                         | X |    |    | Mediante el Acta No 13 del 10 de junio de 2022 la Secretaría Técnica presentó la "Guía para la atención de derechos de petición" |

Fuente: \*Actas del Comité de Conciliación enero a julio de 2022. / C: Cumple CP: Cumple parcialmente NC: No cumple

### 3. Evaluación del diseño y efectividad de los controles de los riesgos identificados por el proceso.

A continuación, se presentan los resultados correspondientes al diseño y efectividad de los controles identificados en la matriz de riesgos institucional vinculados al proceso de Gestión Legal, de conformidad con la Guía para la administración de riesgos y el diseño de Controles en entidades públicas versión 4 y 5 de la Función Pública se presenta a continuación:

Tabla 4. Controles Matriz de Riesgo Institucional

| Código del Riesgo | Descripción Riesgo  | Descripción Control   | Valoración de los Controles  |
|-------------------|---|---|--|
| GL-RG-001         | Posibilidad de Impacto económico por decisiones desfavorables a los intereses de la EMB, por realizar de manera inadecuada o fuera de los términos de ley la defensa judicial, extrajudicial o administrativa de la EMB; o la asesoría jurídica interna, debido a la falta de claridad en los términos para dar respuesta o que la respuesta dada no tenga el suficiente sustento fáctico y jurídico. | <b>GL-C1</b> El Gerente Jurídico y el Subgerente de Defensa Judicial y de Solución de Controversias Contractuales, según aplique, realizan seguimiento al vencimiento de los términos de ley de cada uno de los asuntos atendidos en el marco del proceso de gestión legal, conforme al registro realizado por cada uno de los abogados. Lo anterior, con el fin de realizar el control y seguimiento a los términos. | <p>a. <b>Responsable:</b> El Gerente Jurídico y el Subgerente de Defensa Judicial y de Solución de Controversias Contractuales, según aplique.</p> <p>b. <b>Periodicidad:</b> Cada vez que se requiera.</p> <p>c. <b>Propósito del control:</b> Realizar el control y seguimiento a los términos.</p> <p>d. <b>Como se realiza la actividad:</b> Seguimiento al vencimiento de los términos de ley de cada uno de los asuntos atendidos en el marco del proceso de gestión legal, conforme al registro realizado por cada uno de los abogados.</p> <p>e. <b>Evidencia del Control:</b> Se evidenció los archivos con los procesos que se adelantan contra la EMB, los cuales se reportaron de marzo a julio de 2022.</p> <p>Verificados los procesos reportados a la Gerencia de riesgos, se selecciono una muestra (<b>ver tabla 5</b>), donde se verificó el seguimiento al control y su efectividad.</p> <p>Por lo anterior, se concluye que el control está bien diseñado y ha sido efectivo para mitigar el riesgo.</p> |
|                   | Posibilidad de Impacto económico por decisiones desfavorables a los intereses de la EMB, por realizar de manera inadecuada o fuera de los términos de ley la defensa judicial, extrajudicial o administrativa de la EMB; o  | <b>GL-C2</b> El Gerente Jurídico y/o el Subgerente de Defensa Judicial y de Solución de Controversias Contractuales, según aplique, revisan las contestaciones y dan su visto bueno de aprobación a las diferentes actuaciones relacionadas con la defensa judicial o la asesoría jurídica,   | <p>a. <b>Responsable:</b> El Gerente Jurídico y/o el Subgerente de Defensa Judicial y de Solución de Controversias Contractuales, según aplique.</p> <p>b. <b>Periodicidad:</b> Cada vez que se requiera.</p> <p>c. <b>Propósito del control:</b> Verificar que las contestaciones de los distintos requerimientos estén</p>   |

*La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.*

|   |   |                    |   |
|---|---|--------------------|---|
|  | <b>PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b> |                    |  |
|   | <b>INFORME DETALLADO DE AUDITORIA</b>                 |                    |   |
|   | <b>CÓDIGO: EM-FR-006</b>                              | <b>VERSIÓN: 04</b> |   |

| Código del Riesgo | Descripción Riesgo   | Descripción Control  | Valoración de los Controles   |
|-------------------|--|--|---|
|                   | la asesoría jurídica interna, debido a la falta de claridad en los términos para dar respuesta o que la respuesta dada no tenga el suficiente sustento fáctico y jurídico.               | remitidos por los profesionales del área, verificando que estén conformes a la normativa vigente y aplicable para cada caso en concreto.   | <p>conformes a la normativa vigente y aplicable para cada caso en concreto.</p> <p><b>d. Como se realiza la actividad:</b> Revisan las contestaciones y dan su visto bueno de aprobación a las diferentes actuaciones relacionadas con la defensa judicial o la asesoría jurídica, remitidos por los profesionales del área.</p> <p><b>e. Evidencia del Control:</b> Se evidenció los correos electrónicos con los archivos sometidos a consideración y aprobación por parte del Gerente Jurídico y/o el Subgerente de Defensa Judicial.</p> <p>Verificados las contestaciones a los diferentes procesos reportados a la Gerencia de riesgos, se seleccionó una muestra (<b>ver tabla 6</b>), donde se verificó el seguimiento al control y efectividad.</p> <p>Por lo anterior, se concluye que el control está bien diseñado y ha sido efectivo para mitigar el riesgo.</p>   |
|                   | Posibilidad de Impacto económico por el no pago de las acreencias adeudadas por terceros a la EMB, debido a que no se realice el cobro persuasivo en los términos estipulados por la ley | <b>GL-C3</b> El Subgerente de Defensa Judicial y de Solución de Controversias Contractuales, asigna al servidor público quien verifica que el acto administrativo o título valor que contiene la obligación esté debidamente ejecutoriado para iniciar el proceso de cobro persuasivo, en caso contrario se devuelve al área origen. Se realiza seguimiento a los diferentes cobros persuasivos a través de la Base de Datos de procedimiento de cobro persuasivo. | <p><b>a. Responsable:</b> El Gerente Jurídico y el Subgerente de Defensa Judicial y de Solución de Controversias Contractuales, según aplique.</p> <p><b>b. Periodicidad:</b> Cada vez que se requiera.</p> <p><b>c. Propósito del control:</b> Debido a que no se realice el cobro persuasivo en los términos estipulados por la ley.</p> <p><b>d. Como se realiza la actividad:</b> Se asigna al servidor público quien verifica que el acto administrativo o título valor que contiene la obligación esté debidamente ejecutoriado para iniciar el proceso de cobro persuasivo, en caso contrario se devuelve al área origen.</p> <p><b>e. Evidencia del Control:</b> No se evidenció soportes del control, considerando que no se han presentado Acto(s) Administrativos(s) o título(s) valor(es) que contengan obligaciones debidamente ejecutoriado(as) para iniciar el proceso de cobro.</p> <p>Por lo anterior, se concluye que el control está bien diseñado. No se evalúa ejecución ni efectividad del control.</p> |
|                   | Posibilidad de impacto reputacional por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por  | <b>GL-C4</b> El / Los abogados designados solicitan el análisis y aprobación de los documentos de la defensa judicial al Subgerente de defensa judicial y solución de controversias contractuales, cada  | <p><b>a. Responsable:</b> El / Los abogados designados.</p> <p><b>b. Periodicidad:</b> Cada vez que se requiera.</p> <p><b>c. Propósito del control:</b> Realizar el control y seguimiento a los términos.</p> <p><b>d. Como se realiza la actividad:</b> Se solicita el análisis y aprobación de los documentos de la defensa judicial</p>   |

*La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.*

|   |  |             |   |
|---|--|-------------|---|
|  | PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN |             |  |
|   | INFORME DETALLADO DE AUDITORIA                 |             |   |
|   | CÓDIGO: EM-FR-006                              | VERSIÓN: 04 |   |

| Código del Riesgo | Descripción Riesgo   | Descripción Control  | Valoración de los Controles  |
|-------------------|--|--|--|
|                   | parte de las autoridades competentes debido a que por acción u omisión se use información con el fin de orientar el resultado de la defensa judicial en contra de los intereses de la EMB, desviando el cumplimiento de sus funciones para favorecer a un tercero o en beneficio particular. | vez que se requiera, dejando como evidencia la radicación o el correo electrónico con la contestación. | <p>al Subgerente de defensa judicial y solución de controversias contractuales.</p> <p><b>e. Observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control:</b> No se observó actividades asociadas al desvío de la ejecución del control, considerando que es un riesgo de corrupción, de conformidad con el numeral 3.2.2 de la guía para la administración de riesgos y el diseño de Controles en entidades públicas versión 4 de la Función Pública.</p> <p><b>f. Evidencia del Control:</b> Se evidenció los correos electrónicos con los archivos sometidos a consideración y aprobación por parte del Gerente Jurídico y/o el Subgerente de Defensa Judicial.</p> <p>Verificados las contestaciones a los diferentes procesos reportados a la Gerencia de riesgos, se seleccionó una muestra (<b>ver tabla 7</b>), donde se verificó el seguimiento al control y efectividad.</p> |

Fuente: Información aportada por la Gerencia de Riesgos mediante memorando GR-MEM22-0049

Tabla 5. Muestra – Seguimiento Riesgo Institucional GI-C1

| Radicado   | Tipo de Proceso  | Despacho  | Seguimiento   |
|------------|------------------|---|---|
| 2022-00025 | Acción de Tutela | Juzgado 27 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Bogotá D.C. | <p><b>02-03-2022.</b> Se notifica por correo electrónico la admisión de la acción de tutela.</p> <p><b>07-03-2022.</b> Se remite la contestación de la acción de tutela mediante correo electrónico</p> <p><b>11-03-2022.</b> Fallo de 1 instancia. Niega por improcedente.</p>   |
| 2022-00284 | Acción de Tutela | Juzgado 20 Civil Mpal de Oralidad de Bogotá                           | <p><b>31-03-2022.</b> Se notifica por correo electrónico la admisión de la acción de tutela.</p> <p><b>04-04-2022.</b> Se remite la contestación de la acción de tutela mediante correo electrónico</p>   |
| N/A        | Sancionatorio    | N/A   | Fecha de citación 3 de marzo de 2022  |
| 2022-0183  | Acción de Tutela | Juzgado 19 Laboral Del Circuito De Bogotá                             | <p><b>06-05-2022.</b> Se notifica por correo electrónico la admisión la admisión de la acción de tutela</p> <p><b>16-05-2022.</b> Se remite la contestación de la acción de tutela mediante correo electrónico</p> <p><b>23-05-2021.</b> Fallo de 1 instancia – Declara improcedente</p> <p><b>26-05-2022.</b> Auto que concede impugnación</p> |

Fuente: Elaboración propia- Información aportada por la Gerencia de Riesgos mediante memorando GR-MEM22-0049

Tabla 6. Muestra – Seguimiento Riesgo Institucional GI-C2

| Radicado  | Tipo de Proceso/Otros | Seguimiento   |
|-----------|-----------------------|---|
| 2022-0037 | Acción de Tutela      | Correo electrónico del Subgerente de Defensa Judicial y Solución de Controversias Contractuales de fecha 17/03/2022 con la revisión de la contestación. |

*La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.*

|   |  |             |   |
|---|--|-------------|---|
|  | PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN |             |  |
|   | INFORME DETALLADO DE AUDITORIA                 |             |   |
|   | CÓDIGO: EM-FR-006                              | VERSIÓN: 04 |   |

|             |                  |   |
|-------------|------------------|---|
| N/A         | Resolución       | Correo electrónico de la Gerente Jurídica de fecha 11/04/2022 con la aprobación al Proyecto de Resolución pago de honorarios JD-2022.   |
| 2022-000665 | Acción de Tutela | Correo electrónico del Subgerente de Defensa Judicial y Solución de Controversias Contractuales de fecha 24/05/2022 con la revisión a la actuación y su aprobación para la radicación al Juzgado de Conocimiento. |
| N/A         | Resolución       | Visto bueno y revisión por parte de la Gerente Jurídica de la Resolución 534 de 2022.   |
| 2022-0030   | Acción de Tutela | Correo electrónico del Subgerente de Defensa Judicial y Solución de Controversias Contractuales de fecha 10/03/2022 con la revisión de la contestación.   |

Fuente: Elaboración propia- Información aportada por la Gerencia de Riesgos mediante memorando GR-MEM22-0049

Tabla 7. Muestra – Seguimiento Riesgo Institucional GI-C4

| Radicado   | Tipo de Proceso/Otros | Seguimiento   |
|------------|-----------------------|---|
| 2022-0063  | Acción de Tutela      | Correo electrónico con remisión al despacho de fecha 07/06/2022 con la respuesta a la Acción de Tutela. |
| 2022-00346 | Acción de Tutela      | Correo electrónico con remisión al despacho de fecha 16/05/2022 con la respuesta a la Acción de Tutela. |
| 2022-00665 | Acción de Tutela      | Correo electrónico con remisión al despacho de fecha 24/05/2022 con la respuesta a la Acción de Tutela. |
| 2022-00274 | Acción de Tutela      | Correo electrónico con remisión al despacho de fecha 04/04/2022 con la respuesta a la Acción de Tutela. |

Fuente: Elaboración propia- Información aportada por la Gerencia de Riesgos mediante memorando GR-MEM22-0049

#### 4. Acciones Judiciales

Una vez revisada la información aportada por la Subgerencia de de Defensa Judicial y Solución de Controversias Contractuales, así como, la verificación en sistema operativo SIPROJ-WEB, se observó que para el periodo de enero a julio de 2022 se presentaron veintiséis (26) Acciones de Tutela y un (1) proceso ordinario laboral, así:

Tabla No 05 – Controles Matriz de Riesgo Institucional

| No. | Radicado   | Despacho   | Actualización SIPROJ  |
|-----|------------|--|---|
| 1   | 2022-00016 | JUZGADO 26 CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTÁ                                     | ENVIO A LA CORTE CONSTITUCIONAL(F)                            |
| 2   | 2022-00025 | JUZGADO 20 PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONOCIMIENTO DE BOGOTÁ         | SENTENCIA EJECUTORIADA FAVORABLE 2ª INSTANCIA (TUTELAS)(F)    |
| 3   | 2022-00030 | JUZGADO 48 PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS DE BOGOTÁ | TERMINADO(F)  |
| 4   | 2022-00036 | JUZGADO 75 PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS DE BOGOTÁ | SENTENCIA EJECUTORIADA FAVORABLE 1ª INSTANCIA (F)             |
| 5   | 2022-00037 | JUZGADO 12 PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONOCIMIENTO DE BOGOTÁ         | SENTENCIA EJECUTORIADA FAVORABLE EN 1º INSTANCIA (TUTELAS)(F) |
| 6   | 2022-00053 | JUZGADO 14 PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONOCIMIENTO DE BOGOTÁ         | SENTENCIA EJECUTORIADA FAVORABLE 1ª INSTANCIA (F)             |

*La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.*

|   |  |             |   |
|---|--|-------------|---|
|  | PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN |             |  |
|   | INFORME DETALLADO DE AUDITORIA                 |             |   |
|   | CÓDIGO: EM-FR-006                              | VERSIÓN: 04 |   |

| No. | Radicado               | Despacho   | Actualización SIPROJ   |
|-----|------------------------|--|--|
| 7   | 2022-00057             | JUZGADO 30 PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MULTIPLE DE BOGOTÁ                      | SENTENCIA EJECUTORIADA FAVORABLE 1ª INSTANCIA (F)                    |
| 8   | 2022-00060             | JUZGADO 10 PENAL PARA ADOLESCENTES CON FUNCION DE CONTROL DE GARANTIAS DE BOGOTÁ | AUTO QUE CONCEDE IMPUGNACIÓN(F)                                      |
| 9   | 2022-00063             | JUZGADO 33 PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONOCIMIENTO DE BOGOTÁ                 | NOTIFICACION POR CORREO ELECTRONICO(F)                               |
| 10  | 2022-00086             | TRIBUNAL SUPERIOR - SALA PENAL   | SENTENCIA EJECUTORIADA FAVORABLE 2ª INSTANCIA (TUTELAS)(F)           |
| 11  | 2022-00098             | JUZGADO 63 - ADMINISTRATIVO SECCION TERCERA                                      | SENTENCIA FAVORABLE 2ª INSTANCIA(F)                                  |
| 12  | 2022-00129             | TRIBUNAL SUPERIOR - SALA PENAL   | SENTENCIA EJECUTORIADA FAVORABLE 2ª INSTANCIA (TUTELAS)(F)           |
| 13  | 2022-00150             | JUZGADO 2 PROMISCOU MUNICIPAL DE NATAGAIMA                                       | SENTENCIA EJECUTORIADA FAVORABLE 1ª INSTANCIA (F)                    |
| 14  | 2022-00185             | TRIBUNAL SUPERIOR - SALA LABORAL   | TERMINADO(F)   |
| 15  | 2022-00274             | JUZGADO 18 CIVIL DEL CIRCUITO DE ORALIDAD DE BOGOTÁ                              | TERMINADO(F)   |
| 16  | 2022-00284             | JUZGADO 20 CIVIL MUNICIPAL ORALIDAD DE BOGOTÁ                                    | SENTENCIA EJECUTORIADA FAVORABLE EN 1º INSTANCIA (TUTELAS)(F)        |
| 17  | 2022-00308             | JUZGADO 22 CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTÁ   | ENVIO A LA CORTE CONSTITUCIONAL(F)                                   |
| 18  | 2022-00346             | JUZGADO 3 MUNICIPAL DE PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES DE BOGOTÁ                       | SENTENCIA EJECUTORIADA FAVORABLE 1ª INSTANCIA (F)                    |
| 19  | 2022-00513             | JUZGADO 44 CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ  | SENTENCIA EJECUTORIADA DESFAVORABLE 2º INSTANCIA (TUTELA)(F)         |
| 20  | 2022-00614             | JUZGADO 27 CIVIL DEL CIRCUITO DE ORALIDAD DE BOGOTÁ                              | SENTENCIA EJECUTORIADA FAVORABLE 2ª INSTANCIA (TUTELAS)(F)           |
| 21  | 2022-00665             | JUZGADO 34 CIVIL DEL CIRCUITO DE ORALIDAD DE BOGOTÁ                              | SENTENCIA EJECUTORIADA FAVORABLE 2ª INSTANCIA (TUTELAS)(F)           |
| 22  | 2022-0183              | TRIBUNAL SUPERIOR- SALA LABORAL  | INFORMES   |
| 23  | 2022-00219             | TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL SALA PENAL DE BOGOTA                     | IMPUGNACION  |
| 24  | 2022-003700            | JUZGADO 12 PENAL MUNICIPAL CON FUNCION DE CONOCIMIENTO DE BOGOTA                 | CONTESTACION DE TUTELA   |
| 25  | 2022-21900             | JUZGADO 12 PENAL CIRCUITO CON FUNCION DE CONOCIMIENTO DE BOGOTA                  | AUTO QUE CONCECE IMPUGANACIÓN  |
| 26  | 2022-00015 (695539)    | JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL NIMAIMA  | Sentencia ejecutoriada a favorde la EMB – Niega el amparo solicitado |
| 27  | 2021-00393 (Ordinario) | Juzgado 25 Labora del Circuito de Bogotá   | Contestación de la demanda   |

*La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.*

|   |  |             |   |
|---|--|-------------|---|
|  | PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN |             |  |
|   | INFORME DETALLADO DE AUDITORIA                 |             |   |
|   | CÓDIGO: EM-FR-006                              | VERSIÓN: 04 |   |

| No. | Radicado | Despacho | Actualización SIPROJ |
|-----|----------|----------|----------------------|
|     | laboral) |          |                      |

Fuente: Consulta SIPROJ- WEB. Elaboración propia

Las veintisiete (27) actuaciones presentadas durante el periodo de enero a julio de 2022, se encuentran actualizadas en el sistema Operativo SIPROJ, de acuerdo con su etapa judicial.

### 5. Política de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico.

En este apartado se analizó el diseño e implementación de las Políticas de prevención de daño antijurídico y defensa judicial de la entidad.

Tabla No 06 – Diseño de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.

| Política de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico     | Observaciones   |          |                            |                    |   |                    |  |
|---|---|----------|----------------------------|--------------------|---|--------------------|--|
| <p><b>Política de Defensa Judicial con código GL-DR-006 V.3</b></p> | <p>La Política de Defensa Judicial se encuentra publicada en AZ digital con código GL-DR-006 V.3, la cual fue aprobada en el comité de conciliación en sesión virtual llevada a cabo entre los días jueves 20 de diciembre de 2018 y viernes 21 del mismo mes y año.</p> <p>Igualmente, se evidenció que, en sesión del 03 de diciembre de 2020 del Comité de Conciliación, acoge los lineamientos de la Directiva Distrital 005 de 2020, referente a la designación de apoderados de tribunal de arbitramento.</p> <p>Se concluye que la Política de Defensa Judicial cumple con los parámetros para la calidad de la representación judicial y extrajudicial en los procesos contra la entidad.</p> <p>Por otra parte, se evidenció que a la fecha del presente seguimiento se cuenta con dos (2) abogados para la representación judicial de la entidad.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Contrato</th> <th>Verificación de requisitos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>031 DE 2021</b></td> <td>Se observó que los abogados cuentan con la experiencia, estudios y especialidad requerida en la Política de Defensa Judicial con código GL-DR-006 V.3</td> </tr> <tr> <td><b>002 DE 2022</b></td> <td>Cuentan con las declaraciones de Intereses Privados.</td> </tr> </tbody> </table> | Contrato | Verificación de requisitos | <b>031 DE 2021</b> | Se observó que los abogados cuentan con la experiencia, estudios y especialidad requerida en la Política de Defensa Judicial con código GL-DR-006 V.3 | <b>002 DE 2022</b> | Cuentan con las declaraciones de Intereses Privados. |
| Contrato  | Verificación de requisitos  |          |                            |                    |   |                    |  |
| <b>031 DE 2021</b>  | Se observó que los abogados cuentan con la experiencia, estudios y especialidad requerida en la Política de Defensa Judicial con código GL-DR-006 V.3   |          |                            |                    |   |                    |  |
| <b>002 DE 2022</b>  | Cuentan con las declaraciones de Intereses Privados.  |          |                            |                    |   |                    |  |

*La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.*

|   |  |             |   |
|---|--|-------------|---|
|  | PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN |             |  |
|   | INFORME DETALLADO DE AUDITORIA                 |             |   |
|   | CÓDIGO: EM-FR-006                              | VERSIÓN: 04 |   |

| Política de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico   | Observaciones  |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Política de Prevención del Daño Antijurídico 2020.</li> <li>2. Manual para la formulación, adopción y seguimiento de la Política de prevención del daño antijurídico de la Empresa Metro de Bogotá.</li> <li>3. Acuerdo Comité De Conciliación No.003 de 2020 del 22 de septiembre de 2020 “Por el cual adopta la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Empresa Metro de Bogotá.”.</li> <li>4. Acuerdo 4 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.”</li> </ol> | <p>La Política de prevención del Daño Antijurídico de la entidad fue elaborada de acuerdo con lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídico del Estado de 2016.</p> <p>Con la expedición Circular 003 del 14 de febrero de 2020 por parte de la Secretaría Jurídica Distrital, la entidad mediante el acuerdo 002 del 13 de agosto de 2022, adopto el Manual para la formulación, adopción y seguimiento de la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Empresa Metro de Bogotá S.A.</p> <p>A pesar de que la entidad cuenta con una baja litigiosidad y que no se han presentado condenas, se cuenta con diferentes procedimientos.</p> <p>Durante el periodo de alcance, el Comité de Conciliación remitió para revisión de las dependencias responsables los siguientes temas que podrían generar un riesgo de litigiosidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pago del impuesto de beneficencia en la gestión predial – Intereses moratorios.</li> <li>b. Constancia de Ejecutoria de las Resoluciones de Expropiación. (acta No. 12 del 27 de mayo de 2022).</li> <li>c. Guia para la atención de Derechos de petición.</li> </ol> <p>Dentro de este marco, se puede concluir que la política de defensa judicial y prevención del daño antijurídico cuenta con diferentes procesos, procedimientos, directrices para la atención de los procesos judiciales que se surtan ante la entidad.</p> |

Fuente: Elaboración propia.

## **FORTALEZAS**

1. La conservación de las Actas del Comité de Conciliación, de conformidad con la tabla de retención documental con código 110, serie 2 y subserie 3 “*Actas de Comité de Conciliación*”, en las que se evidenció que la dieciséis (16) actas del comité se encuentran organizadas en orden cronológico, incluyen los tipos documentales conforme a la TRD, con su respectiva foliación y se encuentran cargadas en SIPROJ-WEB.
2. Se realizan mínimo dos reuniones mensuales de Comité de Conciliación, dando cumplimiento al artículo 2.2.4.3.1.2.4. del Decreto 1069 d e2015.

*La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.*

|   |  |             |   |
|---|--|-------------|---|
|  | PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN |             |  |
|   | INFORME DETALLADO DE AUDITORIA                 |             |   |
|   | CÓDIGO: EM-FR-006                              | VERSIÓN: 04 |   |

## **CONCLUSIONES:**

1. El comité de Conciliación y la Secretaría Técnica del Comité han dado cumplimiento a sus funciones de acuerdo con la Resolución Interna 1008 de 2021 *"Por medio de la cual se integra el Comité de Conciliación de la Empresa Metro de Bogotá S.A. y se dictan otras disposiciones en la materia"*, Decreto 1069 de 2015 *"Por medio de la cual se expide el Decreto único reglamentario del sector Justicia" modificado por Decreto 1167 de 2016 "Por la cual se modifican y se suprimen algunas algunas disposiciones del Decreto 1069 de 2015"* y Decreto Distrital 839 de 2018 *"Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital"*.
2. Los controles establecidos para los riesgos identificados por el proceso de Gestión Legal están diseñados conforme a las variables establecidas en la Guía de administración de riesgos y controles en entidades públicas versión 4, 2018 y 5 de 2020 DAFP, operan de manera apropiada y han sido efectivos considerando que no se han materializado estos riesgos durante el periodo de enero a julio de 2022.
3. Las políticas de defensa judicial y prevención del daño antijurídico se encuentran adoptadas en la entidad y la segunda línea de defensa presenta monitoreos periódicos, del avance en la implementación, al Comité de Conciliación
4. Se recomienda revisar y analizar las causas de litigiosidad presentadas durante 2021 y lo transcurrido de 2022 y de ser pertinente actualizar la Política de Daño Antijurídico.

La evaluación del Furag para esta política en la vigencia 2021 fue de 99,9% de cumplimiento, lo que se ve reflejado en este informe y la recomendación: *"Continuar trabajando para mantener los resultados alcanzados y propender por un mejoramiento continuo"*.

## **CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS DE AUDITORÍA Y LIMITACIONES:**

Para la realización de esta auditoría, se aplicaron Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y se dio cumplimiento al Procedimiento Auditorías Interna EM-PR-002, Código de Ética del Auditor Interno EM-MN-001 y Estatuto de Auditoría Interna EM-MN-002. Los resultados surgen de la verificación aleatoria de la información aportada por la Gerencia Jurídica y Subgerencia de Defensa Judicial y Solución de Controversias Contractuales y Gerencia de Riesgos, para la ejecución de las pruebas de auditoría, realizada de acuerdo con las muestra seleccionadas.

*La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.*

|   |   |                    |   |
|---|---|--------------------|---|
|  | <b>PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b> |                    |  |
|   | <b>INFORME DETALLADO DE AUDITORIA</b>                 |                    |   |
|   | <b>CÓDIGO: EM-FR-006</b>                              | <b>VERSIÓN: 04</b> |   |

Esta auditoría fue realizada con base en el análisis de las muestra aleatorias seleccionadas por los auditores a cargo de la realización del trabajo. Por lo que se pone de presente el riesgo de muestreo, es decir que la conclusión basada en la muestra analizada no coincida con la conclusión a la que se habria llegado en caso de haber examinado todos los elementos que componen la población.

Bogotá D.C., \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Sandra Esperanza Villamil Muñoz      Fecha: 2022.09.01  
15:33:25 -05'00'

**SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ**  
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: John Alejandro Salamanca Ávila-Profesional Grado 3 Oficina de Control Interno

*La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.*