



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



N° INFORME: OCI-2020-061

PROCESO / ACTIVIDAD REALIZADA: Informe de seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación, Acciones de Repetición.

EQUIPO AUDITOR: Natalia Acosta Quiroga – Contratista
Lina María Amaya Sánchez – Contratista

OBJETIVOS:

- Verificar el cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación y de la normatividad vigente con relación a las Acciones de Repetición y Llamamiento en Garantía.
- Verificar la oportunidad de estudio de las Acciones de Repetición.
- Verificar el cumplimiento de las funciones de la Secretaría Técnica del Comité.

ALCANCE:

El alcance previsto para esta actividad con lleva el seguimiento a la Resolución 038 de 2020 por medio de la cual se integró el Comité de Conciliación, los acuerdos 001 y 002 de 2020, así como, la revisión de las fichas del Comité de Conciliación durante el periodo comprendido entre el primero (1º) de diciembre de 2019 y 30 de noviembre de 2020 en especial a las actas que versan sobre las acciones de repetición y llamamiento en garantía, mediante las cuales se analizaron, los siguientes aspectos:

- a. Publicación de actas del Comité de Conciliación en el SIPROJ.
- b. Cumplimiento de las funciones de ejecución continua y permanente del Comité de Conciliación.
- c. Acciones de repetición (oportunidad de estudio).
- d. Que la información consignada en la ficha técnica presentada por el abogado en el Comité de Conciliación, se encuentre consignada en el acta de la sesión y registrada en el sistema SIPROJ.
- e. Verificación del cumplimiento de las recomendaciones presentadas en el informe OCI-2019-079 enviado el 24 de diciembre de 2019.



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



CRITERIOS:

1. Decreto 1716 de 2009, *"Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001"*.
2. Ley 678 de 2001, *"Por medio de cual se reglamenta la determinación de Responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición"*.
3. 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."*
4. Decreto 1069 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Justicia y del Derecho"*.
5. Decreto 1167 de 2016, *"Por el cual se modifican y se suprimen algunas disposiciones del Decreto 1069 de 2015, decreto único reglamentario del sector justicia y del derecho"*
6. Resolución 038 de 2020 *"Por medio del cual se integra el Comité de Conciliación de TRANSMILENIO S. A. y se dictan otras disposiciones."*
7. Acuerdo 001 de 2020 de TRANSMILENIO S. A. *"Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de TRANSMILENIO S. A."*.
8. Acuerdo 002 de 2020 de TRANSMILENIO S.A. *"Por el cual se adopta la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A."*
9. Directiva Distrital 025 de 2018, por medio de la cual se dan *"Lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico por parte de los Comités de Conciliación de organismos y entidades distritales."*
10. Circular 003 de 2020, por medio de la cual se establece el *"Plazo para expedir el Manual de Prevención del Daño Antijurídico"*.



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO:

De conformidad con el Plan Anual de Actividades de la Oficina de Control Interno del 2020 y con lo exigido por la normatividad vigente, se realizó auditoría al cumplimiento del Decreto 1069 de 2015, cuya descripción de las actividades realizadas se presentan a continuación:

- a. Se realizó reunión de apertura con la funcionaria designada por la Subgerente Jurídica, mediante correo electrónico de notificación enviado al Jefe de la Oficina de Control Interno, el 2 de diciembre de 2020.
- b. Se realizó levantamiento, análisis de información y documentación implementada, con los responsables del área de Defensa Judicial de la Subgerencia Jurídica.
- c. Se consultaron procedimientos, acuerdos, resoluciones y demás documentos internos definidos por TRANSMILENIO S. A., con el fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos vigentes y los requisitos del Comité de Conciliación.
- d. Se realizó verificación del cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación, de registros y actas publicadas en el SIPROJ – Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C., referentes a las actas del Comité de Conciliación de la entidad, en el periodo comprendido entre el 1 de diciembre de 2019 al 30 de noviembre de 2020.
- e. Se realizaron cruces con la información obtenida en el SIPROJ-WEB y la información reportada por la Subgerencia Jurídica.
- f. Se definieron observaciones y recomendaciones que surgieron como sugerencias de mejores prácticas y pueden contribuir al mejoramiento del proceso y fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Entidad.

A continuación, se presentan los resultados a la evaluación efectuada por parte de la Oficina de Control Interno:

A. Antecedentes

Mediante la Resolución N° 038 del 15 de enero de 2020, se integra el Comité de Conciliación de TRANSMILENIO S.A., la cual rige a partir de su expedición derogando las normas que les sean contrarias, especialmente la Resolución 328 del 17 de junio de 2014.



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



Este Comité tiene aprobado su propio reglamento interno mediante Acuerdo 01 de 2020, en el que se relaciona con fundamento en la normatividad aplicable, su conformación, responsable y funciones de la Secretaría Técnica.

B. Composición del Comité de Conciliación

El Acuerdo 001 del 15 de enero de 2020, en su artículo 3° del Capítulo I, precisó que el Comité de Conciliación, se encuentra integrado por los siguientes miembros con voz y voto y serán sus integrantes permanentes:

1. El (la) Representante Legal o su delegado (a) que es el (la) Subgerente (a) General. (quien lo presidirá).
2. El (la) Subgerente (a) Jurídico (a).
3. El (la) Subgerente (a) Económico(a).
4. El (la) Subgerente (a) Técnico (a) y de Servicios.
5. El (la) Director (a) Técnico (a) de Buses.
6. El (la) Director (a) Corporativo (a).
7. El (la) Director (a) Técnico (a) de BRT.

Así mismo, se definió mediante el parágrafo 5° del presente artículo, los funcionarios quienes concurrirán con derecho a voz y sin derecho a voto:

1. El (la) Jefe de la Oficina de Control Interno, quien apoyará la gestión de los (as) miembros del Comité y participará en las sesiones del mismo, especialmente para verificar el cumplimiento de las disposiciones del artículo 26 del Decreto Nacional 1716 de 2009, en concordancia con el artículo 2.2.4.3.1.2.12. del Decreto 1069 de 2016, relativos a la acción de repetición.

El (la) citado (a) funcionario (a) podrá presentar iniciativas encaminadas a promover una mayor efectividad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones que corresponden a este Comité.

2. El (la) apoderado (a) que represente los intereses de TRANSMILENIO S.A. en cada proceso o Mecanismo Alternativo de Solución de Conflicto.



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



3. El (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Conciliación de TRANSMILENIO S.A.

C. Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliación y del Secretario Técnico

La Oficina de Control Interno, verificó de acuerdo a la normatividad vigente, las funciones que tiene el Comité y el Secretario Técnico, y evaluó el cumplimiento de la misma, frente a la información remitida por la Subgerencia Jurídica y la que se encuentra en el sistema de información SIPROJ.

A continuación, se detalla el cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación de conformidad con lo evidenciado en los soportes:

No.	Descripción Función	¿Cumple?	Soporte
1	Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Secretaría Jurídica Distrital. Igualmente, el Comité realizará el seguimiento, evaluación, ajustes y modificaciones correspondientes a la Política de Prevención del Daño Antijurídico, según lo dispuesto en la Directiva Distrital 025 del 27 diciembre de 2018.	SI	Acuerdo No. 002 – 2020 <i>“Por el cual se adopta la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.”</i>
2	El Comité de Conciliación deberá tener en cuenta todas las fuentes de responsabilidad del Estado (actos, contratos, hechos, omisiones y operaciones), con ocasión de la gestión administrativa propia de cada ente público, como herramientas para el estudio, análisis, formulación y adopción de sus políticas de prevención del daño antijurídico, sin perjuicio de lo establecido en el inciso final del artículo 39 del Decreto Distrital 430 de 2018.	SI	1. Acuerdo No. 02 – 2020 <i>“Por el cual se adopta la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.”</i> 2. Guía para la formulación y adopción de la política de prevención del daño antijurídico. 3. Acuerdo 01 de 2020 <i>“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Conciliación del Comité de Conciliación de TRANSMILENIO S.A.”</i>
3	Las políticas que se formulen y emitan por parte del Comité de Conciliación serán presentadas a la Secretaría Jurídica Distrital con el fin de analizar la pertinencia de adoptarlas para el Distrito Capital.	SI	Correo electrónico enviado mediante la cuenta notificaciones.judiciales@transmilenio.gov.co a la Secretaría Jurídica Distrital (notificacionesjudiciales@secretariadjuridica.gov.co) el 24 de Agosto de 2020, donde se remite la <i>“Guía para la Formulación y Adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico”</i> .
4	El (la) Presidente (a) del Comité de Conciliación verificará el cumplimiento y aplicación de las políticas de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico dos veces por año en los términos de la parte final del numeral 32.7 de la Resolución 104 de 2018.	N/A	Por parte de la Subgerencia Jurídica fueron entregados los informes semestrales que se presentan al Representante Legal y miembros del Comité de Conciliación, sin embargo, no fue posible determinar si el presidente del comité verifica el cumplimiento de las políticas de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico.

5	Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la Entidad.	SI	1. Acuerdo No. 02 – 2020 “Por el cual se adopta la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.” 2. Guía para la Formulación y Adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
6	Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la Entidad, con el fin de 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 previas, así como las deficiencias en las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.	SI	Actas de Comité de Conciliación
7	Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.	SI	Circulares, Políticas y Comités de Conciliación.
8	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. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos en los que exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.	SI	Actas de Comité de Conciliación
9	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 y de la prueba de su pago, y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.	SI	Actas de Comité de Conciliación y fichas de presentación de casos por abogados.
10	Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.	SI	Actas de Comité de Conciliación
11	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.	SI	Circular 022 del 2 de diciembre de 2017, la cual tiene por asunto “Fijación Lineamientos Selección Abogados Externos”.



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



12	Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferiblemente un profesional del Derecho.	SI	Acta de Comité de Conciliación
13	Dictar su propio reglamento.	SI	Acuerdo 01 de 2020

Fuente: Elaborado por la Oficina de Control interno de acuerdo con lo definido en el artículo 4 del Acuerdo 01 de 2020 relacionado con las funciones del Comité de Conciliación.

Conforme al cuadro anterior, se puede evidenciar que el Comité de Conciliación durante el periodo auditado 1º de diciembre de 2019 al 30 de noviembre de 2020, ha cumplido a cabalidad sus funciones y a que ha sesionado en la periodicidad establecida. Se considera importante indicar, que los términos judiciales fueron suspendidos en virtud del Acuerdo No. PCSJA20-11521 expedido el 19 de marzo de 2020 por el Consejo Superior de la Judicatura, hasta el 03 de abril de 2020, incluidas las excepciones. Así mismo, por parte de la Subgerencia Jurídica se emitió Memorando Interno con Asunto: “*Aplazamiento Comités de Conciliación*” en donde se decidió suspender los Comités de Conciliación desde la fecha de expedición hasta el 13 abril de 2020.

D. Oportunidad de la Acción de Repetición

La Oficina de Control Interno procedió a descargar las fichas de acción de repetición que se encuentran en el SIPROJ y se le solicitó al área auditada la misma información. Las fichas de acción de repetición fueron validadas en su contenido, así mismo se verificó que hubiesen sido discutidas en la fecha de la reunión del Comité de Conciliación que se indica en la misma plataforma. A continuación, se presentan los resultados de la verificación efectuada:



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



No. Ficha / ID	No. Acta	Estado Acción de repetición	Acta / Fecha del Comité	Fecha del Registro	Fecha de último pago	Presentación caso en término (4 meses parágrafo 1º artículo 10)	Recomendación Abogado	Decisión Comité	Observaciones
30 / 80503	300	Terminado	26-11-20	23-11-20	23-10-20	SI	No iniciar acción de repetición	No Repetir	
29 / 68658	284	En proceso	09-03-20	06-03-20	08-11-19	NO	No iniciar acción de repetición		No se evidencia que este caso haya sido tema de discusión en el comité del 9 de marzo de 2020.
28 / 68510	284	Terminado	09-03-20	28-02-20	30-12-19	SI	No iniciar acción de repetición	No Repetir	
27 / 68506	284	Terminado	09-03-20	28-02-20	06-02-20	SI	No iniciar acción de repetición	No Repetir	
26 / 68405	283	Terminado	21-02-20	24-02-20	22-11-19	SI	No iniciar acción de repetición	No Repetir	
25 / 68007	283	Terminado		04-02-20	17-12-19	SI	No iniciar acción de repetición	No Repetir	No se encuentra registrada en SIPROJ la fecha del acta de esta ficha, sin embargo, se pudo determinar que esta ficha fue presentada en la Acta 283 del 21 de febrero de 2020 en la que se decidió "No repetir".
24 / 66137	279	Autorizado para modificación	20-12-19	11-12-19	14-08-19	SI	No iniciar acción de repetición	No Repetir	
23 / 64139	274	Terminado	11-10-19	03-10-19	14-06-19	SI	No iniciar acción de repetición	No Repetir	

Fuente: Elaborado por la Oficina de Control Interno, a partir de la información descargada del Sistema SIPROJ, 16 de diciembre de 2020.

Como se puede validar en el cuadro anterior, durante el periodo auditado se han diligenciado ocho (8) fichas de acción de repetición, de acuerdo con la información que se consigna en el SIPROJ, sin embargo, la Oficina de Control Interno, evidenció que la ficha con ID 68658 (AR 29), si bien fue elaborada por el abogado, la misma no ha sido presentada al Comité de Conciliación para que se estudie la procedencia de iniciar la acción de repetición.

Con lo anterior, y una vez revisado el contenido de la ficha mencionada, se pudo determinar que TRANSMILENIO S.A. fue condenado en el proceso 2006-00845, y en consecuencia el último pago realizado por la Entidad fue el 8 de noviembre de 2019. En razón a la fecha del último pago, el apoderado tenía fecha máxima de presentación al Comité, el día 8 de marzo de 2020, de acuerdo a lo definido en el parágrafo 1º del artículo



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



10 del Acuerdo 01 de 2020, el cual indica:

“Artículo 10º Acción de repetición y llamamiento en garantía con fines de repetición (...)

Parágrafo 1º: El Comité deberá realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición en un término no superior a cuatro (4) meses, contados a partir del pago total o el pago de la última cuota efectuado por la Entidad.” (subrayado fuera de texto)

Con base en los resultados de la prueba anterior, se evidenció que la ficha no ha sido presentada dentro del término de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de pago al Comité de Conciliación.

Adicionalmente, se evidenció que para la ficha con ID 68007(AR 25), no se registró en el Sistema SIPROJ, la fecha del acta en que fue presentada, sin embargo, de la revisión de las actas, la Oficina de Control Interno pudo determinar que esta ficha fue debatida en la Acta 283 del 21 de febrero de 2020 en la que se decidió “No repetir”. Respecto de la no inclusión de la fecha de Comité de Conciliación en el Sistema SIPROJ, se puede evidenciar en la siguiente imagen:

The screenshot shows the SIPROJ DC web application. The top navigation bar includes links for Procesos, Comité Conciliación, Pago de Sentencias, Contingente Judicial, Contable, Jurisprudencia, Seguimiento Políticas, Informes, and Mantenimiento. The user is logged in as ACOSTA QUIROGA NATALIA STEFANIE. The main content area is titled 'Consulta de Fichas Técnicas de Acción de Repetición'. It features a search form with fields for Entidad (Transmilenio S.A.), Id o Nro de la Ficha, Nro del proceso o Apoderado, Demandante, and Fechas. Below the search form, a table displays the search results for technical files of the Action of Repetition.

Tipo	Nro. Ficha	Id Ficha	Estado	Nro de proceso	Entidad	Responsable de la Ficha	Fecha de Comité	Fecha de Registro
1. Inicial	29	68658	En proceso	2006-00845	TRANSMILENIO S.A.	JAVIER ALFONSO GNECCO CAMPO	2020-03-09	2020-03-06
2. Inicial	28	68510	Terminado	2016-04995	TRANSMILENIO S.A.	FERNANDO SILVA GARCIA	2020-03-09	2020-02-28
3. Inicial	27	68506	Terminado	2015-04403	TRANSMILENIO S.A.	FERNANDO SILVA GARCIA	2020-03-09	2020-02-28
4. Inicial	26	68405	Terminado	2016-04992	TRANSMILENIO S.A.	CRISTINA FAJARDO BOTERO	2020-02-21	2020-02-24
5. Inicial	25	68007	Terminado	2017-00076	TRANSMILENIO S.A.	MARIA CRISTINA ORALOSA MANCIBE		2020-02-04
6. Inicial	24	66137	Autorizado para modificación	2016-00149	TRANSMILENIO S.A.	CRISTINA STELLA NIÑO DIAZ	2019-12-20	2019-12-11
7. Inicial	23	64139	Terminado	2016-04943	TRANSMILENIO S.A.	DANIEL FERNANDO BENAVIDES SANSEVIERO	2019-10-11	2019-10-03

Fuente: Imagen capturada del sistema de información SIPROJ por la Oficina de Control Interno, el 16 de diciembre de 2020



OTROS INFORMES DE LA
OFICINA DE CONTROL INTERNO



Por otra parte, la Oficina de Control Interno realizó la verificación de las funciones del Secretario Técnico del Comité de Conciliación, encontrando que del periodo de diciembre de 2019 a febrero de 2020 ejerció dicha posición el Profesional Especializado Grado 6 de Defensa Judicial y a partir de marzo de 2020, dichas responsabilidades quedaron en cabeza de la Profesional Especializada Grado 5 de Defensa Judicial.

Revisadas cada una de las funciones, se evidenció para el periodo auditado, lo siguiente:

No	Descripción Función	¿Cumple?	Observación
1	Realizar el cronograma anual con las fechas de las sesiones del comité de conciliación que se realizarán durante todo el año. Después de aprobado dicho cronograma, durante la primera sesión del comité, debe incorporar como anexo al acta el mencionado cronograma en SIPROJ- WEB y socializarlo con los abogados del área de Defensa Judicial de la Entidad.	SI	No Aplica
2	Verificar que las fichas técnicas que se someterán a consideración del Comité cumplan con los lineamientos y directrices señaladas en el Manual del Usuario SIPROJ-WEB.	SI	No Aplica
3	Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.	SI	No Aplica
4	Elaborar las actas de cada sesión del Comité e incorporarlas en el Sistema de Información SIPROJ-WEB, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a cada sesión del Comité. Las actas deberán estar debidamente elaboradas y suscritas por el Presidente y el Secretario del Comité, según lo dispuesto en el artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015.	SI	No Aplica
5	Certificar con destino al Procurador Delegado y a los despachos judiciales, según cada caso, las decisiones que se tomen en relación con los estudios de procedencia de conciliación o transacción que sean sometidos al conocimiento del Comité. Esta certificación se entregará al apoderado del caso para su radicación oportuna dentro de la audiencia que corresponda.	SI	No Aplica
6	Realizar seguimiento al archivo y control de las actas del Comité, así como la introducción de esta información en SIPROJ-WEB.	SI	No Aplica
7	Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.	SI	No Aplica
8	Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal de la Entidad y a los miembros del comité cada seis (6) meses en la primera sesión ordinaria de los meses de enero y julio de cada año, en el formato que defina la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor del Distrito Capital.	SI	No Aplica
9	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.	SI	No Aplica
10	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.	SI	No Aplica



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



No	Descripción Función	¿Cumple?	Observación
11	Remitir a la Dirección de Defensa Judicial y Prevención de Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital copia vigente de la integración de los miembros del Comité de Conciliación y/o la relación actualizada de los mismos, para la respectiva actualización dentro de SIPROJ- WEB.	SI	El 24 de Agosto de 2020 por medio del correo electrónico de notificaciones judiciales de Transmilenio se notificó a la Secretaría Jurídica Distrital al correo notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co la adopción de la guía de políticas de prevención del daño antijurídico y sus soportes.
12	Verificar que los apoderados cambien oportunamente al estado de "terminado" sus fichas de conciliación, pactos de cumplimiento y repetición.	NO	Se evidenció que la ficha de acción de repetición con ID 68658, no se evidencia en el acta del Comité del 9 de marzo de 2020 y su estado indica "en proceso" a partir de la misma fecha.
13	Servir de enlace entre el Comité de Conciliación y los demás intervinientes en la elaboración de las políticas de prevención del daño antijurídico. Igualmente, será responsable del manejo, conservación y custodia de los documentos que se originen en la aplicación de las políticas que establezca el Comité (Directiva Distrital 025 de 2018).	SI	No Aplica
14	Las demás que sean asignadas del comité.	SI	No Aplica

Fuente: Elaborado por la Oficina de Control Interno de acuerdo con lo definido en el artículo 6 del Acuerdo 01 de 2020 relacionado con las funciones del Secretario Técnico del Comité de Conciliación.

E. Oportunidad en la Publicación en el SIPROJ-WEB

El numeral 15.1 del artículo 15 del Decreto 839 de 2018, establece lo siguiente, en relación con la publicación de las actas de Comité de Conciliación en el sistema de información SIPROJ:

“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.” (En negrita y subrayado por fuera del texto)

Verificado el registro de las actas de Comité de Conciliación en el SIPROJ, se evidenció que de un total de veintisiete (27) actas de comité gestionadas (para el periodo comprendido entre diciembre de 2019 al 30 de noviembre de 2020), todas fueron registradas dentro del término legalmente establecido, tal como se presenta a continuación:

Consulta de Comité de Conciliación

Entidad:
 Id o Nro de Acta, Fecha Comité (yyyy-mm-dd):
 Demandante (Nombre o Cedula):
 Tema: Subtema:
 Fechas: Desde: Hasta:

Comités encontrados
 Se encontraron 0 actas en Régimen Legal de Bogotá

	Nro. Acta	Id Acta	Entidad	Fecha de comité	Fecha de registro	Estado
1.	303	53621	TRANSMILENIO S.A.	2020-11-26	2020-11-30	Terminada
2.	302	53178	TRANSMILENIO S.A.	2020-11-20	2020-11-23	Terminada
3.	301	52678	TRANSMILENIO S.A.	2020-11-06	2020-11-06	Terminada
4.	300	52038	TRANSMILENIO S.A.	2020-10-23	2020-10-28	Terminada
5.	299	51318	TRANSMILENIO S.A.	2020-10-14	2020-10-15	Terminada
6.	298	50738	TRANSMILENIO S.A.	2020-10-05	2020-10-06	Terminada
7.	297	50603	TRANSMILENIO S.A.	2020-09-28	2020-10-01	Terminada

Fuente: Imagen capturada del sistema de información SIPROJ por la oficina de Control Interno el 16 de diciembre de 2020

F. Verificación del Cumplimiento de las Recomendaciones Presentadas en el Informe OCI-2019-079 enviado el 24 de diciembre de 2019.

Realizado el seguimiento respecto de las recomendaciones presentadas por parte de la Oficina de Control Interno, en informe OCI-2019-079, se evidenció lo siguiente:

No.	RECOMENDACIÓN - OCI-2019-079	OBSERVACIÓN OCI
1	Presentar oportunamente los informes correspondientes a la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, el cual debe ser entregado al representante legal y a los miembros del comité cada seis (6) meses, en la primera sesión ordinaria de los meses de enero y julio de cada año, tal como lo establece el Artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto 1069 de 2015 y el artículo 13 del Acuerdo 01 de 2014.	De acuerdo con los soportes remitidos por la Subgerencia Jurídica, se evidenció que, en enero y julio de 2020, se realizó el Informe de Gestión del Comité, el cual fue remitido al Representante Legal, Miembros del Comité y la Secretaría Jurídica Distrital, evidenciando que fue tenida en cuenta la recomendación efectuada por la Oficina de Control Interno.

Fuente: Elaborado por la Oficina de Control Interno, el 17 de diciembre de 2020

CONCLUSIONES:

- En términos generales, el Comité de Conciliación, está dando cumplimiento al artículo 4 del Acuerdo 01 de 2020, el cual consagra sus funciones, de conformidad con la documentación suministrada por la Subgerencia Jurídica y registrada en el sistema SIPROJ.



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



2. Por otra parte, la Oficina de Control Interno concluye que el Secretario (a) Técnico (a), cumplió con sus funciones las cuales se encuentran definidas en el artículo 6 del Acuerdo 01 de 2020, excepto con lo relacionado en la función 12 relacionada con *“Verificar que los apoderados cambien oportunamente al estado de "terminado" sus fichas de conciliación, pactos de cumplimiento y repetición”*.

RECOMENDACIONES:

Como producto de las actividades realizadas, se presentan las siguientes recomendaciones y observaciones, con el fin, de que sean evaluadas e implementadas las acciones correctivas y preventivas del caso:

1. Presentar oportunamente las fichas de acción de repetición al Comité de Conciliación dentro de los cuatro (4) meses siguientes al último pago que haya realizado la entidad, de conformidad con el parágrafo 1°, artículo 4 del Acuerdo 01 de 2020.
 - Se evidenció que la ficha de acción de repetición con ID 68658 (AR29), no ha sido presentada al Comité para su evaluación y una vez revisado su contenido, se pudo determinar que TRANSMILENIO S. A. fue condenado en el proceso 2006-00845, y en consecuencia, la Entidad realizó el último pago el 8 de noviembre de 2019, conforme a la sentencia. Es importante resaltar, que, en la reunión de socialización del informe, se manifestó por parte de la Subgerencia Jurídica que dicha condena se encuentra relacionada con el Convenio 020 y el responsable de la Contratación es el IDU.
2. Verificar, por parte del Secretario del Comité de Conciliación, que los apoderados actualicen oportunamente el estado de las fichas de conciliación, pactos de cumplimiento y repetición, en el Sistema SIPROJ.
 - Se evidenció que la ficha de acción de repetición con ID 68658, no fue actualizada por el apoderado y por lo tanto aún se encuentra estado *“en proceso”* desde el 9 de marzo de 2020.



OTROS INFORMES DE LA
OFICINA DE CONTROL INTERNO



3. Como oportunidad de mejora, recomendamos dejar evidencia del cumplimiento de la función del Comité de Conciliación establecida en el numeral 4 del Artículo 4º del Acuerdo 01 de 2020 que indica *“El (la) Presidente (a) del Comité de Conciliación verificará el cumplimiento y aplicación de las políticas de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico dos veces por año en los términos de la parte final del numeral 32.7 de la Resolución 104 de 2018.”*
- Por parte de la Subgerencia Jurídica fueron entregados los informes semestrales que se presentan al Representante Legal y miembros del Comité de Conciliación, no obstante, en los informes no se incluyen aspectos relacionados con la verificación del cumplimiento de las políticas de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico.

Con base en lo anterior, es deber del responsable del proceso, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora, la formulación del plan de mejoramiento con acciones correctivas y/o preventivas para que se eliminen las causas generadoras de las desviaciones encontradas en la gestión, dicho Plan de Mejoramiento deberá formularse en el formato R-CI-011 Plan de Mejoramiento, el cual se encuentra en la Intranet de la Entidad en el micrositio del Sistema Integrado de Gestión, en el Proceso de Evaluación y Mejoramiento de la Gestión.

Cualquier información adicional con gusto será suministrada.

Cordialmente,

LUIS ANTONIO RODRÍGUEZ OROZCO

Jefe Oficina de Control Interno

OCI – 061 – 2020 / 23 de diciembre de 2020

Elaboró: Natalia Acosta Quiroga y Lina María Amaya Sánchez- Contratistas de la Oficina de Control Interno
Revisó: Luz Marina Díaz Ramírez - Contratista, Oficina de Control Interno.