

# **RESULTADO DE LA REVISIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN JUDICIAL**

**PERIODO ENERO – JUNIO DE 2021 Y JULIO A DICIEMBRE 2021**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y  
MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV**

**Bogotá D.C., MARZO de 2022**

## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO .....	3
2. ALCANCE .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
3. MARCO LEGAL .....	i
<b>Error! Marcador no definido.</b>	
4. CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR 020 DE 2020 .....	4
5. PARÁMETROS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN JUDICIAL VIGENCIA I y II SEMESTRE 2021 .....	4
6. VERIFICACION DE LOS DATOS INCLUIDOS EN LOS “FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN JUDICIAL SEMESTRAL” I y II Semestre 2021 .....	5
7. VERIFICACION DE LAS CIFRAS REPORTADAS EN EL INFORME DE GESTION JUDICIAL COMPARADO CON EL REPORTE EN SIPROJ I y II Semestre 2021 .....	6
8. TABLA - VERIFICACION INFORMACION QUE DEBE ENVIAR LOS SECRETARIOS TÉCNICOS DE LOS COMITES DE CONCILIACION A LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, EN EL MARCO DEL - DECRETO DISTRITAL 839 DE 2018 ARTICULO 16. ....	7
9. IDENTIFICACIÓN DE LOS CASOS PRESENTADOS EN COMITÉ DE CONCILIACION “PROCEDENCIA DE ACCIONES DE REPETICIÓN ESTUDIADOS EN EL PERIODO 2021 septiembre a diciembre 2021”. ....	9
✓ Punto de control 1.	
Obligación del ordenador del gasto de remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, al día siguiente al pago total o al pago de la ultima cuota efectuada	
✓ Punto de control 2.	
A partir de la fecha de pago de la conciliación o condena y en un término no superior a cuatro (4) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición.	
✓ Punto de control 3.	
La decisión de Repetir adoptada en el caso bajo estudio se adoptó de manera motivada.	
✓ Punto de control 4.	
10. Verificacion del reporte entregado por la OAJ Vrs los Abogados de representacion vigentes 2021, registrados en Siproj- web.....	14
11. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES .....	15

## 1. OBJETIVO

Verificar que el Informe de Gestión Judicial que envía la Oficina Asesora Jurídica OAJ a la Secretaría Jurídica Distrital-SJD, durante la vigencia 2021, se haya enviado en la oportunidad y calidad del reporte de información de acuerdo con las normas legales vigentes y, en caso de ser necesario, emitir las recomendaciones a que haya lugar.

## 2. ALCANCE

En el presente Informe de Gestión Judicial de la entidad, se evalúa el I y II Semestre vigencia 2021.

El informe incluye la verificación del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 30 de la Resolución 104 de 2018, modificada por el artículo 1 de la Resolución 076 de 2020, en relación con la oportunidad y calidad del envío del informe de gestión judicial a la Secretaría Jurídica Distrital-SJD.

Verificación del cumplimiento de las obligaciones legales que recaen en cabeza de los Secretarios Técnicos de los Comités de Conciliación de la entidad de enviar a la Secretaría Jurídica Distrital, la información para actualizar los sistemas jurídicos de Régimen Legal de Bogotá y Procesos Judiciales de Bogotá, a partir de la información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica – OAJ, en comparación con lo reportado en el Siproj-web.

Verificación de los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición en los Comités de Conciliación de la entidad pública en cumplimiento del art. 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto 1069 de 2015, modificado por el artículo 3º del decreto nacional 1167 de 2016, a partir de la información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica – OAJ, en comparación con lo reportado en el Siproj-web.

Verificación del listado de abogados de representación en comparación con lo registrado en la plataforma Siproj-web.

## 3. MARCO LEGAL

- Artículo 30 de la Resolución 104 de 2018, modificada por el artículo 1, de la resolución 076 de 2020<sup>1</sup>.

---

1

“Artículo 30. Informe de Gestión Judicial. Todos los organismos y entidades distritales, deberán enviar a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría jurídica Distrital, el informe semestral de gestión judicial SIPROJ-WEB, dentro de la primera semana de enero y la primera semana de julio de cada año. Así mismo, este deberá ser allegado al área de Control Interno de la entidad para que, en función de su rol de acompañamiento y asesoría, constituya una herramienta de estimación de la oportunidad y calidad del reporte de información de la respectiva entidad.(Negrilla y subrayado fuera del texto) Lo anterior de conformidad con el instructivo expedido por la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital que se encuentra disponible en la página principal del SIPROJ-WEB”.

- Circular 020 de 2020 “INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN JUDICIAL SEMESTRAL A LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL” emitido por la Secretaría Jurídica Distrital SJD.
- Resolución 104 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital en su numeral 32.1.1.
- Decreto Distrital 839 de 2018 artículo 16
- artículo 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto 1069 de 2015, modificado por el artículo 3º del Decreto Nacional 1167 de 2016.

## 1. CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR 020 DE 2020

### 1. 1 PARÁMETROS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN JUDICIAL VIGENCIA I y II SEMESTRE 2021

**TABLA No. 1**

CRITERIO EVALUADO	EVIDENCIAS	ANÁLISIS OCI	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
<p><i>“1.1. El jefe jurídico de la entidad, órgano u organismo distrital <b>deberá presentar el informe de gestión judicial semestral a la Dirección Distrital de Gestión Judicial, dentro de la primera semana de los meses de enero y julio de cada año. Este mismo informe deberá remitirse al área de Control Interno del respectivo ente, de manera que sirva de herramienta a estas áreas para estimar la oportunidad y calidad del reporte de información de la respectiva entidad, en función del acompañamiento y asesoría</b></i></p>	<p>Captura de pantalla correo enviado el 2/07/2021, a la Secretaria Jurídica Distrital asunto: “correspondiente al primer semestre”.</p>	<p>CUMPLE PARCIALMENTE</p>	<p><b>OBSERVACION</b></p> <p>Se cumple parcialmente lo dispuesto en la Circular 020 de 2020, criterio No. 1.1, en razón a que, de las evidencias reportadas por la OAJ, no se presentó por parte del área el soporte de envío del informe de gestión judicial a la Secretaria Jurídica Distrital – SDJ dentro de la primera semana de enero vigencia 2021.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN</b></p> <p>Dar cumplimiento a la circular 020 de 2020, numeral 1.1.</p> <p>Establecer un punto de control en el cual se verifique el cumplimiento del envío del informe de gestión judicial a la Secretaria Jurídica Distrital – SDJ, dentro del periodo establecido.</p>
<p><i>1.2. Dentro de la primera semana de enero de cada vigencia, el jefe del área administrativa, financiera, contable o quien haga sus veces de la entidad, órgano u organismo distrital, debe remitir a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, una certificación de la actualización del módulo de pago de sentencias del Sistema de Información de Procesos Judiciales, respecto de la vigencia fiscal inmediatamente anterior.</i></p>	<p>Oficio No. 20221110000661 del 04 de enero de 2022, mediante el cual, la Secretaria General certifica la actualización del módulo de pago de sentencias en el sistema SIPROJ</p>	<p>CUMPLE</p>	<p>N/A</p>

<p>1.3. La información que se presente debe estar debidamente registrada en los módulos del Sistema de Información de Procesos Judiciales, incluyendo los anexos correspondientes, los cuales deben adjuntarse en formato PDF</p>	<p>Sin anexos</p>	<p>NO CUMPLE</p>	<p><b>OBSERVACION</b></p> <p>La información presentada a la Secretaría Jurídica Distrital – SDJ, registrada en los módulos del Sistema de Información de Procesos Judiciales, se encuentra sin anexos.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN</b></p> <p>Dar cumplimiento a la circular 020 de 2020, numeral 1.3.</p> <p>Establecer un punto de control que permita verificar que la información remitida a la Secretaría Jurídica Distrital – SDJ, se encuentre con anexos y en forma completa, tal y como lo prevé la Circular 020 /2020.</p>
<p>1.4. En el caso de las conciliaciones, es necesario tener en cuenta que, adicionalmente al diligenciamiento del formato respectivo, se deberá remitir en formato PDF la información detallada en el artículo 16 del Decreto Distrital 839 de 2018.</p>	<p>Sin anexos</p>	<p>NO CUMPLE</p>	<p><b>OBSERVACION</b></p> <p>La información presentada a la Secretaría Jurídica Distrital – SDJ, registrada en las actas de los comités de conciliación del SIPROJ, se encuentra sin oficio remisorio ni anexos.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN</b></p> <p>Dar cumplimiento a la circular 020 de 2020, numeral 1.4.</p> <p>Establecer un punto de control que permita verificar que las actas de conciliación derivadas de los comités sean enviadas con sus anexos a la Secretaría Jurídica Distrital – SDJ.</p> <p>Verificar la totalidad de las obligaciones del Secretario Técnico de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Distrital 839 de 2018 y normas concordantes.</p>

Fuente: Respuesta memorando ORFEO 20221400039753 del 01/03/2022

## Observaciones y Recomendaciones

De acuerdo con lo anterior, se observa que en relación con los “parámetros generales para la presentación del informe de gestión judicial vigencia I y II semestre 2021”, no cumplen con 3 de 4 criterios evaluados, generándose 4 observaciones y 4 recomendaciones para la Oficina Asesora Jurídica OAJ.

### 2. VERIFICACION DE LOS DATOS INCLUIDOS EN LOS “FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN JUDICIAL SEMESTRAL” I y II Semestre 2021.

De la verificación del informe de gestión del I y II semestre de la vigencia 2021, emitido por la Oficina Asesora Jurídica OAJ, se encontró que fueron incluidos la totalidad de los parámetros establecidos en la Circular 020 de 2020 “*INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN JUDICIAL SEMESTRAL A LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL*” expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, por lo que esta Oficina no emite observaciones ni recomendaciones en este punto.

### 3. VERIFICACION DE LAS CIFRAS REPORTADAS EN EL INFORME DE GESTION JUDICIAL COMPARADO CON EL REPORTE EN SIPROJ I y II Semestre 2021.

**TABLA No. 2**

CRITERIO EVALUADO	REPORTE OAJ	ANÁLISIS OCI - SIPROJ
TOTAL DE PROCESOS ACTIVOS	<b>201</b>	182
ORDINARIO LABORAL	66	62
PROCESO PENAL LEY 906/2004	23	23
REPARACION DIRECTA	44	40
CONTRACTUAL	13	11
EJECUTIVO LABORAL	13	9
ACCIÓN POPULAR	11	11
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	7	7
ACCIÓN DE TUTELA	8	4
EXPROPIACION	6	6
ACCION DE REPETICION	3	2
EJECUTIVO	3	1
CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2	1
NULIDAD	2	2
<b>CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS DESFAVORABLES</b>	<b>\$143.430.317.705</b>	<b>\$ 26.775.320.227</b>

Fuente. Reporte Sistema de información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C. (SIPROJ-web).

### Observaciones y Recomendaciones

Se deriva de lo anterior que en nueve (9) de las quince (15) tipologías reportadas en el informe de gestión judicial presentado por la OAJ, comparado con el reporte en Siproj vigencia 2021, no coincide las cifras, generando incertidumbre en los datos reportados a la Secretaría Jurídica Distrital SJD.

De otra parte, se observa que, de la muestra aleatoria evaluada en los procesos cargados en SIPROJ para la vigencia 2021, se evidencian procesos sin el cargue de las principales piezas procesales, como “la contestación de la demanda por la UAERMV, el poder conferido, los fallos judiciales”, como en los siguientes números de referencia en SIPROJ:

- ID 6858 No. 2014-00279
- ID 526878. No 2014-00221
- ID 526872. No 2014-00252
- ID 531277. No 2015-04544
- ID 531277. No 2015-04544
- ID 620712. No 2017-00346
- ID 594469. No 2017-00655

### Recomendación

Se recomienda se implemente un punto de control, con el cual se verifiquen los reportes con cada abogado de representación que tiene a su cargo el cargue de la información en SIPROJ, con la base de datos de quien consolida dicha información en la Oficina Asesora Jurídica OAJ para la realización del informe de gestión judicial, previamente a ser enviado a la Secretaría Jurídica Distrital SJD.

Igualmente se recomienda dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 104 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital en su **numeral 32.1.1. Judiciales**, el cual establece: “Los procesos deben ser actualizados cuando se produzca la respectiva actuación o a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la actuación; en caso de que no se generen actuaciones procesales se deberá revisar el proceso cada tres (3) meses, previo a la calificación del contingente judicial. Se deben incorporar las actuaciones, providencias y demás documentos que resulten relevantes”, por parte de los abogados de representación, para que se realice el cargue de las principales piezas procesales en forma oportuna, en tiempo real.

#### 4.TABLA - VERIFICACION INFORMACION QUE DEBE ENVIAR LOS SECRETARIOS TÉCNICOS DE LOS COMITES DE CONCILIACION A LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, EN EL MARCO DEL - DECRETO DISTRITAL 839 DE 2018 ARTICULO 16.

**TABLA No. 3**

CRITERIO EVALUADO	EVIDENCIAS	ANÁLISIS OCI	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
16.1. Copia del acto administrativo vigente de creación orgánica de los Comités de Conciliación.	Información remitida a la Oficina de Control Interno, a través del memorando 20221400039753.	CUMPLE	Con las evidencias reportadas por la OAJ, se evidenció el acto administrativo vigencia 2020 “reglamento interno del Comité de Conciliación”, enviado a la OJD mediante memorando 20201400014301.
16.2. 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.	Información remitida a la Oficina de Control Interno, 20221400039753.	CUMPLE	Con las evidencias reportadas por la OAJ, se evidenció el acto administrativo vigencia 2020 “reglamento interno del Comité de Conciliación”, enviado a la OJD mediante memorando 20201400014301.
16.3. Copia del Reglamento Interno de los respectivos Comités de Conciliación.	Resolución No. 037 de 31 de enero de 2020 y oficio No. 20201400014301.	CUMPLE	Con las evidencias reportadas por la OAJ, se evidenció el acto administrativo vigencia 2020 “reglamento interno del Comité de Conciliación”, enviado a la OJD mediante memorando 20201400014301.
16.4. Nombre, cargo, correo electrónico y número del fax de quien ejerce la Secretaría Técnica.	Correo del 25/10/2021, remitido a la secretaria jurídica distrital sobre la novedad de cambio de secretario técnico del comité.	CUMPLE	De las evidencias reportadas por la OAJ, se pudo verificar el reporte de novedad de cambio de secretario técnico dirigido a la SJD.
16.5. Actas suscritas por los respectivos Comités de Conciliación, las cuales no se hayan incorporado al sistema SIPROJ.	Información remitida a la Oficina de Control Interno, 20221400039753.	CUMPLE	Tras la verificación de las actas de los Comités de Conciliación de la UAERMV, se evidenció la incorporación de la totalidad de las mismas.
16.6. Las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios de las entidades y organismos distritales, a fin de asegurar su publicación en la	El proceso OAJ no allego soporte para este criterio evaluado, en virtud e lo solicitado mediante	NO CUMPLE	<b>OBSERVACION</b> Una vez verificadas las evidencias reportadas por la OAJ, no se observó el

CRITERIO EVALUADO	EVIDENCIAS	ANÁLISIS OCI	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
Web en el Sistema de Información "Régimen Legal de Bogotá".	<p>memorando 20221600037923.</p> <p>Tras la verificación en la página web en el sistema de información "Régimen Legal", no se encontraron los reportes de las actas.</p>		<p>envío de las actas de los acuerdos conciliatorios de la entidad a la SJD para garantizar su publicación.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN</b></p> <p>Dar cumplimiento por parte del secretario técnico del comité de conciliación de la entidad, al envío de la información que por ley debe allegarse a la SJD, con las especificaciones establecidas en la ley.</p>
16.7. 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.	<p>Captura de pantalla de correo electrónico del 28/02/2022, emitido por la OAJ por el cual se remite a la SDJ las políticas de prevención del daño antijurídico de la UAERMV v2.</p>	<p>NO CUMPLE el criterio, dado que se adoptó en diciembre 2021; sin embargo, se remitió el 28 de febrero de 2022 a la SJD, cuando la Directiva 025 de 2018 establece 5 días.</p>	<p><b>OBSERVACION</b></p> <p>La Directiva 025 de 2018, establece que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adopción de la política de prevención del daño antijurídico, la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación de la entidad y organismo distrital correspondiente, deberá informar al respecto y remitirla para conocimiento a la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital.</p> <p><b>RECOMENDACION</b></p> <p>Se debe implementar un punto de control que permita verificar el envío de la política de prevención del daño antijurídico oportunamente, una vez adoptada por la UAERMV.</p>

Fuente: Respuesta memorando ORFEO 20221400039753 del 01/03/2022

## 5. VERIFICACIÓN DE PROCEDENCIA DE LAS ACCIONES DE REPETICIÓN LLEVADAS AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN VIGENCIA 2021

En el presente informe se efectuó la verificación de la gestión de las acciones de repetición llevadas al Comité de Conciliación de la UAERMV durante el periodo **septiembre a febrero 2022** dado que mediante memorando ORFEO Rad. 20211600107453 del 15/10/2021, fue validado el periodo de mayo a agosto 2021, en cumplimiento del artículo 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto 1069 de 2015.

### 5.1 IDENTIFICACIÓN DE LOS CASOS PRESENTADOS EN COMITÉ DE CONCILIACION "PROCEDENCIA DE ACCIONES DE REPETICIÓN ESTUDIADOS EN EL PERIODO 2021 septiembre a diciembre 2021".

- Mediante memorando 20221600037923 del 22/02/2021, la Oficina de Control Interno OCI, solicitó a la Oficina Asesora Jurídica OAJ, información relacionada con las actas de comité vigencia 2021.
- El día 1 de marzo de 2022, mediante memorando No. 20221400039753 Oficina Asesora Jurídica OAJ, emitió respuesta al memorando 20221600037923, en el cual se adjuntaron las actas de comité llevadas a cabo en vigencia 2021.



- Mediante consulta efectuada en el Sistema de Información de Procesos Judiciales - SIPROJ Web de la Secretaría Jurídica Distrital, se identificaron la actas remitidas por la OAJ, las cuales fueron identificadas en estado terminadas y 1 en estado “en proceso” tal como se observa en la siguiente imagen:

**TABLA No. 4 CASOS PRESENTADOS EN COMITÉ DE CONCILIACION**

Numero de Proceso	Ficha Técnica	Fecha	Estado SIPROJ	Observación y Recomendación
2021-45852	27	15/09/2021	Terminado	N/A
2017-00426	27	15/09/2021	Terminado	N/A
2021-272420	220	22/09/2021	En proceso	<p><b>OBSERVACION:</b></p> <p>Mediante consulta efectuada en el Sistema de Información de Procesos Judiciales - SIPROJ Web de la Secretaría Jurídica Distrital, se identificó la ficha técnica No. 220, se encuentra en estado “en proceso”, generando inconsistencia en el reporte dado que la PRESENTACION GENERAL SIPROJWEB 2021 y manual del usuario Siproj, establece que las actas deben cerrarse una vez realizada la sesión, es decir el 23 de septiembre 2021.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN:</b></p> <p>Adoptar un punto de control que le permita al Secretario Técnico del Comité de Conciliación en dar por terminado el proceso de las actas de comités una vez terminada la sesión.</p>

Fuente: Respuesta memorando ORFEO 20221400039753 del 01/03/2022 y plataforma ORFEO

## 5.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES del ARTÍCULO 2.2.4.3.1.2.12 DEL DECRETO 1069 DE 2015, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 3º DEL DECRETO NACIONAL 1167 DE 2016.

Para verificar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el artículo citado, se identificaron 4 puntos de control que se analizan a continuación:

### - Punto de control 1.

***Obligación del ordenador del gasto de remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, al día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuada por la entidad pública, de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad.***

Del análisis del acta No. 21 del 15 de septiembre de 2021 del comité y la ficha técnica 219 registrada en el Sirpoj, se identificó lo siguiente:

Dentro del proceso 2017-00426, el Subdirector Técnico de Producción e Intervención-STPI, en calidad de ordenador del gasto, mediante Resolución No. 175 de 14 de mayo de 2021, (...) reconoció y ordenó el pago de la condena impuesta por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca cuya parte resolutive

es del siguiente tenor literal: "ARTÍCULO PRIMERO: Dar cumplimiento a la sentencia de segunda instancia proferida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Segunda, Subsección "A", de fecha 6 de agosto de 2020 en el proceso judicial número 11001333500720170042600 (01).

Aunado a lo anterior, se extrae que, mediante la orden de pago del 24 de mayo de 2021, se emitieron órdenes de pago Nos. 1165 y 1166, a nombre de Rafael Benjamín Herrera Gómez.

Se tiene que, el pago total de la condena se realizó según certificación por transferencia bancaria al 31 de julio de 2021, razón por la cual, en cumplimiento estricto de la norma, la remisión del acto administrativo debía realizar el día 1 de agosto de 2021; sin embargo, de la trazabilidad en ORFEO, no se evidencia el envío de dicha información, más aun si se tiene en cuenta que mediante el memorando ORFEO No. 20211400077413 del 21/07/2021, la OAJ solicitó a la Secretaria General "Solicitud de información para estudio de Acción de Repetición según pago ordenado mediante Resolución 175 de 14 de mayo de 2021 "Por la cual se reconoce y ordena el pago a Rafael Benjamín Herrera Gómez (C.C. 78.292.440), en cumplimiento a la sentencia judicial proferida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Segunda, Subsección "A", de fecha 6 de agosto de 2020 - radicado No 11001333500720170042600 (01)".

**Observación:**

No se observa evidencia mediante la cual el ordenador del gasto, haya dado cumplimiento a la obligación de remitir al comité de conciliación al día siguiente del pago total de la condena, el acto administrativo Resolución No. 175 de 14 de mayo de 2021, por el cual se reconoce y ordenó el pago de la condena impuesta por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, dentro del proceso 2017-00426; en consecuencia, este criterio se considera no cumplido.

**Recomendación:**

- Dar cumplimiento al artículo 2.2.4.3.1.2.12 del decreto 1069 de 2015, modificado por el artículo 3º del Decreto Nacional 1167 de 2016.
- Tratar el tema como un punto del oden del día en una de las próximas sesiones del comité de conciliación, con el fin de que el Presidente del mismo emita las directrices y orientaciones sobre el particular.

- **Punto de control 2.**

***A partir de la fecha de pago de la conciliación o condena y en un término no superior a cuatro (4) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición.***

Es de anotar que en el periodo evaluado se identificó 1 caso como viable para adelantar acción de repetición en sesión del 15 de septiembre de 2021.

Para tal efecto, a continuación, se presenta la relación del término en el cual el comité tomó la decisión:

**TABLA 5. CUMPLIMIENTO TÉRMINO DE 4 MESES PARA LA TOMA DE DECISIÓN DE INICIAR O NO ACCIÓN DE REPETICIÓN.**

NO. DE PROCESO	FECHA DE PAGO DE LA CONDENA	PLAZO FINAL PARA TOMA DE DECISIÓN	FECHA DE TOMA DE DECISIÓN	DECISIÓN	TOMA DE LA DECISIÓN EN TÉRMINO
2017-00426	31/07/2021	25/09/2021	15/09/2021	Repetir	SI

Fuente: Elaboración propia de OCL a partir de la información consignada en las actas.

## Observación y Recomendación

El Comité de Conciliación dio cumplimiento al término de 4 meses para estudiar y tomar una decisión frente al inicio o no de acciones de repetición, teniendo en cuenta que la fecha efectiva de pago se emitió a través de las órdenes N. 1165 y 1166 de fecha 25 y 26 de mayo de 2021, respectivamente y su desembolso se realizó el día 31/07/2021, de acuerdo con la información que reposa en ORFEO.

### - Punto de control 3.

#### ***La decisión de Repetir adoptada en el caso bajo estudio se adoptó de manera motivada.***

Es de anotar que la Ley 678 de 2001 “*Por medio de la 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*” establece en el artículo 4<sup>2</sup> del deber de las entidades públicas de adelantar las acciones de de repetición o llamamiento en garantía, para los casos en estudio, debe tener fundamentación en que el daño causado por una conducta dolosa o gravemente culposa del agente del Estado, entendiéndose por dolo y culpa grave, lo preceptuado en los artículo 5<sup>3</sup> y 6<sup>4</sup> ibidem.

Del análisis del acta No. 21 del 15 de septiembre de 2021 del comité y la ficha No 219 se identificó en el proceso: Proceso 2017-00426 - Nulidad y Restablecimiento:

#### **Hechos y antecedentes procesales:**

El motivo central de la condena impuesta por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca- Sección Segunda- Subsección "A", mediante sentencia de segunda instancia de fecha 6 de agosto de 2020, proferida en el proceso judicial número 11001333500720170042600 (01), fue la DECLARATORIA DE EXISTENCIA DE UN VÍNCULO LABORAL entre Rafael Benjamín Herrera Gómez (demandante) y la UAERMV (demandada), por el periodo comprendido entre el 20 de enero de 2014 y el 9 de enero de 2015.

Lo anterior porque no obstante la existencia de un contrato de prestación de servicios profesionales entre ambas partes, en el proceso judicial se probaron los tres (3) elementos de una relación laboral: PRESTACIÓN PERSONAL DEL SERVICIO, REMUNERACIÓN y SUBORDINACIÓN O DEPENDENCIA.

---

<sup>2</sup> “... **ARTÍCULO 4o. OBLIGATORIEDAD.** Es deber de las entidades públicas ejercitar la acción de repetición o el llamamiento en garantía, cuando el daño causado por el Estado haya **ido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de sus agentes**. El incumplimiento de este deber constituye falta disciplinaria.

*El comité de conciliación de las entidades públicas que tienen el deber de conformarlo o el representante legal en aquellas que no lo tengan constituido, deberá adoptar la decisión respecto de la acción de repetición y dejar constancia expresa y justificada de las razones en que se fundamenta...*

<sup>3</sup> ARTÍCULO 5°. Dolo. La conducta es dolosa cuando el agente del Estado quiere la realización de un hecho ajeno a las finalidades del servicio del Estado.

Se presume que existe dolo del agente público por las siguientes causas:

1. Que el acto administrativo haya sido declarado nulo por desviación de poder, indebida motivación, o falta de motivación, y por falsa motivación.
2. Haber sido penal o disciplinariamente responsable a título de dolo por los mismos daños que sirvieron de fundamento para la responsabilidad patrimonial del Estado.
3. Haber expedido la resolución, el auto o sentencia contrario a derecho en un proceso judicial.
4. . Obrar con desviación de poder

<sup>4</sup> ARTÍCULO 6°. Culpa grave. Se presumirá que la conducta del agente del Estado es gravemente culposa cuando el daño es consecuencia de una infracción directa a la Constitución o a la Ley o de una inexcusable omisión o extralimitación en el ejercicio de las funciones.

En fecha 14 de mayo de 2021, El Ingeniero Giacomo Marcenaro Jiménez, en su condición de Subdirector Técnico de Producción e Intervención - Ordenador del Gasto, mediante Resolución 175 de 14 de mayo de 2021, (...) reconoció y ordenó el pago de la condena impuesta por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca cuya parte resolutive es del siguiente tenor literal: "ARTÍCULO PRIMERO: Dar cumplimiento a la sentencia de segunda instancia proferida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Segunda, Subsección "A", de fecha 6 de agosto de 2020 en el proceso judicial número 11001333500720170042600 (01).

*"ARTÍCULO SEGUNDO: Reconocer y ordenar el pago establecido en la sentencia proferida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Segunda, Subsección "A", a favor de RAFAEL BENJAMÍN HERRERA GÓMEZ (C.C. 78.292.440) por valor de SESENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN PESOS (\$68.433.571) de la siguiente manera: la suma de VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL PESOS (\$29.504.000) mediante consignación al Fondo de Pensiones - Colpensiones y la suma de TREINTA OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN PESOS (\$38.929.571) mediante consignación o transferencia electrónica a la Cuenta de Ahorros No. 156900012451 del Banco Davivienda a nombre de Rafael Benjamín Herrera Gómez (...)"*

EL día 24 de mayo de 2021, se emitieron las órdenes de pago 1165 –a nombre de Rafael Benjamín Herrera Gómez endosada a Colpensiones por valor de \$29.504.000– y 1166 –a nombre de Rafael Benjamín Herrera Gómez por valor de \$38.929.571.

**DELIBERACIÓN POR PARTE DEL COMITÉ** Se deja constancia que la Oficina Financiera informó del pago mediante el Orfeo 20211720077713 del 22 de julio de 2021, anexando las certificaciones y órdenes correspondientes a este análisis. De igual manera antes de iniciar la exposición se informó por la secretaria técnica del comité que el pago se hizo a través de la resolución número 175 del 14 de mayo de 2021 por un valor correspondiente a \$ 38.929.571, que la certificación da cuenta que el pago se realizó por transferencia bancaria al 31 de julio de 2021. Añade igualmente que a esta acción de repetición se le hizo seguimiento a través de correos electrónicos remitidos al abogado Francisco Núñez el 22 de julio de 2021 y del 23 de agosto de 2021.

Una vez presentada la ficha técnica por parte del Abogado, recomienda INICIAR ACCION DE REPETICIÓN puesto que la subordinación o dependencia se probaron concluyendo entonces que el comportamiento del ex servidor JUAN CARLOS MONTES se encuadra en la definición de CULPA GRAVÍSIMA por una extralimitación en el ejercicio de sus funciones. Añade finalmente el abogado que se cumplieron los requisitos establecidos en la Ley 678 de 2001 y demás normas concordantes, en relación con la condena judicial impuesta contra la UAERMV por parte del Tribunal Administrativo de Cundinamarca- Sección Segunda- Subsección "A", mediante sentencia de segunda instancia de fecha 6 de agosto de 2020, proferida en el proceso judicial número 11001333500720170042600 (01).

**CONCLUSION:** Se colige de lo anterior, que el caso llevado a Comité de Conciliación en el cual sus miembros por unanimidad, adoptaron la decisión de adelantar acción de repetición, cumplieron con los requisitos establecidos en la Ley 678/2001.

- **Punto de control 4.**

***Se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión.***

Dado que, en el estudio realizado por el Comité de Conciliación, se tomó la decisión de iniciar acción de repetición es procedente la presentación de demanda.

**TABLA 6. VERIFICACION DE TÉRMINOS PARA LA PRESENTACION DE LA DEMANDA DE ACCION DE REPETICION**

Proceso	Fecha de pago	Fecha de la decisión de repetir	Fecha para radicar demanda	Fecha de radicación de la demanda
2017-00426	Resolución número 175 del 14 de mayo de 2021 y transferencia bancaria al 31 de julio de 2021	15/09/2021	22/11/2021	16/11/2021

Fuente: Respuesta memorando ORFEO 20221400039753 del 01/03/2022 e información cargada en SIPROJ

De acuerdo con la demanda, fue radicada ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo el día 16 de noviembre de 2021, y conforme con la consulta de procesos realizada en la rama judicial; es decir dentro del término de 2 meses siguientes a la decisión adoptada en el Comité, por tal razón se considera un criterio cumplido.

## 6 RELACIÓN DE LOS ABOGADOS ACTIVOS PARA LA VIGENCIA 2021

Conforme con la información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica – OAJ, en relación con los abogados que fungieron como abogados de representación judicial vigencia 2021, quienes tenían a su cargo el deber de subir a la plataforma del SIPROJ, las actuaciones judiciales en el marco de los procesos a su cargo, en comparación con los datos reportados en el sistema SIPROJ se encontró lo siguiente:

Buscar Cancelar Menú

ABOGADO	CANTIDAD
1. AMAYA VARGAS MARIA EDIBELSY	8
2. CASTILLO LOZANO ANDRES MAURICIO	38
3. GUEVARA CASTRO HERLEY SANDRO	25
4. NUÑEZ VARELA FRANCISCO JAVIER	38
5. ORTIZ RODRIGUEZ ERIKA VIVIANA	34
6. SALAMANCA FIGUEROA ORLANDO	11
7. SANCHEZ RIVERA DANIEL ALBERTO	23
<b>TOTAL</b>	<b>177</b>

Fuente. Reporte Sistema de información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C. (SIPROJ-web).

Derivado de lo anterior, se observa que para el periodo objeto de la presente evaluación es decir 2021, I y II semestre, en total se encuentran registrados en el sistema SIPROJ – web, 7 abogados de representación en la entidad UMV.

**TABLA 7. VERIFICACION DEL REPORTE ENTREGADO POR LA OAJ vrs LOS ABOGADOS DE REPRESENTACION VIGENTES 2021 REGISTRADOS EN SIPROJ**

NOMBRE DEL ABOGADO	PERIODO CONTRATADO	VERIFICACION SIROJ
Francisco Javier Núñez Valera	05 de febrero al 19 de diciembre del 2021	Si se encuentra reportado
Orlando Salamanca Figueroa	05 de febrero al 19 de diciembre del 2021	Si se encuentra reportado

Erika Viviana Ortiz Rodríguez	15 de septiembre al 15 de diciembre del 2021	Si se encuentra reportado
Nury Andrea Patiño Jaramillo	15 de septiembre al 15 de diciembre del 2021	No reporta en SIPROJ
María Fernanda Daza Ovalle	15 de septiembre al 15 de diciembre del 2021	No reporta en SIPROJ
Andrés Mauricio Castillo Lozano	28 de mayo al 27 de diciembre del 2021	Si se encuentra reportado
Daniel Alberto Sánchez Rivera	18 de junio al 02 de enero del 2022	Si se encuentra reportado
Hailem Zulay Almanza Peraza	18 de junio al 02 de enero del 2022	No reporta en SIPROJ
Herley Sandro Guevara Castro	28 de enero al 12 de diciembre del 2021	Si se encuentra reportado

**Fuente:** Respuesta memorando ORFEO 20221400039753 del 01/03/2022

### Observación

Tras la verificación en la plataforma de SIPROJ se observan inconsistencias en relación con los abogados de representación de la vigencia 2021, la cual no coincide en tres (3) casos con la información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica OAJ.

### Recomendación

Realizar la actualización de los abogados de representación de la OAJ de la entidad, cada vez que se reporten novedades, en tiempo real, en aras de garantizar que la información allí cargada sea veraz.

Finalmente, es preciso recordar el deber de la Oficina Asesora Jurídica – OAJ, a través de sus abogados que ejercen representación judicial y extrajudicial, de realizar en tiempo real el registro, actualización con sus respectivos anexos, y verificación de la información contenida en cada uno de los módulos del Sistema Siproj-web, datos estos que deben ser concordantes con el reporte semestral que se emite en enero y julio de cada año, en las condiciones establecidas en la Resolución 104 de 2018, modificada por la Resolución No. 076 de 2020, garantizando la veracidad de la información, tal y como lo ha venido indicando la SDJ, en aras de fortalecer la adopción de decisiones e implementación de políticas de defensa judicial y de prevención del daño antijurídico.

Esta oficina, queda atenta a cualquier aclaración adicional que se requiera con respecto al contenido de esta comunicación.

Cordialmente,

**ORLANDO CORREA NÚÑEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: enlace OAJ Dra. Evelyn Donoso  
enlace OAJ Dr. Leonel Pinzón

*APROBADO MEDIANTE RADICADO 20221600046943 del 29-03-2022*