





|   |   |  |   |                                   |
|---|---|--|---|-----------------------------------|
|  | <b>INFORMES</b>                           |  |  |                                   |
|   | <b>Fecha de Elaboración</b><br>2011-04-07 | <b>Fecha Última Modificación</b><br>2021-11-04 |   | <b>Tipo de Documento:</b> FORMATO |
|   |   |  |   | <b>Código:</b> 51.29.03.01        |
|   |   |  | <b>Versión</b> 05   |                                   |

811.16.01.00161.24

Página 1 de 20

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>TITULO:</b>       | Seguimiento a la gestión del Comité de Conciliación de la EAAAY ESPD EICE con corte a 31 de diciembre de la vigencia 2023.  |
| <b>FECHA:</b>        | 4 de marzo de 2024.   |
| <b>ELABORÓ:</b>      | <b>LIDA ZARET GAMBOA GONZÁLEZ</b> // jefe Oficina de Control Interno de Gestión.  |
| <b>OBJETO:</b>       | Dar a conocer el resultado de la evaluación independiente al cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado, Aseo de Yopal EAAAY ESPD EICE de conformidad con lo establecido en la LEY 2220/ 2022 y lo contenido en las Resoluciones internas NO. 810.43.00.00.403.23 de 28 de marzo de 2023 y No. 2023810.43.00.00.402.23 de 28 de marzo de 2023. |
| <b>DESTINATARIOS</b> | <b>Judhy Stella Velásquez Herrera</b> // Agente especial  |
|                      | <b>Carlos Alirio Espitia Cárdenas</b> // Subgerente de Servicios Públicos   |
|                      | <b>Herman Adolfo Goyes Ocampo</b> // Subgerente de asuntos Corporativos   |
|                      | <b>Iván Pavel Madero Pérez</b> //Asesor Jurídico  |
|                      | <b>Ana Lucely García Duran</b> // Jefe del Departamento Financiero  |
|                      | <b>María Camila Perafan Flórez</b> // Lider 2 Juridica-Secretaria técnica Comité de Conciliación y Defensa Judicial   |



|   |                                    |   |                            |   |
|---|------------------------------------|---|----------------------------|---|
|  | <b>INFORMES</b>                    |   |                            |  |
|   | Fecha de Elaboración<br>2011-04-07 | Fecha Última Modificación<br>2021-11-04 | Tipo de Documento: FORMATO |   |
|   |                                    |   | Código: 51.29.03.01        |   |
|   |                                    |   | Versión 05                 |   |

811.16.01.00161.24

Página 2 de 20

## TABLA DE CONTENIDO

1. **OBJETIVO GENERAL.**
2. **OBJETIVOS ESPECIFICOS.**
3. **ALCANCE.**
4. **MARCO NORMATIVO.**
5. **METODOLOGÍA APLICADA.**
6. **DESARROLLO DEL INFORME**
  - 6.1. **Conformación del Comité de Conciliación y Defensa Judicial.**
  - 6.2. **Sesiones y votación.**
  - 6.3. **Elaboración de actas de las sesiones del Comité.**
  - 6.4. **Informe de Gestión del Comité.**
  - 6.5. **Formulación Y Diseño De Políticas De Prevención Del Daño Antijurídico Y De Defensa.**
  - 6.6. **Reportes al coordinador de los agentes del ministerio público**
  - 6.7. **Procedencia de la acción de repetición.**
  - 6.8. **Llamamiento en garantía con fines de repetición.**
  - 6.9. **Indicadores de gestión.**
7. **CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES.**

|   |   |  |   |                                   |
|---|---|--|---|-----------------------------------|
|  | <b>INFORMES</b>                           |  |  |                                   |
|   | <b>Fecha de Elaboración</b><br>2011-04-07 | <b>Fecha Última Modificación</b><br>2021-11-04 |   | <b>Tipo de Documento:</b> FORMATO |
|   |   |  |   | <b>Código:</b> 51.29.03.01        |
|   |   |  | <b>Versión</b> 05   |                                   |

811.16.01.00161.24

Página 3 de 20

## 1. OBJETIVO GENERAL.

---

Verificar el cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado, Aseo de Yopal EAAAY ESPD EICE de conformidad con lo establecido en la ley 2220/ 2022, durante la vigencia 2023 y, dar a conocer los resultados.

## 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.



---

- Constatar la periodicidad y oportunidad de las sesiones desarrolladas.
- Comprobar el acatamiento de las funciones de la Secretaría Técnica.
- Validar la implementación de la política de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la Empresa.
- Corroborar la procedencia eventual de la acción de repetición y llamamiento en garantía.
- Evaluar los resultados de los indicadores de gestión de la actividad litigiosa de la Empresa
- Efectuar las recomendaciones que resulten pertinentes frente a la mejora continua de la administración.

## 3. ALCANCE.

---

El proceso de evaluación independiente se desarrolla con la información reportada por la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Empresa de Acueducto Alcantarillado y Aseo de Yopal EAAAY ESPD EICE, que corresponde a: **(i)** Actas de cada sesión del comité de conciliación, **(ii)** Informe de gestión del comité de conciliación que dé cuenta entre otros aspectos de la relación detallada de las acciones de repetición que se encuentran activas, indicando su estado actual; así como la ejecución de las decisiones adoptadas por el Comité durante la vigencia 2023. **(iii)** Comunicados remitidos al coordinador del Agente del Ministerio Público, respecto a la procedencia o improcedencia de instaurar acciones de repetición. **(iv)** Decisiones adoptadas por el Comité respecto a la procedencia o no de la acción de repetición y el estatus actual de dicha actuación,

|   |   |  |   |                                   |
|---|---|--|---|-----------------------------------|
|  | <b>INFORMES</b>                           |  |  |                                   |
|   | <b>Fecha de Elaboración</b><br>2011-04-07 | <b>Fecha Última Modificación</b><br>2021-11-04 |   | <b>Tipo de Documento:</b> FORMATO |
|   |   |  |   | <b>Código:</b> 51.29.03.01        |
|   |   |  | <b>Versión</b> 05   |                                   |

811.16.01.00161.24

Página 4 de 20

durante el la vigencia 2023. **(v)** Políticas adoptadas para la prevención del daño antijurídico. **(vi)** Reporte de los indicadores de gestión.



#### 4. MARCO NORMATIVO.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 117 de la Ley 2220/ 2022 "*por medio de la cual se expide el estatuto de conciliación y se dictan otras disposiciones.*" y corresponde a sus integrantes decidir sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público.

Adicionalmente, es función del comité de conciliación darse su propio reglamento, en concordancia con el numeral 11 del artículo 120 de la Ley 2220/ 2022, la EAAAY E.I.C.E. E.S.P. ha expedido dicho reglamento y lo ha venido actualizando, estando vigente la Resolución No. 00403 de 2023, que derogó las Resoluciones 0320 del 22 de mayo de 2015 y 0047 del 27 de enero de 2016.

Por su parte la Resolución No.00403 de 2023 reforzó las funciones de este comité, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 120 de la Ley 2220/ 2022, mencionando las siguientes:

- Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
- Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
- Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
- Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de



|   |   |  |   |                                   |
|---|---|--|---|-----------------------------------|
|  | <b>INFORMES</b>                           |  |  |                                   |
|   | <b>Fecha de Elaboración</b><br>2011-04-07 | <b>Fecha Última Modificación</b><br>2021-11-04 |   | <b>Tipo de Documento:</b> FORMATO |
|   |   |  |   | <b>Código:</b> 51.29.03.01        |
|   |   |  | <b>Versión</b> 05   |                                   |

811.16.01.00161.24

Página 5 de 20

arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.

- 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 donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.
- 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 la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.
- Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición, previo concepto del abogado a quien se le asignó el caso.
- Determinar la procedencia o improcedencia de la figura de la extensión de jurisprudencia, conforme a la normatividad que regula la materia, previo concepto del abogado asignado.
- Determinar la procedencia o improcedencia de la conciliación y los demás mecanismos alternativos de solución de conflictos, previo concepto del respectivo abogado.
- Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos, de conformidad en el acto administrativo que suscriba la Empresa, **para lo cual se fijarán las categorías y topes máximos de honorarios que reconocerá para los contratos de prestación de servicios profesionales**, y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.

|   |   |  |   |                                   |
|---|---|--|---|-----------------------------------|
|  | <b>INFORMES</b>                           |  |  |                                   |
|   | <b>Fecha de Elaboración</b><br>2011-04-07 | <b>Fecha Última Modificación</b><br>2021-11-04 |   | <b>Tipo de Documento:</b> FORMATO |
|   |   |  |   | <b>Código:</b> 51.29.03.01        |
|   |   |  | <b>Versión</b> 05   |                                   |

811.16.01.00161.24

Página 6 de 20

- Designar al trabajador oficial y/o servidor público que ejercerá a través de sus actividades, la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.
- Dictar su propio reglamento.
- Autorizar que los conflictos suscitados entre entidades y organismos del orden nacional sean sometidos al trámite de la mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- Las demás que determine la ley o el reglamento.

## 5. METODOLOGÍA APLICADA.



Para el desarrollo del seguimiento efectuado al cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación de la Empresa y teniendo en cuenta los objetivos y alcance mencionados anteriormente, la Oficina de Control Interno de Gestión, como responsable del seguimiento desarrolló las siguientes actividades:

**Entendimiento del proceso:** Se indagó sobre las funciones del Comité de Conciliación de la EAAAY, identificando la normatividad externa y documentación interna.

**Obtención y análisis de la información:** Fue solicitada la información suficiente a la Secretaría Técnica del Comité, para la verificación correspondiente.

**Ejecución de pruebas:** Se realizó la verificación frente al cumplimiento de los requisitos normativos internos y externos.

**Definición de conclusiones, observaciones y recomendaciones:** Las cuales surgen producto de la comparación entre el estado correcto del requisito (criterio) y el estado actual (condición), socializando el resultado con el líder del proceso y personal a cargo de la gestión del Comité.

|   |   |  |   |                                   |
|---|---|--|---|-----------------------------------|
|  | <b>INFORMES</b>                           |  |  |                                   |
|   | <b>Fecha de Elaboración</b><br>2011-04-07 | <b>Fecha Última Modificación</b><br>2021-11-04 |   | <b>Tipo de Documento:</b> FORMATO |
|   |   |  |   | <b>Código:</b> 51.29.03.01        |
|   |   |  | <b>Versión</b> 05   |                                   |

811.16.01.00161.24

Página 7 de 20

## 6. DESARROLLO DEL INFORME.

### 6.1. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL.

La Resolución No. 00403 de 2023, en su artículo 5, deja claro que la conforman 5 miembros que tienen voz y voto, y otros que solo tienen voz, entre los que tienen voz y voto se encuentran:

1. El (la) Gerente General, representante legal o quien haga sus veces, o su delegado, quien la presidirá en su calidad de presidente del Comité.
2. El (la) jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
3. El (la) secretaria general.
4. El (la) Sub-Gerencia de Asuntos Corporativos.
5. El (la) Sub-Gerencia de Servicios Públicos.



Y, quienes tienen voz, pero no voto son:

- El (la) secretario (a) Técnico (a) del Comité. (Profesional en Derecho)
- El jefe del Departamento Financiero.
- El (la) jefe de Control Interno de Gestión quien participará en calidad de observador en las sesiones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial.
- El abogado asignado en su calidad de representación judicial de la Empresa, quien elaborará y presentará la ficha técnica.

Ocasionalmente puede haber personas invitadas, siempre y cuando tengan relación con el tema a tratar.

De conformidad a la parte motiva del acto administrativo de actualización del Comité de Conciliación de la Empresa, se pudo verificar la actualización del reglamento del Comité de Conciliación, conforme a la normatividad Decretos 1069 de 2015 y 1167 de 2016. En este sentido se recomienda revisar y actualizar su reglamento conforme a lo dispuesto en la Ley 2220/ 2022.

El comité de Conciliación de la Empresa para la vigencia 2023, fue precedido por los siguientes funcionarios:



|  |   |  |   |                                   |
|--|---|--|---|-----------------------------------|
|  <p>Empresa de Acueducto,<br/>Alcantarillado y Aseo de Yopal<br/>E.I.C.E.-E.S.P.<br/>NIT. 844.006.755-4</p> | <b>INFORMES</b>                           |  |  |                                   |
|  | <b>Fecha de Elaboración</b><br>2011-04-07 | <b>Fecha Última Modificación</b><br>2021-11-04 |   | <b>Tipo de Documento:</b> FORMATO |
|  |   |  |   | <b>Código:</b> 51.29.03.01        |
|  |   |  | <b>Versión</b> 05   |                                   |

811.16.01.00161.24

Página 8 de 20

| <b>FUNCIONARIOS</b>  |                                  |   |                              |
|--|----------------------------------|---|------------------------------|
| <b>Derecho a voz y voto</b>                                |                                  |   |                              |
| <b>DISPOSICIÓN</b>   | <b>NOMBRE</b>                    | <b>CARGO</b>  | <b>PERIODO</b>               |
| Representante legal o quien haga sus veces, o su delegado. | Jairo Bossuét Pérez Barrera      | Gerente   | 01/01/2023 al 03/10/2023     |
|  | Judhy Stella Velásquez Herrera   | Agente Especial designada por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios | 05/10/2023 al 31/12/2023     |
| Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.                       | Rafael Antonio Rodríguez López   | Asesor Jurídico   | 01/01/2023 al 03/10/2023     |
|  | Harold Jesús Vargas Medina       | Asesor Jurídico   | 10/10/2023 al 31/12/2023     |
| Secretario general. (a)                                    | Carlos Andrés Corregidor         | Secretario General  | 01/01/2023 al 03/10/2023     |
| Sub-Gerente de Asuntos Corporativos.                       | Nixon Helder Mora Mendoza        | Sub-Gerente de Asuntos Corporativos.  | 01/01/2023 al 03/10/2023     |
| Sub-Gerente de Servicios Públicos.                         | Nidia Esperanza Ramírez Martínez | Sub-Gerente de Servicios Públicos.  | 01/01/2023 al 03/10/2023     |
|  | Carlos Alirio Espitia Cárdenas   | Sub-Gerente de Servicios Públicos.  | 15/11/2023 al 31/12/2023     |
| <b>Derecho a voz</b>                                       |                                  |   |                              |
| Secretario Técnico (a) (a)                                 | Lorena Chaparro Torres           | Líder 1 Jurídico  | 01/01/2023 al 31/12/2023     |
| Jefe del Departamento Financiero                           | Reina Ubalda Peña Cabulo         | Jefe del Departamento Financiero  | 01/01/2023 al 04/11/2023     |
|  | Sulma Beatriz Ibarra Angarita    | Jefe del Departamento Financiero  | 28/11/2023 al 22/12/2023     |
| Apoderado judicial   | Luis Francisco Valero García     | Abogados externos   | Del 10/03/2023 al 29/09/2023 |
|  | Julieth Andrea Meneses Avella    |   | Del 06/02/2023 al 05/03/2023 |
|  | Jairo Humberto Rodríguez Acosta  |   | Del 22/03/2023 al 17/10/2023 |
|  | Pedro Camilo Vidales Camacho     |   | Del 17/03/2023 al 12/10/2023 |
|  | Andrés Sierra Amazo              |   | Del 26/01/2023 al 05/10/2023 |
|  | Disnarda Elvira Rozo             |   | Del 08/11/2023 al            |



|   |   |  |   |                                   |
|---|---|--|---|-----------------------------------|
|  | <b>INFORMES</b>                           |  |  |                                   |
|   | <b>Fecha de Elaboración</b><br>2011-04-07 | <b>Fecha Última Modificación</b><br>2021-11-04 |   | <b>Tipo de Documento:</b> FORMATO |
|   |   |  |   | <b>Código:</b> 51.29.03.01        |
|   |   |  | <b>Versión</b> 05   |                                   |

811.16.01.00161.24

Página 9 de 20

|   |                                    |  |                                 |
|---|------------------------------------|--|---------------------------------|
|   | Tolosa                             |  | 31/12/2023                      |
|   | Rusbin Giovanni<br>Mogollón Torres |  | Del 01/11/2023 al<br>31/12/2023 |
| <b>Observador</b>   |                                    |  |                                 |
| Jefe de Control Interno de Gestión o quien haga sus veces | Sonia Amparo Ramírez Montaña       | Profesional oficina Control Interno de Gestión | 01/01/2023 al<br>23/06/2023     |
|   | Lida Zaret Gamboa Gonzalez         | Jefe de Control Interno de Gestión             | 24/06/2023 al<br>29/12/2023     |



Se evidencia en las actas allegadas durante la vigencia 2023, que asistieron las personas que por Reglamento conforman dicho comité. El Reglamento establece que se podrá sesionar con un mínimo de 3 de sus miembros y se podrán adoptar decisiones por mayoría simple, cumpliendo con el quorum mínimo requerido en el Reglamento.

Durante la vigencia 2023, se designó a la servidora pública Lorena Chaparro Torres, vinculada mediante contrato de trabajo, profesional del Derecho como Secretaria Técnica del Comité durante toda la anualidad.

## 6.2. SESIONES Y VOTACIÓN.

Verificadas las actas de los comités de conciliación gestionados durante el periodo evaluado (vigencia 2023), se pudo constatar lo siguiente:

| No. | ACTA    | FECHA      |
|-----|---------|------------|
| 1   | 0001.23 | 16/01/2023 |
| 2   | 0002.23 | 20/01/2023 |
| 3   | 0003.23 | 06/02/2023 |
| 4   | 0004.23 | 15/02/2023 |
| 5   | 0005.23 | 03/03/2023 |
| 6   | 0006.23 | 28/03/2023 |
| 7   | 0007.23 | 14/04/2023 |
| 8   | 0008.23 | 21/04/2023 |
| 9   | 0009.23 | 05/05/2023 |
| 10  | 0010.23 | 12/05/2023 |
| 11  | 0012.23 | 26/05/2023 |
| 12  | 0011.23 | 19/05/2023 |
| 13  | 0013.23 | 21/06/2023 |

|   |   |  |   |                                   |
|---|---|--|---|-----------------------------------|
|  | <b>INFORMES</b>                           |  |  |                                   |
|   | <b>Fecha de Elaboración</b><br>2011-04-07 | <b>Fecha Última Modificación</b><br>2021-11-04 |   | <b>Tipo de Documento:</b> FORMATO |
|   |   |  |   | <b>Código:</b> 51.29.03.01        |
|   |   |  | <b>Versión</b> 05   |                                   |

811.16.01.00161.24

Página 10 de 20



|           |         |            |
|-----------|---------|------------|
| <b>14</b> | 0014.23 | 05/07/2023 |
| <b>15</b> | 0015.23 | 18/07/2023 |
| <b>16</b> | 0016.23 | 02/08/2023 |
| <b>17</b> | 0017.23 | 11/08/2023 |
| <b>18</b> | 0018.23 | 17/08/2023 |
| <b>19</b> | 0019.23 | 04/12/2023 |

Es importante precisar, que esta evaluación se realiza en dos periodos:

**El primer periodo, desde el 1 de enero hasta el 3 de octubre de 2023**, en donde la administración de la Empresa se encontraba bajo la Junta Directiva precedida por el Señor alcalde del municipio de Yopal.

**El segundo periodo a partir del 4 de octubre hasta el 31 de diciembre de 2023, cuando la Empresa es objeto de intervención**, por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, mediante Resolución No. SSPD-20231000620935, bajo las causales 59.1 y 59.7 del artículo 59 de la Ley 142 de 1994 "(...) 59.1 Cuando la empresa no quiera o no pueda prestar el servicio público con la continuidad y calidad debidas, y la prestación sea indispensable para preservar el orden público o el orden económico, o para evitar perjuicios graves e indebidos a los usuarios o a terceros. (...) Causal 59.7. Si, en forma grave, la empresa ha suspendido o se teme que pueda suspender el pago de sus obligaciones mercantiles (...).

**Para el primer periodo.** Al revisar en orden cronológico se encuentra que, de acuerdo a lo previsto en la normatividad vigente, las sesiones de los comités deben realizarse por lo menos dos (2) veces al mes. Se constata que hubo cumplimiento en los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, julio y agosto de la vigencia 2023. Respecto de las decisiones adoptadas es de anotar que fueron aprobadas por unanimidad en 18 sesiones. Respecto al mes de junio sólo se desarrolló una sesión, y en el mes de septiembre, no se evidencia convocatoria, ni actas que acrediten el desarrollo de ninguna sesión, como tampoco las razones por las cuales no se convocó al Comité, evidenciándose incumplimiento e inobservancia de la normatividad. Esta situación se presenta por falencia en las labores de control y monitoreo en las tareas de verificación para la convocatoria a los miembros del comité, de acuerdo a lo previsto en el artículo 11 de la Resolución interna No.

|   |                                    |   |   |                            |
|---|------------------------------------|---|---|----------------------------|
|  | <b>INFORMES</b>                    |   |  |                            |
|   | Fecha de Elaboración<br>2011-04-07 | Fecha Última Modificación<br>2021-11-04 |   | Tipo de Documento: FORMATO |
|   |                                    |   |   | Código: 51.29.03.01        |
|   |                                    |   | Versión 05  |                            |

811.16.01.00161.24

Página 11 de 20

403/2023.

Se observa que las convocatorias al Comité de Conciliación, no se remitía los conceptos, fichas técnicas emitidas por los apoderados judiciales para revisión y estudio previo. Tampoco se evidencia registros de acuse de recibido confirmando asistencia de las convocatorias por parte de los miembros e invitados, de acuerdo a lo señalado en el artículo 11 de la Resolución 810.43.00.00403.23.

**Para el segundo periodo.** La Empresa fue objeto medidas ordenadas por parte de la Superintendencia de Servicios Públicos, entre las cuales se resaltan las siguientes:

**"(...) ARTÍCULO SEGUNDO. - ORDENAR el cumplimiento de las siguientes medidas: (...)**



**c) La comunicación a los jueces de la República y a las autoridades que adelanten procesos de jurisdicción coactiva, sobre la suspensión de los procesos de ejecución en curso y la imposibilidad de admitir nuevos procesos de esta clase contra la entidad objeto de toma de posesión, con ocasión de obligaciones anteriores a dicha medida.**

**d) La advertencia que, en adelante, no se podrá continuar proceso o actuación alguna contra la intervenida sin que se notifique personalmente al Agente Especial, so pena de nulidad.**

**8. (...) ARTÍCULO CUARTO. - ORDENAR la suspensión de pagos de las obligaciones causadas hasta el momento de la toma de posesión. (...)"**

Como consecuencia de la toma de posesión ordenada, la representación legal de la Empresa EAAAY EICE ESPD, pasó exclusivamente en cabeza del Agente Especial y/o Liquidador designado por la SSPD, tal y como lo disponen los artículos 291, 294 y 295 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, y el Decreto 2555 de 2010.

Bajo el proceso de intervención la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, debía definir la modalidad de toma de posesión administrativa (*Administración temporal o liquidación forzosa*) dentro del término señalado en el

|   |   |  |   |                                   |
|---|---|--|---|-----------------------------------|
|  <p>Empresa de Acueducto,<br/>Alcantarillado y Aseo de Yopal<br/>E.I.C.E.-E.S.P.<br/>NIT 848.900.755-4</p> | <b>INFORMES</b>                           |  |  |                                   |
|   | <b>Fecha de Elaboración</b><br>2011-04-07 | <b>Fecha Última Modificación</b><br>2021-11-04 |   | <b>Tipo de Documento:</b> FORMATO |
|   |   |  |   | <b>Código:</b> 51.29.03.01        |
|   |   |  | <b>Versión</b> 05   |                                   |

811.16.01.00161.24



Página 12 de 20

numeral 2° del artículo 116 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y los artículos 9.1.1.1.1 y 9.1.2.1.1 del Decreto 2555 de 2010. La misma SSPD, mediante Resolución No. SSPD-20231000798825 del 5 de diciembre de 2023, prorrogó el plazo establecido para determinar el objeto de toma de posesión hasta el 5 de febrero de 2024. Durante ese periodo del 4 de octubre de 2023 al 29 de enero de 2024, se desarrolló la fase I de análisis, formulación y definición detallada del diagnóstico situacional desde los componentes técnico, financiero, comercial, jurídico, administrativo y de desarrollo organizacional de la Empresa.

El desarrollo de esta fase implicó recolección, organización de información, análisis de datos, realineación a la estructura organizacional que en el momento se encontraba vigente, considerando el proceso de modernización empresarial sustentado en las directivas de modernización 002, 003, 004, 005 y 006 del año 2022 y 01 de la vigencia 2023 expedidas por la Junta directiva de la Empresa. Así como las medidas adoptadas por el Juez Administrativo en el marco de la Acción Popular No. 850013333-044- 2023-00010-00.

Bajo ese panorama, que obedece a una situación excepcional y crítica de la Empresa, se desarrollaron y priorizaron labores orientadas por la SSPD a definir la situación real de la EAAAY. Identificando en el componente jurídico procesal del diagnóstico un resumen de las siguientes situaciones críticas, en materia de la defensa judicial:

| CAUSAS   | PROBLEMA  | EFFECTOS   |
|--|---|--|
| La situación se presenta por falencias en las labores de control y seguimiento a la ejecución de las políticas de la prevención del daño antijurídico. | Falta de conocimiento por parte de la oficina asesora jurídica de la EAAAY E.I.C.E. E.S.P. y sus apoderados judiciales respecto del manejo y riesgo de los procesos judiciales que impactan la viabilidad financiera de la empresa. | Vulnerabilidad jurídica con posibilidad de generar riesgos asociados a la materialización de condenas. |
| La situación se presenta por carecer de herramienta tecnológica para el seguimiento de los procesos judiciales.  | No se evidencia la existencia de un sistema informático de gestión jurídica - procesal.   | Vulnerabilidad jurídica con posibilidad de generar riesgos asociados a la materialización de condenas. |
| La situación se presenta por falencias en las  | No se tiene un mayor control de la actividad ejercida por los diferentes  | Vulnerabilidad jurídica con posibilidad de generar riesgos   |

|   |   |  |   |                                   |
|---|---|--|---|-----------------------------------|
|  <p>Empresa de Acueducto,<br/>Alcantarillado y Aseo de Yopal<br/>E.I.C.E.-E.S.P.<br/>NIT 844.606.755-4</p> | <b>INFORMES</b>                           |  |  |                                   |
|   | <b>Fecha de Elaboración</b><br>2011-04-07 | <b>Fecha Última Modificación</b><br>2021-11-04 |   | <b>Tipo de Documento:</b> FORMATO |
|   |   |  |   | <b>Código:</b> 51.29.03.01        |
|   |   |  | <b>Versión</b> 05   |                                   |

811.16.01.00161.24

Página 13 de 20

|   |  |   |
|---|--|---|
| labores de control y seguimiento como supervisores y apoyos a la supervisión.   | apoderados judiciales por parte de quien ejerce la supervisión.  | asociados a la materialización de condenas.   |
| La situación se presenta por falencias en las labores de control y seguimiento a la actividad litigiosa de la Empresa y falencias en el proceso de articulación con el área contable de la Empresa. | No existe una metodología y criterio estandarizado para la calificación del riesgo procesal y el registro del valor de la provisión contable por parte de los apoderados judiciales. | Incumplimiento de la normatividad contable, provisiones que no corresponden a criterios objetivos y estandarizados de medición de las eventuales contingencias. |
| La situación se presenta por falencias en las labores de control y seguimiento que lidera la Oficina Asesora Jurídica y ausencia de articulación con el área financiera de la Empresa.              | No existe una estrategia o plan de pagos con el fin de cumplir con las obligaciones derivadas de condenas judiciales en contra de la Empresa que se encuentran en firme.             | Incumplimiento en los pagos, lo que puede implicar la realización de pagos adicionales por concepto de intereses moratorios.                                    |



La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios valida en el diagnóstico situacional de la EAAAY EICE ESP la actuación y parámetros del comité de conciliación y Defensa Judicial, con las observaciones resumidas anteriormente. A su vez, recomienda la **construcción de una línea de defensa conjunta** entre la Oficina Asesora Jurídica de la EAAAY E.I.C.E. E.S.P. y el equipo de apoyo jurídico transversal del P.A. Fondo Empresarial, en el marco de los efectos y alcances de la medida de intervención y toma de posesión.

### 6.3. ELABORACIÓN DE ACTAS DE LAS SESIONES DEL COMITÉ.

El numeral 1 del artículo 121 del 2220/ 2022, señala que la Secretaría Técnica debe elaborar las actas de las sesiones del Comité así:

*"(...) 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. (...)"*

Verificadas las actas de los comités de conciliación gestionados durante la vigencia

|   |   |  |   |                                   |
|---|---|--|---|-----------------------------------|
|  | <b>INFORMES</b>                           |  |  |                                   |
|   | <b>Fecha de Elaboración</b><br>2011-04-07 | <b>Fecha Última Modificación</b><br>2021-11-04 |   | <b>Tipo de Documento:</b> FORMATO |
|   |   |  |   | <b>Código:</b> 51.29.03.01        |
|   |   |  | <b>Versión</b> 05   |                                   |

811.16.01.00161.24

Página 14 de 20

2023, se pudo evidenciar lo siguiente:

Se constatan 19 actas suscritas por la Secretaría Técnica, con registros que acreditan la asistencia al Comité, que corresponde a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, julio, agosto y diciembre de la vigencia 2023, conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Resolución 810.43.00.00403.23. En cada sesión se elaboró su respectiva acta.

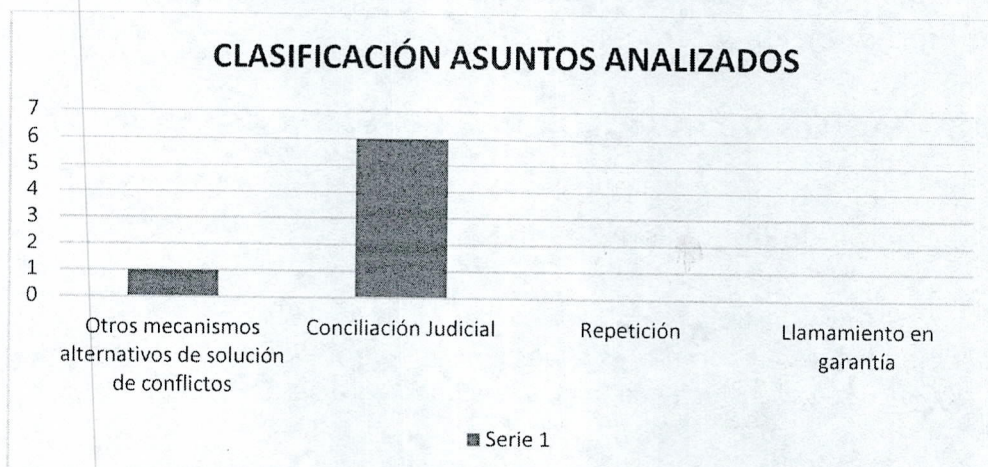
#### 6.4. INFORME DE GESTIÓN DEL COMITÉ.



La Secretaría Técnica debe realizar un informe de gestión del Comité, de acuerdo a lo previsto en el artículo 2.2.4.3.1.2.6. del Decreto 1069 de 2025, en los siguientes términos:

*"(...) 3. Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del comité cada seis (6) meses. (...)"*

Se pudo evidenciar que la Secretaría Técnica del Comité, mediante correo electrónico, presenta ante sus miembros el informe de gestión, ejecución y seguimiento de las decisiones del comité de la Empresa, la gestión de los apoderados que ejercen la defensa judicial de la Empresa.

La Oficina de Control Interno de Gestión, verificando los dos informes de gestión de la vigencia 2023, determinó los siguientes aspectos:

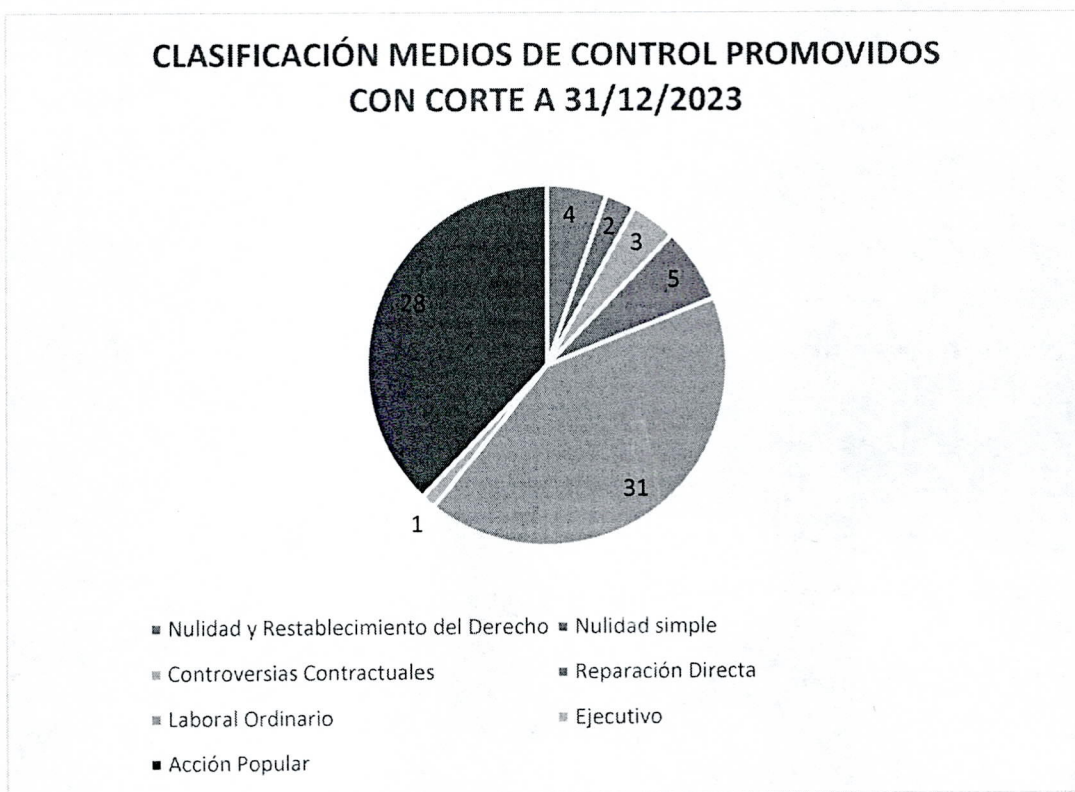


|   |   |  |   |                                   |
|---|---|--|---|-----------------------------------|
|  | <b>INFORMES</b>                           |  |  |                                   |
|   | <b>Fecha de Elaboración</b><br>2011-04-07 | <b>Fecha Última Modificación</b><br>2021-11-04 |   | <b>Tipo de Documento:</b> FORMATO |
|   |   |  |   | <b>Código:</b> 51.29.03.01        |
|   |   |  | <b>Versión</b> 05   |                                   |

811.16.01.00161.24



Página 15 de 20

De la información reportada por la Secretaría Técnica, para la vigencia 2023, se evidencia que no se presentaron casos que debieran ser sometidos a estudios y análisis respecto a la procedencia o improcedencia de la acción de repetición o llamamiento en garantía con fines de repetición.



## 6.5. FORMULACIÓN Y DISEÑO DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA.

En cumplimiento del numeral 4 del artículo 121 de la Ley 2220/ 2022, que reza: “(...) 4. *Proyectar y someter a consideración del comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del ente (...)*”, la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la EAAAY, para la vigencia 2023, sometió a consideración las siguientes políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de la EAAAY:

|   |   |  |   |                                   |
|---|---|--|---|-----------------------------------|
|  | <b>INFORMES</b>                           |  |  |                                   |
|   | <b>Fecha de Elaboración</b><br>2011-04-07 | <b>Fecha Última Modificación</b><br>2021-11-04 |   | <b>Tipo de Documento:</b> FORMATO |
|   |   |  |   | <b>Código:</b> 51.29.03.01        |
|   |   |  | <b>Versión</b> 05   |                                   |

811.16.01.00161.24

Página 16 de 20

1. Circular No. 0172 del 11 de septiembre de 2023.
2. Resolución No. 810.43.00.00402.23 de marzo 28 2023, por medio de la cual se actualiza la política de defensa jurídica de la EAAAY.
3. Resolución No. 810.43.00.00403.23 de marzo 28 2023, por medio de la cual se actualiza el reglamento interno del Comité de Conciliación.

De esta manera, se evidencia el cumplimiento de este requisito, respecto a la proyección y aprobación de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses. De acuerdo a la información suministrada por parte de la Secretaría Técnica del Comité, no se evidencia seguimiento a las políticas de prevención del daño antijurídico.

#### **6.6. REPORTES AL COORDINADOR DE LOS AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO.**

Para el periodo analizado, no se evidencia que se emitieran conceptos frente a casos sobre procedencia de acción de repetición. En ese sentido, no aplica la ejecución de este requisito.

#### **6.7. PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN.**



De acuerdo a la información remitida por parte de la Oficina Asesora Jurídica, durante lo corrido de la vigencia 2023, no se han instaurado acciones de repetición. En las actas, se deja ver que se presentaron casos para análisis de procedencia de la acción de repetición, sin embargo, en las carpetas no se encuentran los conceptos suscritos por los apoderados judiciales que den cuenta del análisis de su improcedencia.

De acuerdo a la información remitida por parte del área de tesorería, se evidencia que durante lo corrido de la vigencia 2023, se realizaron pagos totales y cuotas sobre conciliaciones y condenas donde se compromete la responsabilidad patrimonial de la EAAAY EICE ESP motivo por el cual, era pertinente el análisis sobre la procedencia o improcedencia de acciones de repetición.

#### **6.8. LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN.**

Se evidenció a través de las actas de comité de conciliación que durante la vigencia



|   |   |  |   |                                   |
|---|---|--|---|-----------------------------------|
|  | <b>INFORMES</b>                           |  |  |                                   |
|   | <b>Fecha de Elaboración</b><br>2011-04-07 | <b>Fecha Última Modificación</b><br>2021-11-04 |   | <b>Tipo de Documento:</b> FORMATO |
|   |   |  |   | <b>Código:</b> 51.29.03.01        |
|   |   |  | <b>Versión</b> 05   |                                   |

811.16.01.00161.24

Página 17 de 20

2023, no hubo casos para análisis de llamamiento en garantía.

## 6.9. INDICADORES DE GESTIÓN

La Oficina de Control Interno procedió a verificar, los indicadores de gestión del proceso de Gestión Jurídica, evidenciando que de los 4 indicadores ninguno se relaciona directamente con la Política de **Prevención** del Daño Antijurídico así:



1. Indicador: **Fallos a favor de la EAAAY**, mide el número de procesos contestados en términos legales. Frecuencia de Medición: Trimestral.
2. Indicador: **Auditorías organismos de Control Externos**, mide el número de hallazgos subsanados, mejorados, corregidos. Frecuencia de Medición: Trimestral.
3. Indicador: **Auditorías Internas**, mide el número de hallazgos subsanados, mejorados, corregidos. Frecuencia de Medición: Trimestral.
4. Indicador: **Silencio Administrativo Positivo**, mide el total de solicitudes contestadas oportunamente respecto de la operación del silencio administrativo positivo. Frecuencia de Medición: Trimestral.

## 7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Producto de la verificación efectuada al cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación y el análisis de procedibilidad de la acción de repetición, se pudo identificar de manera general, el cumplimiento de requisitos normativos establecidos en la Ley 2220/ 2022 y la Resolución No. 810.43.00.00403.23 de marzo 28 2023 expedida internamente, con observaciones.

La Política de Prevención de Daño Antijurídico que se encuentra vigente, debe ser evaluada y ajustada, por lo cual se recomienda realizar seguimiento y acoger la recomendación de la SSPD respecto a la **construcción de una línea de defensa conjunta** entre la Oficina Asesora Jurídica de la EAAAY E.I.C.E. E.S.P. y el equipo de apoyo jurídico transversal del P.A. Fondo Empresarial.

Se debe fortalecer las labores de control y seguimiento a la ejecución de las políticas

|   |   |  |   |                                   |
|---|---|--|---|-----------------------------------|
|  | <b>INFORMES</b>                           |  |  |                                   |
|   | <b>Fecha de Elaboración</b><br>2011-04-07 | <b>Fecha Última Modificación</b><br>2021-11-04 |   | <b>Tipo de Documento:</b> FORMATO |
|   |   |  |   | <b>Código:</b> 51.29.03.01        |
|   |   |  | <b>Versión</b> 05   |                                   |

811.16.01.00161.24

Página **18** de **20**

de la prevención del daño antijurídico de la Empresa.

Se recomienda estudiar y analizar la actividad litigiosa de la Empresa para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas contra la EAAAY; los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada la EAAAY; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de la EAAAY, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados judiciales, con el objeto de proponer correctivos, que sean incorporados a las políticas para la prevención del daño antijurídico. Se recomienda en ese sentido actualizar las causas mayor litigiosidad en la Empresa.

Se recomienda fijar directrices institucionales para la aplicación de mecanismos alternativos de solución de conflictos como la conciliación, transacción, entre otros, los cuales deben estar definidos claramente en las políticas formuladas para la defensa judicial de la Empresa.



Se recomienda aplicar puntos de control y monitorio, para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico respecto de las funciones que debe cumplir el Comité de Conciliación de la EAAAY y la Secretaría Técnica del Comité.

Se recomienda suscribir las actas de Comité dentro de los 5 días siguientes a la correspondiente sesión y archivarlas con los respectivos soportes (conceptos, fichas técnicas, informes emitidos por los apoderados judiciales, los cuales deben estar suscritos en original).

Tener presente realizar una programación anual para las sesiones ordinarias. Para las sesiones extraordinarias, se recomienda a los miembros del Comité, integrar el orden del día y allegar los conceptos debidamente suscritos en original por los apoderados judiciales.

Se debe incluir indicadores de gestión con relación a la prevención del daño antijurídico y realizar seguimiento periódico.

Se debe garantizar la realización de mínimo 2 sesiones mensuales de Comité de

|   |                                    |   |   |                            |
|---|------------------------------------|---|---|----------------------------|
|  | <b>INFORMES</b>                    |   |  |                            |
|   | Fecha de Elaboración<br>2011-04-07 | Fecha Última Modificación<br>2021-11-04 |   | Tipo de Documento: FORMATO |
|   |                                    |   |   | Código: 51.29.03.01        |
|   |                                    |   | Versión 05  |                            |

811.16.01.00161.24

Página 19 de 20

Conciliación. En cada sesión se debe verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité, así como los compromisos adquiridos. Y, en consecuencia, la secretaría Técnica debe realizar el seguimiento y las convocatorias de forma oportuna en las condiciones exigidas en el reglamento interno.

Las fichas técnicas para el estudio de casos, son susceptibles de mejora, que incluya todos los parámetros de valoración y análisis. Es necesario señalar que el diligenciamiento deber ser claro, concreto con las respectivas evidencias que soporten el concepto emitido.



Se recomienda incluir de forma precisa y clara en los informes de gestión generados por la secretaría técnica del comité: **i)** Los reportes sobre el balance de las tareas e instrucciones que fueron cumplidas, aquellas que están en proceso de ejecución y aquellas que aún están por implementarse. **ii)** Así como el detalle de los pagos efectuados por la Empresa como consecuencia de una condena judicial o conciliación durante el periodo rendido. **iii)** Los resultados de los indicadores de gestión de la prevención del daño antijurídico. **iv)** Relación detallada de las acciones de repetición que se encuentran activas, indicando su estado actual. **v)** Medidas inmediatas a implementar para evitar la caducidad de la acción de repetición. Lo cual será objeto de seguimiento por parte de esta Oficina.

Se debe implementar una herramienta tecnológica para el monitoreo y control de los procesos judiciales, que facilite la sistematización y el seguimiento al cumplimiento de las diversas tareas, en la forma y oportunidad debidas.

Se debe fortalecer las labores de supervisión, monitoreo y control respecto a la gestión encargada a los apoderados judiciales de la EAAAY EICE ESPD.

De forma perentoria se debe establecer una metodología con criterio estandarizado para la calificación del riesgo procesal y el registro correcto del valor de la provisión contable, para ser aplicado por parte de los apoderados judiciales. Llevando un control periódico por parte de la Oficina Asesora Jurídica.

Es necesario definir una estrategia o plan de pagos con la finalidad de cumplir con las obligaciones derivadas de condenas judiciales en contra de la Empresa que se

|   |   |  |   |                                   |
|---|---|--|---|-----------------------------------|
|  | <b>INFORMES</b>                           |  |  |                                   |
|   | <b>Fecha de Elaboración</b><br>2011-04-07 | <b>Fecha Última Modificación</b><br>2021-11-04 |   | <b>Tipo de Documento:</b> FORMATO |
|   |   |  |   | <b>Código:</b> 51.29.03.01        |
|   |   |  | <b>Versión</b> 05   |                                   |

811.16.01.00161.24

Página 20 de 20

encuentran en firme.

Se recomienda definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos, de conformidad en el acto administrativo que suscriba la Empresa, **para lo cual se fijarán los requisitos y topes máximos de honorarios que reconocerá la EAAAY EICE ESP para los contratos de prestación de servicios profesionales**, y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.

Se recomienda promover la articulación y coordinación necesaria entre el área financiera y la Oficina Asesora Jurídica para conocer, gestionar y tramitar adecuadamente en términos de oportunidad y eficacia los asuntos relacionados con pagos para el cumplimiento de decisiones judiciales y/o administrativas, laudos arbitrales y acuerdos conciliatorios contra la Empresa, conforme a los términos legales y parámetros contenidos en cada uno de ellos, para salvaguardar los intereses jurídicos y económicos de la EAAAY.

  
**LIDA ZARET GAMBOA GONZÁLEZ**  
 Jefe de Oficina Control Interno de Gestión