



MEMORANDO

Referencia: OCI 14000

PARA: **MARÍA DEL PILAR LÓPEZ URIBE**
Secretaria del Despacho

DE: **YIMMY ALEXANDER MARQUEZ ALVAREZ**
Jefe Oficina de Control Interno (E)

ASUNTO: Informe final de la evaluación al proceso Gestión Judicial incluida la gestión de información en el Sistema SIPROJ.

Respetada Secretaria:

En desarrollo de las funciones a cargo de la Oficina de Control Interno y en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2024, me permito remitir el Informe citado en el asunto que contiene los resultados finales del proceso Gestión Judicial incluida la gestión de información en el Sistema SIPROJ.

El detalle del análisis, así como las observaciones y recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno sobre el Proceso Gestión Judicial incluida la gestión de información en el Sistema SIPROJ se encuentran en el documento anexo.

Cordial saludo,

YIMMY ALEXANDER MARQUEZ ALVAREZ
Jefe Oficina de Control Interno (E)

C.C: Integrantes Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Anexo: Informe final de la evaluación al proceso Gestión Judicial incluida la gestión de información en el Sistema SIPROJ

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró:	Alejandra Contreras Rodríguez/Contratista/OCI	ACR
	Johanna Rodríguez Bermúdez	JRB
	Wilmer Andrés Pimentel / Contratista / OCI	WAP

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Cuida los recursos naturales, ahorra agua y energía.



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Evaluación al proceso Gestión Judicial incluida la gestión de información en el Sistema SIPROJ

Fecha de Suscripción	Agosto 29 de 2025	Equipo Evaluador	Alejandra Contreras Rodríguez Wilmer Andrés Pimentel Johanna Rodríguez B
Objetivo General	Verificar, durante el periodo comprendido entre el 1.º de julio de 2024 y el 31 de marzo de 2025, el nivel de cumplimiento por parte de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico frente a los aspectos regulados en la Ley 2220 de 2023, el Decreto Distrital 073 de 2023, la Resolución 485 de 2023, la Circular 030 de 2021 y la Circular Externa 016 de 2018 emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad, así como la aplicación de los lineamientos internos establecidos por la entidad.		
Objetivos Específicos	1. Verificar el cumplimiento, por parte de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, de los lineamientos establecidos en la Ley 2220 de 2022, el Decreto Distrital 073 de 2023, la Resolución SJD 485 de 2023 y la Circular SJD 030 de 2021, así como la correcta aplicación de los procedimientos internos relacionados con la defensa judicial y la conciliación extrajudicial vigentes para el año 2025. 2. Verificar la gestión contable de la actualización de información correspondiente al contingente judicial de la SDDE, de acuerdo con lo dispuesto en la Circular 016 de 2018, emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad.		
Criterios Evaluados	La Entidad debe dar cumplimiento a las siguientes disposiciones: <ul style="list-style-type: none">● Capítulo III "De los Comités de Conciliación de las Entidades Públicas de la Ley 2220 de 2022 "Por medio de la cual se expide el Estatuto de Conciliación y se dictan otras disposiciones "● Decreto 073 de 2023 "Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"● Resolución SJD 485 de 2023 "Por la cual se modifica el capítulo VII de la Resolución 104 de 2018 "Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica"● Circular 030 de 2021 respecto al registro de estados judiciales en SIPROJ WEB.● Dar cumplimiento a los lineamientos de la Circular Externa 016 de 2018, emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad y aplicar los lineamientos internos relacionados con el asunto evaluado		
Alcance	El seguimiento se realizará al periodo comprendido entre el 1 de julio de 2024 y el 31 de marzo de 2025, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones descritas en la normatividad vigente aplicable con relación a la Gestión Judicial de la SDDE y su efecto en los estados financieros.		

LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Se presentaron limitaciones con relación a la información suministrada por el área contable, respecto a la actualización contable de los procesos de la SDDE.



SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE TEMAS O ASUNTOS QUE REQUIRIERON MEJORA POR LA SDDE REGISTRADOS EN INFORMES ANTERIORES

A continuación, se presenta el seguimiento realizado a las oportunidades de mejora presentadas en el informe de evaluación independiente comunicado por la Oficina de control Interno, en la vigencia 2024, respecto de la gestión realizada en el segundo semestre de 2024 y primer trimestre de 2025; a partir de la información suministrada por la dependencia responsable de la materia:

Tabla 1. Situaciones identificadas en la evaluación realizada en la vigencia 2024.

Item	Oportunidad de mejora	Observaciones OCI	Estado
1	Generar puntos de control con el fin de garantizar que todas las actas del Comité de Conciliación estén suscritas por la Presidencia y la Secretaría Técnica.	De acuerdo con las evidencias aportadas por la dependencia, se concluye que las actas se encuentran debidamente suscritas y cargadas en el aplicativo SIPROJ WEB.	Atendida
2	Ajustar lo pertinente respecto a la numeración de actividades en el Procedimiento Defensa Judicial – Código: GJ-P3 – Versión 3, toda vez que no se incluyeron los pasos 1 a 6 y 9.	Se evidencia que no se ha generado una nueva versión del documento, toda vez que la versión vigente del procedimiento data de mayo de 2022 y no presenta modificaciones posteriores.	No atendida
3	Implementar puntos de control con el fin de garantizar la creación y actualización de los expedientes correspondientes a los procesos judiciales, con base en las TRD de la SDDE y en el gestor documental GESDOC.	Se reitera la oportunidad de mejora planteada por la OCI en la vigencia anterior, relacionada con la implementación de puntos de control para garantizar la creación y actualización de los expedientes de los procesos judiciales, con base en las TRD de la SDDE y en el gestor documental GESDOC. Si bien se evidencian acercamientos frente a la adopción de esta medida, no se registran avances significativos que permitan dar cumplimiento pleno a la recomendación.	No atendida
4	Continuar con la actualización de los registros contables de manera individual, de acuerdo con lo dispuesto en la Circular Externa 016 de 2018, emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad.	La dependencia allegó los auxiliares, en los cuales se evidencia la actualización en la contabilidad por tercero de los procesos que tiene la entidad; Sin embargo, para el primer trimestre de 2025 se evidenció un proceso contabilizado en las cuentas que por su clasificación no correspondía.	Parcialmente atendida

APLICA PLAN DE MEJORAMIENTO	SI	NO	X	FECHA ENTREGA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO A LA OCI
------------------------------------	-----------	-----------	----------	--



2. INFORME EJECUTIVO

La Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento por parte de la SDDE del estado actual de los aspectos regulados en la Ley 2220 de 2022, el Decreto 073 de 2023 y de los parámetros generales requeridos en la Resolución 485 de 2023. En virtud de lo anterior se cotejó la información remitida por la Oficina Jurídica, con la disponible en el sistema de información SIPROJ-WEB y en la Rama Judicial. Ahora bien, respecto de la gestión contable, se confrontaron los registros contables y la información contenida en el reporte de SIPROJ-WEB con corte a 30 de septiembre 2024, 31 de diciembre 2024 y a 31 de marzo 2025 y la información remitida por la Dirección de Gestión Corporativa.

Culminadas las pruebas en el marco de la presente evaluación independiente, se constató que para el periodo evaluado la SDDE dio cumplimiento a las disposiciones de la Secretaría Jurídica Distrital contenidas en la Resolución 485 de 2023 y la Circular 030 de 2021. De otra parte, se identificaron aspectos frente a los cuales se requiere implementar mejoras para el cumplimiento integral de las acciones a cargo, definidas en la Ley 1220 de 2022, el Decreto Distrital 073 de 2023 y el procedimiento interno sobre *Defensa Judicial*. Lo anterior por cuanto la SDDE alcanzó un nivel de cumplimiento del 85% frente a la Ley 1220 y el Decreto 073 y del 86% frente al procedimiento evaluado.

Finalmente, una vez verificada la información contable correspondiente al contingente judicial de la SDDE, se observó que esta actualizada con corte a 30 de septiembre 2024 y a 31 de diciembre 2024, se dio cumplimiento a lo dispuesto en la Circular Externa 016 de 2018, emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad, sobre el reconocimiento contable de pasivos por litigios y demandas. En cuanto a la información contabilizada durante el primer trimestre de 2025, se encontró una diferencia, en donde realizaron la actualización del proceso No. ID 679431 en cuentas del pasivo y de ingresos, estando clasificado para esa fecha en el SIPROJ WEB como "POSIBLE", por lo tanto, debió haberse contabilizado en cuentas de orden.

ASPECTOS LOGRADOS:

Se aplican los lineamientos establecidos para el cargue de documentos en SIPROJ, de conformidad con lo dispuesto en la Circular SJD 030 de 2021.

FORTALEZAS

No se identificaron aspectos que representen un valor agregado a la gestión sobre este asunto

OPORTUNIDADES DE MEJORA

OM1: Formular y establecer dentro de la Política de Prevención del Daño Antijurídico un indicador de gestión que incorpore el seguimiento a los procesos en curso y aquellos sin decisión definitiva, articulando su diseño para garantizar revisión técnica y coherencia con recomendaciones previas, así como implementar herramientas que permitan medir la gestión en clave de prevención del daño antijurídico.

OM2: Implementar un mecanismo de trazabilidad documental que asegure y deje constancia de la remisión oportuna, junto con la convocatoria, de las fichas técnicas elaboradas por el apoderado del caso, así como de los documentos de política, informes o insumos que se sometan a estudio



y/o decisión del Comité, garantizando el cumplimiento del procedimiento y la debida notificación a todos los miembros del Comité.

OM3: Definir e implementar un cronograma de seguimiento periódico a la eficacia de los planes de acción de las políticas de prevención del daño antijurídico, de manera que se garantice la actualización oportuna de la información y se dé cumplimiento a lo establecido en el Artículo 14 del Decreto Distrital 073 de 2023. Asimismo, se recomienda documentar los resultados de cada seguimiento y conservarlos como evidencia de ejecución del control, permitiendo la trazabilidad y verificación por parte de los órganos de control.

OM4: Ajustar lo pertinente respecto a la numeración de actividades en el Procedimiento Defensa Judicial – Código: GJ-P3 – Versión 3. Oportunidad considerada no atendida bajo el informe de la vigencia 2024.

OM5: Fortalecer el ejercicio de la gestión documental de la oficina jurídica contando con el apoyo de la dependencia de Gestión Corporativa (Gestión Documental), analizando sus causas para definir las estrategias de actualización de sus Tablas de Retención Documental (TRD) y demás instrumentos archivísticos.

OM6: Dar continuidad a la actualización de los registros contables de manera individual y en las cuentas contables correspondientes, conforme a la clasificación de cada proceso, de acuerdo con lo dispuesto en la Circular Externa 016 de 2018, emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad, teniendo en cuenta los informes trimestrales reportados por Secretaria Jurídica en el SIPROJ WEB.

RIESGOS MATERIALIZADOS

No se materializaron riesgos en esta evaluación

HALLAZGOS:

No se materializaron hallazgos en esta evaluación

CONCLUSIÓN:

Para el periodo comprendido entre el 1.º de julio de 2024 y el 31 de marzo de 2025, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico dio cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Resolución 485 de 2023, la Circular 030 de 2021 y la Circular Externa 016 de 2018 de la Dirección Distrital de Contabilidad, así como a los lineamientos internos sobre actualización de la información del contingente judicial en el Sistema SIPROJ-WEB. No obstante, se identificaron oportunidades de mejora orientadas a fortalecer la gestión de la Entidad frente a los aspectos regulados en la Ley 2220 de 2022, el Decreto Distrital 073 de 2023 y la política de prevención del daño antijurídico, con el fin de avanzar hacia un cumplimiento integral y sostenible de las obligaciones normativas y procedimentales.

Respecto a la gestión contable con corte al segundo y tercer trimestre de 2024, la información fue actualizada de acuerdo con el reporte del apoderado judicial en SIPROJ WEB y para el primer trimestre de 2025, también realizaron las respectivas actualizaciones en la contabilidad; Sin embargo, en la actualización del proceso No. ID 679431 se observaron inconsistencias.



La Entidad cumple las directrices establecidas en la Resolución SJD 485 de 2023 sobre la expedición de certificaciones por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera, en lo relacionado con el seguimiento y actualización de información en el Sistema Único de Información de Procesos Judiciales del D.C. SIPROJ-WEB sobre el pago de sentencias judiciales.

3. INFORME DETALLADO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Para la verificación del estado actual de los aspectos regulados en la Ley 2220 de 2022 “*Por medio de la cual se expide el Estatuto de Conciliación y se dictan otras disposiciones*”, en el Decreto 073 de 2023 “*Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones*” y de los parámetros generales para la presentación del informe de gestión judicial requeridos por la Resolución 485 de 2023, la Oficina de Control Interno cotejó la información remitida por la Oficina Jurídica mediante radicado 2025IE0010190 del 29-jul-2025, con la disponible en el sistema de información SIPROJ-WEB y en la Rama Judicial.

Respecto de la gestión contable, se confrontaron los registros contables y la información contenida en el reporte de SIPROJ-WEB con corte a 30 de septiembre 2024, 31 de diciembre 2024 y a 31 de marzo 2025, para lo cual se contó con la respuesta remitida por la Dirección de Gestión Corporativa mediante memorando 2025IE0010373 del 1-ago-2025.

3.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1

Verificar el cumplimiento, por parte de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, de los lineamientos establecidos en la Ley 2220 de 2022, el Decreto Distrital 073 de 2023, la Resolución SJD 485 de 2023 y la Circular SJD 030 de 2021, así como la correcta aplicación de los procedimientos internos relacionados con la defensa judicial y la conciliación extrajudicial vigentes para el año segundo semestre 2024 y primer trimestre del 2025.

3.1.1 Resultados de la Prueba y Análisis.

- Lineamientos Ley 2220 de 2022

- Con el propósito de verificar la aplicación de lo establecido en la Ley 2220 de 2022 y el Decreto 073 de 2023, que fijan directrices para el adecuado funcionamiento de los Comités de Conciliación y disponen lineamientos en materia de prevención del daño antijurídico, así como de gestión judicial y extrajudicial, la Oficina de Control Interno revisó la información suministrada por la Oficina Jurídica, cuyos resultados se presentan en el cuadro de análisis adjunto.

Tabla No. 2: Verificación aplicación Ley 2220 de 2022

#	Criterio Ley 2220 de 2022	Observación OCI	Cumplimiento
1	Artículo. 119 (...) se reunirá no menos de dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan	Para la vigencia entre julio 2024 y marzo 2025, se tuvieron 18 comités de conciliación en la entidad (12 en el 2024) y (6 en el primer semestre 2025), cumpliendo con el primer ítem de la norma.	SI
Art. 120 Funciones. El Comité de Conciliación ejercerá las siguientes funciones			
2	Artículo. 120.1 Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.	La SDDE cuenta con la Política de Prevención del Daño Antijurídico, expedida mediante el Acuerdo 10 de 2023 del 31-ago-2023 suscrito por los integrantes permanentes del Comité de Conciliación. Adicionalmente se evidencia la Circular N° 54 de 2023 de la SDDE, establece lineamientos para prevenir la configuración del "contrato-realidad" en los contratos de prestación de servicios.	SI
3	Artículo.120.2 Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.	La SDDE cuenta con los siguientes lineamientos: • Política de Prevención del Daño Antijurídico - Acuerdo 10 de 2023. • Manual de lineamientos para el diseño y estudio de Políticas de Prevención del Daño Antijurídico – Acuerdo 06 de 2023. • Metodología Costo Beneficio para Solución de Disputas – Acuerdo 08 de 2023.	SI
4	Artículo.120.9 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.	Con el Acuerdo 09 de 2023 en su artículo 3, de la SDDE, define los parámetros que deben tenerse en cuenta al momento de seleccionar abogados que representen a la entidad en procesos judiciales o extrajudiciales.	SI
5	Artículo.120.10 Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.	Mediante Acta No. 8 de sesión del Comité de Conciliación del 29-abr-2022 se designó al funcionario Enrique Silva Hurtado, Profesional Especializado Código 222, Grado 24	SI
6	Artículo.120.11 Dictar su propio reglamento.	El Acuerdo 007 de 2023, expedido el 24 de marzo de 2023, actualiza y adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE)	SI



#	Criterio Ley 2220 de 2022	Observación OCI	Cumplimiento
Funciones del Secretario Técnico del Comité de Conciliación			
7	Artículo 121.1 Elaborar las actas de cada sesión del comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el presidente y el secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.	Se realiza la validación de las evidencias aportadas por la dependencia, concluyendo que estas permiten verificar el cumplimiento del numeral asociado, conforme a los criterios establecidos en la matriz de evaluación	SI
8	Artículo 121.3 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.	Mediante memorando No. 2024EE0016001 del 26 de diciembre de 2024, la Secretaría Técnica del Comité remitió el informe de gestión correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2024. Se aclara que el informe correspondiente al primer semestre de la vigencia 2025 no se encuentra dentro del alcance del presente informe de evaluación	SI
Indicador de Gestión			
9	Artículo 122 La prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades en el interior de cada entidad.	De la revisión del informe de gestión 2024-2 y del contenido del Acta No. 15 del Comité de Conciliación de la SDDE, se evidencia la presentación general del estado del contingente judicial, las tutelas falladas, los procesos terminados y las acciones de recuperación del patrimonio público. No obstante, el documento no refleja una mejora sustancial en la formulación ni en la medición del indicador "Porcentaje de procesos judiciales atendidos oportunamente". Persiste la vinculación de fallos favorables como parte del criterio de oportunidad, lo cual desnaturaliza el propósito del indicador al omitir procesos en curso y desconocer la gestión jurídica ejercida en casos sin fallo definitivo. En consecuencia, si bien existe seguimiento general al contingente judicial, no se evidencia herramientas o estrategias que se mantengan en el tiempo para una medición adecuada conforme a lo establecido en el artículo 122 de la Ley 2220, que exige considerar la prevención del daño antijurídico como un indicador de gestión.	PARCIALMENTE

Fuente: Elaboración propia - Tomada de las evidencias aportadas por la dependencia y SIPROJ WEB

Lineamiento del Decreto 073 de 2023

Tabla No. 3: Verificación aplicación Decreto 073 de 2023

#	Criterio Decreto 073 de 2023	Observación OCI	Cumplimiento
1	Artículo 5o. Conformación. Las entidades distritales, conforme con el ámbito de aplicación descrito en el artículo 2o del presente decreto, deberán tener conformado un Comité de Conciliación mediante acto administrativo, el cual será informado y remitido a la Secretaría Jurídica Distrital	Para la vigencia evaluada, se mantiene vigente la conformación del Comité de Conciliación mediante la Resolución SDDE 023 de 2007, modificada por la Resolución SDDE 003 de 2009, las cuales continúan constituyendo el acto administrativo formal de creación del Comité. Adicionalmente, mediante Acuerdo SDDE 007 de 2023 se actualizó y adoptó el reglamento interno del Comité, y a través del memorando 2024IE0004023 del 7 de marzo de 2024 se designaron formalmente los funcionarios que lo integran. La Secretaría Técnica del Comité reportó a la Secretaría Jurídica Distrital las novedades respecto a la conformación, mediante correo electrónico del 15 de marzo de 2024. No se reportaron modificaciones a los documentos base durante la vigencia analizada. La información recibida sobre cambios posteriores (julio de 2025) no se encuentra dentro del alcance del presente informe.	SI
2	Artículo 6o. Integración y participación de sus integrantes. Los Comités de Conciliación Distritales deberán estar integrados de acuerdo a la disposición prevista en el artículo 118 de la Ley 2220 de 2022. La participación de sus integrantes será indelegable, salvo las excepciones establecidas en el artículo referido.	Mediante memorando 2024IE0004023 del 7 de marzo de 2024, se designaron formalmente los integrantes del Comité de Conciliación. Los cargos designados incluyen: Subsecretario(a), como delegada de la representante legal y presidente del Comité. Director(a) de Gestión Corporativa, como ordenador del gasto. Jefe de la Oficina Jurídica. Director(a) de Estudios de Desarrollo Económico y Asesor(a) de Despacho. Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces. Secretario Técnico del Comité. Apoderado que represente al ente en cada proceso. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico cuenta con un Comité de Conciliación integrado conforme a lo establecido en la ley. Se verificó que los perfiles designados cubren los roles requeridos por la norma,	SI



#	Criterio Decreto 073 de 2023	Observación OCI	Cumplimiento
		y no se evidencia vulneración al principio de participación indelegable durante la vigencia del informe.	
Artículo 7o. Reglas generales y desarrollo de las sesiones. Además de lo previsto en los artículos 118 y 119 de la Ley 2220 de 2022, los comités tendrán en cuenta los siguientes aspectos en el desarrollo de sus sesiones:			
3	7.1 En ningún caso un miembro permanente del Comité de Conciliación podrá tener más de un voto en la definición de los asuntos. Si un miembro se encontrara desempeñando en la entidad más de un cargo con voz y voto, deberá ser nombrado un miembro ad hoc, que sea de dirección o confianza conforme a la estructura de la entidad para completar el número de integrantes.	Una vez verificadas las doce (12) actas remitidas por la Oficina Jurídica correspondientes al segundo semestre de la vigencia 2024, así como las seis (6) actas aportadas para el primer trimestre del año 2025, se evidencia que ningún miembro permanente del Comité de Conciliación ejerció más de un voto por sesión. Lo anterior da cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7.1 del Dto. 073 de 2023.	SI
4	7.2 Los Comités de Conciliación se reunirán de forma ordinaria no menos de dos (2) veces al mes y en forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo exijan o cuando sus miembros lo estimen conveniente, previa convocatoria de la Secretaría Técnica. Constituye un deber de todos los miembros del Comité asistir a todas sus sesiones, salvo que se encuentre debidamente justificada su inasistencia.	Una vez verificadas las doce (12) actas remitidas por la Oficina Jurídica correspondientes al segundo semestre de la vigencia 2024, así como las seis (6) actas aportadas para el primer trimestre de 2025, se obtuvo la siguiente información sobre excusas presentadas por miembros del Comité de Conciliación: Vigencia 2024 – Segundo semestre: se aportó la excusa correspondiente a la sesión N.º 17, presentada por el Jefe de la Oficina Jurídica. Vigencia 2025 – Primer trimestre: Sesión N.º 2: Funcionario de la Dirección de Estudios de Desarrollo Económico. Sesión N.º 3: Funcionario de la Dirección de Estudios de Desarrollo Económico. Sesión N.º 4: Funcionario de la Dirección de Estudios de Desarrollo Económico.	SI



#	Criterio Decreto 073 de 2023	Observación OCI	Cumplimiento
		Las inasistencias reportadas cuentan con justificación documentada, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 7.2 del Decreto 073 de 2023, que establece el deber de asistir a todas las sesiones y la posibilidad de ausentarse únicamente con excusa debidamente soportada.	
5	7.3 Cuando no se cuente con temas para someter a discusión del Comité de conciliación el(la) Secretario(a) Técnico(a) deberá informar en la convocatoria correspondiente que no se cuenta con temas para someter a discusión y solicitar a sus miembros informar si cuentan con una propuesta temática para adelantar dicha sesión. De no recibir observaciones o propuestas de temas por parte de alguno de sus miembros, en los tres (3) días siguientes, el(la) secretario(a) Técnico(a) expedirá la certificación correspondiente señalando que se cumplió con el deber de convocar y que, al no recibir propuestas de temas en el marco de las funciones del Comité, se genera la respectiva certificación donde consta la inexistencia de asuntos para someter a discusión. De esta forma se dará por cumplido el requisito de sesionar.	<p>Se verificó que, para el segundo semestre de la vigencia 2024, se identificaron las siguientes sesiones ordinarias que se dieron por cumplidas ante la ausencia de temas para someter a discusión: Acta N.º 13 (julio), Acta N.º 16 (agosto), Acta N.º 18 (septiembre) y Acta N.º 23 (diciembre).</p> <p>Para el primer trimestre de la vigencia 2025, se observó que una (1) sesión ordinaria se dio por cumplida bajo la misma circunstancia, correspondiente al Acta N.º 05.</p> <p>En todos los casos, se verificaron los correos electrónicos enviados por la Secretaría Técnica a los integrantes del Comité, en los que se manifestó la ausencia de temas a tratar, en concordancia con el procedimiento establecido, solicitando propuestas temáticas y dejando constancia de su inexistencia mediante la respectiva certificación.</p>	SI
6	7.4 De manera ordinaria, el (la) Secretario (a)Técnico(a) del Comité procederá a convocar a los integrantes del Comité de Conciliación con al menos tres (3) días de anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día. Asimismo, extenderá la invitación a los funcionarios o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos en consideración del Comité.	<p>Se observó la convocatoria por parte de la secretaria técnica a los integrantes del Comité de Conciliación con al menos tres (3) días de anticipación.</p> <p>Se detalla la verificación en la Tabla "Verificación Actas de Conciliación" de este informe.</p>	SI

#	Criterio Decreto 073 de 2023	Observación OCI	Cumplimiento
7	7.5 Con la convocatoria, se deberá remitir a cada miembro del Comité las fichas técnicas elaboradas por el (la) apoderado(a) del caso, los documentos de política, informes o documentos que se vayan a someter a estudio y/o decisión del Comité.	Si bien se evidencia la existencia de la ficha correspondiente a la sesión N.º 22 de 2024 (Ficha 76), no se encontró soporte que acredite la debida remisión de ésta, junto con los documentos de política, informes o demás insumos, a cada miembro del Comité en el marco de la convocatoria, conforme a lo establecido en el procedimiento.	PARCIALMENTE
8	7.6 Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o haciendo llegar a la sesión del Comité, el escrito antes señalado. En la correspondiente acta de cada sesión del Comité, el (la) Secretario(a) Técnico(a) dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación.	Se verificó que, para el segundo semestre de la vigencia 2024, se identificaron las siguientes sesiones ordinarias que se dieron por cumplidas ante la ausencia de temas para someter a discusión: Acta N.º 13 (julio), Acta N.º 16 (agosto), Acta N.º 18 (septiembre) y Acta N.º 23 (diciembre). Para el primer trimestre de la vigencia 2025, se observó que una (1) sesión ordinaria se dio por cumplida bajo la misma circunstancia, correspondiente al Acta N.º 05. En todos los casos, se verificaron los correos electrónicos enviados por la Secretaría Técnica a los integrantes del Comité, en los que se manifestó la ausencia de temas a tratar, en concordancia con el procedimiento establecido, solicitando propuestas temáticas y dejando constancia de su inexistencia mediante la respectiva certificación.	SI
Artículo 8o. Competencias de los Comités de Conciliación referidas a la Representación Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital de Bogotá. En concordancia con lo preceptuado en el artículo 120 de la Ley 2220 de 2022 y normatividad relacionada, los Comités de Conciliación Distritales, tendrán a su cargo:			
9	8.1 Aprobar en el primer trimestre del año el plan de acción anual del Comité de Conciliación, de conformidad con los lineamientos contenidos en el Documento especializado N.º. 17 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	En sesión ordinaria del 14-feb-2025, se presentó y aprobó el Plan de Acción del Comité de Conciliación para la vigencia 2025, como consta en el Acta No. 3.	SI



#	Criterio Decreto 073 de 2023	Observación OCI	Cumplimiento
10	8.6 Los Comités de Conciliación deberán realizar seguimiento al cumplimiento de las sentencias condenatorias, así como de las conciliaciones o pactos de cumplimiento, transacciones u otros medios alternativos de solución de conflictos suscritos por parte de la entidad u organismo al que pertenecen, a fin de determinar las acciones preventivas o correctivas para su adecuado cumplimiento y desarrollar políticas de prevención el daño antijurídico.	Durante el periodo comprendido entre el 1° de junio de 2024 y el 31 de marzo de 2025, no se registraron sentencias condenatorias en contra de la SDDE, ni se suscribieron conciliaciones, pactos de cumplimiento, transacciones u otros mecanismos alternativos de solución de conflictos	SI
11	Artículo 14. Seguimiento a las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico. Corresponde a los Comités de Conciliación hacer seguimiento a la eficacia de los planes de acción de las políticas de prevención de cada entidad. La Dirección Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital podrá solicitar informes del desempeño y vigencia de las políticas, para fines de actualización y seguimiento.	Durante la revisión del periodo evaluado, no se encontró evidencia de seguimiento a la eficacia de los planes de acción de las políticas de prevención del daño antijurídico correspondiente al segundo semestre de 2024 ni al primer trimestre de 2025. La última documentación disponible sobre este seguimiento corresponde a octubre de 2023, lo que impide verificar la actualización y vigencia exigida en el Artículo 14. Se recomienda establecer una periodicidad que garantice el control oportuno y el cumplimiento del lineamiento	PARCIALMENTE
12	Artículo 17o. Publicación de Acuerdos Conciliatorios. Los (Las) Secretarios (as) Técnicos(as) de los Comités de Conciliación verificarán que se publiquen en la página Web de sus entidades u organismos, las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios o de amigables composiciones, contratos de transacción y/o laudos arbitrales celebrados ante los agentes del Ministerio Público y Tribunales de Arbitramento, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de los mismos. Así mismo, el(la) jefe jurídico(ca) de la respectiva entidad u organismo distrital remitirá oportunamente en medio magnético o virtual las citadas actas a la Dirección Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital a efecto de que se incorporen debidamente tematizadas al Sistema de Información "Régimen Legal de Bogotá", en cumplimiento de lo establecido en los	Durante el periodo objeto de evaluación no se suscribieron y, por tanto, no se publicaron acuerdos conciliatorios ni se remitieron a la Secretaría Jurídica Distrital.	SI



#	Criterio Decreto 073 de 2023	Observación OCI	Cumplimiento
	artículos 11 y 12.3 de la Resolución 104 de 2018 de la" Secretaría Jurídica Distrital.		
Artículo 23. Deberes de los apoderados que ejercen la representación judicial y Extrajudicial del Distrito Capital de Bogotá. Adicional a los deberes que se desprenden de la ley y los reglamentos, corresponde a los apoderados que defienden los intereses del Distrito Capital y llevan representación judicial de procesos a cargo de los entes públicos y organismos distritales, los siguientes:			
13	23.1 Diligenciar en el Módulo de Conciliación de SIPROJ-WEB-BOGOTÁ o en el sistema que lo actualice o reemplace, las fichas técnicas correspondientes al medio de control, acción, clase de demanda, mecanismo alternativo de solución de conflictos o procedimiento a su cargo. En estas fichas, se deben establecer los aspectos fundamentales del caso, la exposición de sus argumentos jurídicos y/o técnicos, sus conclusiones y recomendaciones. La información de la ficha debe permitir una dinámica de análisis al interior del Comité, sin perjuicio de la posición del apoderado sobre la viabilidad de conciliar o repetir.	Conciliación Extrajudicial: Ficha 76 – Sesión 22-nov-2024 – Registro SIPROJ WEB E-2024-6893** Se observó que la ficha cuenta con aspectos fundamentales del caso tales como los datos generales del proceso, el problema jurídico, las pretensiones de la demanda, la descripción de los perjuicios y la relación de los hechos; así mismo, el análisis y concepto para conciliar y las recomendaciones.	SI
Artículo 24. Funciones de los secretarios técnicos. Además de las funciones previstas en el artículo 121 de la Ley 2220 de 2022, los secretarios técnicos de los Comités de Conciliación de los organismos y entidades del Distrito Capital, tendrán a su cargo las siguientes:			
14	24.1 Formular y presentar para aprobación del Comité de Conciliación en el primer trimestre del año, el plan anual de acción del Comité, de conformidad con los lineamientos contenidos en el Documento especializado No. 17 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	En sesión ordinaria del 14-febrero-2025, se presentó y aprobó el Plan de Acción del Comité de Conciliación para la vigencia 2024, como consta en el Acta No. 3	SI
15	24.2 Elaborar y cargar 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	Una vez verificadas las evidencias remitidas por la OJ y consultado SIPROJ WEB, se observó que dos actas (acta 24 - 2do semestre de 2024 y acta 01 1er trimestre de 2025) fueron radicadas fuera de los (5) días siguientes a la sesión del comité.	PARCIALMENTE



#	Criterio Decreto 073 de 2023	Observación OCI	Cumplimiento
	los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes. Las actas serán suscritas por el secretario técnico y el (la) presidente del comité de cada una de las entidades, previa aprobación de cada uno de los miembros.		
16	24.3. Presentar un informe a los integrantes del Comité de Conciliación sobre las actividades desarrolladas por el mismo. Este informe se realizará en sesión ordinaria y por lo menos una vez al semestre en donde se incluirá el número total de casos decididos, el contingente judicial y la cantidad de procesos terminados favorable y desfavorablemente, así como los criterios o directrices institucionales y/o políticas de prevención del daño antijurídico implementados o creados por el Comité. Copia de dicho informe deberá ser remitido a la Secretaría Jurídica Distrital.	<p>Para la vigencia del segundo semestre de 2024, se evidenció el cumplimiento del seguimiento a los indicadores de gestión del Comité y a los temas de recuperación del patrimonio público, de acuerdo con lo consignado en el Acta N° 15 del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, celebrada virtualmente el 15 de agosto de 2024.</p> <p>Adicionalmente, se constató la presentación del informe de gestión del Comité de Conciliación en sesión ordinaria del 18 de diciembre de 2024, registrado en el Acta N° 24 de 2024. En dicho informe, según el numeral 2, se relacionan los casos decididos; y en el numeral 3, el contingente judicial, reportando un total de veinte (20) procesos judiciales activos. Se verificó igualmente que el informe fue remitido a la Secretaría Jurídica Distrital el 26 de diciembre de 2024, cumpliendo así con lo establecido en el lineamiento 24.3 del Decreto 073 de 2023, el cual exige su presentación al menos una vez por semestre, incluyendo el número total de casos decididos, el contingente judicial, la cantidad de procesos terminados favorable y desfavorablemente, así como los criterios o directrices institucionales y/o políticas de prevención del daño antijurídico implementados o creados por el Comité.</p>	SI



#	Criterio Decreto 073 de 2023	Observación OCI	Cumplimiento
		Para la vigencia del primer semestre de 2025 no se incluye información, toda vez que el presente informe abarca únicamente el periodo comprendido hasta el 31 de marzo de 2025.	
17	24.4. Realizar la verificación sobre el cumplimiento y aplicación de las políticas y decisiones adoptadas por el respectivo Comité de Conciliación, y velar porque efectivamente los apoderados de la respectiva entidad organismo realicen el diligenciamiento de las fichas técnicas en el sistema SIPROJ WEB o en el que disponga la Secretaría Jurídica Distrital.	Vigencia 2024: Una vez evaluadas las evidencias aportadas, se identificó que desde la Secretaría Técnica se realiza la verificación correspondiente a este numeral. Con radicados 2024EE0000272 y 2024EE0000273 se socializó al apoderado de la SDDE la Directiva 20 de 2023 (Política de Desacatos) y se remitió recordatorio respecto a la actualización de información en SIPROJWEB. Vigencia 2025: En el Acta No. 02 de 2025 se registró la socialización del seguimiento y registro, así como la adecuada actualización del módulo de pagos de sentencias en SIPROJWEB. Asimismo, se verificó la aprobación del Plan de Acciones Judiciales 2025, del Plan de Acción del Comité de Conciliación y del Plan de Trabajo del Comité de Conciliación 2025.	SI
18	24.5. Remitir copia del reglamento interno del Comité de Conciliación a la Secretaría Jurídica Distrital, e informar sobre sus modificaciones a cada apoderado del respectivo organismo o entidad.	Para el periodo evaluado el reglamento no presentó modificación.	N/A
19	24.6. Remitir a la Secretaría Jurídica Distrital los siguientes documentos e información relacionada con la conformación, funcionamiento e integración de los Comités de Conciliación y la actualización de los Sistemas Régimen Legal de Bogotá y de Información de Procesos Judiciales –SIPROJ, cada vez que se presenten cambios en la integración o reglamentación del respectivo Comité.	Con radicado 2023EE0011847 del 4-jul-2023 la SDDE remitió a la Secretaría Jurídica Distrital lo referente a este numeral (radicado SJD 1-2023-12410); así mismo, se informó a la Secretaría Jurídica Distrital mediante correo electrónico de fecha 15-mar-2024, el reporte de novedades respecto a la composición de los integrantes permanentes. En vigencia del 2025 no se han generado modificaciones adicionales al mismo.	SI

Fuente: Elaboración propia - Tomada de las evidencias aportadas por la dependencia y SIPROJ WEB

Tabla No. 4: Verificación actas de comité de conciliación

Acta No.	Convocatoria (al menos tres (3) días de anticipación)	Envío de anexos (si aplica)	Fecha sesión	Fecha cargue en SIPROJ WEB (dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión)	Seguimiento OCI
Segundo semestre 2024					
13	Si	N/A	10/07/2024	11/07/2024	Se evidenció que la citación y el cargue del acta en SIPROJ WEB se efectuaron dentro del plazo establecido. Asimismo, en los casos aplicables, se remitió el anexo correspondiente para cada sesión.
14	Si	N/A	24/07/2024	24/07/2024	
15	Si	N/A	15/08/2024	15/08/2024	
16	Si	N/A	28/08/2024	28/08/2024	
17	Si	Proyecto Demanda Nulidad UT Bogotá PDF	25/09/2024	25/09/2024	
18	Si	N/A	25/09/2024	25/09/2024	
19	Si	N/A	16/10/2024	16/10/2024	
20	Si	N/A	30/10/2024	31/10/2024	
21	Si	Reclamación A** - conductores y Oficina Jurídica conductores - bomberos - Presentación de comité de conciliación	27/11/2024	27/11/2024	
22	Si	N/A	27/11/2024	27/11/2024	
23	Si	N/A	04/12/2024	05/12/2024	
24	Si	Contingente judicial 24-2 - Informe de gestión comité de conciliación - Informe semestral 2do semestre 2024 - Informe semestral patrimonio	18/12/2024	07/01/2025	El cargue en SIPROJ WEB se hace por fuera de los 5 días de la sesión
Primer trimestre 2025					
1	Si	N/A	15/01/2025	28/01/2025	El cargue en SIPROJ WEB se hace por fuera de los 5 días de la sesión
2	Si	Certificación litigios 2024 - Certificación MASC 2024 - Certificación pagos SIPROJ 2024 - Presentación comité conciliación análisis pago intereses moratorio	29/01/2025	29/01/2025	Se evidenció que la citación y el cargue del acta en SIPROJ WEB se efectuaron dentro del plazo establecido. Asimismo, en los



3	Si	Plan de acción de trabajo comité de conciliación	14/02/2025	14/02/2025	casos aplicables, se remitió el anexo correspondiente para cada sesión.
4	Si	Reporte plan anual de acciones judiciales recuperación de recursos públicos	25/02/2025	25/02/2025	
5	Si	N/A	12/03/2025	12/03/2025	
6	Si	Ficha ABOVE COLOMBIA	18/03/2025	18/03/2025	

Fuente: Elaboración propia - Tomada de las evidencias aportadas por la dependencia y SIPROJ WEB

Con esto se concluye que, para la vigencia del 2024 segundo semestre se identificó que, de las 12 actas remitidas por Jurídica, el acta 24 fue radicada de manera extemporánea, alcanzando un cumplimiento del 91,67%. Asimismo, para la vigencia del primer trimestre de 2025, de las 6 actas publicadas, el acta 1 fue cargada de manera extemporánea, alcanzando un cumplimiento del 83,33%.

Lineamientos artículo 34 de la Resolución 485 de 2023 y Circular 030 de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital

Con el propósito de verificar la correcta aplicación de los lineamientos establecidos en este ítem, se seleccionaron once (11) procesos, los cuales fueron contrastados entre la información registrada en SIPROJ WEB y la disponible en la Rama Judicial. Este cotejo tuvo como objetivo constatar el cumplimiento, durante el periodo evaluado, de los plazos de publicación previstos en el artículo 34 de la Resolución SJD 485 de 2023, así como la concordancia de los documentos cargados en SIPROJ con las disposiciones contenidas en la Circular SJD 030 de 2021.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos:

Tabla No. 5: Verificación actualización información de procesos

ID	Proceso		Verificación cumplimiento normativo	
	SIPROJ	Rama Judicial	Art. 34 Res. SJD 485 de 2023 14-sep-2023	Circular SJD 030 de 2021
624924	2019-00216	11001334205520190021600 Nulidad y Restablecimiento del derecho	CUMPLE	CUMPLE
375229	2011-00230	25000232600020110023001 Contencioso - Contractual	CUMPLE	CUMPLE
614121	2019-00285	25000232600020190028501 Contencioso - Contractual	CUMPLE	CUMPLE
624924	2019-00216	11001334205520190021600 Contencioso - Nulidad y restablecimiento	CUMPLE	CUMPLE



662350	2020-00187	25000232600020200018701 Contencioso - Contractual	CUMPLE	CUMPLE
695677	2021-00395	25000232500020210039501 Contencioso - Nulidad y Restablecimiento del derecho	CUMPLE	CUMPLE
725381	2022-00441	11001000101020220044101 Contencioso - Nulidad y Restablecimiento del derecho	CUMPLE	CUMPLE
733750	2022-00209	11001333502920220020900 Contencioso - Nulidad y Restablecimiento del derecho	CUMPLE	CUMPLE
749377	2023-00097	11001333502620230009700 Contencioso - Nulidad y Restablecimiento del derecho	CUMPLE	CUMPLE
755280	2022-00201	11001334204920220020100 Contencioso - Nulidad y Restablecimiento del derecho	CUMPLE	CUMPLE
777208	2023-00236	11001334306220230023600 Contencioso - Controversias contractuales	CUMPLE	CUMPLE

Fuente: Elaboración propia – Consulta SIPROJ WEB Vs Rama Judicial

De los once (11) procesos revisados, se constató que en ninguno de ellos la documentación fue cargada de manera extemporánea en SIPROJ. En consecuencia, se verificó el cumplimiento del 100% de lo establecido en la normativa, particularmente lo señalado en el artículo 34 de la Resolución SJD 485 de 2023, en relación con el plazo de publicación.

Procedimiento Defensa Judicial – Código: GJ-P3 – Versión 3 del 6 de mayo de 2022.

Se evidencia que el Procedimiento Defensa Judicial – Código: GJ-P3 – Versión 3 del 6 de mayo de 2022 continúa sin actualización, a pesar de que se habían recomendado estos ajustes en el informe anterior.

La ausencia de lineamientos claros en las actividades establecidas en el procedimiento puede generar vacíos en la trazabilidad del procedimiento, heterogeneidad en su aplicación, inseguridad jurídica en la gestión de la defensa judicial e, incluso, consecuencias adversas para la entidad, tales como pérdida de términos procesales, condenas judiciales, impactos financieros y afectación de la confianza institucional.

Se reitera la recomendación de adelantar lo correspondiente al archivo en GESDOC para la totalidad de los expedientes de procesos judiciales, con base en las Tablas de Retención Documental (TRD) de la Entidad. Lo anterior teniendo en cuenta que, al verificar un proceso, se observó que aún no se encuentra cargado en el gestor documental.



Procedimiento Trámite convocatoria de conciliación extrajudicial – Código: GJ-P2 – Versión 3 del 6 de mayo de 2022.

En relación al Procedimiento Trámite convocatoria de conciliación extrajudicial – Código: GJ-P2 – Versión 3 del 6 de mayo de 2022, se observa que, durante el alcance del presente informe se el Comité no aprobó conciliaciones extrajudiciales. Una vez revisadas las actas del Comité, se determinó que no se evaluó la aplicación de este procedimiento. Por tanto, no es posible confirmar la aplicación del mismo.

Análisis de la revisión de gestión documental – Oficina Jurídica (Gesdoc y TRD)

Se solicitó a la dependencia de Gestión Documental información acerca de las Tablas de Retención Documental (TRD) aplicables a los procesos adelantados por el área jurídica. En atención a lo requerido, se indicó que, en el marco de la Circular 007 de 2025 “Seguimiento y orientación de la gestión documental”, *durante las visitas realizadas a las diferentes dependencias se evidenció que, en la Oficina Jurídica, para las series acciones constitucionales y procesos judiciales, no se estaba conformando debidamente los expedientes. Esta situación quedó consignada en el acta de reunión y en el memorando remitido al jefe de la Oficina Jurídica.*

Ante la proximidad del Plan de Transferencias 2025, y teniendo en cuenta lo evidenciado, la Oficina Jurídica inició la implementación de acciones orientadas a la recuperación de la información correspondiente a la serie de procesos judiciales, con especial énfasis en aquellos expedientes que ya habían sido cerrados en el año 2022.

Así entonces, al analizar la Circular 007 del 19 de febrero de 2025, se concluye lo siguiente:

La revisión de las series y subseries de la Tabla de Retención Documental (TRD) de la Oficina Jurídica y su organización en el repositorio institucional Gesdoc evidencia oportunidades de mejora en la gestión documental:

- 1. Acciones constitucionales (tutelas):** no existe conformación de expedientes en Gesdoc, dado que la información se conserva en el sistema de la Rama Judicial. Esto genera un vacío en el repositorio institucional.
- 2. Actas de comités:**
 - Comité de conciliación: No hay actas correspondientes a 2024.
 - Comité de contratación: Actualizado a 2024.
 - Comité intersectorial de coordinación jurídica: Aunque las actas se encuentran en la intranet, no se han incorporado a Gesdoc, lo que incumple la obligación de conformar expedientes institucionales.
- 3. Conceptos jurídicos:** La documentación no se encuentra organizada en la subserie correspondiente, sino en documentos de apoyo/comunicaciones oficiales internas, sin relacionar solicitudes con respuestas, lo que exige un proceso de reclasificación.
- 4. Informes:** No se evidencia documentación en las subseries de informes de gestión, a entidades de control o a otros organismos.



5. **Procesos judiciales (contencioso administrativo):** Se identifican expedientes conformados, aunque se recomienda mantener su actualización permanente.

En términos generales, se advierte desarticulación entre la producción documental y su organización en GESDOC conforme a las Tablas de Retención documental TRD, lo que afecta la trazabilidad, integridad y disponibilidad de la información. Una de las potenciales causas identificadas por la OCI, es debilidad con relación a las configuraciones de las TRD, por lo que se recomienda emprender las acciones correspondientes a la oportunidad de mejora para garantizar el cumplimiento de la normativa de gestión documental.

3.1.2 Conclusiones

Una vez culminado el análisis de las pruebas previstas dentro de la evaluación independiente correspondiente al segundo semestre de 2024 y primer trimestre de 2025, se constató que la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico mantiene un nivel de cumplimiento favorable respecto de las disposiciones de la Secretaría Jurídica Distrital y demás normativa aplicable, evidenciando la aplicación de controles que permiten atender en buena medida las exigencias de la Resolución 485 de 2023 y la Circular 030 de 2021.

No obstante, se observó que persisten oportunidades de mejora previamente advertidas en los informes de 2023 y 2024, específicamente en relación con el Procedimiento de Defensa Judicial – Código GJ-P3 – Versión 3, esto puede generar inconsistencias en la trazabilidad de las actuaciones procesales, debilitar el control documental y propiciar vacíos en la ejecución de actividades críticas para la defensa judicial de la Entidad.

Se evidencia que, aunque la Oficina Jurídica no venía conformando debidamente los expedientes de las series de acciones constitucionales y procesos judiciales, en el marco de lo señalado en la Circular 007 de 2025 y ante la proximidad del plan de transferencias, se han iniciado acciones de recuperación de la información, lo cual refleja un avance en el cumplimiento de la gestión documental. No obstante, se recomienda fortalecer la conformación oportuna y adecuada de los expedientes para garantizar la integridad y trazabilidad de la documentación en futuras transferencias.

En consecuencia, aunque el nivel de cumplimiento global frente a los requerimientos normativos y procedimentales se mantiene en un rango alto, la ausencia de corrección de las recomendaciones de la oficina de control interno, limita la posibilidad de alcanzar un cumplimiento integral observando la necesidad de fortalecer los mecanismos internos de seguimiento, para asegurar que las recomendaciones derivadas de las evaluaciones independientes sean atendidas.

3.1.3 Aspectos logrados

Se aplican los lineamientos establecidos para el cargue de documentos en SIPROJ, de conformidad con lo dispuesto en la Circular SJD 030 de 2021.

3.1.4 Fortalezas

No se identificaron aspectos que representen un valor agregado a la gestión sobre este asunto



3.1.5 Oportunidades de mejora.

OM1: Formular y establecer dentro de la Política de Prevención del Daño Antijurídico un indicador de gestión que incorpore el seguimiento a los procesos en curso y aquellos sin decisión definitiva, articulando su diseño y validación para garantizar revisión técnica y coherencia con recomendaciones previas, así como implementar herramientas que permitan medir la gestión en clave de prevención del daño antijurídico.

OM2: Implementar un mecanismo de trazabilidad documental que asegure y deje constancia de la remisión oportuna, junto con la convocatoria, de las fichas técnicas elaboradas por el apoderado del caso, así como de los documentos de política, informes o insumos que se sometan a estudio y/o decisión del Comité, garantizando el cumplimiento del procedimiento y la debida notificación a todos los miembros del Comité.

OM3: Definir e implementar un cronograma de seguimiento periódico a la eficacia de los planes de acción de las políticas de prevención del daño antijurídico, de manera que se garantice la actualización oportuna de la información y se dé cumplimiento a lo establecido en el Artículo 14 del Decreto Distrital 073 de 2023. Asimismo, se recomienda documentar los resultados de cada seguimiento y conservarlos como evidencia de control, permitiendo la trazabilidad y verificación por parte de los órganos de control.

OM4: Ajustar lo pertinente respecto a la numeración de actividades en el Procedimiento Defensa Judicial – Código: GJ-P3 – Versión 3. Oportunidad considerada no atendida bajo el informe de la vigencia 2024.

OM5: Fortalecer el ejercicio de la gestión documental de la oficina jurídica contando con el apoyo de la dependencia de Gestión Corporativa (Gestión Documental), analizando sus causas para definir las estrategias de actualización de sus Tablas de Retención Documental (TRD) y demás instrumentos archivísticos.

3.1.6 Riesgos materializados.

Para este objetivo específico no se observó la materialización de los riesgos administrados en la matriz del proceso Gestión Judicial vigente.

3.1.7 Hallazgos

No se identificaron situaciones que ameriten la formulación de hallazgo en este seguimiento.

3.2. OBJETIVO ESPECÍFICO 2

Verificar la gestión contable de la actualización de información correspondiente al contingente judicial de la SDDE, de acuerdo con lo dispuesto en la Circular Externa 016 de 2018, emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad.

3.2.1 Resultados de la Prueba y Análisis.

Con base en los informes generados por el “Sistema de Información de Proceso Judiciales – SIPROJ”, se confrontaron los saldos presentados frente a los registros contables del valor final del contingente judicial, arrojando los siguientes resultados:

Se revisaron los registros reflejados en los libros auxiliares de las cuentas contables: 2701 - Litigios y demandas, 4808 Ingresos Diversos, 5368 Provisión Litigios y Demandas, 8905 Derechos Contingentes Por el contrario y 912004 / 990505 – Cuentas de orden Acreedoras - Pasivos contingentes / Pasivos contingentes por contra - Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos, para el tercer y cuarto trimestre 2024 y el primer trimestre 2025, con el fin de verificar la aplicación de la Circular Externa 016 de 2018 [24 de julio], expedida por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda – DDC-SHD¹; observando lo siguiente:

Imagen No.1: Detalle verificación libros auxiliares 3er trimestre 2024

CLASIFICACION OBLIGACION	CUENTA CREDITO	INFORME SIPROJ a 30 DE SEPT DE 2024	INFORMACIÓN CONTABILIDAD a 30 DE SEPT DE 2024
PROBABLE	270103	\$ 18.910.773.857	\$ 18.910.773.856
POSIBLE	912004	\$ 2.386.297.778	\$ 2.386.297.778

Fuente: Elaboración propia a partir de la información contenida en los Estados Financieros de la SDDE y el Sistema SIPROJ

En virtud de lo anterior desde la Subdirección Administrativa y Financiera afectaron las cuentas del gasto y de orden en los Estados Financieros de la Secretaría, con lo cual se evidencia que reconocieron los 3 casos probables con el valor presente y 15 casos posibles con el valor final contingente que se encuentran a cargo de la entidad con corte al 30 de septiembre de 2024.

Imagen No.2: Detalle verificación libros auxiliares 4to trimestre 2024

CLASIFICACION OBLIGACIÓN	CUENTA CREDITO	INFORME SIPROJ a 31 DE DICIEMBRE DE 2024	INFORMACIÓN CONTABILIDAD a 31 DE DICIEMBRE DE 2024
PROBABLE	270103	\$ 18.745.987.361	\$ 18.745.987.361
POSIBLE	912004	\$ 2.431.833.661	\$ 2.431.833.661

Fuente: Elaboración propia a partir de la información contenida en los Estados Financieros de la SDDE y el Sistema SIPROJ

De esta revisión se observó que, desde la Subdirección Administrativa y Financiera, se realizaron movimientos en las cuentas del pasivo y de orden en los Estados Financieros de la Secretaría, evidenciando el reconocimiento de los 3 casos probables con el valor presente y 18 casos posibles con el valor final contingente que se encuentran a cargo de la Entidad, con corte al 31 de diciembre de 2024.

¹ “Actualización del procedimiento de registro contable de las obligaciones contingentes y embargos judiciales emitido “Actualización del procedimiento de registro contable de las obligaciones contingentes y embargos judiciales emitido mediante Resolución No. SHD-000397 mediante Resolución No. SHD-000397 de 2008”



Imagen No.3: Detalle verificación libros auxiliares 1er trimestre 2025

CLASIFICACIÓN OBLIGACIÓN	CUENTA CRÉDITO	INFORME SIPROJ a 31 DE MARZO DE 2025	INFORMACIÓN CONTABILIDAD a 31 DE MARZO DE 2025	DIFERENCIA
PROBABLE	270103	\$19.375.517.637	\$ 9.375.517.637	\$ 0
POSIBLE	912004	\$ 2.482.308.807	\$ 2.478.534.627	\$ 3.774.180

Fuente: Elaboración propia a partir de la información contenida en los Estados Financieros de la SDDE y el Sistema SIPROJ

En cuanto a la revisión con corte a 31 de marzo de 2025, se observó que, desde la Subdirección Administrativa y Financiera, realizaron el movimiento en la cuenta del pasivo, evidenciando el reconocimiento de los 2 casos probables con el valor presente y de los 19 casos posibles con el valor final contingente que se encuentran a cargo de la Entidad, 8 continúan con saldo \$0, 10 se registraron correctamente en las cuentas de orden y 1 proceso el No. ID 679431 se registró en cuentas del pasivo y de ingresos, estando aún clasificado como "POSIBLE", por lo tanto, debía ir en cuentas de orden. Así mismo, no se observó una nota contable asociada al ID en mención.

3.2.2 Conclusiones

Revisados los Estados Financieros de la Secretaría con corte al tercer y cuarto trimestre de 2024 y primer trimestre 2025, se observaron dos procesos judiciales calificados como probables en SIPROJ, cuya información contable al 31-marzo-25 fue actualizada de acuerdo con el reporte del apoderado judicial en el mencionado Sistema de Información. Respecto a la gestión contable con corte al primer trimestre de 2025, también realizaron las respectivas actualizaciones en la contabilidad; Sin embargo, se observaron inconsistencias en el proceso No. ID 679431.

La Entidad cumple las directrices establecidas en la Resolución SJD 485 de 2023 sobre la expedición de certificaciones por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera, en lo relacionado con el seguimiento y actualización de información en el Sistema Único de Información de Procesos Judiciales del D.C. SIPROJ-WEB sobre el pago de sentencias judiciales.

3.2.3 Aspectos logrados

No se evidenciaron aspectos logrados en el área contable.

3.2.4 Fortalezas

No se identificaron aspectos que representen un valor agregado a la gestión sobre este asunto.

3.2.5 Oportunidades de mejora

OM6: Dar continuidad a la actualización de los registros contables de manera individual y en las cuentas contables correspondientes, conforme a la clasificación de cada proceso, de acuerdo con lo dispuesto en la Circular Externa 016 de 2018, emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad, teniendo en cuenta los informes trimestrales reportados por Secretaria Jurídica en el SIPROJ WEB.



3.2.6 Riesgos materializados.

Para este objetivo específico no se observó la materialización de los riesgos administrados en la matriz del proceso Gestión Financiera vigente; sin embargo, se recomienda analizar la inclusión de riesgos asociados a la desactualización de información contable.

3.2.7 Hallazgos

No se identificaron situaciones que ameriten la formulación de hallazgo en este seguimiento.

4. RECOMENDACIONES GENERALES

- Avanzar en la revisión y actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) y los procedimientos relacionados, de manera que se garantice su correspondencia con la normatividad vigente y con las necesidades actuales de gestión institucional. Esto permitirá fortalecer la trazabilidad, la conservación de la información y el cumplimiento de las obligaciones legales.
- Realizar jornadas periódicas de formación y actualización dirigidas a los equipos responsables, con el fin de garantizar la apropiación de los lineamientos establecidos en la Resolución 485 de 2023, la Circular 030 de 2021 y la Circular Externa 016 de 2018.
- Formular y establecer dentro de la Política de Prevención del Daño Antijurídico un indicador de gestión que incorpore el seguimiento a los procesos en curso y aquellos sin decisión definitiva, articulando su diseño y validación para garantizar revisión técnica y coherencia con recomendaciones previas, así como implementar herramientas que permitan medir la gestión en clave de prevención del daño antijurídico.
- Continuar con la conciliación oportuna de la información contable con el reporte sobre el Contingente Judicial registrado en SIPROJ- WEB y contabilizar inmediatamente los movimientos necesarios, resultantes de la misma, a nivel de terceros y en las respectivas cuentas.
- Mantener la revelación en Notas de la información que sea necesaria para explicar los saldos reflejados en los Estados Financieros, relacionados con el Contingente Judicial y publicarlas en la página web de la Entidad de manera oportuna.

5. CONCLUSIONES GENERALES

Durante el periodo comprendido entre el 1.º de julio de 2024 y el 31 de marzo de 2025, se evidenció que la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico mantiene un nivel de cumplimiento favorable frente a las disposiciones de la Ley 2220 de 2023, el Decreto Distrital 073 de 2023, la Resolución 485 de 2023, la Circular 030 de 2021 y la Circular Externa 016 de 2018, así como respecto a los lineamientos internos de la Entidad. La gestión desarrollada refleja avances en materia de actualización de información contable del contingente judicial, la expedición de certificaciones y el reconocimiento de pasivos contingentes conforme a lo reportado en SIPROJ-WEB.



No obstante, persisten oportunidades de mejora relacionadas principalmente con la actualización y aplicación del Procedimiento de Defensa Judicial y la adecuada conformación de expedientes conforme a la TRD, aspectos que han sido reiteradamente advertidos por la Oficina de Control Interno y que aún no alcanzan un nivel de cumplimiento integral. Asimismo, se identificaron inconsistencias puntuales en el registro contable de un proceso judicial que requieren atención para garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información financiera.

En consecuencia, aunque la Secretaría cumple en buena medida con la normativa aplicable y ha mostrado avances frente a las debilidades previamente señaladas, resulta necesario fortalecer los mecanismos de seguimiento interno y la articulación entre las áreas jurídicas, financieras y de gestión documental, de manera que se logre un cumplimiento integral y sostenido en el tiempo.

6. PLAN DE MEJORAMIENTO

LINK FORMATO PARA LA FORMULACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

<https://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/pe-p22-f1 formato formulacion - acciones de mejora/>

IMPORTANTE:

Los responsables y/o auditados cuentan hasta con 8 días hábiles a partir de la oficialización del informe para allegar a la OCI, las acciones de mejoramiento producto de los "Hallazgos", las cuales serán verificadas en cuanto su pertinencia y oportunidad. En caso en que deban ajustarse, el responsable tendrá 2 días para esta actividad.

Las recomendaciones deberán abordarse como parte de la gestión propia de las dependencias correspondientes sin que amerite plan de mejoramiento, sin embargo, estas serán objeto de revisión por la OCI en seguimientos posteriores.

Cordialmente,

YIMMY ALEXANDER MÁRQUEZ ÁLVAREZ
Jefe Oficina de Control Interno (E)