



## MEMORANDO

**Referencia:** OCI 14000

**PARA:** **JOSE FUENTES ORTEGA**  
Secretario de Despacho E.

**DE:** **DUMAR ERNESTO CARVAJAL CARRILLO**  
Jefe Oficina de Control Interno

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

Estimado Dr. José:

En desarrollo de las funciones a cargo de la Oficina de Control Interno y en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2026, 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.

Cordialmente,

CARVAJAL CARRILLO  Firmado digitalmente por CARVAJAL  
CARRILLO DUMAR ERNESTO  
DUMAR ERNESTO Fecha: 2026.05.29 16:08:05 -05'00'

**DUMAR ERNESTO CARVAJAL CARRILLO**  
Jefe Oficina Control Interno

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:	Johanna Rodríguez Bermúdez – Contratista OCI	

*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

<b>Fecha de Suscripción</b>	Mayo 29 de 2026	<b>Equipo Evaluador</b>	Alejandra Contreras Rodríguez Johanna Rodríguez Bermúdez
<b>Objetivo General</b>	Evaluar la gestión del proceso de defensa judicial y conciliación extrajudicial de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, mediante la verificación del cumplimiento de la normatividad vigente, incluyendo la Ley 2220 de 2022, el Decreto Distrital 073 de 2023, la Resolución SJD 485 de 2023, la Circular SJD 030 de 2021 y la Circular Externa 029 de 2023, así como la aplicación de los lineamientos internos establecidos por la entidad, el análisis de la calidad de la información, la efectividad del proceso y la gestión de los riesgos asociados durante el periodo evaluado.		
<b>Objetivos Específicos</b>	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 periodo evaluado.  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 029 de 2023, emitida por la Contaduría General de Bogotá D.C.		
<b>Criterios Evaluados</b>	La Entidad debe dar cumplimiento a las siguientes disposiciones: <ul style="list-style-type: none"><li>● 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 "</li><li>● 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"</li><li>● 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"</li><li>● Circular 030 de 2021 respecto al registro de estados judiciales en SIPROJ WEB.</li><li>● Dar cumplimiento al Procedimiento para el registro contable de Derechos, Obligaciones Contingentes y Embargos Judiciales establecido en la Circular Externa 029 de 2023, emitida por la Contaduría General de Bogotá D.C. y aplicar los lineamientos internos relacionados con el asunto evaluado.</li></ul>		
<b>Alcance</b>	El seguimiento se realizará al periodo comprendido entre el 1 de abril de 2025 y el 31 de marzo de 2026, 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

Durante el proceso evaluador, no se presentaron limitaciones para el desarrollo de esta evaluación independiente.



## 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 2025, respecto de la gestión realizada en el segundo semestre de 2025 y primer trimestre de 2026; a partir de la información suministrada por la dependencia responsable de la materia:

**Tabla 1. Situaciones identificadas en la evaluación realizada en la vigencia 2025.**

Ítem	Oportunidad de mejora	Observaciones OCI	Estado
1	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.	<p>De acuerdo con las evidencias aportadas y la aclaración realizada por la dependencia, se evidenció que el Comité de Conciliación efectúa seguimiento semestral a las acciones judiciales presentadas en contra de la entidad, con el fin de monitorear tanto la Política de Prevención del Daño Antijurídico como el contingente judicial de la SDDE.</p> <p>Adicionalmente, se verificó la existencia de informes semestrales y matrices de contingentes judiciales correspondientes a los diferentes períodos evaluados, evidenciando mecanismos de seguimiento y control sobre los procesos en curso y aquellos sin decisión definitiva.</p> <p>En consecuencia, se observa que la entidad implementó herramientas y ejercicios de seguimiento orientados al análisis del comportamiento litigioso y al fortalecimiento de la prevención del daño antijurídico, atendiendo la oportunidad de mejora formulada en la vigencia anterior.</p>	Atendida
2	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 todos los miembros del Comité.	<p>La dependencia indicó que el mecanismo de trazabilidad implementado corresponde a las citaciones quincenales remitidas a los miembros del Comité, junto con los archivos y documentos objeto de estudio, según aplique.</p> <p>En las evidencias aportadas se verificaron citaciones correspondientes a la vigencia 2025, observándose el envío de correos electrónicos asociados a las convocatorias realizadas. En consecuencia, se evidencia la adopción de</p>	Atendida



		acciones orientadas a fortalecer el control y la remisión de información a los miembros del Comité de Conciliación.	
3	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.	<p>La Oficina Jurídica indicó que, semestralmente y a través de los informes de gestión, la Secretaría Técnica realiza seguimiento a las acciones judiciales interpuestas contra la entidad, haciendo especial énfasis en las demandas relacionadas con contrato realidad.</p> <p>Conforme a las evidencias aportadas, se verificó la existencia de informes semestrales y ejercicios de seguimiento al comportamiento litigioso de la entidad, permitiendo identificar el monitoreo periódico de los procesos judiciales y el análisis de riesgos asociados a la prevención del daño antijurídico.</p> <p>En consecuencia, se evidencia la implementación de mecanismos de seguimiento periódico y la documentación de los resultados correspondientes, atendiendo la oportunidad de mejora formulada respecto al seguimiento de las políticas y acciones de prevención del daño antijurídico</p>	Atendida
4	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.	<p>Frente a la oportunidad de mejora relacionada con el ajuste de la numeración de actividades del Procedimiento Defensa Judicial – Código GJ-P3 – Versión 3, se evidenció la actualización del procedimiento a su versión 4 (GJ-P3-V4), aprobada el 26 de diciembre de 2025.</p> <p>Adicionalmente, se verificó su publicación en la intranet institucional, observándose la formalización y divulgación del documento actualizado.</p>	Atendida
5	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.	La Oficina Jurídica informó que, en articulación con la Dirección de Gestión Corporativa, adelantó diversas acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión documental y la organización archivística de la dependencia.	En desarrollo



		<p>Dentro de las evidencias aportadas se verificó: La realización de visitas técnicas y mesas de trabajo durante las vigencias 2024, 2025 y 2026. Actividades relacionadas con la parametrización y actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) en el sistema GESDOC. Seguimiento a la conformación de archivos de gestión y actualización de inventarios documentales. Acciones de acompañamiento y verificación frente a la serie contractual y demás expedientes de la Oficina Jurídica.</p> <p>Ejecución de cronogramas de seguimiento definidos mediante las Circulares 025 de 2024 y 056 de 2025.</p> <p>No obstante, en las actas de seguimiento y verificaciones realizadas aún se identifican aspectos pendientes de fortalecimiento, tales como rezagos en la conformación de expedientes, cargue documental en GESDOC y actualización integral de algunas series documentales. En consecuencia, si bien se evidencian avances y acciones concretas frente a la oportunidad de mejora formulada, persisten actividades pendientes de culminación y consolidación.</p>					
6	<p>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.</p>	<p>La OCI aclara que la actualización de los procesos Judiciales se debe aplicar lo establecido con la Circular Externa 029 de 2023 y la SAF realizó los registros contables de manera individual; Sin embargo, no registró en la contabilidad los valores correspondientes a los gastos financieros reportados en el SIPROJWEB durante los trimestres evaluados.</p>	No Atendida				
<p><b>APLICA PLAN DE MEJORAMIENTO</b></p>		SI	X	NO		<p><b>FECHA ENTREGA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO A LA OCI</b></p>	<p><b>Junio 11 de 2026</b></p>



## 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 junio 2025, 30 de septiembre 2025, 31 de diciembre 2025 y a 31 de marzo 2026 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. Lo anterior por cuanto la SDDE alcanzó un nivel de cumplimiento del 100% frente a la Ley 2220 y el Decreto 073 y el procedimiento evaluado.

Finalmente, una vez verificada la información contable correspondiente al contingente judicial de la SDDE, se observó que con corte a 30 de junio 2025, se dio cumplimiento parcial a lo dispuesto en la Circular Externa 029 de 2023, emitida por la Contaduría General de Bogotá D.C., sobre el reconocimiento contable de pasivos por litigios y demandas; Sin embargo, registraron en las cuentas de orden el valor presente y a su vez le sumaron a cada uno de los procesos el valor correspondiente al gasto financiero, lo cual evidencia un error en los registros contables.

En cuanto a la información contabilizada durante el tercer y cuarto trimestre de 2025 y primer trimestre de 2026 en el SIPROJ WEB quedaron valores registrados bajo el concepto de gastos financieros de los procesos en estado probables y la entidad no actualizó los saldos por este concepto en la contabilidad.

### ASPECTOS LOGRADOS:

Durante el periodo evaluado se evidenciaron avances en el fortalecimiento de la gestión jurídica y del funcionamiento del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, entre los cuales se destacan los siguientes:

Mejora en el seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico, evidenciándose memorandos, actas y registros relacionados con el análisis y seguimiento de sentencias condenatorias y contingente judicial.

Cumplimiento en el diligenciamiento y registro de fichas técnicas en el módulo de conciliación de SIPROJ-WEB, las cuales contienen los elementos mínimos requeridos para el análisis de los casos por parte del Comité de Conciliación.

Cargue oportuno de las actas del Comité de Conciliación en SIPROJ-WEB dentro de los términos establecidos en el Decreto Distrital 073 de 2023.

Remisión de los informes semestrales requeridos a la Secretaría Jurídica Distrital conforme a los lineamientos aplicables para la vigencia evaluada.



Actualización del Procedimiento Defensa Judicial – Código GJ-P3, mediante la adopción de la Versión 4 del 26 de diciembre de 2025 y su publicación en la intranet institucional.

Articulación con la Dirección de Gestión Corporativa para el fortalecimiento de la gestión documental, mediante mesas de trabajo, visitas de seguimiento y acciones orientadas a la organización de expedientes y actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD).

Consolidación de un repositorio institucional de apoyo para la organización de la documentación contractual y avance en la estructuración documental de expedientes jurídicos.

## FORTALEZAS

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

## OPORTUNIDADES DE MEJORA

Fortalecer la gestión documental de la Oficina Jurídica mediante la consolidación, organización y actualización integral de los expedientes físicos y electrónicos conforme a las Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes y en proceso de actualización, garantizando su adecuada conformación, trazabilidad y disponibilidad en el sistema GESDOC. Lo anterior, considerando las situaciones evidenciadas relacionadas con el rezago en el cargue documental, la falta de conformación de algunas series y subseries documentales, la organización parcial de expedientes y la necesidad de continuar articulando acciones con la Dirección de Gestión Corporativa para asegurar el cumplimiento de los lineamientos archivísticos institucionales y la integridad de la información gestionada por la Oficina Jurídica.

## RIESGOS MATERIALIZADOS

No se materializaron riesgos en esta evaluación

## HALLAZGOS:

### H1: ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE SOBRE CONTINGENTE JUDICIAL.

Revisados los saldos contables de las cuentas de provisiones-Litigios y demandas, Otros gastos Financieros y Cuentas de orden-Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos, se evidenció que no reflejan el valor actualizado reportado en el Sistema SIPROJ durante los trimestres evaluados.

## CONCLUSIÓN:

Con fundamento en la revisión de la información aportada por la Oficina Jurídica, la validación efectuada en el sistema SIPROJ-WEB, la consulta de expedientes y demás soportes allegados durante el desarrollo de la evaluación, se concluye que la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico presentó un nivel general de cumplimiento frente a 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 respecto de los procedimientos internos relacionados con la defensa judicial y la conciliación extrajudicial vigentes para el periodo evaluado.



La evaluación permitió evidenciar avances en la gestión del Comité de Conciliación, el seguimiento a la política de prevención del daño antijurídico, el diligenciamiento y actualización de información en SIPROJ-WEB, la remisión de informes y el fortalecimiento de la gestión documental y archivística de la Oficina Jurídica. Asimismo, se verificó la actualización del Procedimiento Defensa Judicial – Código GJ-P3 – Versión 4, así como acciones de articulación con la Dirección de Gestión Corporativa y la Secretaría Jurídica Distrital.

De igual manera, durante el desarrollo de la auditoría se efectuaron validaciones adicionales respecto de los mecanismos implementados por la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación para la convocatoria de sesiones, remisión de fichas técnicas y soportes documentales, así como frente al control de asistencia de sus integrantes, evidenciándose cumplimiento de los lineamientos previstos en el artículo 7 del Decreto Distrital 073 de 2023.

En consecuencia, la evaluación permite concluir un adecuado nivel de cumplimiento normativo y procedimental por parte de la entidad frente a los criterios evaluados para el periodo objeto de seguimiento.

Para el periodo comprendido entre el 1.º de abril de 2025 y el 31 de marzo de 2026, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico no dio cumplimiento a la totalidad de las disposiciones contenidas en la Circular Externa 029 de 2023 de la Contaduría General de Bogotá D.C, así como a los lineamientos internos sobre actualización de la información del contingente judicial en el Sistema SIPROJ-WEB, debido a que la entidad no actualizó los saldos por concepto de gastos financieros de los procesos en estado probables en la contabilidad como está estipulado en la norma.

La Entidad cumplió con las directrices establecidas en la Resolución SJD 485 de 2023 *Artículo 30. Certificación de seguimiento al registro y adecuada actualización del módulo de pago de sentencias del SIPROJ-WEB*; Respecto a la expedición de dicha certificación 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, el documento en su contenido registra que la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad dice dar cumplimiento al artículo 30 de la Resolución 104 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital y como primera medida dicho artículo hace referencia a información de carácter jurídico no financiero y este artículo fue modificado posteriormente en la Resolución 076 de 2020, por ende tiene errores en cuanto a la normatividad mencionada.

### 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 2025EE0020087 del 15-dic-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 junio 2025, 30 de septiembre 2025, 31 de



diciembre 2025 y a 31 de marzo 2026, para lo cual se contó con la respuesta remitida por la Dirección de Gestión Corporativa mediante memorando 2026IE0005970 del 05-mayo-2026.

### 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 periodo evaluado.

#### 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 abril 2025 y marzo 2026, se tuvieron comités de conciliación en la entidad (18 oportunidades entre abril y diciembre del 2025) y (6 oportunidades en el primer trimestre 2026), cumpliendo con el primer ítem de la norma.	SI
<b>Art. 120 Funciones. El Comité de Conciliación ejercerá las siguientes funciones</b>			
2	Artículo. 120.1 Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.	La SDDE dispone de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, adoptada mediante el Acuerdo 10 del 31 de agosto de 2023, suscrito por los miembros permanentes del Comité de Conciliación. Asimismo, se observa la Circular N.º 54 de 2023 de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, la cual fija directrices orientadas a evitar la configuración del denominado "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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de lineamientos para el diseño y estudio de Políticas de Prevención del Daño Antijurídico, adoptado mediante el Acuerdo 06 de 2023.</li> <li>• Metodología de costo-beneficio para la solución de disputas, establecida en el Acuerdo 08 de 2023.</li> <li>• Política de Prevención del Daño Antijurídico, adoptada mediante el Acuerdo 10 de 2023.</li> </ul>	SI



#	Criterio Ley 2220 de 2022	Observación OCI	Cumplimiento
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.	En cumplimiento del numeral 9 del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022, se evidenció que la entidad cuenta con criterios para la selección de abogados externos, definidos mediante el Acuerdo 09 de 2023 del Comité de Conciliación.  No obstante, se requiere verificar la vigencia de dicho acuerdo frente a disposiciones posteriores expedidas por el Comité (ej. Acuerdo 10 de 2023 u otros), así como validar su aplicación efectiva mediante la revisión de actas, procesos contractuales y mecanismos de seguimiento a la gestión de los apoderados externos.	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.	En cumplimiento del numeral 11 del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022, se evidenció que el Comité de Conciliación de la entidad adoptó su reglamento interno mediante el Acuerdo 007 de 2023, expedido el 24 de marzo de 2023.  No obstante, se hace necesario verificar la vigencia de dicho acto administrativo frente a disposiciones posteriores, así como su alineación con los lineamientos establecidos en la Ley 2220 de 2022 y su aplicación efectiva en el funcionamiento del Comité.	SI
<b>Funciones del Secretario Técnico del Comité de Conciliación</b>			
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 realizó la verificación de las actas correspondientes a las sesiones del Comité de Conciliación, evidenciando que estas se encuentran debidamente elaboradas y suscritas por el presidente y el secretario del Comité.  Así mismo, se constató que su suscripción se efectuó dentro del término de cinco (5) días siguientes a la respectiva sesión, dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 1 del artículo 121 de la Ley 2220 de 2022.	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	Se evidenció la elaboración y remisión de los informes semestrales de gestión del Comité de Conciliación correspondientes al primer y segundo semestre de 2025, mediante los memorandos radicados No. 2025IE0008220 del 20 de junio de 2025 y No. 2025IE0016544 del 5 de diciembre de 2025,	SI



#	Criterio Ley 2220 de 2022	Observación OCI	Cumplimiento
	miembros del comité cada seis (6) meses.	respectivamente. Dichos informes fueron suscritos por el Secretario Técnico del Comité y dirigidos a la representante legal de la entidad, cumpliendo con la periodicidad establecida en el numeral 3 del artículo 121 de la Ley 2220 de 2022.  No obstante, se observa que en los documentos se hace referencia al Decreto Reglamentario 1716 de 2009, el cual fue derogado por la Ley 2220 de 2022, por lo que se recomienda actualizar la fundamentación normativa en futuros informes.	
<b>Indicador de Gestión</b>			
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.	Para la vigencia comprendida entre abril de 2025 y marzo de 2026, se evidenció la medición y seguimiento de indicadores asociados a la gestión jurídica de la entidad, a través de los informes semestrales del Comité de Conciliación y de las sesiones en las que se analiza el estado del contingente judicial.  Dichos indicadores son utilizados como herramienta para el monitoreo de la actividad litigiosa y la toma de decisiones, permitiendo evidenciar la incorporación de la prevención del daño antijurídico como un indicador de gestión.  En consecuencia, se califica como cumplido lo establecido en el artículo 122 de la Ley 2220 de 2022.	SI

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 evidenció que la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico mantiene la conformación del Comité de Conciliación mediante acto administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 073 de 2023, a través de la Resolución SDDE 023 de 2007, modificada por la Resolución SDDE 003 de 2009, las cuales continúan constituyendo el acto formal de creación del Comité.  Adicionalmente, mediante el Acuerdo SDDE 007 de 2023 se actualizó y adoptó el reglamento interno del Comité de Conciliación.	SI



#	Criterio Decreto 073 de 2023	Observación OCI	Cumplimiento
		<p>En relación con la integración de sus miembros, se evidenció su actualización mediante los memorandos 2025EE0010282 del 7 de julio de 2025 y 2025EE0018026 del 7 de noviembre de 2025, a través de los cuales se designaron los funcionarios que lo conforman.</p> <p>Así mismo, la Secretaría Técnica del Comité reportó oportunamente a la Secretaría Jurídica Distrital las novedades relacionadas con la conformación, mediante correos electrónicos certificados en las fechas señaladas.</p> <p>En consecuencia, se evidencia el cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 del Decreto 073 de 2023.</p>	
2	<p>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.</p>	<p>Para la vigencia evaluada, se evidenció que el Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico se encuentra integrado conforme a lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley 2220 de 2022, en cuanto a la participación de los servidores que ejercen funciones directivas y jurídicas dentro de la entidad.</p> <p>Así mismo, mediante los memorandos 2025EE0010282 del 7 de julio de 2025 y 2025EE0018026 del 7 de noviembre de 2025, se actualizó la designación de sus integrantes, garantizando su conformación vigente.</p> <p>De la revisión de las actas del Comité de Conciliación, se evidenció que la participación de sus integrantes se realiza de manera directa, sin que se presenten delegaciones no autorizadas, dando cumplimiento al principio de indelegabilidad establecido en el artículo 6 del Decreto 073 de 2023.</p> <p>En consecuencia, se evidencia el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 073 de 2023.</p>	SI
<p>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:</p>			
3	<p>7.1 En ningún caso un miembro permanente del Comité de Conciliación podrá</p>	<p>Una vez verificadas las actas del Comité de Conciliación correspondientes al segundo semestre de 2025 y al primer trimestre de 2026, se evidenció</p>	SI



#	Criterio Decreto 073 de 2023	Observación OCI	Cumplimiento
	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.	<p>que en el desarrollo de las sesiones ningún miembro permanente ejerció más de un voto en la toma de decisiones.</p> <p>Así mismo, no se observaron situaciones en las que un mismo servidor ostentara simultáneamente más de un rol con derecho a voto dentro del Comité, ni fue necesario designar miembros ad hoc para efectos de garantizar la pluralidad en la toma de decisiones.</p> <p>En consecuencia, se evidencia el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 7.1 del artículo 7 del Decreto 073 de 2023.</p>	
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.	<p>De la revisión de las actas del Comité de Conciliación correspondientes a la vigencia evaluada, se evidenció que la entidad cumple con la realización de sesiones ordinarias con una periodicidad no inferior a dos (2) veces al mes, conforme a lo establecido en el numeral 7.2 del artículo 7 del Decreto 073 de 2023.</p> <p>Asimismo, se identificó la inasistencia de uno de los miembros del Comité en algunas sesiones (Nos. 2, 3, 4 y 6); no obstante, se aportaron soportes de justificación asociados a dichas inasistencias. Adicionalmente, la entidad informó la implementación de mecanismos de programación y notificación anticipada de las sesiones ordinarias a través del calendario institucional, fortaleciendo la planeación y participación de los integrantes del Comité.</p> <p>Si bien desde la Oficina de Control Interno se formularon recomendaciones relacionadas con el seguimiento a las inasistencias reiteradas, estas no afectan el cumplimiento del criterio evaluado, toda vez que se evidenció la realización periódica de las sesiones y la existencia de soportes de justificación de las ausencias presentadas.</p>	SI



#	Criterio Decreto 073 de 2023	Observación OCI	Cumplimiento
5	<p>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>	<p>Se verificó que, para el segundo semestre de la vigencia 2025, las sesiones ordinarias correspondientes a las Actas Nos. 8 (abril), 9 (mayo), 17 y 18 (septiembre) y 22 (noviembre) se dieron por cumplidas ante la ausencia de temas para someter a discusión.</p> <p>Para el primer trimestre de la vigencia 2026, se evidenció que la sesión correspondiente al Acta No. 05 se surtió bajo la misma condición.</p> <p>En todos los casos, se constató que la Secretaría Técnica realizó la convocatoria mediante correo electrónico informando la inexistencia de temas y solicitando a los miembros del Comité la presentación de propuestas, conforme a lo establecido en el numeral 7.3 del artículo 7 del Decreto 073 de 2023.</p> <p>Así mismo, se evidenció la expedición de la certificación correspondiente en la que se deja constancia del cumplimiento del deber de convocatoria y de la inexistencia de asuntos para someter a consideración del Comité, una vez transcurrido el término previsto sin recibir observaciones o propuestas.</p> <p>En consecuencia, se evidencia el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 7.3 del artículo 7 del Decreto 073 de 2023.</p>	SI
6	<p>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</p>	<p>De la revisión de las evidencias aportadas, se verificó que la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación realiza las convocatorias a las sesiones, indicando día, hora, lugar y orden del día, conforme a lo establecido en el numeral 7.4 del artículo 7 del Decreto 073 de 2023.</p> <p>Asimismo, se identificó por medio de la jefatura de la oficina de control interno la implementación de una estrategia institucional consistente en la programación y notificación anticipada de las sesiones ordinarias del Comité a través del calendario institucional, definiendo previamente</p>	SI

#	Criterio Decreto 073 de 2023	Observación OCI	Cumplimiento
	debatir los temas puestos en consideración del Comité.	<p>las reuniones correspondientes a toda la vigencia.</p> <p>Esta práctica permite garantizar el conocimiento oportuno de las sesiones por parte de los integrantes del Comité y fortalece la planeación y organización de las convocatorias.</p>	
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.	<p>Para la vigencia evaluada, se evidenció la elaboración de las fichas técnicas correspondientes a los casos sometidos a consideración del Comité de Conciliación (Fichas Nos. 77, 78, 79 y 80), las cuales contienen los aspectos fundamentales del caso, análisis jurídico, recomendaciones y demás elementos requeridos para el estudio por parte del Comité.</p> <p>Asimismo, durante la evaluación se verificó que, al momento de remitir las convocatorias a las sesiones del Comité de Conciliación, se adjuntan las respectivas fichas técnicas y documentos soporte objeto de análisis, lo que permite evidenciar la circulación de la información necesaria para la toma de decisiones por parte de los miembros del Comité, conforme a lo establecido en el numeral 7.5 del artículo 7 del Decreto 073 de 2023.</p>	SI
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	<p>De la revisión de las actas del Comité de Conciliación correspondientes a la vigencia evaluada, se evidenció que se deja constancia de la asistencia e inasistencia de los miembros, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 7.6 del artículo 7 del Decreto 073 de 2023.</p> <p>Asimismo, durante la mesa de trabajo realizada con la dependencia se aclaró que el artículo 5.9 del Acuerdo 007 de 2023 establece que las justificaciones de inasistencia podrán presentarse el mismo día de la sesión, situación que fue tenida en cuenta para el análisis del criterio evaluado. Adicionalmente, se aportaron soportes asociados a las inasistencias identificadas durante la revisión.</p> <p>En consecuencia, se establece el cumplimiento del criterio evaluado.</p>	SI



#	Criterio Decreto 073 de 2023	Observación OCI	Cumplimiento
	forma oportuna la justificación.		
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°. 17 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	En sesión ordinaria del 11-feb-2026, se presentó y aprobó el Plan de Acción del Comité de Conciliación para la vigencia 2026, como consta en el Acta No. 3.	SI
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.	Según lo reportado por la dependencia se identificó que, durante la vigencia evaluada, no se registraron sentencias condenatorias en contra de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE), ni la suscripción de conciliaciones, pactos de cumplimiento, transacciones u otros mecanismos alternativos de solución de conflictos que generan obligaciones a cargo de la Entidad.	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	Con fundamento en las evidencias aportadas, se observa una mejora en el seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico adoptada mediante el Acuerdo 10 de 2023, toda vez que la dependencia suministró memorandos relacionados con la realización de los seguimientos correspondientes, así como actas en las que se evidencia la inclusión, dentro del orden del día, sobre temas asociados al seguimiento de sentencias condenatorias y demás aspectos vinculados con la prevención del daño antijurídico.	SI



#	Criterio Decreto 073 de 2023	Observación OCI	Cumplimiento
	finas de actualización y seguimiento.		
12	<p>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(a) 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 artículos 11 y 12.3 de la Resolución 104 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital.</p>	<p>De acuerdo con la información suministrada por la dependencia, durante la vigencia objeto de evaluación no se suscribieron acuerdos conciliatorios, pactos de cumplimiento, contratos de transacción ni otros mecanismos alternativos de solución de conflictos que activaran las obligaciones previstas en el artículo 17 relacionadas con publicación y remisión de actas.</p> <p>Si bien la Entidad informó la suscripción de un contrato de transacción con Kuepa Edutech S.A.S. el 21 de abril de 2026, dicho hecho se encuentra por fuera del periodo evaluado, cuyo corte corresponde al 31 de marzo de 2026, razón por la cual no fue objeto de verificación en la presente auditoría.</p> <p>En consecuencia, se concluye el cumplimiento de la disposición normativa para el periodo evaluado.</p>	SI
<p>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:</p>			
13	<p>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,</p>	<p>Con fundamento en las evidencias aportadas, se verificó la existencia de las fichas técnicas No. 77, 78, 79 y 80 registradas en el módulo de conciliación de SIPROJ-WEB, evidenciándose que contienen aspectos fundamentales del caso, tales como datos generales del proceso, problema jurídico, pretensiones, descripción de perjuicios,</p>	SI



#	Criterio Decreto 073 de 2023	Observación OCI	Cumplimiento
	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.	relación de hechos, análisis jurídico, concepto para conciliar y recomendaciones.  En consecuencia, se concluye que la Entidad dio cumplimiento al criterio evaluado, relacionado con el diligenciamiento de las fichas técnicas en el módulo de conciliación de SIPROJ-WEB, conforme a lo establecido en el numeral 23.1.	
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 11-feb-2026, se presentó y aprobó el Plan de Acción del Comité de Conciliación para la vigencia 2026, 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 los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes. Las actas serán suscritas por el secretario técnico y el (la)	De acuerdo con las evidencias verificadas, se constató que las actas del Comité de Conciliación fueron cargadas en el Sistema SIPROJ-WEB dentro de los términos establecidos en el numeral 24.2, evidenciándose que dicho cargue se realizó dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión, cumpliendo así con el plazo máximo de cinco (5) días previsto en la disposición normativa.	SI



#	Criterio Decreto 073 de 2023	Observación OCI	Cumplimiento
	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>De acuerdo con las evidencias aportadas, se verificó el envío del informe semestral del Comité de Conciliación correspondiente al primer semestre de 2025, mediante memorando No. 2025EE0009840, así como el envío del informe correspondiente al segundo semestre de 2025 a la Secretaría Jurídica Distrital, mediante memorando No. 2025EE002087.</p> <p>Frente a la vigencia correspondiente al primer semestre de 2026, no se incluyó información en la presente evaluación, toda vez que el alcance del informe comprende únicamente el periodo evaluado hasta el 31 de marzo de 2026.</p>	SI
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.	<p>Una vez revisadas las evidencias aportadas, se verificó que desde la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación se adelantaron actividades orientadas al seguimiento y aplicación de las políticas y decisiones adoptadas por el Comité, así como acciones relacionadas con el adecuado diligenciamiento y actualización de la información en SIPROJ-WEB.</p> <p>Si bien la dependencia informó que durante el periodo evaluado no se aprobaron nuevas políticas, debido a que las vigentes cuentan con una duración de tres (3) años, se evidenció la realización de seguimientos a la Política de Prevención del Daño Antijurídico, mediante memorandos y actas en las que se abordaron temas asociados al seguimiento de sentencias y control de la gestión judicial.</p> <p>Asimismo, se observaron actuaciones relacionadas con la socialización y seguimiento a</p>	SI



#	Criterio Decreto 073 de 2023	Observación OCI	Cumplimiento
		la actualización de información en SIPROJ-WEB y al cumplimiento de las actividades definidas por el Comité de Conciliación. En consecuencia, se concluye el cumplimiento del criterio evaluado frente al numeral 24.4.	
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.	De acuerdo con las evidencias aportadas, se verificó que la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico remitió a la Secretaría Jurídica Distrital la actualización de la integración del Comité de Conciliación, mediante radicado No. 2025EE0018026 del 4 de noviembre de 2025. En consecuencia, se concluye el cumplimiento del numeral 24.6, relacionado con la obligación de remitir la información correspondiente a la conformación, funcionamiento e integración del Comité cuando se presenten cambios en su integración o reglamentación.	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)	Fecha sesión	Fecha cargue en SIPROJ WEB (dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión)	Seguimiento OCI
2025				
7	SI	09/04/2025	11/04/2025	CUMPLE
8	SI	23/04/2025	23/04/2025	
9	SI	14/05/2025	14/05/2025	
10	SI	28/05/2025	28/05/2025	
11	SI	11/06/2025	12/06/2025	
12	SI	25/06/2025	25/06/2025	
13	SI	09/07/2025	9/7/2025	
14	SI	23/07/2025	23/7/2025	
15	SI	15/08/2025	15/8/2025	
16	SI	27/08/2025	27/8/2025	
17	SI	10/09/2025	10/09/2025	



18	SI	25/09/2025	25/09/2025	
19	SI	15/10/2025	15/10/2025	
20	SI	29/10/2025	29/10/2025	
21	SI	05/11/2025	07/11/2025	
22	SI	26/11/2025	26/11/2025	
23	SI	10/12/2025	10/12/2025	
24	SI	10/12/2025	10/12/2025	
<b>2026</b>				
1	SI	14/01/2026	14/01/2026	CUMPLE
2	SI	28/01/2026	29/01/2026	
3	SI	11/02/2026	11/02/2025	
4	SI	25/02/2026	25/02/2026	
5	SI	11/03/2026	12/03/2026	
6	SI	25/03/2026	25/03/2026	

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

Conforme a la verificación realizada, se concluye que para la vigencia correspondiente al segundo semestre de 2025 y el primer trimestre de 2026, las convocatorias al Comité de Conciliación se efectuaron mediante programación y notificación anticipada a través del calendario institucional, mecanismo implementado por la entidad para informar oportunamente las sesiones ordinarias a los integrantes del Comité, conforme a lo establecido en el artículo 7 del Decreto Distrital 073 de 2023.

Así mismo, se confirmó que las actas del Comité de Conciliación fueron cargadas en la plataforma SIPROJ-WEB dentro de los cinco (5) días siguientes a la realización de las sesiones, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.

**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 cinco (5) 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	Circular SJD 030 de 2021
854243	2025-246729	** 202524672901** NULIDAD - ACTO ADMINISTRATIVO.	CUMPLE	CUMPLE
863872	2025-364762	**202536476201** NULIDAD - ACTO ADMINISTRATIVO	CUMPLE	CUMPLE



874229	2025-499761	**202549976101** NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	CUMPLE	CUMPLE
874715	2025-00384	**20250038401** CONTENCIOSO CONTROVERSIA CONTRACTUALES	CUMPLE	CUMPLE
888359	2025-663319	**202566331901** CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CUMPLE	CUMPLE

Fuente: Elaboración propia – Consulta SIPROJ WEB Vs Rama Judicial

De los cinco (5) procesos revisados, se constató que en ninguno de ellos la documentación fue cargada de manera extemporánea en SIPROJ-WEB. En consecuencia, se verificó el cumplimiento 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 4, aprobado el 26 de diciembre de 2025**

Se evidenció la actualización del Procedimiento Defensa Judicial – Código: GJ-P3 – Versión 4, aprobado el 26 de diciembre de 2025, atendiendo las recomendaciones formuladas en el informe anterior relacionadas con la necesidad de fortalecer y ajustar los lineamientos del procedimiento. Asimismo, se verificó que el documento se encuentra publicado en la intranet institucional.

No obstante, durante el ejercicio de verificación se observó que aún persisten aspectos relacionados con la gestión documental y el cargue de expedientes judiciales en GESDOC, toda vez que, al revisar una muestra de procesos, se identificó que no todos los expedientes se encuentran incorporados en el gestor documental conforme a las Tablas de Retención Documental (TRD) de la entidad.

En consecuencia, aunque se evidencian avances en la actualización documental del procedimiento y en la adopción de acciones de mejora, se recomienda continuar fortaleciendo la trazabilidad y organización documental de los expedientes judiciales en GESDOC, con el fin de garantizar la integridad, disponibilidad y adecuada gestión de la información institucional.

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

En relación con el Procedimiento Trámite convocatoria de conciliación extrajudicial – Código: GJ-P2 – Versión 3 del 6 de mayo de 2022, se evidenció que, durante el alcance de la presente evaluación, el Comité de Conciliación no se presentaron casos o conciliaciones extrajudiciales dentro de la vigencia evaluada. En consecuencia, una vez revisadas las actas y soportes allegados, no fue posible verificar la aplicación práctica del procedimiento en desarrollo de actuaciones conciliatorias extrajudiciales.

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

En seguimiento a las observaciones efectuadas en el informe anterior relacionadas con la conformación de expedientes y la organización documental conforme a las Tablas de Retención Documental (TRD), se evidenció que la Oficina Jurídica adelantó acciones de articulación con la Dirección de Gestión Corporativa – Gestión Documental, orientadas al fortalecimiento de la gestión archivística y documental de la dependencia.



De acuerdo con las evidencias aportadas, se verificó la realización de mesas de trabajo y visitas técnicas desarrolladas los días 8 de octubre de 2025 y 3 de enero de 2026, en el marco de las Circulares 025 de 2024 y 056 de 2025, mediante las cuales se efectuó seguimiento a la conformación de archivos de gestión, actualización de inventarios documentales y aplicación de las TRD. Asimismo, se evidenció acompañamiento técnico para la parametrización y organización documental en GESDOC.

Dentro de las acciones implementadas, la Oficina Jurídica informó la consolidación de un repositorio único en Drive para la organización de la información contractual, la implementación de estrategias de marcación y clasificación documental, así como la identificación de contratos pendientes de cargue correspondientes a las vigencias 2024 y 2025. Igualmente, se evidenció el compromiso de incorporar al sistema GESDOC la documentación asociada al proceso de defensa judicial.

No obstante, en las actas de seguimiento aportadas aún se identifican oportunidades de mejora relacionadas con la conformación y cargue de expedientes documentales, particularmente en las series de actas de comité de conciliación, comités de contratación, informes a entes de control y expedientes contractuales. De igual forma, persisten debilidades en el cargue integral de documentación contractual, modificaciones, liquidaciones y expedientes asociados a procesos judiciales y acciones constitucionales.

En consecuencia, si bien se evidencian avances y acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión documental, aún se requiere continuar con la implementación y consolidación de controles que garanticen la organización, trazabilidad, integridad y disponibilidad de la información en GESDOC, conforme a las Tablas de Retención Documental y lineamientos institucionales vigentes.

### 3.1.2 Conclusiones

Con fundamento en la revisión de la información aportada por la Oficina Jurídica, la validación efectuada en el sistema SIPROJ-WEB, la consulta de expedientes y demás soportes allegados durante el desarrollo de la evaluación, se concluye que la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico dio cumplimiento a 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 a los procedimientos internos relacionados con la defensa judicial y la conciliación extrajudicial vigentes para el periodo evaluado.

Durante la evaluación se evidenció cumplimiento en aspectos relacionados con el diligenciamiento de fichas técnicas en SIPROJ-WEB, el cargue oportuno de actas del Comité de Conciliación, la remisión de informes semestrales, el seguimiento a la política de prevención del daño antijudicial, la actualización de información litigiosa y la articulación con la Secretaría Jurídica Distrital frente a la conformación e integración del Comité de Conciliación. Asimismo, se verificó la actualización del Procedimiento Defensa Judicial – Código GJ-P3 Versión 4 y el desarrollo de acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión documental y archivística de la Oficina Jurídica.

De igual manera, durante las mesas de trabajo y validaciones efectuadas en el desarrollo de la auditoría, se aclararon los mecanismos implementados por la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación para garantizar la convocatoria de las sesiones, la remisión de fichas técnicas y la justificación de inasistencias, evidenciándose el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el artículo 7 del Decreto Distrital 073 de 2023.



En consecuencia, la evaluación permite concluir un adecuado nivel de cumplimiento normativo y procedimental por parte de la entidad frente a los criterios evaluados para el periodo objeto de seguimiento.

### 3.1.3 Aspectos logrados

Durante el periodo evaluado se evidenciaron avances en el fortalecimiento de la gestión jurídica y del funcionamiento del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, entre los cuales se destacan los siguientes:

Mejora en el seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico, evidenciándose memorandos, actas y registros relacionados con el análisis y seguimiento de sentencias condenatorias y contingente judicial.

Cumplimiento en el diligenciamiento y registro de fichas técnicas en el módulo de conciliación de SIPROJ-WEB, las cuales contienen los elementos mínimos requeridos para el análisis de los casos por parte del Comité de Conciliación.

Cargue oportuno de las actas del Comité de Conciliación en SIPROJ-WEB dentro de los términos establecidos en el Decreto Distrital 073 de 2023.

Remisión de los informes semestrales requeridos a la Secretaría Jurídica Distrital conforme a los lineamientos aplicables para la vigencia evaluada.

Actualización del Procedimiento Defensa Judicial – Código GJ-P3, mediante la adopción de la Versión 4 del 26 de diciembre de 2025 y su publicación en la intranet institucional.

Articulación con la Dirección de Gestión Corporativa para el fortalecimiento de la gestión documental, mediante mesas de trabajo, visitas de seguimiento y acciones orientadas a la organización de expedientes y actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD).

Consolidación de un repositorio institucional de apoyo para la organización de la documentación contractual y avance en la estructuración documental de expedientes jurídicos.

### 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.

Fortalecer la gestión documental de la Oficina Jurídica mediante la consolidación, organización y actualización integral de los expedientes físicos y electrónicos conforme a las Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes y en proceso de actualización, garantizando su adecuada conformación, trazabilidad y disponibilidad en el sistema GESDOC. Lo anterior, considerando las situaciones evidenciadas relacionadas con el rezago en el cargue documental, la falta de conformación de algunas series y subseries documentales, la organización parcial de expedientes y la necesidad de continuar articulando acciones con la Dirección de Gestión Corporativa para asegurar el cumplimiento de los lineamientos archivísticos institucionales y la integridad de la información gestionada por la Oficina Jurídica.

### 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 029 de 2023, emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad.

### 3.2.1 Resultados de la Prueba y Análisis.

El numeral 5 de la Circular Externa 029 de 2023 de la Secretaría Distrital de Hacienda - Contaduría General de Bogotá D.C., define el procedimiento para el registro contable de Derechos, Obligaciones Contingentes y Embargos Judiciales.

Revisados los saldos contables de las cuentas de provisiones-Litigios y demandas, Otros gastos Financieros y Cuentas de orden-Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos, se evidenció que no reflejan el valor actualizado reportado en el Sistema SIPROJ durante los trimestres evaluados entre el 1º de abril de 2025 y el 31 de marzo de 2026, como se observa a continuación:

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 segundo, tercer y cuarto trimestre 2025 y el primer trimestre 2026, con el fin de verificar la aplicación de la Circular Externa 029 de 2023 [28 de diciembre], expedida por la Contaduría General de Bogotá D.C<sup>1</sup>; observando lo siguiente:

**Imagen No.1: Detalle verificación libros auxiliares 2do trimestre 2025**

CLASIFICACIÓN OBLIGACIÓN	CUENTA CRÉDITO	INFORME SIPROJ a 30 DE JUNIO DE 2025	INFORMACIÓN CONTABILIDAD a 30 DE JUNIO DE 2025	DIFERENCIA
PROBABLE	270103	\$ 19.318.314.298	\$ 19.286.831.337	(\$31.482.961)
POSIBLE	912004	\$ 2.263.732.579	\$ 2.476.385.152	\$212.652.573

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

<sup>1</sup> “Procedimiento para el registro contable de Derechos, Obligaciones Contingentes y Embargos Judiciales.”



En cuanto a la revisión con corte a 30 de junio 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 que cuentan con un valor presente; Sin embargo, los dos procesos tienen diferencias en el valor registrado por tercero en la cuenta 270103 y de los 17 casos posibles con el valor final contingente que se encuentran a cargo de la Entidad, 7 continúan con saldo \$0 y de los otros 10 registraron en las cuentas de orden el valor presente y a su vez en la misma cuenta 912004 le sumaron a cada uno de estos procesos el valor correspondiente al gasto financiero, lo cual conlleva a la diferencia de \$ 212.652.573, lo que evidencia un error en los registros contables.

Se hace referencia que en la comunicación preliminar de observación no se mencionó que durante este trimestre en el SIPROJ WEB quedó registrado bajo el concepto de gastos financieros un saldo de \$1.282.906.805 de los procesos en estado probables y la entidad no actualizó los saldos por este concepto en la contabilidad, lo anterior atendiendo a que lo establecido en el Circular Externa 029 de 2023, lo correspondiente al gasto financiero debe registrarse en las cuentas 580401(Db) Actualización financiera de provisiones y 279015 (Cr) Mecanismos alternativos de solución de conflictos y esto no se realizó de dicha forma.

**Imagen No.2: Detalle verificación libros auxiliares 3er trimestre 2025**

CLASIFICACIÓN OBLIGACIÓN	CUENTA CRÉDITO	INFORME SIPROJ a 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025	INFORMACIÓN CONTABILIDAD a 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025
PROBABLE	270103	\$ 349.288.535	\$ 349.288.535
POSIBLE	912004	\$ 465.176.775	\$ 465.176.775

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 2 casos probables con el valor presente y 16 casos posibles con el valor final contingente que se encuentran a cargo de la Entidad de los cuales 7 continúan con saldo \$0 y de los otros 9 se actualizaron el valor presente en las cuentas de orden con corte al 30 de septiembre de 2025.

En cuanto a los gastos financieros se aclara que en la comunicación preliminar de observación se citó que "Durante este trimestre en el SIPROJ WEB quedó registrado bajo el concepto de gastos financieros un saldo de \$94.604.169 de los procesos en estado probables y posibles la entidad no actualizó los saldos por este concepto en la contabilidad" y en este trimestre realmente quedó registrado bajo el concepto de gastos financieros en el SIPROJ WEB fue el valor de \$63.960.692 de los procesos en estado probables y la entidad no actualizó los saldos por este concepto en la contabilidad, ya que los gastos financieros de los casos posibles aún no deben ser registrados en la contabilidad de la entidad.

**Imagen No.3: Detalle verificación libros auxiliares 4to trimestre 2025**

CLASIFICACIÓN OBLIGACIÓN	CUENTA CRÉDITO	INFORME SIPROJ a 30 DE DICIEMBRE DE 2025	INFORMACIÓN CONTABILIDAD a 31 DE DICIEMBRE DE 2025
PROBABLE	270103	\$ 349.887.486	\$ 349.887.488
POSIBLE	912004	\$ 922.568.020	\$ 922.568.020

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



Para el cuarto y último trimestre de 2025 se evidenció que realizaron los respectivos movimientos en las cuentas del pasivo y de orden en los Estados Financieros de la Secretaría, comprobando el reconocimiento de los 2 casos probables que cuentan con saldo en el valor presente y 18 casos posibles con el valor final contingente que se encuentran a cargo de la Entidad de los cuales 8 continúan con saldo \$0 y de los otros 10 se actualizaron el valor presente en las cuentas de orden con corte al 31 de diciembre de 2025.

En cuanto a los gastos financieros se aclara que en la comunicación preliminar de observación se citó que *“Durante este trimestre en el SIPROJ WEB quedó registrado bajo el concepto de gastos financieros un saldo de \$342.660.406 de los procesos en estado probables y posibles y la entidad no actualizó los saldos por este concepto en la contabilidad”* y en este trimestre realmente quedó registrado bajo el concepto de gastos financieros en el SIPROJ WEB fue el valor de \$70.329.135 de los procesos en estado probables y la entidad no actualizó los saldos por este concepto en la contabilidad, ya que los gastos financieros de los casos posibles aún no deben ser registrados en la contabilidad de la entidad.

**Imagen No.4 Detalle verificación libros auxiliares 1er trimestre 2026**

CLASIFICACIÓN OBLIGACIÓN	CUENTA CRÉDITO	INFORME SIPROJ a 31 DE MARZO DE 2026	INFORMACIÓN CONTABILIDAD a 31 DE MARZO DE 2026
PROBABLE	270103	\$ 358.552.122	\$ 358.552.124
POSIBLE	912004	\$ 915.021.419	\$ 915.021.419

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 2026, 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 que cuentan con saldo en el valor presente y de los 15 casos posibles con el valor final contingente que se encuentran a cargo de la Entidad, 6 continúan con saldo \$0, 9 se registraron correctamente en las cuentas de orden.

En cuanto a los gastos financieros se aclara que en la comunicación preliminar de observación se citó que *“Durante este trimestre en el SIPROJ WEB quedó registrado bajo el concepto de gastos financieros un saldo de \$417.029.377 de los procesos en estado probables y posibles y la entidad no actualizó los saldos por este concepto en la contabilidad”* y en este trimestre realmente quedó registrado bajo el concepto de gastos financieros en el SIPROJ WEB fue el valor de \$86.600.522 de los procesos en estado probables y la entidad no actualizó los saldos por este concepto en la contabilidad, ya que los gastos financieros de los casos posibles aún no deben ser registrados en la contabilidad de la entidad.

### 3.2.2 Conclusiones

Revisados los Estados Financieros de la Secretaría con corte al segundo, tercer y cuarto trimestre de 2025 y primer trimestre 2026, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico no dio cumplimiento a la totalidad de las disposiciones contenidas en la Circular Externa 029 de 2023 de la Contaduría General de Bogotá D.C, así como a los lineamientos internos sobre actualización de la información del contingente judicial en el Sistema SIPROJ-WEB, debido a que la entidad no actualizó los saldos por concepto de gastos financieros de los procesos en estado probables en la contabilidad como está estipulado en la norma.



La Entidad allegó la certificación establecida en la *Resolución SJD 485 de 2023 Artículo 30. Certificación de seguimiento al registro y adecuada actualización del módulo de pago de sentencias del SIPROJ-WEB*; Sin embargo, respecto a dicho documento cabe aclarar que en cuanto a lo mencionado en su contenido la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad dice dar cumplimiento al artículo 30 de la Resolución 104 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital y como primera medida dicho artículo hace referencia a información de carácter jurídico no financiero y este artículo fue modificado posteriormente en la Resolución 076 de 2020, por ende tiene errores en cuanto a la normatividad mencionada.

### 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

Para el presente informe no se formula oportunidades de mejora.

### 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

#### **H1: ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE SOBRE CONTINGENTE JUDICIAL.**

El numeral 5 de la Circular Externa 029 de 2023 de la Secretaría Distrital de Hacienda - Contaduría General de Bogotá D.C., define el procedimiento para el registro contable de Derechos, Obligaciones Contingentes y Embargos Judiciales.

Revisados los saldos contables de las cuentas de provisiones-Litigios y demandas, Otros gastos Financieros y Cuentas de orden-Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos, se evidenció que no reflejan el valor actualizado reportado en el Sistema SIPROJ durante los trimestres evaluados entre el 1º de abril de 2025 y el 31 de marzo de 2026.

Realizado el análisis de la información contable que da a lugar en la Evaluación independiente al proceso Gestión Judicial incluida la gestión de información en el Sistema SIPROJ, y conforme a lo previsto en el procedimiento de evaluación independiente, la Oficina de Control Interno mediante radicado No 2026IE0006644 del 21 de mayo de 2026 comunicó de manera preliminar a la Dirección de Gestión Corporativa con copia a la Subdirección Financiera de la entidad, la observación identificada en el marco de la evaluación, con el fin de conocer los comentarios y respuesta sobre la misma, para lo cual otorgó un plazo de tres (3) días hábiles, siendo esta la única oportunidad para que el área responsable pudiera presentar los argumentos que permitan desvirtuar la observación antes formulada. Respecto a lo anterior se informa que la Dirección de Gestión Corporativa respondió fuera del plazo concedido con el memorando Radicado No.



2026IE0006937 del 27 de mayo de 2026; Sin embargo, la Oficina de Control interno la tuvo en cuenta y ajustó la información respecto a las observaciones realizadas de los valores por concepto de gastos financieros. De igual forma los ajustes realizados no trascendieron en la observación realizada por lo que se configura hallazgo dentro del informe de esta evaluación.

#### 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 029 de 2023.
- 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 abril de 2025 y el 31 de marzo de 2026, 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 y la Circular 030 de 2021, 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 y la expedición de certificaciones.

Revisados los Estados Financieros de la Secretaría con corte al segundo, tercer y cuarto trimestre de 2025 y primer trimestre 2026, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico no dio cumplimiento a la totalidad de las disposiciones contenidas en la Circular Externa 029 de 2023 de la Contaduría General de Bogotá D.C, así como a los lineamientos internos sobre actualización de la información del contingente judicial en el Sistema SIPROJ-WEB, debido a que la entidad no actualizó los saldos por concepto de gastos financieros de los procesos en estado probables en la contabilidad como está estipulado en la norma.



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 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 FORMULACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

[https://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/pep2-2-f1\\_formato\\_formulacion\\_acciones\\_de\\_mejora/](https://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/pep2-2-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 de 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,**

CARVAJAL CARRILLO  
DUMAR ERNESTO

Firmado digitalmente por  
CARVAJAL CARRILLO DUMAR  
ERNESTO  
Fecha: 2026.05.29 16:06:23 -05'00'

**DUMAR ERNESTO CARVAJAL CARRILLO**  
**Jefe Oficina de Control Interno**