

MEMORANDO

Código 150

Bogotá D.C., marzo 27 de 2025

PARA: **Dr. GUSTAVO QUINTERO ARDILA**
Secretario Distrital de Gobierno**DE:** **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO****ASUNTO:** Socialización resultados evaluación Informe de Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliación, Acciones de Repetición y Llamamiento en Garantía – Segundo semestre de 2024

Cordial saludo

De manera atenta, en cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría Interna - PAAI, aprobado para la vigencia 2025, atentamente me permito remitir Informe de Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliación, Acciones de Repetición y Llamamiento en Garantía – Segundo semestre de 2024, el cual arrojó los siguientes resultados que, en su conjunto, deben servir de insumo para el establecimiento de las acciones que conduzcan a resolver las causas de las situaciones detectadas, a prevenir eventos de riesgo, mejorar las operaciones institucionales y facilitar la toma de decisiones.

Este informe se da a conocer al señor Secretario en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 338 de 2019 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción ARTÍCULO 1. PARÁGRAFO 1. *Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera*”.

Por lo anterior, la segunda línea de defensa dentro de su gestión de auto control deberá realizar el monitoreo y seguimiento a las observaciones producto de los informes generados por esta Oficina a fin de que se propongan las acciones para aprovechar las oportunidades de mejora y concretar medidas respecto recomendaciones sugeridas para cerrar las brechas identificadas, lo cual será objeto de verificación respecto de su adopción.

Finalmente, me permito informar que el informe se comunicó a la Dirección Jurídica con comunicación No. 20251500123593 y se encuentra publicado en la página web <https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/informes-oficina-control-interno/otros-informes-consultas-a-bases-de-datos-o-sistemas-de-informacion/informes-de-ley-o-seguimiento>

Agradecemos su oportuna gestión, con el objetivo de fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe Oficina De Control Interno

Lady.medina@gobiernobogota.gov.co**Anexo:** Informe de seguimiento**Elaboró:** Diana Carolina Sarmiento Barrera – Profesional OCI
Leidy E. Guacaneme Núñez - Contratista OCI**Aprobó/Revisó:** Lady Johanna Medina Murillo – Jefe OCI

MEMORANDO

Código 150

Bogotá D.C., 27 de marzo de 2025

PARA: **Dra. DIANA MARCELA ZARABANDA SUAREZ**
Directora Jurídica**DE:** **JEFE DE CONTROL INTERNO****ASUNTO:** Informe de seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación, Acciones de Repetición y Llamamientos en Garantía del segundo semestre de 2024.

Cordial saludo,

En cumplimiento del rol de seguimiento y evaluación asignado a las Oficinas de Control Interno, lo establecido en el Plan Anual de Auditoría Interna - PAAI, aprobado para la vigencia 2025, atentamente me permito remitir Informe de Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliación, Acciones de Repetición y Llamamiento en Garantía entre el 1 de julio al 31 de diciembre de 2024.

(ORIGINAL FIRMADO)

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: Informe segundo semestre 2024**Elaboró:** Diana Carolina Sarmiento Barrera – Contratista OCI
Leidy E. Guacaneme Núñez - Contratista OCI**Revisó/Aprobó:** lady Johanna Medina Murillo – Jefe OCI

**SEGUIMIENTO A LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN,
ACCIONES DE REPETICIÓN Y LLAMAMIENTO EN GARANTÍA
SEMESTRE II - 2024****Destinatarios**

- Dr. Gustavo Quintero Ardila – Secretario Distrital de Gobierno.
- Dra. Diana Marcela Zarabanda Suárez – Directora Jurídica

1. Objetivos**1.1 Objetivo general**

Verificar el cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Gobierno a la luz de la normatividad vigente.

1.2 Objetivos específicos

- Verificar el cumplimiento de algunos aspectos generales del Comité de Conciliación relacionados con sus obligaciones y requisitos.
- Validar el cumplimiento en términos de oportunidad, respecto al estudio de la procedencia o no de las acciones de repetición y llamamientos en garantía.

2. Alcance

Seguimiento al funcionamiento y actividades del Comité de Conciliación en el periodo comprendido entre el 01 de julio y el 31 de diciembre de 2024.

Marco normativo o criterios del informe

- Resolución 596 de 2009 del 30 de septiembre de 2009 – Creación del Comité Interno de Conciliación.
- Ley 446 de 1998 – Estatuto sobre Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos
- Ley 678 de 2001 - Normas sobre Acción de Repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición.
- Decreto Distrital 479 de 2024 Alcaldía Mayor de Bogotá “Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica”
- Decreto 1069 de 2015, “Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho” y demás normas que lo modifican o adicionan, en especial, el Decreto Nacional 1167 de 2016.

3. Equipo auditor:

Leidy Esperanza Guacaneme Núñez – Profesional Oficina de Control Interno.

Diana Carolina Sarmiento Barrera - Profesional Oficina de Control Interno.

4. Metodología

- ✓ Solicitud de información de la OCI a la Dirección Jurídica a través del Memorando No. 20251500057333 del 17 de febrero de 2025.
- ✓ Memorando No. 20251800060193 del 19 de febrero de 2025, por medio del cual la Dirección Jurídica remitió respuesta de solicitud de información de la OCI, y su alcance con Memorando No. 20251800098083 del 17 de marzo de 2025.
- ✓ Revisión del Informe de Gestión segundo semestre de 2024 bajo Radicado No. 20251800055373 del 17 de febrero de 2025 (sin anexos), enviado por la secretaria técnica del Comité de Conciliación Sandra Catalina Arias Vargas.
- ✓ Revisión documental de las actas de sesión ordinaria y extraordinaria de los Comités de Conciliación e Informe de Gestión segundo semestre de 2024 remitidas también con el Radicado No. 20251800055373 del 17 de febrero de 2025 (sin anexos), enviado por la secretaria técnica del Comité de Conciliación Sandra Catalina Arias Vargas.
- ✓ Verificación en el aplicativo SIPROJ.
- ✓ Verificación en el aplicativo ORFEO.

5. Periodo de ejecución

Del 13 de febrero al 27 de marzo de 2025

6. Aspectos evaluados y resultados obtenidos

Con el fin de establecer el cumplimiento general de los requisitos y funciones del Comité de Conciliación se realizó la verificación de los soportes documentales allegados por parte de la Secretaría Técnica, y se confrontó dicha información con cada uno de los presupuestos normativos aplicables y cuando sea el caso, su correlativa interna contenida en el Acuerdo 002 de 2022, como se detalla a continuación:

Disposición normativa	Aspecto	Verificación del cumplimiento	Estado de cumplimiento
Artículo 2.2.4.3.1.2.3. del Decreto 1069 de 2015 (modificado por el Art. 2, Decreto 1167 de 2016) ... Artículo 4o del Acuerdo 002 del 2022 de la Secretaría Distrital de Gobierno	Integración del Comité de Conciliación	<p>El Comité de Conciliación estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán <u>con voz y voto</u> y serán miembros permanentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El jefe, director, gerente, presidente o representante legal del ente respectivo o su delegado. 2. El ordenador del gasto o quien haga sus veces. 3. El Jefe de la Oficina Jurídica o de la dependencia que tenga a su cargo la defensa de los intereses litigiosos de la entidad. 4. Dos (2) funcionarios de dirección o de confianza que se designen conforme a la estructura orgánica de cada ente. <p>Concurrirán solo con derecho a voz:</p> <p>El Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y, El Secretario Técnico del Comité.</p>	Cumple
Artículo 2.2.4.3.1.2.4 del Decreto	Sesiones y votación	Teniendo en cuenta que el comité deberá reunirse por lo menos dos (2) veces al mes, fueron verificadas las actas de comité de conciliación gestionadas durante el segundo semestre de 2024, evidenciando que entre los	No cumple

<p>1069 de 2015. ... Artículo 10 del Acuerdo 002 del 2022 de la Secretaría Distrital de Gobierno</p>		<p>meses de agosto a diciembre efectivamente fueron desarrolladas las 2 sesiones mensuales; sin embargo, en el mes de julio se tiene que, se convocó únicamente a una sesión ordinaria del Comité.</p> <p>Es de precisar que durante este periodo también se realizaron sesiones extraordinarias (19 en total), y que fueron desarrolladas en su mayoría de manera virtual a través de la plataforma <i>Teams</i>.</p>	
<p>Artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015. ...</p>	<p>Funciones del Comité de Conciliación:</p>	<p>De acuerdo con el radicado No. 20251800060193 del 19 de febrero de 2025 y su alcance con radicado No. 20251800098083 del 17 de marzo de 2025, la Directora Jurídica:</p> <p>* Remite el enlace de la publicación de la Política de prevención de daño antijurídico: https://historico.gobiernobogota.gov.co/sites/gobiernobogota.gov.co/files/planeacion/acuerdo_no.002_del_2020_adopta_la_politica_de_prevenccion_del_dano_antijuridico_en_la_s.pdf</p> <p>Adicionalmente, indica en su documento de alcance que: <i>“Es preciso indicar que el link enviado en la respuesta anterior corresponde a la actualización de la Política de prevención de daño antijurídico que fue estudiada por el Comité de Conciliación durante el año 2024, condensando en ella la labor adelantada en las mesas de trabajo desarrolladas los días 10, 13, 19, 23 y 27 de diciembre de 2024 con las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno y el acompañamiento de la Secretaría Jurídica Distrital en la delimitación de los planes de acción con los que se materializa la ejecución de acciones que buscan mitigar o eliminar los conflictos causados por todos aquellos procesos, diligencias o actuaciones, judiciales o administrativas que se adelanten con ocasión de todos los actos, hechos, omisiones u operaciones que expidan, realicen o en que incurra o participe la Secretaría Distrital de Gobierno (nivel central), las Localidades, las Juntas Administradoras Locales, las Alcaldías Locales y los Fondos de Desarrollo Local, en procura de una solución preventiva, que se traduce finalmente en orientar la defensa de los intereses de la entidad logrando cambios positivos en la cultura de la litigiosidad y contribuyendo a la reducción de posteriores demandas en su contra.</i></p> <p><i>Dentro del Acta No 053 de 2024, el Comité de Conciliación aprobó presentar para su aprobación la Política de prevención de daño antijurídico el día 15 de enero de 2025.”</i></p>	<p>Cumple parcialmente</p>
<p>Artículo 10 del Acuerdo 002 del 2022 de la Secretaría Distrital de Gobierno</p>	<p>Diseñar políticas generales que orienten la defensa de los intereses de la Entidad.</p>	<p>De acuerdo con el radicado No. 20251800098083 del 17 de marzo de 2025, la Directora Jurídica manifestó:</p> <p><i>“Se remite el diseño preliminar de la Política de Defensa Judicial de la Secretaría Distrital de Gobierno, se aclara que el diseño y aprobación no se encuentran en el Plan de Acción de 2024, sin embargo y como se indicó si se realizó el diseño en el 2024, y se encuentra programada su aprobación dentro del Plan de Acción de 2025 en el mes de junio. Se informa que en la sesión No 50 de Comité de Conciliación llevada a cabo el día 27 de noviembre de 2024, se aprobó, la Actualización de criterios para que la Dirección Jurídica analice el costo beneficio de iniciar un medio de control o acción judicial y la constitución como víctima en el proceso penal para la recuperación del patrimonio público; y la Actualización de criterios para la selección de abogados externos.”</i></p> <p>El radicado enunciado fue recibido sin anexos, sin embargo, el proyecto de la Política mencionado fue allegado por correo electrónico el documento editable en 11 folios en el que se pueden observar los acápites propios de una Política.</p>	<p>Cumple parcialmente</p>
<p>Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado contra la Entidad, con el objeto de proponer correctivos.</p>		<p>El contenido de las treinta (30) actas de sesión ordinaria y extraordinaria del Comité de Conciliación permite identificar que los procesos son estudiados y discutidos por los miembros, sin embargo, no en todos los casos se definen compromisos específicos acerca de gestión preventiva o correctiva relacionada con estos.</p>	<p>Cumple</p>
<p>Determinar la procedencia o improcedencia de la conciliación apoyándose en jurisprudencia.</p>		<p>El contenido de las treinta (30) actas de sesión ordinaria y extraordinaria del Comité de Conciliación permite identificar que los procesos sometidos a estudio de Conciliación son estudiados y discutidos por los miembros previa su votación, con la previa argumentación legal y jurisprudencial en cada caso.</p>	<p>Cumple</p>

<p>Artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015. ... Artículo 10 del Acuerdo 002 del 2022 de la Secretaría Distrital de Gobierno</p>	<p>Evaluar la procedencia o improcedencia de la acción de repetición y/o llamamiento en garantía en tratándose de fallos en contra e informar al Coordinador de Agentes del Ministerio Público.</p>	<p>El contenido de las treinta (30) actas de sesión ordinaria y extraordinaria del Comité de Conciliación permite identificar que los procesos que son objeto de acción de repetición y/o llamamiento en garantía son estudiados y discutidos por los miembros previa su votación.</p> <p>Así mismo este informe es presentado al Ministerio Público a través de la Coordinación de Agentes de manera semestral, como se evidencia en el radicado No. 20251800073601 del 19 de febrero de 2025 suscrito por la Secretaría Técnica del Comité.</p>	<p>Cumple</p>																																																												
	<p>Dictar su propio reglamento</p>	<p>En consideración a esta función del comité el 21 de diciembre de 2022 se analizó en sesión del comité y fue aprobado por unanimidad por los integrantes de este, el Acuerdo No. 002 del 2022 “Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Gobierno”, normativa que continúa vigente a la fecha.</p>	<p>Cumple</p>																																																												
<p>Artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto 1069 de 2015. ... Artículo 121 de la Ley 2220 de 2022. ... Decreto 839 de 2018. Artículo 15, numeral 15,1 ... Artículo 11 al 15 del Acuerdo 002 de 2022</p>	<p>Funciones de la Secretaría Técnica</p> <p>Realizar la convocatoria a las sesiones con al menos tres (3) días de anticipación.</p> <p>Elaborar las actas de cada sesión que deberá estar suscrita por el presidente y el secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión, con su correspondiente registro en SIPROJ WEB</p>	<p>De acuerdo con el Informe de Gestión II-2024 No. 20251800055373 del 17 de febrero de 2025 (sin anexos), suscrito por la secretaria técnica del Comité de Conciliación, así como el radicado No. 20251800060193 del 19 de febrero de 2025 y su alcance No. 20251800098083 del 17 de marzo de 2025, suscrito por la Directora Jurídica</p> <p>Se evidencia a través de la plataforma <i>Teams</i> que la programación y agenda de las sesiones de cada Comité se realiza de manera oportuna con el debido arribo de las fichas que serán analizadas y en algunos casos los demás documentos por evaluar y aprobar (políticas).</p> <p>En la revisión de las actas del Comité de Conciliación remitidas por correo electrónico se evidencian treinta (30) actas de Comité de Conciliación, debidamente suscritas por el presidente del Comité y la secretaria técnica.</p> <p>No obstante, se evidencia cumplimiento parcial, toda vez que se refleja que la publicación de las actas de comité de conciliación dentro del término de cinco (5) días en el sistema SIPROJ se dio únicamente en el 63% de los casos. Tal como se ilustra en el siguiente cuadro:</p> <table border="1" data-bbox="646 1157 1193 1774"> <thead> <tr> <th>No. de acta</th> <th>Fecha del acta y del comité</th> <th>fecha de publicación</th> <th># de días</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>24</td><td>2/7/2024</td><td>9/7/2024</td><td>5</td></tr> <tr><td>25</td><td>3/7/2024</td><td>9/7/2024</td><td>4</td></tr> <tr><td>26</td><td>5/7/2024</td><td>9/7/2024</td><td>2</td></tr> <tr><td>27</td><td>10/7/2024</td><td>11/7/2024</td><td>1</td></tr> <tr><td>28</td><td>12/7/2024</td><td>15/7/2024</td><td>1</td></tr> <tr><td>29</td><td>16/7/2024</td><td>18/7/2024</td><td>2</td></tr> <tr><td>30</td><td>24/7/2024</td><td>25/7/2024</td><td>1</td></tr> <tr><td>31</td><td>14/8/2024</td><td>20/8/2024</td><td>3</td></tr> <tr><td>32</td><td>15/8/2024</td><td>20/8/2024</td><td>2</td></tr> <tr><td>33</td><td>28/8/2024</td><td>3/9/2024</td><td>4</td></tr> <tr><td>34</td><td>4/9/2024</td><td>9/9/2024</td><td>3</td></tr> <tr><td>35</td><td>11/9/2024</td><td>16/9/2024</td><td>3</td></tr> <tr><td>36</td><td>13/9/2024</td><td>16/9/2024</td><td>1</td></tr> <tr><td>37</td><td>18/9/2024</td><td>23/9/2024</td><td>3</td></tr> </tbody> </table>	No. de acta	Fecha del acta y del comité	fecha de publicación	# de días	24	2/7/2024	9/7/2024	5	25	3/7/2024	9/7/2024	4	26	5/7/2024	9/7/2024	2	27	10/7/2024	11/7/2024	1	28	12/7/2024	15/7/2024	1	29	16/7/2024	18/7/2024	2	30	24/7/2024	25/7/2024	1	31	14/8/2024	20/8/2024	3	32	15/8/2024	20/8/2024	2	33	28/8/2024	3/9/2024	4	34	4/9/2024	9/9/2024	3	35	11/9/2024	16/9/2024	3	36	13/9/2024	16/9/2024	1	37	18/9/2024	23/9/2024	3	<p>Cumple parcialmente</p>
No. de acta	Fecha del acta y del comité	fecha de publicación	# de días																																																												
24	2/7/2024	9/7/2024	5																																																												
25	3/7/2024	9/7/2024	4																																																												
26	5/7/2024	9/7/2024	2																																																												
27	10/7/2024	11/7/2024	1																																																												
28	12/7/2024	15/7/2024	1																																																												
29	16/7/2024	18/7/2024	2																																																												
30	24/7/2024	25/7/2024	1																																																												
31	14/8/2024	20/8/2024	3																																																												
32	15/8/2024	20/8/2024	2																																																												
33	28/8/2024	3/9/2024	4																																																												
34	4/9/2024	9/9/2024	3																																																												
35	11/9/2024	16/9/2024	3																																																												
36	13/9/2024	16/9/2024	1																																																												
37	18/9/2024	23/9/2024	3																																																												

		<table border="1"> <tbody> <tr><td>38</td><td>19/9/2024</td><td>23/9/2024</td><td>2</td></tr> <tr><td>39</td><td>25/9/2024</td><td>27/9/2024</td><td>2</td></tr> <tr><td>40</td><td>2/10/2024</td><td>9/10/2024</td><td>5</td></tr> <tr><td>41</td><td>9/10/2024</td><td>15/10/2024</td><td>3</td></tr> <tr><td>42</td><td>16/10/2024</td><td>23/10/2024</td><td>5</td></tr> <tr><td>43</td><td>23/10/2024</td><td>18/11/2024</td><td>16</td></tr> <tr><td>44</td><td>23/10/2024</td><td>18/11/2024</td><td>16</td></tr> <tr><td>45</td><td>30/10/2024</td><td>18/11/2024</td><td>11</td></tr> <tr><td>46</td><td>6/11/2024</td><td>28/11/2024</td><td>15</td></tr> <tr><td>47</td><td>13/11/2024</td><td>28/11/2024</td><td>11</td></tr> <tr><td>48</td><td>20/11/2024</td><td>28/11/2024</td><td>6</td></tr> <tr><td>49</td><td>27/11/2024</td><td>23/12/2024</td><td>18</td></tr> <tr><td>50</td><td>4/12/2024</td><td>27/12/2024</td><td>16</td></tr> <tr><td>51</td><td>11/12/2024</td><td>28/1/2025</td><td>30</td></tr> <tr><td>52</td><td>18/12/2024</td><td>28/1/2025</td><td>25</td></tr> <tr><td>53</td><td>24/12/2024</td><td>12/2/2025</td><td>33</td></tr> </tbody> </table> <p>En respuesta, y tal como indica el documento con radicado No. 20251800098083 del 17 de marzo de 2025, se relacionó la siguiente aclaración: "Frente a este punto, se da alcance informando a la Oficina de Control interno que, en el año 2024, atendiendo los movimientos de personal consecuentes con el concurso público de empleo Distrito 5, se adelantó la fecha prevista en el Plan de Acción para elegir a la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación. La elección de la nueva Secretaria Técnica, se llevó a cabo en la Sesión No 043 de Comité de Conciliación del 23 de octubre de 2024, se realizó la solicitud de usuario, el cual fue modificado el día 14 de noviembre de 2024."</p>	38	19/9/2024	23/9/2024	2	39	25/9/2024	27/9/2024	2	40	2/10/2024	9/10/2024	5	41	9/10/2024	15/10/2024	3	42	16/10/2024	23/10/2024	5	43	23/10/2024	18/11/2024	16	44	23/10/2024	18/11/2024	16	45	30/10/2024	18/11/2024	11	46	6/11/2024	28/11/2024	15	47	13/11/2024	28/11/2024	11	48	20/11/2024	28/11/2024	6	49	27/11/2024	23/12/2024	18	50	4/12/2024	27/12/2024	16	51	11/12/2024	28/1/2025	30	52	18/12/2024	28/1/2025	25	53	24/12/2024	12/2/2025	33	
38	19/9/2024	23/9/2024	2																																																																
39	25/9/2024	27/9/2024	2																																																																
40	2/10/2024	9/10/2024	5																																																																
41	9/10/2024	15/10/2024	3																																																																
42	16/10/2024	23/10/2024	5																																																																
43	23/10/2024	18/11/2024	16																																																																
44	23/10/2024	18/11/2024	16																																																																
45	30/10/2024	18/11/2024	11																																																																
46	6/11/2024	28/11/2024	15																																																																
47	13/11/2024	28/11/2024	11																																																																
48	20/11/2024	28/11/2024	6																																																																
49	27/11/2024	23/12/2024	18																																																																
50	4/12/2024	27/12/2024	16																																																																
51	11/12/2024	28/1/2025	30																																																																
52	18/12/2024	28/1/2025	25																																																																
53	24/12/2024	12/2/2025	33																																																																
	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.	De acuerdo con el radicado No. 20251800060193 del 19 de febrero de 2025, la Dirección jurídica remite los documentos que se relacionan a continuación: -Radicado No. 20251800073601 del 19-02-2025 al Procurador delegado para la Conciliación Administrativa. (Acciones de Repetición). -Radicado No. 20251800071921 del 19-02-2025 al Director de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital. -Radicado No. 20251800055373 del 17-02-2025 a la Jefe de la Oficina de Control Interno (sin anexos). -Radicado No. 20251800010213 del 14-01-2025 al Secretario Distrital de Gobierno -Radicado No. 20251800010263 del 14-01-2025 a la Subsecretaria de Gestión Institucional. -Radicado No. 20251800010273 del 14-01-2025 al Subsecretario de Gestión Local. -Radicado No. 20251800010253 del 14-01-2025 a la Directora de Contratación (Delegada) -Radicado No. 20251800010243 del 14-01-2025 a la Directora Jurídica. -Radicado No. 20251800010283 del 14-01-2025 al Director de Gestión del Talento Humano.	Cumple																																																																
	Proyectar y someter a consideración del comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño	Para este punto, se retoma lo indicado en el radicado No. 20251800098083 del 17 de marzo de 2025, suscrito por la Directora Jurídica, que indica: "Se remite el diseño preliminar de la Política de Defensa Judicial de la Secretaría Distrital de Gobierno, se aclara que el diseño y aprobación no se encuentran en el Plan de Acción de 2024, sin embargo y como se indicó si se realizó el diseño en el 2024, y se encuentra programada su aprobación dentro del Plan de Acción de 2025 en el mes de junio. Se informa que en la sesión No 50 de Comité de Conciliación llevada a cabo el día 27 de noviembre de 2024, se aprobó, la Actualización de criterios para que la Dirección Jurídica analice el costo beneficio de iniciar un medio de control o acción judicial y la constitución como víctima en el proceso penal para la recuperación del patrimonio público; y la Actualización de criterios para la selección de abogados externos."	Cumple																																																																

	antijurídico y de defensa de los intereses del ente.		
	Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.	Se evidencia el informe al Procurador delegado para la Conciliación Administrativa Luis Ramiro Escandón Hernández, bajo radicado No. 20251800073601 del 19-02-2025, mediante el cual se indica que: durante el segundo semestre del año 2024, se presentaron a consideración y decisión del Comité de Conciliación para estudiar la procedencia de la Acción de Repetición, de 3 procesos, de los cuales se decidió iniciar la acción de repetición respecto del expediente 2017-00108 en la sesión del Comité del 23 de diciembre de 2024.	Cumple

FUENTE: Elaboración propia de la OCI con base a los radicados No. 20251800055373 del 17 de febrero de 2025 con sus anexos, radicado No. 20251800060193 del 19 de febrero de 2025 y su alcance con radicado No. 20251800098083 del 17 de marzo de 2025, y las consultas realizadas en el Sistema de Información procesos judiciales de Bogotá D.C. SIPROJ

De los cuatro (4) aspectos analizados: 1. Integración del Comité, 2. Sesiones y votación, 3. Funciones del Comité de Conciliación, y 4. Funciones de la Secretaría Técnica, se desprenden trece (13) ítems que fueron tomados como muestra para evaluar su respectivo cumplimiento; de los cuales se concluyó que: 9 se encontraron en estado “CUMPLE”, 3 en estado “CUMPLE PARCIALMENTE” y 1 “NO CUMPLE”.

Concluyendo que los que se establecieron como cumplimiento parcial o incumplimiento corresponden principalmente a fallas en la oportunidad. En otras palabras, la funciones y facultades fundamentales de este órgano son cumplidas en la mayoría de los casos, sin embargo, es preciso enfocarse en la mejora continua y definir los ajustes necesarios para que el Comité como instancia administrativa cumpla cabalmente, a través de sus miembros y su Secretaría Técnica, las disposiciones normativas que lo gobiernan.

7. Decisiones del Comité de Conciliación.

Las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación durante el segundo semestre de 2024 se discriminan así:

Acción	No Repetir/Conciliar/Pactar	Si Repetir/Conciliar/Desistir	Pagar	Total
No. de casos estudiados y decididos	62	4	1	67

FUENTE: Elaboración propia de la OCI con base en el radicado No. 20251800055373 del 17 de febrero de 2025 y a la consulta realizada en el Sistema de Información Procesos Judiciales de Bogotá D.C. SIPROJ WEB

De lo anterior se identifican sesenta y dos (62) procesos analizados en los comités desarrollados en el segundo semestre de 2024, en los que se presentaron a consideración tres (3) casos para definir la procedencia de acción de repetición, de los cuales se decidió iniciar la acción respecto de uno (1), y no iniciar la acción respecto de dos (2), como se muestra a continuación:

No. Proceso	Despacho que profirió la sentencia	Valor pagado por la entidad	Resolución cumplimiento de sentencia, y Fecha de pago efectivo	No. de acta y fecha de comité de conciliación	Decisión del Comité de Conciliación	Observación de la OCI
2022-00425	Juzgado 63 Administrativo del Circuito Judicial de Bogotá / Tribunal Administrativo de Cundinamarca - Sección Tercera - Subsección B	\$ 257.793.183	Resolución 086-24 TUNJUELITO Fecha de pago: 23/09/2024	Acta No. 051 del 11 de diciembre de 2024 – Comité Ordinario	NO iniciar acción de repetición	Se evidencia que el tiempo entre la fecha de pago de la sentencia y la presentación de la ficha al comité de conciliación no transcurrieron más de 4 meses.
2018-00138	Juzgado 35 Administrativo del Circuito Judicial de Bogotá / Tribunal Administrativo de Cundinamarca - Sección Tercera - Subsección B	\$51.920.121	Resolución 253-24 USME Fecha de pago: 26/08/2024	Acta No. 052 del 18 de diciembre de 2024 – Comité Ordinario	NO iniciar acción de repetición	
2017-00108	Juzgado 65 Administrativo del Circuito Judicial de Bogotá	\$72.550.516	Resolución 074-24 TUNJUELITO Fecha de pago: 25/10/2024	Acta No. 053 del 24 de diciembre de 2024 – Comité extraordinario	Iniciar acción de repetición	

FUENTE: Elaboración propia de la OCI con base en el radicado No. 20251800073601 del 19 de febrero de 2025 y sus anexos, en las consultas realizadas en el Sistema de Información Procesos Judiciales de Bogotá D.C. SIPROJ WEB

Información que es consistente en la consulta por fichas realizada a través del aplicativo en la que se observan las fichas 147, 148 y 149 reportadas dentro del periodo evaluado en este seguimiento:

Consulta de Fichas Técnicas de Acción de Repetición

Entidad:

Id o Nro de la Ficha, Nro del proceso o Apoderado:

Demandante (Nombre o Cedula):

Fechas: Desde: Hasta:

Fichas Técnicas de Acción de Repetición encontradas

	Id Ficha	Nro. Ficha	Estado	Nro de proceso	Entidad	Reponsable de la Ficha	Fecha de Comité	Fecha de Registro
1.	186105	149	Terminado	2017-00108	SECRETARÍA DE GOBIERNO	Ver Ficha ADRIANA CASTELBLANCO DIAZ	2024-12-23	2024-12-18
2.	185904	148	Terminado	2018-00138	SECRETARÍA DE GOBIERNO	Ver Ficha NELCY ALEYDA MESA ALBARRACIN	2024-12-13	2024-12-13
3.	185064	147	Terminado	2022-00425	SECRETARÍA DE GOBIERNO	Ver Ficha ADRIANA CASTELBLANCO DIAZ	2024-12-11	2024-12-06

FUENTE: Consulta realizada en el Sistema de Información Procesos Judiciales de Bogotá D.C. SIPROJ WEB el día 13/03/2025.

No obstante, la Oficina de Control Interno también identificó a través del aplicativo de la información de procesos judiciales que existen otros pagos de sentencia que de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1167 de 2016 “Por el cual se modifican y se suprimen algunas disposiciones del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho” Artículo 3, modificadorio del artículo 2.2.4.3.1.2.12. del Decreto 1069 de 2015 de la Acción de Repetición, no fueron sometidos a estudio por parte del Comité de Conciliación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a este, es decir que, una vez realizado el desembolso por concepto de

cumplimiento de sentencia, no se identificó que en la vigencia 2024 y hasta la fecha de presentación de este Informe se llevara a comité es estudio de la procedencia de iniciar el medio de control, como se detalla a continuación:

No. Proceso	Demandante	Tipo de proceso	Resolución cumplimiento de sentencia	Valor pagado por la entidad	Fecha de pago	Fecha límite para llevar oportunamente la ficha a Comité	Observación de la OCI
2015-00325	CORPORACION FUTURO DE COLOMBIA	Controversias contractuales	Resolución 062 del 01/02/2024 SUBA	\$ 965.038.823	06-03-2024	06-07-2024	Se evidencia que dentro del término de los cuatro (4) meses siguientes al pago y hasta la fecha de presentación de este Informe, no se ha analizado la ficha de acción de repetición en el Comité de Conciliación.
2019-00204	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.	Controversias contractuales	Resolución 022 del 14-05-2024 LA CANDELARIA	\$6.500.000	21-05-2024	21-09-2024	

En este sentido, vale la pena traer a colación el lineamiento contenido en el artículo 20° del Acuerdo No. 002 del 2022, que indica:

“Artículo 20°. Fichas técnicas en materia de repetición. De conformidad con lo establecido en el artículo 125 de la Ley 2220 del 2022, el Comité Interno de Conciliación, deberá realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la Acción de Repetición.

Para ello, el ordenador del gasto, al día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuado por la entidad pública, de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, o al vencimiento del plazo con que cuenta la administración para el pago de condenas conforme lo establece la Ley 1437 de 2011, o la norma que la sustituya o modifique, lo que suceda primero, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a cuatro (4) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión.(...)”

Disposición que no se cumplió en los dos casos expuestos en la tabla anterior, es decir respecto de los procesos judiciales No. **2015-00325** y **2019-00204**.

8. Seguimiento planes de mejoramiento

La Oficina de Control interno realizó revisión a los planes de mejora registrados en el aplicativo MIMEC, pudiendo identificar lo siguiente:

No. plan	Fecha de registro	Responsable/Líder del proceso	No. Hallazgos	Fecha de consulta	Estado	Porcentaje de avance
447	Septiembre de 2024	Funcionario de Planta / Paula Lorena Castañeda Vásquez	1	20/03/2025	Cerrado	100%

FUENTE: Elaboración propia de la OCI con base en la consulta al MIMEC el día 20/03/2025.

Es relevante destacar que la Dirección Jurídica ha ejecutado en su totalidad el plan de mejoramiento diseñado para subsanar las debilidades o incumplimientos identificados en el seguimiento del período inmediatamente anterior. No obstante, se observa que persiste, en algunos expedientes judiciales con resolución de cumplimiento y pago de sentencia, la ausencia de remisión y estudio por parte del Comité de Conciliación para evaluar la procedencia de la acción de repetición dentro del término legal establecido. Así, aunque se cumplen las acciones planteadas, la reiteración de las situaciones identificadas evidencia la ineficacia de las medidas adoptadas y la necesidad urgente de fortalecer los controles establecidos en el proceso, así como las acciones orientadas a mitigar los riesgos existentes.

Para esta Oficina, es de vital importancia recalcar que el proceso de mejora, a través de estos planes, tiene como objetivo identificar las causas subyacentes de las debilidades detectadas, con el fin de implementar acciones correctivas que subsanen las observaciones realizadas durante el seguimiento, buscando incrementar la eficacia y eficiencia del proceso.

En consecuencia, se propone cumplir con lo dispuesto en el Manual para la Gestión de Planes de Mejoramiento Código: GCN-M002, Versión 2, que resalta la importancia de documentar las acciones necesarias para mejorar la gestión.

La Oficina de Control Interno evalúa la efectividad de las acciones de mejora ejecutadas, de acuerdo con las actividades verificadas durante su seguimiento. En este contexto, se identifica si se han subsanado las deficiencias generadas por los hallazgos. En el caso de este seguimiento, se evidencia que las fichas analizadas en los Comités cumplen con el término transcurrido entre el pago de las sentencias y el consecuente estudio de la procedencia de la acción de repetición. Sin embargo, también se observa que existen sentencias cumplidas y pagadas en el primer semestre de 2024 que no fueron llevadas al Comité en el segundo semestre, ni reportadas por la Dirección Jurídica ni por el Comité de Conciliación como casos pendientes de estudio para la acción de repetición.

En conclusión, se puede determinar que las acciones de mejora registradas en el Plan No. 447, ya cerrado, no cumplió con los atributos de eficacia y eficiencia.

9. Gestión de riesgos

Dado el alcance del presente seguimiento, la oficina de Control interno realiza la verificación y análisis de la matriz de riesgos asociada al proceso de Gestión Jurídica (Versión 06 del 27 de abril de 2022):

RIESGOS Y CONTROLES ASOCIADOS AL PROCESO/ACTIVIDAD AUDITADO(A)					EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO				
Proceso	No. de riesgo	Descripción del riesgo	Causa raíz	Controles	Riesgo residual	Plan de acción vigente relacionado con el riesgo residual	Materialización del riesgo	Plan de mejora Registro MIMEC	Observaciones
Gestión Jurídica	3	Posibilidad de afectación económica por el incumplimiento de términos para dar respuesta a los trámites administrativos, actuaciones judiciales y/o extrajudiciales o asistencia a las diligencias judiciales y/o extrajudiciales en las que la entidad interviene.	Demora en la solicitud y/o entrega de la información y suministro de antecedentes requeridos para el trámite judicial y/o extrajudicial.	<p>Control 1: El abogado designado para el caso de representación judicial o extrajudicial, cada vez que recibe una solicitud, verifica el documento y elabora el poder que se requiere a fin de que asuma la responsabilidad sobre la actuación judicial o extrajudicial. Para el control de las actuaciones cada uno de los integrantes del grupo de representación presenta un informe pormenorizado de las actuaciones, asistencias y gestión adelantada con los soportes correspondientes.</p> <p>En caso de identificar alguna desviación en la representación de las actuaciones, asistencias o en la gestión se debe informar al Director(a) Jurídico (a) para realizar los correctivos a que haya lugar.</p> <p>Control 2: El profesional designado por el grupo de representación efectúa una revisión mensual del sistema SIPROJ web para monitorear el estado y asignación de los procesos, como soporte de esta verificación se presenta un informe de revisión del SIPROJ.</p> <p>En caso de identificar alguna desviación en la representación de las actuaciones, asistencias o en la gestión se informa a la persona que tiene a cargo el apoyo a supervisión y al Director(a) Jurídico (a) para realizar los correctivos a que haya lugar.</p> <p>El Profesional de Apoyo consolida y monitorea la totalidad de procesos a cargo de</p>	Moderado	NO	NO	NO	<p>Tras el análisis de los riesgos identificados en el proceso de Gestión jurídica, se concluye que tanto las causas como los controles presentan deficiencias significativas en su diseño. Estos no están orientados de manera efectiva a reducir o mitigar los riesgos inherentes al proceso. Por lo tanto, es imprescindible fortalecer el análisis de las causas, implementando controles preventivos, correctivos y detectivos que sean adecuados y efectivos.</p> <p>Adicionalmente, resulta fundamental considerar la implementación de controles automáticos, que permitan garantizar el cumplimiento de los distintos términos legales e internos definidos para la representación judicial y extrajudicial, en especial los relacionados con las acciones de repetición, como consecuencia de los fallos desfavorables a la entidad.3gf</p>

				<p>La Dirección Jurídica, así como su trámite</p> <p>Control 3: El líder del grupo de representación desarrolla mensualmente una mesa de trabajo en la que se hace seguimiento a los diferentes temas o asuntos propios del área funcional. Como soporte se elaboran las respectivas actas de estas mesas de trabajo.</p> <p>En caso de identificar alguna desviación en la representación de las actuaciones, asistencias o en la gestión se informa al Director(a) Jurídico (a) para realizar los correctivos a que haya lugar.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Fuente: Elaboración propia OCI, con base en la información remitida por la OAP

HALLAZGOS

1. **No conformidad por incumplimiento de los términos establecidos en el artículo 3° del Decreto 1167 de 2016 modificatorio del artículo 2.2.4.3.1.2.12. del Decreto 1069 de 2015 “De las Acciones de Repetición “en los procesos No. 2015-00325 y 2019-00204**

De conformidad con las normas referidas en torno a la Acción de Repetición, el ordenador del gasto, al día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuado por la entidad pública, de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, “*para que en un término no superior a cuatro (4) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición (...)*” (negrilla y subrayado fuera de texto)

Con lo dispuesto anteriormente, la Oficina de Control Interno identificó incumplimiento a lo dispuesto, toda vez que en los **procesos No. 2015-00325 y 2019-00204**, hubo pago en cumplimiento de sentencia pero dichos casos no fueron sometidos a la decisión del Comité de Conciliación respecto de la procedencia o no de iniciar la acción de repetición, con lo cual, no se dio cabal cumplimiento al término descrito en el párrafo anterior, y a la fecha de la elaboración del presente informe los mismos no han sido aún analizados en Comité.

PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

La labor fundamental de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Gobierno es encaminar a las dependencias auditadas hacia la mejora continua de sus procesos y procedimientos con el diseño de acciones para ello; por lo anterior y, a partir de los resultados presentados en este informe, cada área de gestión, instancia administrativa o miembro auditados, deberá elaborar y presentar un Plan de Mejora que permita subsanar las causas de las no conformidades y atender las oportunidades de mejora en un plazo

menor a quince (15) días calendario, contados a partir de la notificación de las NO CONFORMIDADES en el aplicativo Mi Mejora Continua – MIMEC.

Para la elaboración y presentación de dicho plan se deben tener en cuenta los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación, en el “GCN-M002 manual para la gestión de planes de mejoramiento”, publicado en el Sistema Integrado de Gestión y Calidad; particularmente la política de operación que indica: *“Los planes de acción deben ser formulados en su totalidad en un plazo máximo de 15 días calendario contados a partir de la notificación por medio del aplicativo.”*

ARCHIVO

Los documentos enviados por correo electrónico, consultado en el Sistema SIPROJ WEB y ORFEO cuentan con la información requerida acerca de las funciones y actividades del Comité de Conciliación, y deben cumplir con lo dispuesto en el artículo 16° del Acuerdo 002 de 2022 en cuanto a su disposición documental.

Conclusiones y Recomendaciones

- Como resultado de la evaluación practicada al funcionamiento del Comité de Conciliación de la Secretaría de Gobierno, se concluye que, durante el segundo semestre de la vigencia 2024 el comité en relación con los 13 ítems de los cuatro aspectos evaluados, establecidos en el Acuerdo 002 de 2022 en concordancia con los Decretos 1069 de 2015 y 1167 de 2016 y demás normas aplicables, se evidenció un cumplimiento de 8/13, que corresponde al 62% sobre la muestra analizada.
- En el Comité de Conciliación se identificó un incumplimiento en la normativa, dado que ni el análisis ni la decisión sobre la iniciación del proceso de repetición se realizaron dentro del plazo establecido en el Artículo 2.2.4.3.1.2.12. de las Acciones de Repetición, el cual dispone que la decisión motivada debe adoptarse en un término no superior a cuatro (4) meses.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno recomienda lo siguiente:

1. Cumplimiento de los términos normativos

Se debe garantizar el cumplimiento estricto de los plazos establecidos en la normativa, dado que el incumplimiento puede derivar en consecuencias jurídicas y patrimoniales para la entidad.

2. Sensibilización y reporte oportuno

Se deben adelantar acciones de sensibilización dirigidas a los ordenadores del gasto de las Alcaldías Locales y del Nivel Central, para que reporten oportunamente el pago de sentencias conforme a lo estipulado en el artículo 20° del Acuerdo 002 de 2022, y el artículo 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto 1069 de 2015 modificado por el artículo 3° del Decreto 1167 de 2016. Asimismo, se debe asegurar el registro en el aplicativo SIPROJ dentro del plazo de un día hábil siguiente al pago, lo que facilitará el seguimiento por parte del profesional encargado de la representación del caso.

3. Prevención en la representación administrativa, judicial y extrajudicial

Es necesario definir actividades dentro del proceso de Representación Administrativa, Judicial y Extrajudicial que permitan actuar preventivamente y garantizar el cumplimiento de los términos legales.

4. Depuración y organización de la información

Se recomienda continuar con las políticas de depuración y organización de la información, así como con el registro de evidencias de los Comités de Conciliación, con el fin de asegurar la trazabilidad de las decisiones y el cumplimiento de las funciones establecidas en la normativa.

5. Implementación de controles automáticos

En el marco de la matriz de riesgos de gestión, es fundamental implementar controles automáticos que permitan garantizar el cumplimiento de los términos legales e internos en la representación judicial y extrajudicial, especialmente en lo relacionado con las acciones de repetición derivadas de fallos desfavorables para la entidad.

(ORIGINAL FIRMADO)

Elaborado por		Revisado y Aprobado por	
LEIDY E. GUACANEME NÚÑEZ Profesional - Oficina de Control Interno.			
DIANA CAROLINA SARMIENTO BARRERA Profesional - Oficina de Control Interno.		LADY JOHANA MEDINA MURILLO Jefe Oficina de Control Interno.	
Fecha:	27/03/2025	Fecha:	27/03/2025