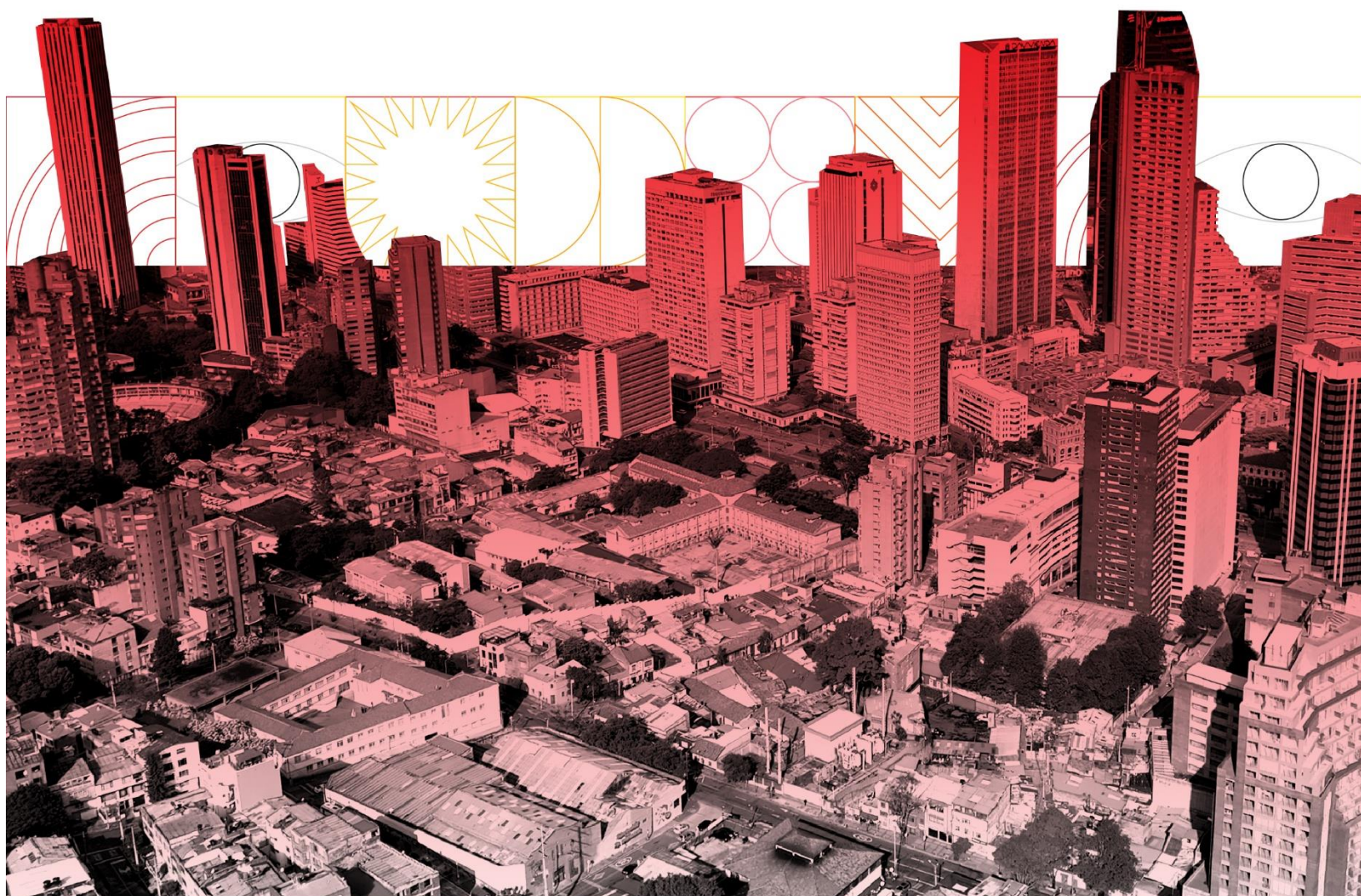


Informe de Gestión y Resultados de la vigencia 2025

Segundo trimestre

AQUÍ
SÍ PASA
BOGOTÁ
MI CIUDAD
MI CASA



Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
CONTEXTO EXTRATÉGICO DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	4
PRINCIPIOS ESTRATÉGICOS DE LA ENTIDAD	4
Misión	4
Visión	5
Objetivos Estratégicos.....	5
Valores Que Guían La Gestión De La Entidad.	6
Atributos del Talento Humano de la Entidad.	6
Objetivos Del Sistema Integrado De Gestión.,	7
CAPÍTULO 1. PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN	8
PROYECTO 8175: Fortalecimiento estratégico institucional y mejora de la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital. Bogotá D.C.	8
Proyecto 8176: Ejecutar un plan para el mantenimiento y optimización de los sistemas de información a cargo de la Secretaría Jurídica Distrital.	15
Proyecto 8186: Lograr el 43% de participación ciudadana incidente en los proyectos normativos y de regulación que expida la administración distrital.	18
Proyecto 8187: Gestión eficiente de los ingresos y gastos enfocados en la confianza ciudadana.	21
Proyecto 8193: Fortalecimiento institucional para un gobierno confiable.	24
Proyecto 8195: Gobierno abierto, íntegro y transparente.	28
CAPÍTULO 2. PLAN OPERATIVO ANUAL DE GESTIÓN	33
Subsecretaría Jurídica Distrital.....	33
Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios.	39
Dirección Distrital de Gestión Judicial.....	44
Dirección Distrital de Política Jurídica.	55
Dirección Distrital De Inspección, Vigilancia y Control.....	59
Oficina de Control Interno.	60
<i>Gestión Corporativa</i>	63
<i>Oficina de Comunicaciones.</i>	67
<i>Oficina Asesora de Planeación.</i>	70

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de su deber institucional de garantizar el acceso a la información pública y promover una comunicación efectiva con los usuarios, partes interesadas y ciudadanía en general, la Secretaría Jurídica Distrital presenta el Informe de Gestión y Resultados correspondiente al **Segundo Trimestre de la vigencia 2025**. Este informe constituye un instrumento esencial de rendición de cuentas, orientado a fortalecer la transparencia, la participación ciudadana y la confianza institucional, mediante la divulgación de información clara, veraz, oportuna y accesible.

La Secretaría Jurídica Distrital reafirma su compromiso con la defensa integral de los derechos humanos, el fortalecimiento del Estado Social de Derecho y la consolidación de una administración pública eficiente, participativa y centrada en el servicio a la ciudadanía. Para la vigencia 2025, la Entidad ejecutará las actividades previstas en el marco del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas de Bogotá D.C.: **“Bogotá Camina Segura”**, con una gestión orientada al cumplimiento de los objetivos estratégicos, fines misionales y compromisos institucionales del sector jurídico distrital. Durante este segundo trimestre del año, se evidencian avances significativos en la ejecución de los proyectos de inversión 8175, 8176, 8186, 8187, 8193 y 8195, enmarcados en el actual Plan Distrital de Desarrollo. Estos resultados reflejan el esfuerzo institucional por alcanzar una administración pública más eficiente, transparente y cercana a la ciudadanía, con la importancia de siempre trabajar con transparencia con la ciudad y los ciudadanos como compromiso de nuestro objetivo estratégico.

Entre los principales logros del periodo se destacan:

- Se destaca el avance tanto presupuestal como de ejecución de todos los proyectos de inversión en el primer semestre del año.
- Se fortalecieron de las políticas, productos y servicios ofrecidos por la Entidad, con el objetivo de mejorar la atención a la ciudadanía, generar confianza institucional y evidenciar resultados concretos en la gestión efectiva de las distintas dependencias.
- La creación de una herramienta interactiva de un tablero de indicadores para toda la entidad.
- El constante seguimiento, rediseño, promoción, interacción y mejoramiento de la aplicación LEGALBOG.
- En la importancia de fortalecimiento de la interacción con la ciudadanía e interesados, se debe destacar el crecimiento de los eventos como IVC al Barrio, Tú Voz a la norma y las Ferias de Servicios.
- El aumento del porcentaje de daño antijurídico de la entidad en cual se fortalecido, demostrando la gestión efectiva de Dirección de Gestión de Política Jurídica con un porcentaje de efectividad del 84%.
- Las campañas importantes de TIC en temas de sensibilización del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) como importancia para evitar los ataques cibernéticos y seguridad de la información.
- El acompañamiento y asesoría dirigidos a las 20 Alcaldías Locales en temas clave de defensa judicial y prevención del daño antijurídico que se viene realizando con enfoque institucional.

CONTEXTO EXTRATÉGICO DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

La Secretaría Jurídica Distrital nace a partir del Acuerdo 638 de 2016, por medio del cual se modifica parcialmente el Acuerdo 257 de 2006, se crea el sector Administrativo de Gestión Jurídica y se establece la naturaleza jurídica de la Entidad, como un organismo del sector central con autonomía administrativa y financiera. Así mismo, mediante el Decreto 323 de 2016, se constituyó la estructura organizacional y las funciones generales, siendo modificado parcialmente por el Decreto 798 de 2019 y 136 de 2020.

Entre las funciones y competencias de la Secretaría Jurídica Distrital está la de revisar y evaluar la legalidad de los proyectos de actos administrativos procedentes de las entidades y/o organismos distritales, que deban ser sancionados o suscritos por el Alcalde Mayor de Bogotá. También lidera los procesos judiciales de alto impacto garantizando que el Distrito tenga la mejor defensa. Igualmente, ejerce la inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro, domiciliadas en Bogotá, labor que ha contribuido al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la ciudad. Así mismo, lidera la gestión disciplinaria y realiza estudios e investigaciones jurídicas para la prevención del daño antijurídico.

Cabe resaltar, el Convenio Interadministrativo 623 de 2024, suscrito con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá con el fin de respaldar entre otras cosas, lo relacionado con el Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad.

En este sentido, la Secretaría Jurídica Distrital adopta criterios de sostenibilidad ambiental, como es el caso del proceso de Compras Públicas Sostenibles.



PRINCIPIOS ESTRATÉGICOS DE LA ENTIDAD

Misión

Liderar la gestión jurídica del Distrito Capital mediante la defensa efectiva e íntegra de sus intereses. Promover el uso eficiente y transparente de los recursos públicos, la prevención del daño antijurídico, la promoción de la seguridad jurídica y la articulación interinstitucional, fomentando la innovación, la gestión del conocimiento y el control social para el desarrollo sostenible y a la confianza ciudadana, a través de la ejecución de políticas en contratación estatal, racionalización normativa, participación ciudadana incidente, gestión judicial y disciplinaria y la representación estratégica de la ciudad en los ámbitos jurídicos y es por ello que:

- Generamos soluciones jurídicas integrales.
- Formulamos políticas en materia jurídica y disciplinaria.
- Lideramos el quehacer de la gestión jurídica y disciplinaria.

- Establecemos unidad conceptual en materia jurídica.
- Verificamos que las Entidades Sin Ánimo de Lucro cumplan con su objeto social, sus estatutos y conserven su patrimonio.
- Diseñamos políticas de prevención del daño antijurídico y fortalecemos la contratación transparente.
- Avalamos la legalidad de las decisiones de la Administración Distrital y lideramos la defensa judicial en el Distrito Capital.

Visión

Para 2027 seremos reconocidos como referente en la gestión jurídica pública de una ciudad capital como Bogotá D.C., liderando con transparencia, innovación y eficiencia. Nuestro compromiso es fortalecer la confianza ciudadana, promover la justicia social, la seguridad jurídica y garantizar el desarrollo sostenible de Bogotá D.C. mediante la defensa del patrimonio público y la implementación de soluciones jurídicas que aseguren un uso eficiente de los recursos y una administración pública íntegra.

Objetivos Estratégicos.

- Prevención de conflictos. Se impulsará la mediación y otros mecanismos alternativos para evitar, prevenir y resolver anticipadamente litigios contra el Distrito y entre entidades.
- Simplificación normativa. Se promoverá la reducción del número de acuerdos distritales y de los actos administrativos de firma del Alcalde Mayor de Bogotá, mediante iniciativas ante el Concejo Distrital y la expedición de decretos únicos reglamentarios por sector para facilitar la comprensión y aplicación de las normas.
- Incrementar la participación ciudadana incidente. Se aumentará la participación ciudadana incidente en la formación de las normas de la ciudad, a un 43%, partiendo de una línea base de 28%.
- Contratación Pública Eficiente. Se diseñará una estrategia de compra pública eficiente, innovadora y transparente para el Distrito Capital, en coordinación con las demás entidades competentes, para lograr eficiencia, interoperabilidad y optimización de recursos.
- Prevención y lucha contra la corrupción. Se fortalecerá el Sistema Jurídico Integral Anticorrupción (SIJIA) por medio de la prevención de los riesgos de incumplimiento normativo (compliance); y el análisis de datos, seguimiento, formulación y difusión de lineamientos y buenas prácticas para generar evidencia y conocimiento para la toma de decisiones y acciones de política pública relacionadas con la lucha anticorrupción y la cultura de la legalidad.

A su vez, se emitirán los lineamientos en materia contractual para aumentar la transparencia y reducir los riesgos de corrupción y fortalecer significativamente el Observatorio Distrital de Contratación y Lucha contra la Corrupción, desde donde se deberán emitir recomendaciones técnicas-jurídicas a partir del análisis cualitativo de la contratación del Distrito, para reducir los riesgos de corrupción identificados.

- Coordinación efectiva entre oficinas jurídicas. La Secretaría Jurídica coordinará la estrategia jurídica distrital, unificando el trabajo de todas las oficinas jurídicas.
- Inspección, Vigilancia y Control efectiva sobre las Entidades Sin Ánimo de Lucro. Se simplificarán los requisitos para estas entidades y se fortalecerá la supervisión en las de mayor impacto.
- Prevención de faltas disciplinarias. Se implementarán estrategias para prevenir faltas disciplinarias en los servidores públicos y la resolución eficiente de los procesos que lleguen a conocimiento de la Secretaría.
- Articulación y acompañamiento a las alcaldías locales. Se brindará apoyo jurídico a las alcaldías locales para mejorar su gestión en el manejo de los litigios a su cargo y la adopción de políticas para aumentar la transparencia y reducir la corrupción, en articulación con la Secretaría de Gobierno como cabeza de sector

- Optimización de la Gestión Institucional. Se implementarán estrategias encaminadas al fortalecimiento institucional, la cultura organizacional y eficiencia administrativa, así como el uso de herramientas tecnológicas eficientes para la toma de decisiones y mejora continua, con el fin de contribuir a la generación de confianza ciudadana y de nuestras partes interesadas.

Valores Que Guían La Gestión De La Entidad.

- ❖ **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia, rectitud y siempre favoreciendo el interés general.
- ❖ **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- ❖ **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- ❖ **Diligencia:** Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- ❖ **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
- ❖ **Integridad:** Actúo alineado con los valores institucionales en mi relación con el entorno, trabajando por alcanzar la credibilidad jurídica de manera que se traduzca en beneficio para el Distrito Capital.
- ❖ **Responsabilidad:** Realizo mi mejor esfuerzo en el cumplimiento de mis obligaciones, fortaleciendo el trabajo en equipo y aportando a la construcción de una sociedad más justa con los ciudadanos y el medio ambiente.

Atributos del Talento Humano de la Entidad.

- Integro
- Experto
- Adaptable

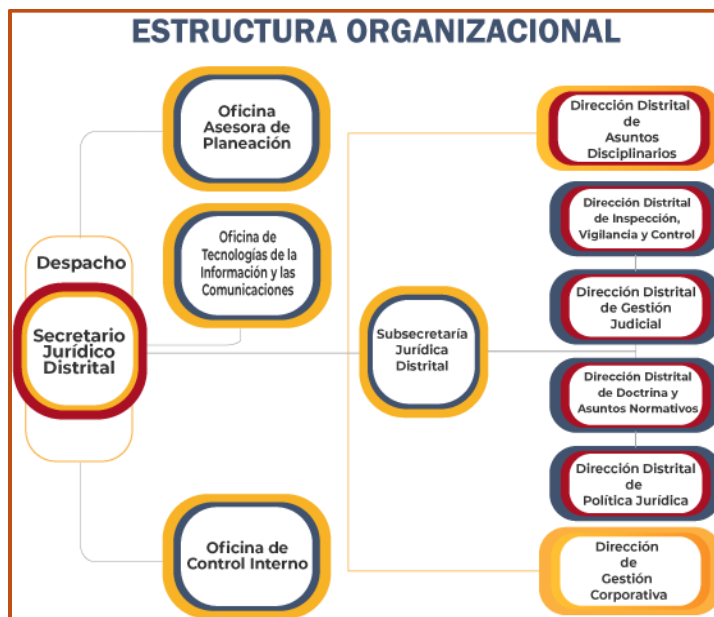


IMAGEN 2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Objetivos Del Sistema Integrado De Gestión.

Eje De Calidad

- Implementar y mejorar un Sistema Integrado de Gestión que contribuya al aumento de la satisfacción de las partes interesadas y al cumplimiento de los requisitos mediante una adecuada planeación, estandarización de procesos y seguimiento oportuno a los mismos.
- Mejorar los sistemas de información y la comunicación para facilitar la operación de los procesos y la interacción con las partes interesadas mediante la adecuación y modernización del hardware y software.
- Consolidar a la entidad como ente rector jurídico del Distrito mediante la gestión eficaz de la defensa judicial, conceptos jurídicos oportunos, fortalecimiento de la gestión disciplinaria y la inspección vigilancia y control de las ESAL.
- Generar confianza en las partes interesadas de la entidad brindándoles atención y orientación permanente, directrices para la adecuada gestión de los asuntos jurídicos, defensa judicial del Distrito Capital eficiente, así como la disponibilidad de la normatividad y jurisprudencia de alto impacto para el Distrito.

Eje Control Interno.

Implementar acciones de tratamiento y controles eficaces sobre los riesgos institucionales y de corrupción de la entidad que eviten su ocurrencia en los diferentes procesos de la entidad, así como la evaluación independiente a la gestión del SIG.

Eje Ambiental

Contribuir con la Gestión Ambiental Distrital Integral, a través de la definición de acciones que contribuyan con la prevención y minimización de los impactos ambientales derivados de las actividades adelantadas por la Entidad, aunado a la asignación de recursos que permitan dar cumplimiento a los objetivos, acciones y metas establecidas en los planes de gestión ambiental, y acorde con la normatividad ambiental vigente y aplicable.

Eje De Seguridad De La Información.

Determinar los lineamientos que permitan proteger la Información y los datos personales que adopta la Secretaría Jurídica Distrital, a través de acciones de aseguramiento de la Información teniendo en cuenta los requisitos legales, operativos, tecnológicos, de seguridad y de la entidad alineados con el contexto de direccionamiento estratégico y de gestión del riesgo con el fin de asegurar el cumplimiento de la integridad, disponibilidad, legalidad y confidencialidad de la información.

Eje De Seguridad Y Salud En El Trabajo.

Garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades en la Secretaría Jurídica Distrital, a través de la promoción de la salud y de la identificación, evaluación y control de los riesgos ocupacionales, con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes de trabajo y de enfermedades laborales, además de otras situaciones que afecten la calidad de vida de los trabajadores.

Eje De Gestión Documental

- Implementar y estandarizar los controles en el proceso de gestión documental.
- Proporcionar las evidencias sobre las acciones, decisiones o actuaciones administrativas que se derivan de la gestión institucional.

- Conservar la memoria institucional.

Eje De Responsabilidad Social

- Mejorar la comunicación y relacionamiento con los grupos de valor y partes interesadas.
- Asegurar la sostenibilidad de la Entidad.
- Fomentar el comportamiento ético.

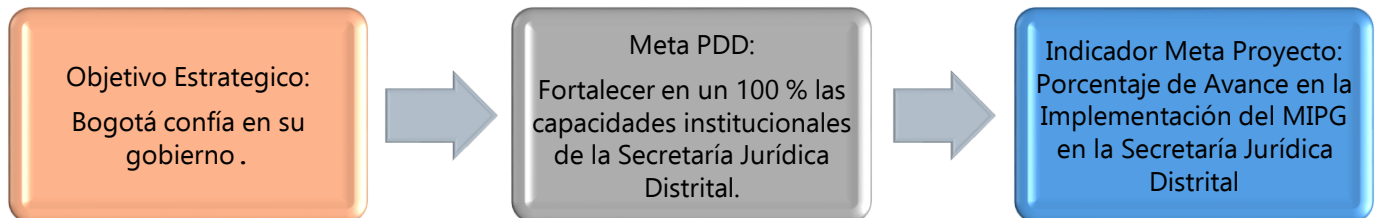
CAPÍTULO 1. PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN

En cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo 927 de 2024 y siguiendo con el desarrollo del Plan de Desarrollo “Bogotá Camina Segura”; a continuación, se presenta los resultados más relevantes adelantados en el segundo trimestre del 2025 de la Secretaría Jurídica Distrital.

PROYECTO 8175: Fortalecimiento estratégico institucional y mejora de la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital. Bogotá D.C.

El proyecto está orientado al fortalecimiento integral de la capacidad institucional, mediante la optimización de los recursos disponibles y la implementación eficaz de herramientas de planeación y gestión, con el fin de garantizar estrategias orientadas al logro de resultados concretos y medibles.

Dicho proyecto está ubicado en el Plan de Desarrollo “Bogotá Camina Segura”, de la siguiente manera:



En este sentido los resultados obtenidos son:

Meta1: *La medición de la meta programada en el proyecto 8175 “Fortalecimiento forma estratégico institucional y mejora continua de la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital. Bogotá D.C.”*

En cumplimiento de la Meta Institucional 2025 orientada a articular y fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) con los instrumentos de planeación distrital y nacional, la Secretaría Jurídica Distrital (SJD) consolidó avances significativos durante el segundo trimestre del año, alcanzado el desarrollo de las metas planificadas estructurados en los siguientes ejes de gestión:

1. Seguimiento plan operativo Anual de Inversión.

En el marco del seguimiento a los planes de inversión estructurados para el Plan de Desarrollo “Bogotá Camina Segura” y su ejecución mensual durante la vigencia 2025, se ha reforzado la importancia de la programación estratégica como herramienta fundamental para el fortalecimiento y la articulación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Durante este proceso, se han adelantado validaciones sobre el cumplimiento tanto físico (mediante la verificación de evidencias) como presupuestal (a partir de la ejecución de los recursos asignados), generando retroalimentaciones técnicas a cada dependencia con el fin de garantizar una gestión alineada con los objetivos institucionales, cabe resaltar que las dependencias en este primer semestre del año se han esforzado tajantemente por cumplir con los planes de trabajo y cumplir a cabalidad la ejecución de las tareas ya actividades propuestas.

Adicionalmente, se han emitido observaciones orientadas a mejorar la calidad de la información reportada, subsanar inconsistencias en la formulación de tareas y fortalecer la trazabilidad de la ejecución, corregir información que sea coherente con la ejecución presupuestal, que las evidencias adjuntas sean las acordes facilitadas por las dependencias. Cabe resaltar que, durante el primer semestre, algunas dependencias han presentado solicitudes de modificación a la programación inicialmente establecida debido a los cambios de ejecución de actividades y otras situaciones administrativas que no han permitido las adecuadas ejecuciones de los proyectos.

Dependencias con ajustes al plan de trabajo:

- Dirección de Asuntos Disciplinarios.
- Dirección de Gestión Corporativa.
- Dirección de Inspección, Vigilancia y Control.

Así mismo, se ha efectuado un seguimiento detallado al avance presupuestal de los seis (6) proyectos de inversión institucional, los cuales presentan los siguientes niveles de ejecución:

PROYECTO	TOTALES			
	EJECUTADO	%	GIROS	%
8175: Fortalecimiento estratégico institucional y mejora de la gestión de la SJD.	\$ 807.724.708	50,2%	\$ 362.856.682	22,55%
8176: Modernización integral de la Infraestructura TIC de la Secretaría Jurídica Distrital.	\$ 2.109.335.929	70,3%	\$ 701.116.324	23,37%
8186: Fortalecimiento de la participación ciudadana en el ciclo de gobernanza regulatoria del D.C.	\$ 282.290.368	94,1%	\$ 97.868.230	32,62%
8187: Fortalecimiento del modelo de gestión jurídica y prevención del daño antijurídico en Bogotá.	\$ 1.230.426.509	65,6%	\$ 523.188.969	27,90%
8193: Fortalecimiento institucional para optimizar la gestión jurídica y normativa en la SJD.	\$ 1.814.426.044	94,2%	\$ 674.661.491	35,02%
8195: Fortalecimiento de la capacidad institucional y operativa de la SJD para gestionar los aspectos jurídicos.	\$ 1.401.061.319	76,9%	\$ 581.918.338	32,39%
TOTAL	\$ 7.645.264.877	72,8%	\$ 2.941.610.034	28,00%

TABLA 1. CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE INVERSIÓN

Se estructuró una herramienta como forma de tablero de control de indicadores, correspondiente a las metas de los planes de Inversión y de Gestión de la entidad.

Dicha herramienta interactiva ha sido diseñada para facilitar un seguimiento sistemático y en tiempo real al avance físico y presupuestal de la vigencia en curso, permitiendo una trazabilidad clara y detallada de la ejecución institucional. Su implementación fortalece los procesos de monitoreo y evaluación, al proporcionar información precisa y actualizada que permite verificar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y el Plan Operativo Anual de Gestión (POAG). Esta herramienta no solo mejora la visualización integral del desempeño institucional, sino que también representa un valor agregado estratégico para la Entidad y sus diferentes dependencias, al brindarles la posibilidad de hacer seguimiento a sus proyectos,

identificar alertas tempranas y orientar la toma de decisiones con mayor oportunidad, eficiencia y enfoque a resultados.



IMAGEN 1. PIEZA GRÁFICA TABLERO DE CONTROL DE INDICADORES POA

2. Productos y Servicios.

Durante el segundo trimestre de 2025, la Secretaría Jurídica Distrital adelantó acciones orientadas al fortalecimiento y actualización de sus productos y servicios institucionales, destacándose los siguientes avances:

- **Certificados de confiabilidad:** Se remitieron oportunamente a la Secretaría General los certificados correspondientes a los meses de abril, mayo y junio, asegurando la actualización de trámites, OPA y CAIP en la Guía de Trámites y Servicios Distritales.
- **Fortalecimiento de capacidades:** Se participó en capacitación sobre el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y se actualizó la información de la gestora de trámites ante la Secretaría General.
- **Gestión de la información institucional:**
 - Se revisó y actualizó la matriz de caracterización de productos y servicios, incluyendo reuniones de validación con la Dirección de IVC para el ajuste de los productos a su cargo.
 - Se finalizó y difundió la versión 12 del Portafolio de Productos y Servicios institucional, fortaleciendo su apropiación interna y visibilidad externa.
 - Se realizó seguimiento a la gestión de productos no conformes identificados en el SIPEJ, gestionando con el proceso de IVC la actualización de la ruta de acceso y la correspondiente modificación del portafolio.
- **Gestión de trámites en SUIT y Carpeta Ciudadana Digital:**

- Se solicitó a las dependencias responsables el diligenciamiento de las matrices de operación para trámites, OPA y CAIP, con datos del periodo enero-junio de 2025, como insumo para el reporte semestral ante el SUIT.
- Se consultó a la Agencia Nacional Digital sobre el proceso de vinculación de trámites y procedimientos en la Carpeta Ciudadana Digital, solicitando lineamientos y validación de formatos.

- **Mejoras orientadas al ciudadano:**

Se diseñaron herramientas de retroalimentación ciudadana (encuesta digital y pieza gráfica) para evaluar la percepción frente a trámites, OPA y CAIP, como parte del proceso de mejora continua de los servicios ofrecidos por la Entidad.

3. Gestión del Cambio

Diseño e implementación de una encuesta orientada a medir el nivel de conocimiento y apropiación de la plataforma estratégica institucional. Esta actividad fue complementada con una campaña de comunicación interna, que incluyó el desarrollo de piezas gráficas y mensajes clave, con el objetivo de fortalecer los procesos de sensibilización y apropiación por parte del talento humano.

Socialización del procedimiento de Gestión del Cambio, el cual fue presentado como una herramienta institucional para facilitar los procesos de transformación organizacional. Como parte de esta estrategia, se remitieron a las diferentes dependencias los lineamientos técnicos correspondientes, orientados a garantizar la aplicación adecuada del procedimiento y el registro formal de los cambios organizacionales implementados.

4. Programa de transparencia y Ética Pública.

Para el segundo trimestre del año el impacto de las acciones desarrolladas para el fortalecimiento del PTEP 2025, en cual se robusteció un plan de actividades denominado “Estrategia Institucional de Lucha Contra la Corrupción 2025” en su versión No 2. Realizando por medio de actividades los reportes de las acciones adelantadas en el primer cuatrimestre del 2025. Así mismo se realiza la participación en la capacitación de la Secretaria de Transparencia sobre el decreto 1122 de 2024 como parte del fortalecimiento, conocimiento y las competencias de los participantes mediante un espacio interactivo.

Se avanzó en el diagnóstico de redes internas y la gestión de redes externas institucionales para iniciar el diagnóstico de esta acción estratégica del PTEP. Adicionalmente, se participa en las sesiones del Subcomité de Autocontrol de la Oficina TIC y de la Subsecretaria, en lo correspondiente a redes internas del PTEP-2025.

5. Gestión del Riesgo.

En seguimiento a los riesgos asociados al desarrollo administrativo de la entidad se creó la versión No 1 de Gestión y Corrupción en el aplicativo SMART, el cual constituye un hito significativo, ya que brinda una representación visual y sistemática de los riesgos identificados para la vigencia 2025, facilitando los reportes, seguimiento y evaluación. Acompañando la respectiva retroalimentación y acompañamiento técnico a múltiples áreas para el correcto registro consolidando en la matriz de riesgos de gestión y de corrupción con los respectivos monitoreos y se gestionó la publicación en página web.

6. Racionalización de Trámites

En el seguimiento a la ejecución de la estrategia de racionalización de trámites 2025, se lideraron reuniones interdependencias para implementar estrategias de racionalización y mejorar trámites. Se socializó un plan de comunicación y divulgación de mejora de trámites, productos y servicios. Se diseñaron encuestas de satisfacción e instrumentos de seguimiento a productos no conformes (PNC) y se documentaron y corrigieron procedimientos clave de la gestión institucional.

7. Seguimiento FURAG 2024

Durante el periodo se realizaron diferentes acciones orientadas al fortalecimiento de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Se adelantaron diversas gestiones encaminadas a garantizar el diligenciamiento oportuno y completo del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), además se diligenciaron 496 preguntas, incluyendo carga de evidencias de todas las políticas MIPG. Participamos en las jornadas de capacitación institucional y reuniones técnicas con líderes de políticas y se consolidó y remitió oportunamente el formulario a Función Pública, con certificación oficial, los cuales fueron remitidos al equipo MIPG de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

8. Índice de Transparencia.

Como seguimiento se realizaron diversas acciones relacionadas a la medición y participación de la Secretaría Jurídica Distrital con el Índice de Transparencia de Bogotá (ITB) como medidas realizadas:

- Se diligenció el formulario de designación del interlocutor del ITB, el cual fue remitido al Secretario Jurídico Distrital para su firma y posterior envío a Transparencia por Colombia.
- Se llevó a cabo una reunión entre las áreas de Talento Humano, Contratación y la Oficina Asesora de Planeación, con el objetivo de resolver las inquietudes surgidas en torno a los capítulos General, Contractual e Integridad del ITB 2024.
- Se atendieron 165 preguntas del ITB con evidencias de las áreas misionales y administrativas con las respectivas evidencias, entregándose la información el 20 de mayo de 2025 mediante la plataforma oficial.
- Se gestionó la recolección de soportes relacionados con SARLAFT, PTEP, trámites, nómina y procesos disciplinarios.

9. Políticas Públicas.

Como participación de la Secretaría Jurídica Distrital se elaboraron y radicarón reportes técnicos para las 12 políticas públicas en las que participa la entidad fue importante fortalecer el seguimiento por medio de varias solicitudes:

- Se solicitó a las dependencias la entrega oportuna de las matrices y el correcto diligenciamiento.
- La creación y actualización de carpetas y matrices de cada política Pública en el DRIVE.
- Verificación de cada actividad y producto en las matrices
- Actualización de cada plan de actividad.

Teniendo en cuenta las actividades desarrolladas por los diferentes actores de la implementación de las políticas Públicas, Se cumplió en correcto cumplimiento riguroso de los procesos de seguimiento, reporte y ajuste de las Políticas Públicas en las que participa la Secretaría Jurídica Distrital. Se proyectaron y radicarón oficios de salida para responder a la retroalimentación recibida y reportar avances, garantizando la formalidad y la trazabilidad en la gestión documental. Adicionalmente, se solicitó la publicación del informe de avance en la página web de la

entidad, promoviendo la transparencia y el acceso a la información pública, principios fundamentales en la administración pública.

Meta2: *La medición de la meta programada en el proyecto 8175 “Fortalecer en un 100% la gestión administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital” para la Dirección de Gestión Corporativa durante el primer trimestre de 2025 se trabajó en el fortalecimiento de la gestión administrativa a través de la ejecución de actividades desde los procesos de apoyo y estratégicos que conforman la dependencia, dentro de las cuales cabe resaltar:*

1. Gestión Contable y Presupuestal.

Durante el primer semestre de 2025, la Secretaría Jurídica Distrital consolidó una gestión presupuestal enfocada en el seguimiento técnico-financiero, el control de giros y la planeación estratégica de recursos

Se alcanzó un avance acumulado de un 31.56% a un 55,06% en la ejecución presupuestal, con una ejecución por giros del 34,23%. Los giros efectuados ascendieron a \$4.744 millones, priorizando gastos de funcionamiento e inversión. La ejecución por proyectos se distribuyó en inversión (hasta 72,76%) y funcionamiento (hasta 49,93%). Se concluyó el proceso de crédito adicional por \$2.672 millones mediante el Decreto 157 de 2025 para atender necesidades de representación jurídica, y se proyectaron recursos para garantizar la continuidad de contratos con vigencias futuras.

Desde el componente contable se realizó la revisión de estados financieros, conciliaciones de rubros clave, y el seguimiento al Plan Anual de Caja (PAC). Se fortaleció el control del sistema SAI-SAE y se avanzó en la actualización de procedimientos financieros. Finalmente, se dio respuesta a requerimientos internos y externos, incluyendo auditorías, FURAG y Concejo Distrital, asegurando soporte técnico a los procesos de contratación, pagos, emisión de CDP y CRP, y planificación presupuestal alineada al POAI y al PAA institucional.

2. Gestión de Calidad y Planes de Mejoramiento

El seguimiento de los Planes de Mejoramiento de la Dirección de Gestión Corporativa (DGC) encaminado en las acciones claves para el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad y el cumplimiento de los compromisos institucionales en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- Se realizaron sesiones técnicas para la revisión, ajuste y seguimiento de los planes de mejoramiento derivados de auditorías internas y externas, incluyendo la auditoría No. 37 de la Contraloría de Bogotá.
- Se elaboraron y remitieron informes mensuales de avance, incorporando alertas de vencimiento y estado de ejecución de las acciones.
- Se gestionó la modificación de tiempos del plan de mejoramiento 1009 de 2025, y se dio respuesta a requerimientos de la Oficina de Control Interno.
- Se gestionó la actualización y revisión de más de 10 documentos institucionales, entre procedimientos, formatos, planes y guías, vinculados a gestión documental, ejecución presupuestal, prácticas laborales, teletrabajo y archivo central.
- Se emitieron observaciones a documentos remitidos por instancias internas, incluyendo el Comité de Convivencia Laboral.
- Se coordinó la consolidación y presentación de temas institucionales en los Comités de Gestión y Desempeño de abril, mayo y junio, en articulación con las dependencias y la Oficina Asesora de Planeación.
- Se atendieron requerimientos del DASCD y del FURAG, con entrega de evidencias y participación en sesiones de trabajo sobre la dimensión de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. Gestión de Riesgos e Integridad

Durante el segundo trimestre de 2025, la Secretaría Jurídica Distrital bajo el direccionamiento de la Dirección Corporativa avanzó en la implementación de acciones clave en materia de integridad institucional. Se desarrollaron reuniones estratégicas con el área de comunicaciones para fortalecer la divulgación de piezas informativas relacionadas con la política de integridad y conflicto de intereses, cumpliendo así con los compromisos institucionales. Asimismo, se elaboraron y socializaron lineamientos y circulares para promover el cumplimiento del deber de actualización de la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses, incluyendo el seguimiento periódico y la convocatoria a reuniones trimestrales con los gestores de integridad. Se reportaron además los avances del Programa de Transparencia y Ética Pública correspondientes al primer cuatrimestre.

En cuanto a la gestión de riesgos, se brindó acompañamiento técnico a los procesos de la Dirección de Gestión Corporativa para el monitoreo y cargue en el aplicativo SMART de los riesgos de gestión y corrupción. Se realizó el ajuste y reporte específico del proceso de Talento Humano, asegurando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el marco del Sistema de Gestión del Riesgo. Adicionalmente, se remitieron las actas de Gestión de Integridad y los principales logros institucionales en los procesos de talento humano, gestión financiera, documental y atención a la ciudadanía, en respuesta a los requerimientos de la Oficina Asesora de Planeación.

4. Gestión de Talento Humano

Durante el segundo semestre de 2025, se realizaron acciones claves para el seguimiento al Plan Estratégico del Talento Humano de la Secretaría Jurídica Distrital. Se elaboraron y remitieron versiones actualizadas del informe de la vigencia 2024, ajustadas con base en las observaciones del equipo técnico, con el fin de aportar insumos tanto al FURAG como al proceso institucional de planificación. Adicionalmente, se consolidó y reportó el avance del Plan Operativo Anual del proceso para el primer trimestre de 2025, y se atendieron requerimientos de la Oficina Asesora de Planeación relacionados con la ejecución de las capacitaciones del año anterior. También se desarrolló una reunión virtual para revisar las actividades de bienestar e incentivos, y se remitieron los ajustes a los indicadores del SG-SST para su actualización en el aplicativo SMART.

Por otro lado, en articulación con la Secretaría de Educación, se evaluó la viabilidad de ofrecer el Servicio Social Estudiantil Obligatorio en la entidad, remitiendo la respuesta correspondiente. Los avances del proceso de Talento Humano fueron socializados en el subcomité de autocontrol de abril. Asimismo, se reportaron los recursos requeridos para el tercer trimestre en el marco del Plan Institucional de Capacitación y se atendieron solicitudes específicas de información por parte de otros colaboradores, como insumo para la creación de grupos internos en la Dirección de Gestión Corporativa.

5. Fortalecimiento de la Gestión Documental

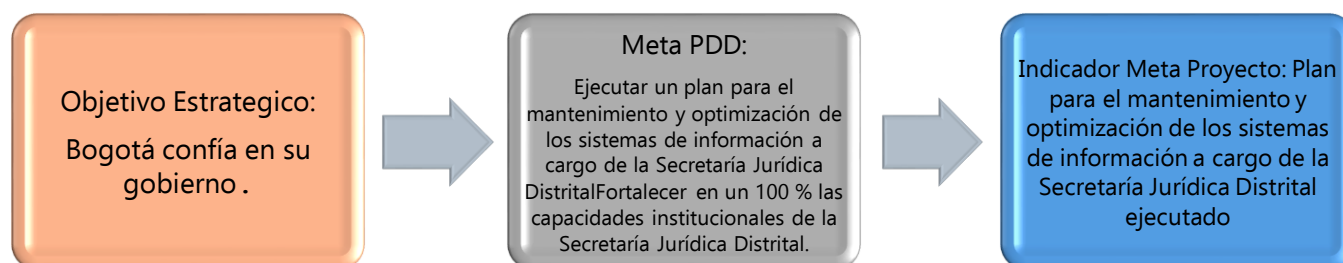
Para el segundo trimestre del 2025, se ha avanzado significativamente en la actualización de los instrumentos archivísticos institucionales. Se ajustaron las Tablas de Control de Acceso, incorporando fundamentos legales y aspectos de protección de datos personales, y se fortaleció el Plan de Preservación Digital mediante la elaboración y análisis de una matriz de riesgos, así como la aplicación de formularios diagnósticos a usuarios. Además, se estructuraron y actualizaron múltiples Tablas de Retención Documental (TRD) en el nuevo formato establecido por el Acuerdo 001 de 2024, se desarrolló el Cuadro de Clasificación Documental (CCD) en su primera versión y se avanzó en la actualización de memorias descriptivas y registros de control de cambios.

En paralelo, se consolidaron estrategias para el desarrollo de SIGA como Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), mediante la revisión técnica de requisitos funcionales y no funcionales del modelo, la inclusión de nuevas conceptualizaciones y la definición de requerimientos específicos por servicio. Se adelantaron mesas de trabajo interdependencias, se actualizó el modelo y se dio seguimiento al proyecto de expedición y notificación de actos administrativos. Además, se ejecutaron múltiples asistencias técnicas mensuales a diversas dependencias, fortaleciendo la gestión documental y brindando apoyo a procesos como atención a la ciudadanía, talento humano y gestión financiera, incluyendo labores específicas como el control de historias laborales de personal retirado.

Proyecto 8176: Ejecutar un plan para el mantenimiento y optimización de los sistemas de información a cargo de la Secretaría Jurídica Distrital.

Este proyecto se enfoca en el desarrollo del mejoramiento de la infraestructura TIC para garantizar el funcionamiento eficiente y seguro de los sistemas de información jurídicos prioritarios en el Distrito Capital.

Dicho proyecto está ubicado en el Plan de Desarrollo “Bogotá Camina Segura”, de la siguiente manera:



En este sentido los resultados obtenidos son:

Meta 1: *Fortalecer en un 100% la gestión administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital. Para el primer trimestre del año de acuerdo a la necesidad y el seguimiento de la ejecución presupuestal trabajando en el fortalecimiento de la gestión administrativa a través de la ejecución de actividades desde los procesos de apoyo y estratégicos que conforman la dependencia, dentro de las cuales cabe resaltar:*

Que, durante el segundo trimestre de 2025, se consolidaron importantes avances en la gestión tecnológica de la Entidad, enfocados en asegurar la disponibilidad, seguridad y evolución de los sistemas de información misionales y de apoyo, como parte de la implementación del Plan de Desarrollo Distrital y la Meta 1 del MSPI. A continuación, se detallan los principales resultados alcanzados:

1. Mantenimiento preventivo y correctivo

Se llevó a cabo el mantenimiento periódico de la infraestructura tecnológica de la Entidad, priorizando la estabilidad de los servidores y aplicaciones críticas. Destacan las siguientes acciones:

- Mantenimiento técnico en los servicios backend de LegalBogApp, incluyendo la depuración de logs, ajuste de contraseñas de base de datos y actualización de servidores asociados.
- Instalación de parches de seguridad y actualizaciones en los servidores Windows, conforme a las recomendaciones de Microsoft, lo que contribuye a mitigar riesgos de ciberseguridad.

- Implementación de sincronización NTP en servidores de Intranet y bases de datos, evitando afectaciones a los servicios SMART y otros sistemas interconectados.
- Se puso a disposición el nuevo servidor para la base de datos Oracle de LegalBog que tiene como objetivo optimizar los recursos utilizados a nivel de base de datos dentro del RAC.

2. Gestión de disponibilidad y monitoreo de servicios

Durante los meses de abril, mayo y junio, se realizó monitoreo constante de los sistemas de información, identificando eventos de indisponibilidad promedio de 18 horas en SIPROJ y otras plataformas como SIGA, SIPEJ, PERNO y SMART.

- Como acción correctiva, se ajustó el procedimiento de Gestión de Disponibilidad, el cual fue actualizado y alineado con el catálogo institucional de servicios.
- Se avanzó en la implementación de la herramienta Zabbix como solución de monitoreo proactivo para mejorar la visibilidad y gestión operativa de los entornos de TI.

DISPONIBILIDAD DE LOS SISTEMAS MISIONALES DE LA SJD (720h / mes)						
SERVICIOS	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
SIPEJ	100,00%	100,00%	100,00%	99,86%	99,17%	99,91%
SIPROJ	100,00%	100,00%	100,00%	99,86%	99,17%	99,17%
REGIMEN LEGAL	100,00%	100,00%	100,00%	99,86%	99,17%	99,91%
SID	100,00%	100,00%	100,00%	99,86%	99,17%	99,95%
PROMEDIO	100,00%	100,00%	100,00%	99,86%	99,17%	99,73%

TABLA 2. DISPONIBILIDAD DE SISTEMAS DE LAS ÁREAS MISIONALES DE SJD

DISPONIBILIDAD DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE LA SJD (720h / mes)						
SERVICIOS	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
SIGA	100,00%	99,28%	99,35%	99,86%	99,12%	99,91%
SMART	97,92%	99,28%	99,35%	99,86%	99,12%	99,91%
PERNO	100,00%	99,28%	99,35%	99,86%	99,95%	100,00%
SAE - SAI	100,00%	99,28%	99,35%	99,86%	99,95%	100,00%
LIMAY	100,00%	99,28%	99,35%	99,86%	99,95%	100,00%
PROMEDIO	99,58%	99,28%	99,35%	99,86%	99,62%	99,96%

TABLA 3. DISPONIBILIDAD DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS SJD

3. Rediseño y mejora de la aplicación LegalBogApp

En articulación con el equipo de Comunicaciones, se llevó a cabo la revisión y rediseño de la interfaz de usuario de LegalBogApp, integrando funcionalidades orientadas a la participación ciudadana (registro, noticias, eventos y comunicados).

- Se analizaron requerimientos técnicos para la integración de APIs REST.
- Se propuso optimizar el manejo de usuarios, evaluando el valor agregado del registro.
- Se optimizó el uso del espacio de almacenamiento en los servidores mediante la depuración de logs antiguos en ambientes de pruebas y producción.



Imagen 2. Disponibilidad aplicativo LegalBog.

4. Migración de SIGA a la nube – piloto y validaciones

Como parte del piloto de implementación del sistema de gestión documental SIGA en la nube, se realizaron las siguientes actividades:

- Backus de estructuras de base de datos y ejecutables.
- Validación de módulos, recursos y arquitectura del sistema.
- Se identificó como lección aprendida la necesidad de adoptar un modelo híbrido con sincronización asíncrona, debido a las dependencias del sistema con otros aplicativos locales.

5. Gobierno de Datos – Planeación e implementación

En el marco del contrato 134-2025 con objeto de “Adquirir el servicio de almacenamiento en la nube para garantizar la disposición externa de los respaldos y bodega de datos de la entidad”, se está elaborado el documento preliminar que corresponde a la propuesta para la implementación de un Catálogo de Datos institucional en la Secretaría Jurídica Distrital (SJD). como eje central de una estrategia de gobierno de datos moderna, segura y automatizada. Esta estrategia tiene como objetivo mejorar la trazabilidad, seguridad y reutilización de la información jurídica mediante herramientas como Oracle Data Catalog y Autonomous Data Warehouse.

- Se proyecta la divulgación y adopción formal del modelo en el segundo semestre.

6. Módulo IVC CRM – Integración con RUES y certificación automática

Se desarrollaron e implementaron funcionalidades adicionales en el módulo de IVC en Odoo 18 CE:

- Se amplió la caracterización de las ESAL y se integró con el RUES, permitiendo la generación automática de certificados IVC desde el portal web institucional.
- Se definió el proceso completo de interacción entre los grupos de interés a través de un diagrama validado por los equipos funcionales y técnicos.

7. Ejercicio de Arquitectura Empresarial y TI en la nube

Se desarrolló la Fase 1 del ejercicio de Arquitectura Empresarial de la Entidad, con énfasis en la identificación de actores, análisis de contexto estratégico y definición metodológica basada en el marco de referencia del MinTIC. Se elaboró un documento de hoja de ruta para la transformación digital de los servicios jurídicos, orientado a fortalecer la interoperabilidad, eficiencia operativa y gobernanza tecnológica bajo un esquema de nube híbrida.

Meta 2: *Desarrollar una estrategia para fortalecer los procesos de seguridad digital en la Secretaría Jurídica Distrital.*

Durante el segundo trimestre de 2025, la Secretaría Jurídica Distrital avanzó en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la seguridad digital institucional. Se realizaron seguimientos periódicos al Firewall perimetral, actualizaciones en servidores, validaciones en la plataforma de correo y análisis de vulnerabilidades críticas, para las cuales se diseñó y socializó un plan de mitigación con los responsables técnicos. Asimismo, se participó en espacios de articulación con el Ministerio TIC, incluyendo el taller de diagnóstico en ciberseguridad y mesas técnicas, que permitieron actualizar el estado de las capacidades institucionales en el marco de la Política de Gobierno Digital.

Adicionalmente, se ejecutó una campaña de sensibilización del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), con actividades como el envío de boletines institucionales, charlas de seguridad digital y la publicación del decálogo de seguridad como fondo de pantalla. Estas acciones se complementaron con la actualización de la estrategia de divulgación 2025, que incorpora criterios de evaluación y mejora continua. Finalmente, se inició la fase 1 del Plan de Recuperación ante Desastres (DRP) mediante la creación del Project Charter y el análisis de recursos mínimos necesarios, consolidando un enfoque preventivo y de respuesta ante posibles incidentes tecnológicos.



Imagen 3. -Imagen fondo de escritorio. Evita ser Víctima de Phishing.

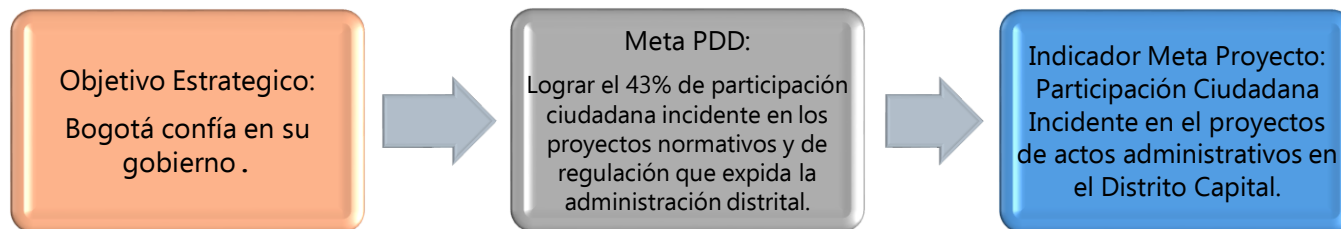


Imagen 4: charlas de seguridad digital o ciberseguridad (Consejería distrital de TIC y Centro Cibernético Policial)

Proyecto 8186: Lograr el 43% de participación ciudadana incidente en los proyectos normativos y de regulación que expida la administración distrital.

Este proyecto se enfoca en Lograr el 43% de participación ciudadana incidente en los proyectos normativos y de regulación que expida la administración distrital.

Dicho proyecto está ubicado en el Plan de Desarrollo “Bogotá Camina Segura”, de la siguiente manera:



En este sentido los resultados obtenidos son:

Meta 1: *Lograr el 43% de participación ciudadana incidente en los proyectos normativos y de regulación que expida la administración distrital.*

En cumplimiento de la meta establecida para 2025 de lograr un 35% de participación ciudadana incidente en los proyectos normativos y regulatorios distritales, la DDDAN ejecutó de manera satisfactoria las actividades programadas durante el segundo trimestre del año, alcanzando un 100% de cumplimiento en los meses de abril, mayo y junio, sin registrarse retrasos en la ejecución.

En cumplimiento de la meta establecida para 2025 de lograr un 35% de participación ciudadana incidente en los proyectos normativos y regulatorios distritales, la DDDAN ejecutó de manera satisfactoria las actividades programadas durante el segundo trimestre del año, alcanzando un 100% de cumplimiento en los meses de abril, mayo y junio, sin registrarse retrasos en la ejecución.

En el mes de abril de 2025, se elaboró la Guía para la Implementación de la Estrategia de Promoción de Participación Ciudadana Incidente, como un insumo orientador para las entidades distritales, incluyendo lineamientos sobre el uso de canales de comunicación, programación de contenidos, acciones en el espacio público y estrategias de difusión. Además, se concertó con la Fundación Universitaria Los Libertadores la realización de un foro académico sobre normativas locales y participación incidente, programado para el 27 de agosto de 2025. Se llevaron a cabo actividades de promoción en ferias ciudadanas en las localidades de Usme y Ciudad Bolívar, y se diseñaron campañas de



Imagen 4: Realización de Ferias Ciudadanas.

sensibilización con el equipo de comunicaciones institucional. Asimismo, se solicitó formalmente a distintas entidades distritales el reporte mensual de observaciones ciudadanas incidentes y se verificó su cumplimiento. El total de actividades programadas (6) se cumplió al 100%, sin registrar retrasos.

En mayo de 2025, se presentó la propuesta del Sistema de Reconocimientos Digitales como mecanismo de motivación para la participación ciudadana activa y cualificada. Se diseñó el manual de uso de LegalBog Participa, determinando los roles de administrador funcional y tecnológico. En articulación con el IDPAC, se programó una mesa de trabajo para la inclusión de contenidos educativos sobre la plataforma dentro de su oferta institucional. Se reforzaron las campañas de comunicación en redes sociales, difundiendo avances normativos e invitaciones a participar en consultas públicas, entre ellas el proyecto de circular del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y proyectos normativos de distintas secretarías. Se verificó el cumplimiento de los reportes mensuales y se evidenció un resultado significativo: 270 participaciones ciudadanas, de las cuales 95 presentaron incidencia positiva, con lo cual se superó ampliamente la meta del 3% para mayo, logrando un 35,1% de incidencia efectiva. Destacaron sectores como Cultura, Movilidad, Salud y Hábitat, mientras que algunos sectores no recibieron observaciones ciudadanas.

En junio de 2025, se formalizó la entrega del manual de LegalBog Participa, acompañado de la Directiva 002 de 2025 sobre lineamientos de la agenda regulatoria. Se desarrollaron acciones conjuntas con el IDPAC, incluyendo la recolección de opiniones ciudadanas durante actividades territoriales, como la jornada en la localidad de Kennedy. También se gestionó la difusión de contenidos educativos como videos explicativos sobre los proyectos normativos y el funcionamiento de LegalBog. La estrategia comunicacional se fortaleció mediante la visibilización de eventos en universidades, alianzas institucionales y la publicación de un episodio del podcast Distrito Jurídico, orientado a explicar el proceso de expedición de los Decretos Únicos Sectoriales. Se promovió, además, la Directiva 002 como instrumento clave de planificación normativa. Finalmente, se mantuvo la trazabilidad del reporte de observaciones incidentes por parte de entidades del sector central y descentralizado.

Durante los meses de abril, mayo y junio de 2025, se alcanzaron los resultados proyectados, cumpliendo en cada periodo con el porcentaje estipulado. En abril se logró el 3% de incidencia previsto; en mayo, el resultado superó



Imagen 5: Manual de Uso LEGALBOG.

ampliamente la meta con un 35,1% de participación incidente, y en junio también se logró el objetivo mensual, consolidando el avance sostenido en el cumplimiento del compromiso institucional.

Periodo	Número de observaciones ciudadanas	Observaciones con incidencia positiva	Porcentaje de incidencia positiva
Enero	12	0	0%
Febrero	46	16	34,7%
Marzo	156	75	48,07%
Abril	5	2	40%
Mayo	270	95	35,1%
Junio	388	314	80,9%
Acumulado 2025	877	502	57,2%

Fuente: Elaborado por la DDDAN con base en la programación y seguimiento al Plan Anual de Inversión

TABLA 4. OBSERVACIONES POR PARTE DE LA CIUDANÍA

Resultados Segundo Trimestre	Compromiso de incidencia positiva del trimestre	Resultado de incidencia positiva en trimestre	Resultado
663 participaciones Ciudadanas	3%	62%	Compromiso cumplido
411 observaciones Positivas			

TABLA 5. RESULTADOS A FINALIZACIÓN DE JUNIO.

Para el segundo trimestre la promoción de los proyectos normativos y la participación ciudadana se fortaleció mediante campañas en redes sociales, acciones en territorio, eventos académicos, producción de pódcast y materiales audiovisuales, generando mayor visibilidad y apropiación ciudadana del proceso regulatorio. La Dirección logró cumplir y, en el caso de mayo, superar ampliamente la meta mensual del 3% de participación ciudadana incidente, alcanzando un resultado acumulado que respalda el cumplimiento del objetivo anual del 35% trazado en el Proyecto de Inversión No. 8186.

Proyecto 8187: Gestión eficiente de los ingresos y gastos enfocados en la confianza ciudadana.

Este proyecto tiene como enfoque 2 metas PDD. La primera Generar cuatro (4) estrategias para el fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijurídico la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento. Y la segunda Implementar 4 (cuatro) planes de acompañamiento y asesorías a las Alcaldías Locales en materia de defensa judicial y prevención del daño antijurídico en los procesos judiciales con mayor valor en pretensiones.

Objetivo Estratégico:
Bogotá confía en su gobierno.

Meta PDD: Generar cuatro (4) estrategias para el fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijurídico.

Indicador Meta Proyecto: Estrategia para el fortalecimiento jurídico implementada

Meta PDD: Implementar 4 (cuatro) planes de acompañamiento y asesorías a las Alcaldías Locales.

Indicador Meta Proyecto: Planes de acompañamiento y asesorías a Alcaldías Locales en materia de defensa judicial y prevención del daño antijurídico implementados

En este sentido los resultados obtenidos son:

Meta 1: *Implementar 4 planes de acompañamiento y asesorías a las alcaldías locales en materia de defensa judicial y prevención del daño antijurídico en los procesos judiciales con mayor valor en pretensiones.*

Durante el primer semestre de 2025, la Dirección Distrital de Gestión Judicial avanzó en la formulación e implementación de cuatro planes de acompañamiento y asesoría dirigidos a las 20 Alcaldías Locales en temas clave de defensa judicial y prevención del daño antijurídico. Estas acciones surgieron como respuesta a las necesidades identificadas en procesos judiciales con mayor valor en pretensiones, y se orientaron a fortalecer la capacidad institucional de las localidades mediante socializaciones, formación técnica y articulación interinstitucional. Las jornadas de socialización se desarrollaron en abril y mayo, contando con la participación de todas las Alcaldías Locales y de la Secretaría de Gobierno, logrando así compromisos conjuntos para la optimización de estrategias jurídicas, la primera jornada fue concluida el 29 de abril en la que participaron las alcaldías de:

- Sumapaz.
- Antonio Nariño.
- Engativá.
- Fontibón.
- Bosa.
- Chapinero.
- Barrios Unidos.
- San Cristóbal.
- Kennedy.
- Suba.
- Candelaria.

Y la segunda jornada fue precedida el 2 de mayo, con las siguientes alcaldías locales:

- Ciudad Bolívar.
- Rafael Uribe Uribe.
- Santa Fe.
- Los Mártires.
- Puente Aranda.

- Tunjuelito.
- Teusaquillo.
- Usaquén.
- Usme.

A partir de un diagnóstico realizado en 2024, el equipo de asesoría definió un plan de trabajo con acciones específicas como la clasificación de procesos por Alcaldía, la consolidación de conceptos jurídicos, capacitaciones en litigio y redacción jurídica, y la articulación en la sustanciación de procesos judiciales. Estos esfuerzos buscan mitigar la litigiosidad distrital, promoviendo una defensa judicial más efectiva y reduciendo el riesgo de condenas con impacto fiscal. Los avances mensuales fueron documentados en informes técnicos que evidencian la ejecución y seguimiento del plan, así como el compromiso de la Secretaría Jurídica Distrital con una gestión jurídica preventiva, eficiente y articulada.

Meta 2: Generar cuatro (4) estrategias para el fortalecimiento jurídico del distrito capital para la prevención del daño antijurídico la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento.

1. Logros y resultados éxito procesal cuantitativo.

INDICADORES	2025			VARIACIÓN (Promedio Trimestral)*
	ABRIL	MAYO	JUNIO	
Éxito Procesal cuantitativo	86,47%	87,49%	87,07%	-0,30%
Procesos a favor	23.934	26.215	29.185	2.970
Procesos en contra	3.745	3.747	4.333	586
Total Procesos Fallados	27.679	29.962	33.518	2.920
Eficiencia fiscal en la defensa judicial de los intereses del Distrito Capital	94,25%	93,94%	93,51%	-0,37%
Valor Pretensiones Indexadas Procesos a favor	\$ 2.525.982.112.114	\$ 2.549.233.064.987	\$ 2.658.392.383.919	66.205.135.903
Valor Pretensiones Indexadas Procesos En Contra	\$ 154.169.160.642	\$ 164.574.793.163	\$ 184.558.672.392	15.194.755.875
Valor total Pretensiones Indexadas Procesos Terminados	\$ 2.680.151.272.756	\$ 2.713.807.858.150	\$ 2.842.951.056.311	\$ 81.399.891.778

TABLA 6. ÉXITO PROCESAL PRIMER TRIMESTRE

Como se evidencia en la tabla No 2., de conformidad con la información registrada en el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C. – SIPROJWEB, para el período comprendido entre el Abril hasta el mes de junio, se obtuvo un Éxito Procesal Cuantitativo del 87.01%, que corresponde a la proporción entre, los 23.932 del mes de mayo a 29.185 del mes de junio con un aumento procesal a favor de 5.251 procesos terminados que fueron fallados a favor del Distrito Capital y el total de procesos terminados durante el período de reporte (a favor y en contra), equivalentes a 33.518 procesos.

De esta manera, durante el periodo objeto de reporte, se superó la meta propuesta en el proceso estratégico para este periodo, representada en la cantidad de procesos terminados favorablemente para el Distrito Capital, considerando que la **línea base del indicador corresponde a un 84%**.

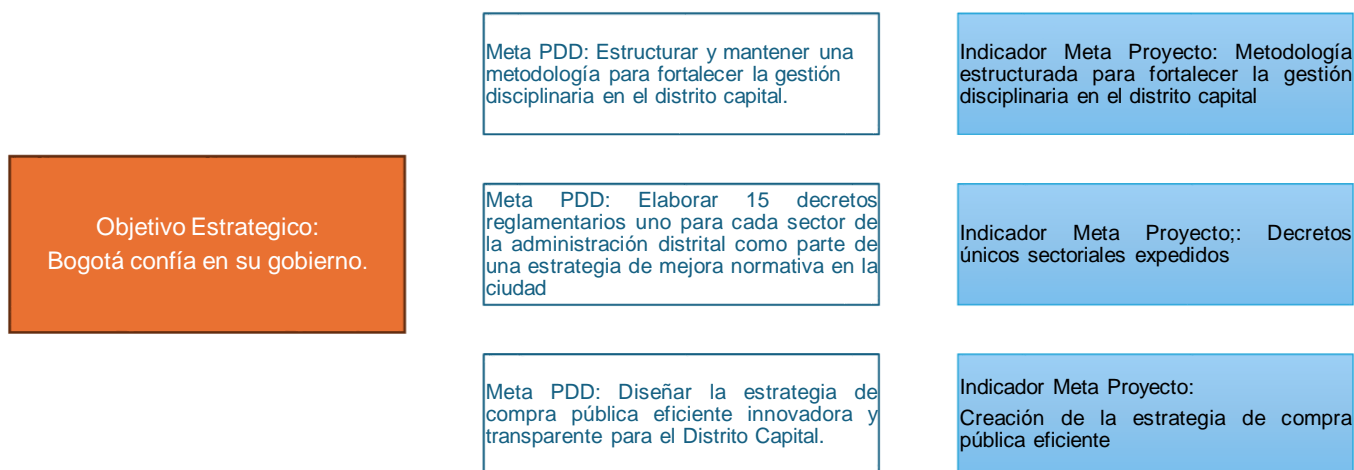
La variación del resultado del éxito procesal cuantitativo de Bogotá D.C. respecto al mes de JUNIO 2025, equivale al 0.51%; este comportamiento obedece a que, en este periodo, la variación en la cantidad de procesos fallados a favor de la SCJ fue positiva a comparación de los meses anteriores.

2. Logros y resultados eficiencia fiscal.

La Eficiencia Fiscal en el Distrito Capital muestra fluctuaciones mensuales en 2025: en abril alcanzó el 94.25%, subiendo ligeramente respecto a marzo, debido a que los fallos a favor superaron a los fallos en contra. En mayo, bajó al 93.94% por una mayor proporción de fallos en contra, y en junio descendió aún más al 93.51%, siguiendo la misma tendencia. Estas variaciones reflejan la relación entre los valores de las pretensiones ganadas y perdidas en los procesos judiciales.

Proyecto 8193: Fortalecimiento institucional para un gobierno confiable.

Este proyecto tiene como enfoque 3 metas PDD que apoyan el desarrollo del correspondiente proyecto 8183, las cuales apoyan 3 dependencias Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos y la Dirección Distrital de Política Jurídica



En este sentido los resultados obtenidos son:

Meta 1: Estructurar y mantener una metodología para fortalecer la gestión disciplinaria en el distrito capital.

Durante el segundo trimestre de 2025, la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios avanzó en el cumplimiento de la meta cuatrienal orientada a fortalecer la gestión disciplinaria en el Distrito Capital. El 5 de mayo, se estructuró el Taller de Fallo Disciplinario, realizado de forma presencial en las Aulas Barulé de la Alcaldía Mayor de Bogotá dirigida a las oficinas que ejercen juzgamiento en el Distrito Capital, la cual conto con la presencia de 39 asistentes.



PIEZA COMUNICACIONAL 1. TALLER DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS.

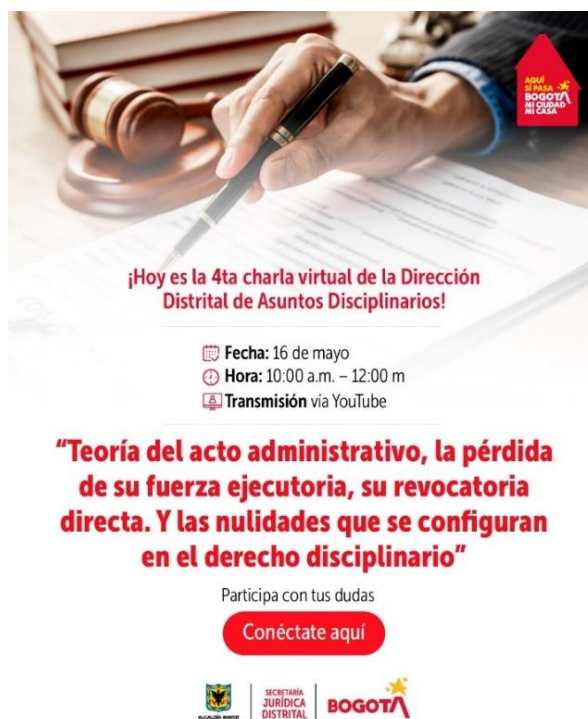
De otro lado, conforme la programación de actividades para el mes de mayo se adelantaron dos espacios de orientación tanto para autoridades disciplinarias como para funcionarios y colaboradores del Distrito. El primero de estos espacios se desarrolló el 16 de mayo a través de transmisión en vivo en la plataforma YouTube en el canal de la Secretaría Jurídica, y se tituló 4a

Conferencia Ciclo DDAD: "Teoría del acto administrativo, la pérdida de su fuerza ejecutoria, su revocatoria directa. Y las nulidades que se configuran en el derecho disciplinario"

desarrollado por Camilo García Gil y Paola Gómez Peña. En este espacio se contó con el registro de 262 asistentes y más de 1,087 vistas en YouTube a la fecha de presentación de este informe.

El 30 de mayo se adelantó un segundo espacio de orientación denominado 5a Conferencia Ciclo DDAD: "Elementos de la falta disciplinaria" en el cual se tuvo como panelistas a Gustavo Quintero y Juan Carlos Novoa, quienes fueron moderados por Camilo García. El espacio contó con 227 asistentes registrados y un total de 1,151 vistas a la fecha de entrega del presente.

Para las actividades programadas para el mes de junio de 2025, la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios adelantó dos charlas respecto a temas de prevención de faltas disciplinarias, y el proceso disciplinario; para este mes se tomó la decisión de ofertar espacios dirigidos a públicos objetivos, tales como los servidores y colaboradores de la Secretaría Jurídica Distrital y un foro interinstitucional con la Secretaría de la Mujer dirigido a las distintas entidades del Distrito.



¡Hoy es la 4ta charla virtual de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios!

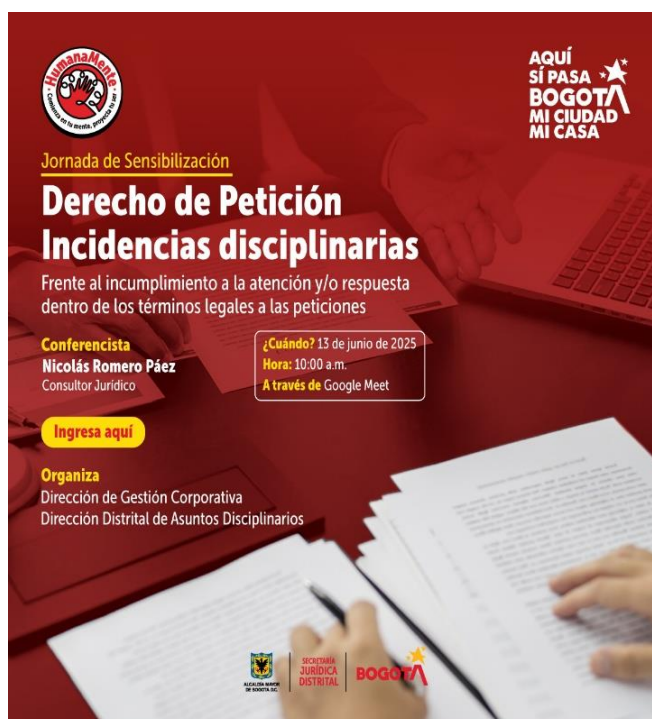
Fecha: 16 de mayo
Hora: 10:00 a.m. – 12:00 m
Transmisión vía YouTube

"Teoría del acto administrativo, la pérdida de su fuerza ejecutoria, su revocatoria directa. Y las nulidades que se configuran en el derecho disciplinario"

Participa con tus dudas
[Conéctate aquí](#)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL **BOGOTÁ**

PIEZA COMUNICACIONAL 2. CHARLA VIRTUAL, TEORÍA DEL ACTO ADMINISTRATIVO



Jornada de Sensibilización

Derecho de Petición
Incidenias disciplinarias

Frente al incumplimiento a la atención y/o respuesta dentro de los términos legales a las peticiones

Conferencista
Nicolás Romero Páez
Consultor Jurídico

¿Cuándo? 13 de junio de 2025
Hora: 10:00 a.m.
A través de Google Meet

[Ingresa aquí](#)

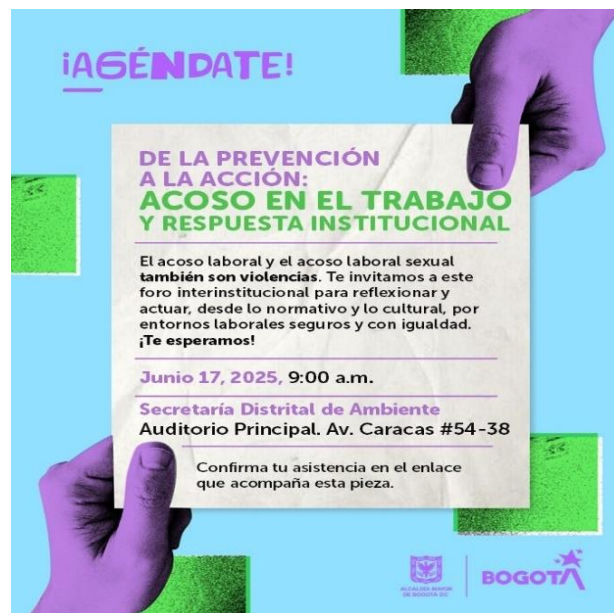
Organiza
Dirección de Gestión Corporativa
Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL **BOGOTÁ**

PIEZA COMUNICACIONAL 3. JORNADA DE SENSIBILIZACIÓN DE DERECHO DE PETICIÓN.

A continuación, se enuncian los detalles de los espacios Jornada de Sensibilización: Derecho de Petición - Incidencias disciplinaria frente al incumplimiento de la atención y/o respuesta dentro de los términos legales a las peticiones. Adelantada el 13 de junio de 2025 a través de la plataforma Google Meets, con ponencia de Nicolás Romero Páez contratista de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios. 26 asistentes.

Foro interinstitucional “De la prevención a la acción: acoso en el trabajo y respuesta institucional” en coordinación con la Secretaría Distrital de la Mujer. Adelantado el 17 de junio de 2025 de manera presencial en el auditorio de la Secretaría Distrital de Ambiente. En este espacio se apoyó el diseño del evento, así como la gestión de la participación de la invitada Sonia Téllez, que se concretó en un panel adelantado con Camilo García Gil contratista de la Dirección de Asuntos Disciplinarios y Erika Saavedra jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Secretaría de la Mujer.



PIEZA COMUNICACIONAL 4. PREVENCIÓN A LA ACCIÓN, ACOSO EN EL TRABAJO.

Meta 2: *Elaborar 15 decretos reglamentarios uno para cada sector de la administración distrital como parte de una estrategia de mejora normativa en la ciudad.*

Durante el segundo trimestre de 2025, la Secretaría Jurídica Distrital avanzó de forma sostenida en el cumplimiento del Proyecto de Inversión Nro. 8193, orientado a la estructuración de los 14 Decretos Únicos Sectoriales (DUS). En abril se llevaron a cabo mesas de trabajo con los sectores distritales, en las que se brindó asesoría jurídica especializada, se revisaron inventarios normativos y fichas de valoración jurídica fortaleciendo la sistematización de información mediante la actualización de la caja de herramientas. Además, se ofreció una capacitación interinstitucional liderada por el Ministerio de Justicia, con el propósito de apoyar la depuración normativa y el uso adecuado de la metodología definida.

Durante el mes de mayo se consolidaron los avances logrados en la fase de planeación, mediante la elaboración y presentación de un informe técnico con insumos provenientes de los 14 sectores. Este documento reflejó la incorporación de los DUS en la agenda regulatoria, la actualización de cronogramas sectoriales, la revisión de inventarios y fichas jurídicas, así como la publicación de documentos normativos en la plataforma LegalBog. Se

diseñaron herramientas de gestión como la matriz de seguimiento y un protocolo para resolver controversias entre sectores, lo cual permitió mantener la operatividad del proyecto sin registrar retrasos, a pesar de algunas demoras en la entrega de insumos por parte de ciertos sectores.

En junio se cerró formalmente la fase de planeación y se dio inicio a la etapa de construcción normativa, mediante la realización del primer taller de diseño normativo dirigido a todos los sectores. En este espacio se unificaron criterios metodológicos y se socializaron herramientas jurídicas clave para la redacción de decretos y exposiciones de motivos. También se actualizaron los contenidos de la caja de herramientas para incluir nuevas disposiciones normativas, y se presentaron recomendaciones técnicas orientadas a la armonización jurídica. Finalmente, se propuso la reformulación de la meta del proyecto, incorporando un nuevo decreto temático sobre el ordenamiento territorial (DUDOT), con el fin de mejorar la coherencia normativa y fortalecer la gobernanza regulatoria del Distrito Capital.

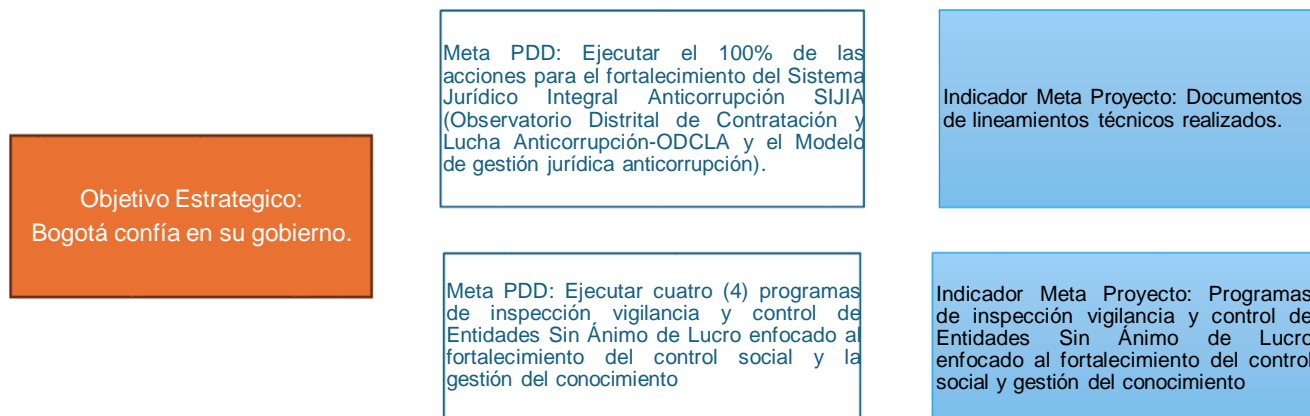
Meta 3: *Diseñar la estrategia de compra pública eficiente innovadora y transparente para el Distrito Capital.*

Durante el segundo trimestre de 2025, la Secretaría Jurídica Distrital consolidó avances estratégicos en la implementación de la estrategia de compra pública eficiente, innovadora y transparente en el Distrito Capital, conforme a la meta establecida de avanzar en un 30 % de las actividades proyectadas. Se desarrollaron acciones clave como la revisión y clasificación de necesidades comunes de contratación, con base en los Planes Anuales de Adquisiciones de entidades participantes del plan piloto de la Manzana Liévano. Este proceso permitió la formulación de estudios previos, flujogramas operativos y documentos jurídicos para estructurar el Convenio Interadministrativo de Agregación de Demanda, el cual fue suscrito oficialmente el 25 de junio de 2025 por las entidades involucradas.

En paralelo, se elaboraron y ajustaron directivas y conceptos jurídicos orientados a fortalecer el marco normativo de la contratación estatal, incluyendo lineamientos sobre el uso del SECOP II, la aplicación del impuesto de timbre, la contratación con pueblos indígenas y comunidades afrocolombianas, y los efectos de la Ley de Garantías para el 2026. También se gestionaron reuniones técnicas con entidades distritales y actores estratégicos, como la Consejería TIC y universidades, con el fin de articular herramientas jurídicas, diseñar indicadores de seguimiento y generar recomendaciones para futuras fases del plan piloto. Entre los productos destacados se encuentran el informe ejecutivo del plan piloto, el reglamento interno del comité de coordinación y los lineamientos para la innovación sostenible.

Finalmente, se estructuraron insumos técnicos y estratégicos que facilitarán la toma de decisiones institucionales en materia de contratación conjunta. Las acciones ejecutadas incluyeron la consolidación de aprendizajes del piloto de agregación de demanda, la revisión de propuestas asociadas a megaproyectos del Distrito y el acompañamiento a los procesos de concertación de lineamientos de contratación diferencial. Todo lo anterior ha sido soportado por un equipo técnico altamente especializado, vinculado mediante contratación directa dentro del proyecto de inversión 8193, garantizando el cumplimiento integral de las metas del trimestre sin registrar retrasos.

Proyecto 8195: Gobierno abierto, íntegro y transparente.



En este sentido los resultados obtenidos son:

Meta 1: *Ejecutar el 100% de las acciones para el fortalecimiento del Sistema Jurídico Integral Anticorrupción SIJIA (Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción-ODCLA y el Modelo de gestión jurídica anticorrupción)*

Durante el segundo trimestre de 2025, la Secretaría Jurídica Distrital logró un avance del 30 % en las actividades orientadas al fortalecimiento del Sistema de Información Jurídica Integral y Anticorrupción – SIJIA, el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción – MGJA y el Observatorio de Contratación y Lucha Anticorrupción – ODCLA. Se desarrollaron la elaboración de documentos técnicos sobre inteligencia artificial y compliance como herramientas para la lucha contra la corrupción, además de estudios sobre el Índice de Transparencia de Bogotá y su articulación con el SIJIA. Paralelamente, se realizó la formulación de un documento conceptual basado en los elementos del CONPES 01 de 2019 y la Ley 2195 de 2022, y se impulsaron iniciativas de formación y cooperación técnica, incluyendo el análisis de oportunidades de formación internacional mediante becas para servidores públicos.

En relación con el MGJA, se prestó asesoría técnica y seguimiento a las siguientes entidades:

- EL Jardín Botánico.
- La Secretaría de Salud.
- Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP).
- Secretaría de Desarrollo Económico.
- La Secretaría Distrital de Gobierno.
- El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).
- La Secretaría Distrital de Movilidad.
- La Secretaría Distrital de Ambiente.

Esto fue abarcando los seis componentes del modelo. También se revisaron los documentos del SARLAFT y su articulación con la gestión de riesgos anticorrupción. Desde el ODCLA, se avanzó en el análisis de hallazgos contractuales en sectores clave, como salud y fondos de desarrollo local, generando tableros de visualización, documentos de análisis e insumos normativos como proyectos de circulares, directivas y recomendaciones para

procesos contractuales. Además, se participó en foros nacionales e internacionales de buenas prácticas en contratación abierta, promoviendo el uso de datos para la transparencia.

Se consolidaron acciones de articulación interinstitucional con entidades del orden distrital y nacional, como la Secretaría General, el Departamento Nacional de Planeación y redes de observatorios. En este contexto, se presentó una propuesta de índice de riesgos en la gestión contractual, se actualizaron bases de datos (PAD y SECOP II), y se promovió la difusión de herramientas como la cartilla de denuncia y protección al denunciante. También se formularon propuestas normativas para modificar los Decretos Distritales 189 de 2020 y 610 de 2022, con el fin de alinear la normatividad distrital con estándares más exigentes en transparencia, integridad pública y lucha anticorrupción. Estas acciones reflejan un esfuerzo integral y articulado para fortalecer la gestión jurídica institucional del Distrito Capital.

Meta 2: *Ejecutar cuatro (4) programas de inspección vigilancia y control de Entidades Sin Ánimo de Lucro enfocado al fortalecimiento del control social y la gestión del conocimiento.*

En el marco de fortalecimiento e interacción entre la ciudadanía y las entidades Sin Ánimo de Lucro y diferentes entidades del distrito capital, la secretaria Jurídica, ha venido implementado una estrategia de interacción con la ciudadana por medio del programa "IVC al Barrio" y las Ferias de Servicios la cual busca orientar a la ciudadanía y demás partes interesadas. En el seguimiento del plan de desarrollo de esta vigencia 2025 El 4 de abril de 2025, se realizó una jornada de orientación para las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) a través de una feria de servicio organizada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en la Localidad de USME. Durante esta jornada, se brindó orientación a diez (10) ciudadanos sobre los derechos, deberes, obligaciones y responsabilidades de las ESAL.

Posteriormente, El 11 de abril de 2025 se llevó a cabo una segunda jornada de orientación en el Auditorio del Cade Muzú, ubicado en la Carrera 51 F No. 43-50 Sur, en la localidad de Puente Aranda. En el marco del programa "IVC al Barrio". En esta jornada se brindó orientación a veintisiete (27) ciudadanos, Durante la jornada se llevó a cabo un taller práctico dirigido a representantes legales, miembros de juntas directivas, asamblea y cualquier órgano social o de control y colaboradores de Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), con el propósito de fortalecer sus capacidades en aspectos jurídicos y financieros clave.



PIEZA COMUNICACIONAL 5. FERIA DE SERVICIOS LOCALIDAD DE USME.

para el adecuado funcionamiento de estas organizaciones El taller abordó, entre otros temas, la correcta convocatoria a reuniones ordinarias y extraordinarias, los diferentes tipos de asambleas, la elaboración de actas con sus elementos esenciales, y el proceso de registro e inscripción ante la Cámara de Comercio de Bogotá.

El 6 de mayo de 2025 se llevó a cabo la jornada de orientación en la Fundación Universitaria Los Libertadores – Aula Múltiple, en el marco del programa "IVC al Barrio". En esta jornada se brindó orientación a cincuenta y seis (57) ciudadanos, proporcionando orientación a los ciudadanos en derechos y obligaciones para las ESAL.

Posteriormente, El 16 de mayo de 2025 se llevó a cabo una segunda jornada de orientación el Parque Dindalito Bellavista, ubicado en la Calle 42 Sur No. 94D-15, en la localidad de Kennedy. Esta actividad se desarrolló en el marco del programa "IVC al Barrio" y contó con la participación de cuatro (4) ciudadanos.

Durante la jornada de orientación organizada por la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se brindó acompañamiento a la ciudadanía y a las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) domiciliadas en Bogotá en el cumplimiento de sus obligaciones financieras, jurídicas y contables ante el ente de control, conforme a lo dispuesto en la Circular 020 de 2024. Esta circular establece los lineamientos para la presentación anual de información jurídica, financiera y contable por parte de las ESAL. En cumplimiento de esta tarea, se orientaron a 11 Ciudadanos o entidades tanto en territorio. Adicionalmente se orientaron 50 ciudadanos o entidades sin ánimo de lucro debido a la demanda que requirió la orientación.

IVC al barrio!
Jornadas de orientación para ESAL
Con Cultura

Únete a nosotros y recibe asesoría especializada para las Entidades Sin Ánimo de Lucro en el cumplimiento de sus obligaciones ante el organismo de inspección, vigilancia y control.

Lugar: Puente Aranda - Cade Muzú
Carrera 51F No. 43 - 50 Sur

Cuándo: 11 de Abril de 2025

Hora: 10:00 a.m. a 12:00 p.m.

Tipo de Evento: Presencial

Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte
@culturaenbta
tramitespersonasjuridicas@scrd.gov.co

Secretaría Jurídica Distrital
@juridicadistrital

Regístrate llenando el formulario al escanear el QR

Lidera: Secretaría Jurídica Distrital
Acompaña: Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | **BOGOTÁ**

PIEZA COMUNICACIONAL 6. IVC AL BARRIO- PUENTE ARANDA- CADE MÚZU.

IVC al barrio!
Con Cultura
Programa de fortalecimiento para las asociaciones, fundaciones y corporaciones ESAL.

Cuándo: 06 de mayo de 2025

Hora: 10:00 a.m. - 12:00 a.m.

Lugar: Fundación Universitaria Los Libertadores – Aula Múltiple
Carrera 16 # 63A - 68

Tipo de Evento: Presencial - Cupos limitados

Regístrate llenando el formulario al escanear el QR
Se certifica asistencia

Lidera: Secretaría Jurídica Distrital
Acompaña: Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | **BOGOTÁ**

PIEZA COMUNICACIONAL 7. IVC AL BARRIO- FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES

Durante el periodo a reportar, el 20 de mayo de 2025, se adelantó la jornada de orientación denominada “La Gerencia en las Entidades sin Ánimo de Lucro (ESAL): +Innovación +Cultura +Legalidad”, en cumplimiento de la actividad orientada a fortalecer el conocimiento de estas organizaciones frente al cumplimiento de sus obligaciones.

La jornada se estructuró como un espacio de diálogo intersectorial con enfoque práctico, en el que se abordaron temáticas claves para el fortalecimiento de la gestión administrativa, financiera y normativa de las ESAL, brindando herramientas que contribuyen a su sostenibilidad y fortalecimiento institucional. El evento contó con la participación de representantes del sector público, privado, académico y de entidades sin ánimo de lucro, quienes compartieron experiencias y estrategias relacionadas con el ejercicio gerencial, la innovación, la rendición de cuentas, la sostenibilidad financiera, la comunicación institucional y el cumplimiento normativo.

el 6 de junio de 2025 se llevó a cabo otra jornada de orientación “Feria de Servicio” en la Plaza España, ubicada en la Carrera 19 con Calle 10A, en la localidad de Los Mártires, con la participación de cinco (5) ciudadanos. Posteriormente, el 27 de junio se realizó una segunda feria de servicio en el Parque Marruecos, en la Carrera 5U con Calle 49C Sur, en la localidad de Rafael Uribe Uribe, donde asistieron tres (3) ciudadanos.

El 17 de junio de 2025 se realizó la jornada de orientación en la Fundación Cardioinfantil, en el marco del programa "IVC al Barrio", donde se brindó acompañamiento a cuarenta y seis (46) ciudadanos. En esta actividad, se ofreció información relacionada con los derechos y obligaciones de las ESAL, haciendo especial énfasis en el cumplimiento de sus deberes jurídicos, financieros y contables ante los entes de inspección, vigilancia y control, conforme a lo dispuesto en la Circular 020 de 2024.



PIEZA COMUNICACIONAL 8. FERIA DE SERVICIOS DE KENNEDY



PIEZA COMUNICACIONAL 9. LA GERENCIA EN LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.

El 17 de junio de 2025 se realizó la jornada de orientación en la Fundación Cardioinfantil, en el marco del programa "IVC al Barrio", donde se brindó acompañamiento a cuarenta y seis (46) ciudadanos. En esta actividad, se ofreció información relacionada con los derechos y obligaciones de las ESAL, haciendo especial énfasis en el cumplimiento de sus deberes jurídicos, financieros y contables ante los entes de inspección, vigilancia y control, conforme a lo dispuesto en la Circular 020 de 2024.

Durante la jornada de orientación organizada por la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se brindó acompañamiento a la ciudadanía y a las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) domiciliadas en Bogotá en el cumplimiento de sus obligaciones financieras, jurídicas y contables ante el ente de control, conforme a lo dispuesto en la Circular 020 de 2024. En cumplimiento de esta tarea, se orientaron a 11 Ciudadanos o entidades tanto en territorio. Adicionalmente se orientaron 43 ciudadanos o entidades sin ánimo de lucro debido a la demanda que requirió la orientación.

En el marco de las orientaciones a las ciudadanos y partes interesadas, su principal enfoque es fortalecer el conocimiento de las entidades sin ánimo de lucro frente al cumplimiento de sus obligaciones, las acciones desarrolladas reflejan un compromiso decidido por parte de la Secretaría Jurídica Distrital para fortalecer el ecosistema de las (ESAL) en Bogotá. A través de orientaciones técnicas, actividades pedagógicas y estrategias de acompañamiento como "IVC al barrio", se ha promovido una visión del cumplimiento normativo no como una carga administrativa, sino como una herramienta para mejorar la legitimidad, la sostenibilidad y la capacidad de gestión de las organizaciones. La adopción de estándares de transparencia y rendición de cuentas, permiten avanzar hacia una cultura organizacional más sólida, participativa y orientada a resultados.

IVC al Barrio!
Con Cultura y Educación

Programa de fortalecimiento para las asociaciones, fundaciones y corporaciones ESAL.

Lugar: Fundación Cardio Infantil La Cardio
Calle 165A # 138-60
Salón Hulla-Torre E Piso 5

Hora: 10:00 a.m. a 12:00 p.m.

Cuándo: 17 de Junio de 2025

Tipo de Evento: Presencial

Regístrate llenando el formulario al escanear el QR

Organizado por: Secretaría Jurídica Distrital

Asesorados por: Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte - Secretaría de Educación

Con apoyo de: Fundación Cardioinfantil, laCardio

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. **BOGOTÁ**

PIEZA COMUNICACIONAL 10. IVC AL BARRIO FUNDACIÓN CARDIOINFANTIL.

FERIA a Tu SERVICIO
CADE móvil con vocación

Viernes 27 de junio
9:00 a.m. a 4:00 p.m.

Localidad Rafael Uribe Uribe
Parque Marruecos
Carrera 5U - Calle 49C Sur

¿Haces parte de una Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL)?

La Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaría Jurídica Distrital estará brindando orientación en el cumplimiento de tus obligaciones ante el ente de IVC.

Ven y sé parte de este encuentro

Vocación: Cultura local / Empleabilidad y emprendimiento

Apoyamos: Alcaldía local y Juntas de Acción Comunal - JAC

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. **BOGOTÁ**

PIEZA COMUNICACIONAL 10. IVC AL BARRIO FUNDACIÓN CARDIOINFANTIL.

CAPÍTULO 2. PLAN OPERATIVO ANUAL DE GESTIÓN

Subsecretaría Jurídica Distrital

En este sentido los resultados obtenidos son:

Meta 1: *Gestionar el 100% de los requerimientos jurídicos dentro de los tiempos establecidos*

En el marco del Plan de Gestión, con el propósito de fortalecer la función jurídica a través de la gestión integral de los servicios ofrecidos por la Secretaría Jurídica Distrital y la Subsecretaría Jurídica Distrital a través de la gestión de los requerimientos jurídicos dentro de los tiempos establecidos fortalece el cumplimiento de las siguientes acciones:

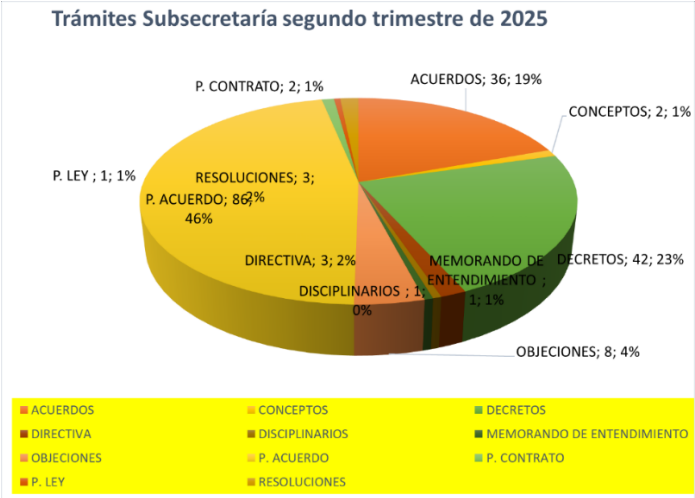
- Fortalecimiento de la función jurídica del Distrito como eje estratégico de la gestión pública.
- Atención oportuna de requerimientos jurídicos dentro de los tiempos establecidos.
- Defensa jurídica unificada y coherente de los intereses del Distrito.
- Prevención de daños antijurídicos y recuperación del patrimonio público.
- Análisis jurídicos en temas de alto impacto para la ciudad.
- Promoción e implementación del Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP) en entidades y organismos distritales.
- Asesoría a Entidades sin Ánimo de Lucro sobre obligaciones legales, contables y financieras.
- Emisión de lineamientos para garantizar el cumplimiento de la ley disciplinaria y aplicación de jurisprudencia actual.

Lo anterior lo realiza a través del apoyo a la proyección y/o revisión del control de la legalidad de los actos administrativos relativos a temas tales como: urbanismo, planeación urbana, hábitat, ordenamiento territorial, revisión de documentos para la firma del secretario Jurídico y/o el alcalde Mayor de Bogotá D.C.

A continuación, se relacionan los tramites a cargo de la Subsecretaría en el trimestre comprendido entre ABRIL y JUNIO de 2025:

TIPO DE TRÁMITE	CANTIDAD	PROMEDIO EN DÍAS
P. ACUERDO	86	5
DECRETOS	42	2
ACUERDOS	36	1
OBJECIONES	8	0
DIRECTIVA	3	1
RESOLUCIONES	3	0
CONCEPTOS	2	3
P. CONTRATO	2	3
DISCIPLINARIOS	1	0
MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO	1	0
P. LEY	1	1
TOTAL TRAMITES	185	
Nota: Corte a 30 de junio de 2025		

TABLA 7. ÉXITO TRAMITES A CARGO SEGUNDO TRIMESTRE



GRAFICA 1. ÉXITO TRAMITES A CARGO SEGUNDO TRIMESTRE

Tal como se evidencia en las gráficas, los Proyectos de Acuerdo constituyen el tipo de trámite con mayor volumen gestionado por la Subsecretaría Jurídica Distrital durante el trimestre, con un total de 86 documentos revisados. Este tipo de trámite presenta un promedio de tiempo de respuesta de 5 días hábiles, contados desde la fecha de recepción hasta su devolución a la dependencia competente.

Meta 2: Alcanzar un 95% de ejecución del Proyecto de Inversión 8187.

Para el segundo trimestre del 2025 se realizaron actividades de contratación de los procesos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del proyecto 8187 a través de la programación y aprobación del PAA con los contratos para el cumplimiento de las metas. El Proyecto 8187 con corte a 30 de JUNIO de 2025 cuenta con \$ 1.230.426.509 comprometidos para el logro de las metas del proyecto y se han logrado compromisos presupuestales por el 66% de los recursos del proyecto

Proyecto	Aprop. Disponible	Compromisos Acumulad.	Eje Ptal %
8187	1.875.000.000	1.230.426.509	66

Fuente: Informe de ejecuciones presupuestales generados por la Dirección de Gestión corporativa.

Vale decir que, para este momento, de los \$1.230.426.509 comprometidos para el logro de las metas del proyecto 8187 se han logrado concretar 22 contratos. Lo anterior implica compromisos presupuestales por el 66% de los recursos del proyecto, tal como lo evidencian los informes presupuestales generados por la Dirección Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital.

CONTRATO	META	Nombre BP Beneficiario	Valor Neto
024-2025	Generar cuatro (4) estrategias para el fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijurídico la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento.	EBERT ANDRES SANCHEZ RAMIREZ	58.200.000
033-2025	Generar cuatro (4) estrategias para el fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijurídico la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento.	PAOLA ANDREA GOMEZ VELEZ	58.200.000
041-2025	Generar cuatro (4) estrategias para el fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijurídico la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento.	STEFANIA VARGAS GUTIERREZ	38.691.624

047-2025	Generar cuatro (4) estrategias para el fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijurídico la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento.	MYRIAM STELLA ORTIZ QUINTERO	58.200.000
058-2025	Generar cuatro (4) estrategias para el fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijurídico la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento.	MARIA PAULA SANCHEZ RODRIGUEZ	68.428.500
067-2025	Generar cuatro (4) estrategias para el fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijurídico la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento.	DANNY JESUS COLMENARES HENAQ	58.200.000
069-2025	Implementar 4 planes de acompañamiento y asesorías a las Alcaldías Locales en materia de defensa judicial y prevención del daño antijurídico en los procesos judiciales con mayor valor en pretensiones.	JUAN CARLOS GONZALEZ VASQUEZ	58.200.000
071-2025	Implementar 4 planes de acompañamiento y asesorías a las Alcaldías Locales en materia de defensa judicial y prevención del daño antijurídico en los procesos judiciales con mayor valor en pretensiones.	OSCAR MAURICIO GARCIA RAMIREZ	36.545.016
079-2025	Generar cuatro (4) estrategias para el fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijurídico la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento.	DANIEL EDUARDO ROJAS POVEDA	58.200.000
102-2025	Generar cuatro (4) estrategias para el fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijurídico la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento.	LUIS FERNANDO BASTIDAS REYES	58.200.000
103-2025	Generar cuatro (4) estrategias para el fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijurídico la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento.	EDWIN MIRANDA HERNANDEZ	58.200.000
105-2025	Generar cuatro (4) estrategias para el fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijurídico la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento.	MARIA ANGELA VIVES MENDOZA	58.200.000
112-2025	Generar cuatro (4) estrategias para el fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijurídico la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento.	DIANA ANDREA LOVO PRECIADO	58.200.000
117-2025	Implementar 4 planes de acompañamiento y asesorías a las Alcaldías Locales en materia de defensa judicial y prevención del daño antijurídico en los procesos judiciales con mayor valor en pretensiones.	RICARDO GOMEZ MAHECHA	36.545.016
119-2025	Generar cuatro (4) estrategias para el fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijurídico la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento.	ORTEGON PULIDO ASOCIADOS S A S	111.751.092
121-2025	Implementar 4 planes de acompañamiento y asesorías a las Alcaldías Locales en materia de defensa judicial y prevención del daño antijurídico en los procesos judiciales con mayor valor en pretensiones.	MARIA ESPERANZA PRIETO MARTINEZ	36.545.016
122-2025	Implementar 4 planes de acompañamiento y asesorías a las Alcaldías Locales en materia de defensa judicial y prevención del daño antijurídico en los procesos judiciales con mayor valor en pretensiones.	EFRAIN MOLANO VARGAS	36.545.016
123-2025	Generar cuatro (4) estrategias para el fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijurídico la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento.	LITIGAR PUNTO COM S.A.S	18.775.229
125-2025	Generar cuatro (4) estrategias para el fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijurídico la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento.	LUIS HERNANDO VAN STRAHLEN FAJARDO	58.200.000
133-2025	Generar cuatro (4) estrategias para el fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijurídico la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento.	JUAN CAMILO CORDOBA ESCAMILLA	58.200.000
140-2025	Generar cuatro (4) estrategias para el fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijurídico la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento.	MEDELLIN & DURAN ABOGADOS, SAS	90.000.000
141-2025	Generar cuatro (4) estrategias para el fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijurídico la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento.	JUANITA MARIA LOPEZ PATRON	58.200.000
			1.230.426.509

TABLA 8. RELACIÓN DE CONTRATOS DEL PROYECTO 8187

Meta 3: Alcanzar un 95% de ejecución del Proyecto de Inversión 8195

Para el segundo trimestre del 2025 se realizaron actividades de contratación de los procesos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del proyecto 8195 a través de la programación y aprobación del PAA con los contratos para el cumplimiento de las metas. El Proyecto 8195 con corte a 30 de JUNIO de 2025 cuenta con \$1.401.061.319 comprometidos para el logro de las metas del proyecto y se han logrado compromisos presupuestales por el 78% de los recursos del proyecto

Proyecto	Aprop. Disponible	Compromisos Acumulad.	Eje Ptal %
8195	1.796.645.000	1.401.061.319	78

Fuente: Informe de ejecuciones presupuestales generados por la Dirección de Gestión corporativa.

Vale decir que, para este momento, de los \$1.401.061.319 comprometidos para el logro de las metas del proyecto 8195 se han logrado concretar 25 contratos. Lo anterior implica compromisos presupuestales por el 78% de los recursos del proyecto, tal como lo evidencian los informes presupuestales generados por la Dirección Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital.

CONTRATO	META	Nombre BP Beneficiario	Valor Neto
007-2025	Realizar 4 programas de IVC enfocados al fortalecimiento y control social	ANGIE DANIELA POVEDA BUITRAGO	100.452.692
009-2025	Realizar 4 programas de IVC enfocados al fortalecimiento y control social	DIANA CATALINA BARRETO GARCIA	118.378.598
011-2025	Realizar 4 programas de IVC enfocados al fortalecimiento y control social	LAURA MARCELA CONTRERAS RODAO	26.081.467
011-2025	Realizar 4 programas de IVC enfocados al fortalecimiento y control social	NICOLAS SANTIAGO SOTO ALBA	14.921.608
014-2025	Realizar 4 programas de IVC enfocados al fortalecimiento y control social	EFRAIN GIOVANNI HURTADO FINO	62.951.602
015-2025	Fortalecer en un 100% el SIJIA (Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción -ODCLA- y Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción -MGJA-)	MARTHA CECILIA ESPEJO GOMEZ	75.000.000
035-2025	Realizar 4 programas de IVC enfocados al fortalecimiento y control social	OSCAR ALFONSO PINEDA VELASCO	101.850.000
038-2025	Fortalecer en un 100% las capacidades del cuerpo de abogados del Distrito Capital	LEIDY JULIETH HERNANDEZ GOMEZ	42.000.000
059-2025	Fortalecer en un 100% el SIJIA (Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción -ODCLA- y Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción -MGJA-)	RAISA STELLA GUZMAN LAZARO	48.000.000
061-2025	Realizar 4 programas de IVC enfocados al fortalecimiento y control social	ANDRES FELIPE FORERO OVIEDO	76.817.580
065-2025	Fortalecer en un 100% el SIJIA (Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción -ODCLA- y Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción -MGJA-)	MARIA FERNANDA CRUZ RODRIGUEZ	60.000.000
066-2025	Fortalecer en un 100% el SIJIA (Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción -ODCLA- y Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción -MGJA-)	MARIA PAULA ARROYAVE CAÑON	52.800.000
085-2025	Fortalecer en un 100% las capacidades del cuerpo de abogados del Distrito Capital	JUAN PABLO SARMIENTO ERAZO	54.000.000
087-2025	Realizar 4 programas de IVC enfocados al fortalecimiento y control social	JOSE ANTONIO HERNANDEZ VERA	72.000.000
093-2025	Realizar 4 programas de IVC enfocados al fortalecimiento y control social	GUILLERMINA VICTORIA TORRES ROMERO	37.200.000
099-2025	Fortalecer en un 100% el SIJIA (Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción -ODCLA- y Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción -MGJA-)	MORELCA MARIA GIRALDO MAMBIE	48.600.000
109-2025	Realizar 4 programas de IVC enfocados al fortalecimiento y control social	JENNIFER ELIZABETH PALACIOS MONTENEGRO	71.750.000
115-2025	Realizar 4 programas de IVC enfocados al fortalecimiento y control social	PAULA ANDREA ESCOBAR PAREJA	52.811.397
124-2025	Realizar 4 programas de IVC enfocados al fortalecimiento y control social	JAIRO MAURICIO TOVAR TAVERA	76.875.365

127-2025	Realizar 4 programas de IVC enfocados al fortalecimiento y control social	VILMA LORENA CAMACHO SANCHEZ	28.889.018
128-2025	Realizar 4 programas de IVC enfocados al fortalecimiento y control social	PABLO DAVID ESCOBAR LOPEZ	31.873.853
139-2025	Realizar 4 programas de IVC enfocados al fortalecimiento y control social	DORA JHORLENY FAJARDO SUATERNA	24.800.000
144-2025	Realizar 4 programas de IVC enfocados al fortalecimiento y control social	NESTOR SAUL SARAY FRANCO	53.650.373
146-2025	Realizar 4 programas de IVC enfocados al fortalecimiento y control social	NAYDA JULYHT OVALLE GALEANO	50.236.253
152-2025	Realizar 4 programas de IVC enfocados al fortalecimiento y control social	CARLOS ENRIQUE VILLAMIZAR MEJIA	19.121.513
			1.401.061.319

TABLA 9. RELACIÓN DE CONTRATOS DEL PROYECTO 8195

Meta 4: Alcanzar un 95% de ejecución del Proyecto de Inversión 8193

Para el segundo trimestre del 2025 se realizaron actividades de contratación de los procesos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del proyecto 8193 a través de la programación y aprobación del PAA con los contratos para el cumplimiento de las metas. El Proyecto 8193 con corte a 30 de JUNIO de 2025 cuenta con \$1.814.426.044 comprometidos para el logro de las metas del proyecto y se han logrado compromisos presupuestales por el 94% de los recursos del proyecto

Proyecto	Aprop. Disponible	Compromisos Acumulad.	Eje Ptal %
8193	1.926.381.000	1.814.426.044	94

Fuente: Informe de ejecuciones presupuestales generados por la Dirección de Gestión corporativa.

Vale decir que, para este momento, de los \$1.814.426.044 comprometidos para el logro de las metas del proyecto 8195 se han logrado concretar 19 contratos. Lo anterior implica compromisos presupuestales por el 94% de los recursos del proyecto, tal como lo evidencian los informes presupuestales generados por la Dirección Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital.

CONTRATO	META	Nombre BP Beneficiario	Valor Neto
019-2025	Diseñar 1 estrategia de compra pública eficiente, innovadora y transparente para el Distrito Capital	CONSULTORIA JURIDICA DE COLOMBIA S A S	154.000.000
043-2025	Diseñar 1 estrategia de compra pública eficiente, innovadora y transparente para el Distrito Capital	DUQUE B CONSULTORES SAS	69.000.000
044-2025	Diseñar 1 estrategia de compra pública eficiente, innovadora y transparente para el Distrito Capital	DIEGO CAMILO MORA JOYA	107.474.000
086-2025	Diseñar 1 estrategia de compra pública eficiente, innovadora y transparente para el Distrito Capital	SHARON LIZETH ESCOBAR TRUJILLO	105.000.000
036-2025	Elaborar 15 decretos reglamentarios, uno para cada sector de la administración distrital como parte de una estrategia de mejora normativa en la ciudad.	JUAN HELMAN FERNANDEZ DURAN	110.000.000

039-2025	Elaborar 15 decretos reglamentarios, uno para cada sector de la administración distrital como parte de una estrategia de mejora normativa en la ciudad.	SANTIAGO RESTREPO BAHAMON	90.000.000
042-2025	Elaborar 15 decretos reglamentarios, uno para cada sector de la administración distrital como parte de una estrategia de mejora normativa en la ciudad.	JOSE ALEJANDRO GARCIA GARCIA	90.000.000
045-2025	Elaborar 15 decretos reglamentarios, uno para cada sector de la administración distrital como parte de una estrategia de mejora normativa en la ciudad.	JURÍDICA HERRERA, SATTLER & OSSA S.A.S	159.648.533
052-2025	Elaborar 15 decretos reglamentarios, uno para cada sector de la administración distrital como parte de una estrategia de mejora normativa en la ciudad.	FELIPE HURTADO MURCIA	90.000.000
063-2025	Elaborar 15 decretos reglamentarios, uno para cada sector de la administración distrital como parte de una estrategia de mejora normativa en la ciudad.	WALQUIRIA CORTES ROJAS	90.000.000
073-2025	Elaborar 15 decretos reglamentarios, uno para cada sector de la administración distrital como parte de una estrategia de mejora normativa en la ciudad.	MARIA PAULA ALBORNOZ CARDENAS	115.500.000
074-2025	Elaborar 15 decretos reglamentarios, uno para cada sector de la administración distrital como parte de una estrategia de mejora normativa en la ciudad.	DAVID RICARDO BARRERA LEIVA	90.000.000
075-2025	Elaborar 15 decretos reglamentarios, uno para cada sector de la administración distrital como parte de una estrategia de mejora normativa en la ciudad.	CARLO MARCELO MARCANTONI CHAMORRO	90.000.000
046-2025	Estructurar y mantener 1 metodología para fortalecer la gestión disciplinaria en el distrito capital.	ASESORES JURIDICOS Y CONSULTORES EMPRESA RIALES SAS	124.583.333
068-2025	Estructurar y mantener 1 metodología para fortalecer la gestión disciplinaria en el distrito capital.	NICOLAS AUGUSTO ROMERO PAEZ	91.665.000
100-2025	Estructurar y mantener 1 metodología para fortalecer la gestión disciplinaria en el distrito capital.	FARUK JOSE CHICRE MANJARRES	70.350.000
101-2025	Estructurar y mantener 1 metodología para fortalecer la gestión disciplinaria en el distrito capital.	LÓGICA JURÍDICA S.A.S	90.300.000
131-2025	Estructurar y mantener 1 metodología para fortalecer la gestión disciplinaria en el distrito capital.	MARIANA BRAVO PARDO	22.092.078
135-2025	Estructurar y mantener 1 metodología para fortalecer la gestión disciplinaria en el distrito capital.	FERNANDO ENRIQUE AMAYA BRICEÑO	54.813.100
			1.814.426.044

TABLA 9. RELACIÓN DE CONTRATOS DEL PROYECTO 8193

Meta 5: Alcanzar un 95% de ejecución del Proyecto de Inversión 8186.

Para el segundo trimestre del 2025 se realizaron actividades de contratación de los procesos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del proyecto 8186 a través de la programación y aprobación del PAA con los contratos para el cumplimiento de las metas. El Proyecto 8186 con corte a 30 de JUNIO de 2025 cuenta con \$282.290.368 comprometidos para el logro de las metas del proyecto y se han logrado compromisos presupuestales por el 94% de los recursos del proyecto

Proyecto	Aprop. Disponible	Compromisos Acumulad.	Eje Ptal %
8186	300.000.000	282.290.368	94

Fuente: Informe de ejecuciones presupuestales generados por la Dirección de Gestión corporativa.

Vale decir que, para este momento, de los \$282.290.368 comprometidos para el logro de las metas del proyecto 8186 se han logrado concretar 4 contratos. Lo anterior implica compromisos presupuestales por el 94% de los recursos del proyecto, tal como lo evidencian los informes presupuestales generados por la Dirección Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital.

CONTRATO	META	Nombre BP Beneficiario	Valor Neto
010-2025	Lograr un 43% de participación ciudadana incidente en proyectos de actos administrativos del distrito capital	IVAN MANTILLA CHAPARRO	121.000.000
013-2025	Lograr un 43% de participación ciudadana incidente en proyectos de actos administrativos del distrito capital	MARTHA ADRIANA CATALINA BALLESTEROS SANCHEZ	99.000.000
126-2025	Lograr un 43% de participación ciudadana incidente en proyectos de actos administrativos del distrito capital	LAURA CAMILA RUBIO RUBIO	27.757.035
138-2025	Lograr un 43% de participación ciudadana incidente en proyectos de actos administrativos del distrito capital	JAIME ANDRES RIVERA MURILLO	34.533.333
			282.290.368

TABLA 9. RELACIÓN DE CONTRATOS DEL PROYECTO 8186

Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios.

En este sentido los resultados obtenidos son:

Meta 1: Optimizar la revisión y evaluación de los asuntos disciplinarios a cargo o en comisión de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios.

Para el segundo trimestre de 2025 se han evaluado los procesos disciplinarios a cargo o en comisión de la Dirección, conforme lo anterior se han tomado las siguientes decisiones en lo corrido del trimestre:

Decisión	Cantidad
Acepta Renuncia	1
Acepta Renuncia Y Adopta Otras Decisiones	1
Apertura Id	3
Apertura Ip	3
Plazamiento Versión Libre	1
Archivo Id	1
Archivo Ip	1
Autoriza Copias	12
Avoca Conocimiento, Decreta La Practica De Pruebas Y Adopta Otra Determinación	2
Cierre Y Traslado Para Alegatos Precalificatorios	4
Designación Defensor De Oficio	1
Desiste De Prueba En Indagación Previa	1
Fallo Segunda Instancia	1
Fijación De Juicio Ordinario	1
Incorporación	1
Inhibitorio	3
Posesión Como Defensor De Oficio Y Que Adopta Otras Determinaciones	1
Prorroga Id	3
Pruebas Id	2
Pruebas Ip	2
Reconoce Personería	3
Reconoce Personería Y Adopta Otra Determinación	2
Remisión Por Competencia	4
Requerimiento De Documentos Previo A Avocar Conocimiento	2
Resuelve Solicitud De Pruebas En Etapa De Juicio Ordinario	1
Traslado De Alegatos	1
Total, general	58

TABLA 10. RELACIÓN DE DECISIONES EN PROCESOS DISCIPLINARIOS

La evaluación en términos de los procesos disciplinarios llevados a cabo por la Dirección ha generado un impacto significativo en el respeto al derecho al debido proceso que caracteriza dichas actuaciones disciplinarias. Este derecho fundamental se entiende como la garantía mediante la cual el individuo sometido a un proceso disciplinario tiene la oportunidad de ser juzgado de acuerdo con las leyes sustantivas vigentes en el momento de

la presunta falta. Por lo tanto, las actuaciones adelantadas por esta oficina contribuyen a la consolidación de la Secretaría Jurídica Distrital como el ente rector en materia disciplinaria, dando cumplimiento a las normas que regulan la materia disciplinaria.

Actualmente se cuenta con 63 expedientes distribuidos de la siguiente manera:



GRAFICA 2. DISTRIBUCIÓN DE EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS.

La evaluación de estos expedientes se adelanta con estricto apego a las normas procesales, asegurando los principios de legalidad y publicidad. Este compromiso se manifiesta a través del riguroso seguimiento de los términos y etapas establecidos en el marco jurídico vigente, así como la concesión a los sujetos procesales de oportunidades adecuadas para conocer, intervenir, controvertir y apelar las decisiones y acciones tomadas durante el desarrollo de la actuación disciplinaria.

Este enfoque garantiza un proceso sin dilaciones injustificadas, preservando el derecho a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho. La evaluación exhaustiva que continúa adelantando la entidad refleja el compromiso continuo de la Dirección con la integridad, transparencia y justicia en los procedimientos disciplinarios, fortaleciendo la confianza en la imparcialidad y eficacia en la toma de decisiones, devolviendo la confianza de la ciudadanía en general en las instituciones públicas.

De la siguiente manera se ha dado cumplimiento a la meta propuesta evaluando los procesos y dándole el trámite correspondiente según la etapa procesal.

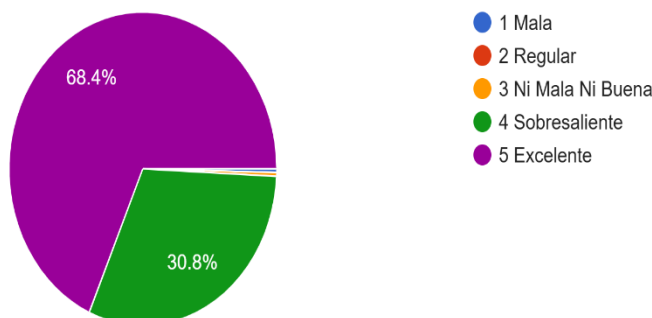
Meta 2: Lograr un nivel de satisfacción en las orientaciones y capacitaciones realizadas a los servidores públicos y contratistas del Distrito Capital, del 80%.

Para las orientaciones adelantadas en el trimestre junto con el registro se compartió una encuesta para conocer la satisfacción de servidores públicos, colaboradores y autoridades disciplinarias del Distrito Capital respecto a este espacio. Obteniendo los siguientes resultados por cada uno de los espacios adelantados al público en el trimestre:

1. 4a Conferencia Ciclo DDAD: "Teoría del acto administrativo, la pérdida de su fuerza ejecutoria, su revocatoria directa. Y las nulidades que se configuran en el derecho disciplinario". 16 de mayo de 2025. Transmitido a través de YouTube. 263 personas registradas en el formulario de asistencia.

En la Escala de 1 a 5 donde 1 es mala y 5 Excelente ¿Qué tal le pareció la capacitación?

263 respuestas



GRAFICA 3. EVALUACIÓN DE CAPACITACIÓN.

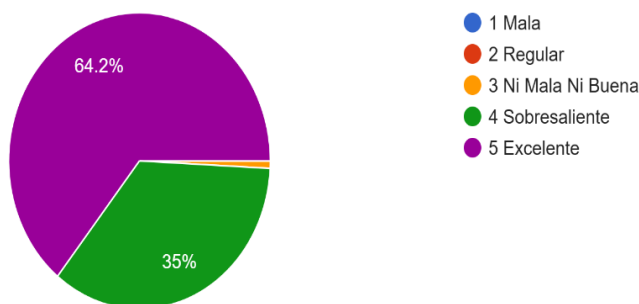
En lo correspondiente a la valoración del espacio se obtuvieron los siguientes resultados

Estos resultados permiten identificar que el 99,2% (261) de los participantes consideró la capacitación sobresaliente y excelente, mientras tanto 1 participante (0,4%) consideró que el espacio no fue ni bueno ni malo, y el 0,4% (1 opinión) consideró que la capacitación fue mala.

2. 5a Conferencia Ciclo DDAD: "Elementos de la falta disciplinaria" conferencista invitado Juan Carlos Novoa – Asesor en temas Disciplinarios. 30 de mayo de 2025. Transmitido a través de YouTube. 227 personas registradas en el formulario de asistencia.

En la Escala de 1 a 5 donde 1 es mala y 5 Excelente ¿Qué tal le pareció la capacitación?

123 respuestas

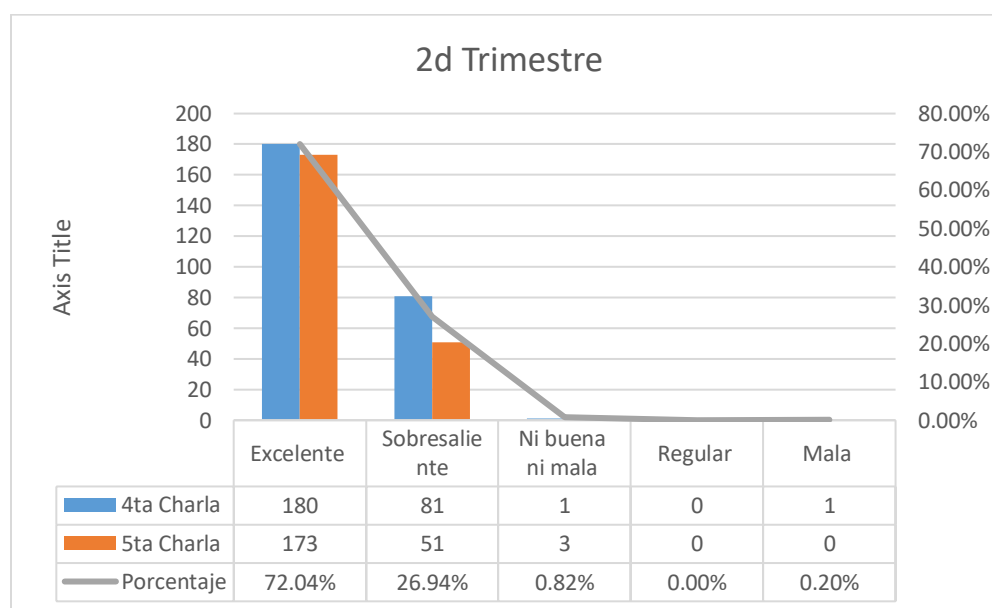


GRAFICA 4. EVALUACIÓN DE CAPACITACIÓN.

Estos resultados permiten identificar que el 98,7% (224) de los participantes consideró la capacitación sobresaliente y excelente, mientras tanto 3 participantes (1,3%) consideró que el espacio no fue ni bueno ni malo.

En este marco, se evidencia una valoración positiva del evento coincidiendo en que el espacio cumplió con los objetivos propuestos, fue de utilidad en las metas planteadas y aportó a los objetivos propuestos.

Consolidando los datos anteriores se encuentra la siguiente tendencia:



GRAFICA 5. EVALUACIÓN DE CAPACITACIÓN 2º TRIMESTRE.

Esto corresponde a una opinión positiva correspondiente al 98,98% de opiniones positivas, de los asistentes a las orientaciones de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios; con lo anterior se demuestra el cumplimiento de la meta propuesta por la Dirección superando el porcentaje de esperado y aumentando un punto porcentual respecto al trimestre anterior.

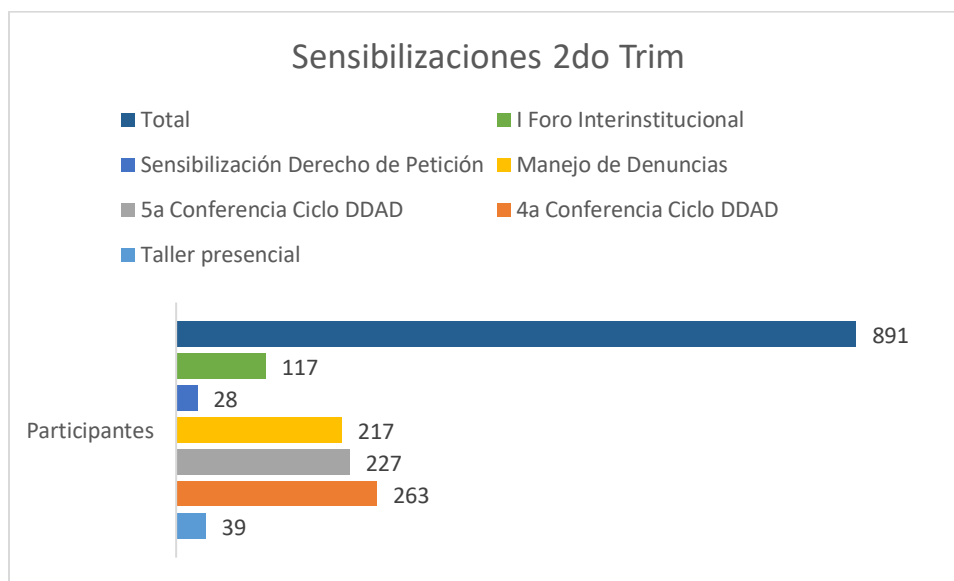
Meta 3: *Sensibilizar 2000 servidores públicos y contratistas distritales en temas de responsabilidad disciplinaria.*

En el segundo trimestre de 2025 se adelantaron seis espacios enfocados en la sensibilización en temas de responsabilidad disciplinaria y derecho público de los servidores públicos y contratistas del distrito; para el trimestre aquí reportado se adelantaron espacios tanto presenciales como virtuales, a saber:

1. Taller presencial “Estructuración del Fallo en el proceso Disciplinario”. Adelantado el 5 de mayo de 2025, de manera presencial en la Aulas Barulé de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Se cuenta con el registro de 39 participantes.
2. 4a Conferencia Ciclo DDAD: "Teoría del acto administrativo, la pérdida de su fuerza ejecutoria, su revocatoria directa. Y las nulidades que se configuran en el derecho disciplinario". 16 de mayo de 2025. Transmitido a través de YouTube. 263 personas registradas en el formulario de asistencia.

3. 5a Conferencia Ciclo DDAD: "Elementos de la falta disciplinaria" conferencista invitado Juan Carlos Novoa – Asesor en temas Disciplinarios. 30 de mayo de 2025. Transmitido a través de YouTube. 227 personas registradas en el formulario de asistencia.
4. Charla Virtual: "Manejo de Denuncias por Presuntos Actos De Corrupción" adelantada en coordinación con la Veeduría Distrital. Espacio adelantado virtualmente. 30 de mayo de 2025. 217 asistentes registrados.
5. Jornada Interna de Sensibilización Derecho de Petición. 13 de junio de 2025. Dirigida a servidores y contratistas de la Secretaría Jurídica Distrital. Realizada a través de la plataforma Google Meets, con registro de 28 asistentes.
6. I Foro Interinstitucional adelantado en coordinación con la Secretaría Distrital de la Mujer, espacio adelantado de manera presencial en el Auditorio de la Secretaría Distrital de Ambiente. 17 de junio de 2025. 117 personas asistieron a este espacio.

Lo anterior se puede resumir de la siguiente manera:



GRAFICA 6. EVALUACIÓN DE SENSIBILIZACIONES.

Con lo anterior se evidencia que se alcanzó y superó la meta proyectada para el trimestre de la vigencia en tanto se sensibilizaron más de los 500 asistentes programados, alcanzando un total de 891 participantes en los diferentes espacios programados por la Dirección; en este marco se evidencia una adecuada gestión de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios respecto a su alcance de convocatoria y satisfacción, como se evidencio en precedente.

Dirección Distrital de Gestión Judicial.

En este sentido los resultados obtenidos son:

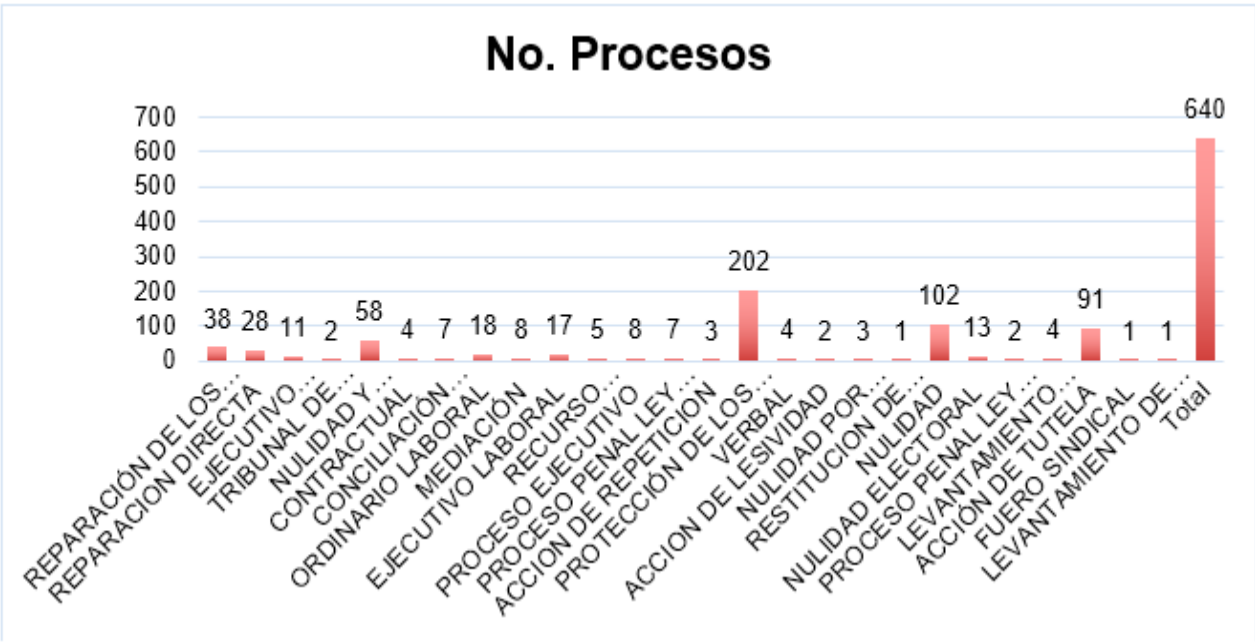
Meta1: Representar Judicial y Extrajudicialmente el 100% de los procesos de competencia de la Secretaría Jurídica Distrital.

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 120, 126, 127, 128 y concordantes del Decreto 479 de 2024 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica”, la Dirección Distrital de Gestión Judicial en el segundo trimestre de 2025 ha ejercido la representación judicial y extrajudicial en las siguientes actuaciones:

• **Procesos Judiciales:**

La Dirección Distrital de Gestión Judicial a corte 30 de junio de 2025, ejerció la representación judicial, extrajudicial y/o realiza seguimiento de 640 procesos que se encuentran **activos**, y los cuales corresponden a los siguientes tipos:

• **Grafica de procesos activos segundo trimestre de 2025.**



Fuente: Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJWEB corte 30 de junio de 2025.

• **Tabla de procesos activos segundo trimestre de 2025.**

Tipo de proceso	No. Procesos
REPARACIÓN DE LOS PERJUICIOS CAUSADOS A UN GRUPO	38
REPARACION DIRECTA	28
EJECUTIVO CONTENCIOSO	11
TRIBUNAL DE ARBITRAMIENTO	2
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	58

CONTRACTUAL	4
CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	7
ORDINARIO LABORAL	18
MEDIACIÓN	8
EJECUTIVO LABORAL	17
RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN	5
PROCESO EJECUTIVO	8
PROCESO PENAL LEY 906/2004 (INICIADO)	7
ACCION DE REPETICION	3
PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS E INTERESES COLECTIVOS	202
VERBAL	4
ACCION DE LESIVIDAD	2
NULIDAD POR INCONSTITUCIONALIDAD	3
RESTITUCION DE INMUEBLE ARRENDADO	1
NULIDAD	102
NULIDAD ELECTORAL	13
PROCESO PENAL LEY 600/2000 (INICIADO)	2
LEVANTAMIENTO FUERO SINDICAL	4
ACCIÓN DE TUTELA	91
FUERO SINDICAL	1
LEVANTAMIENTO DE FUERO	1
Total	640

Fuente: Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJWEB corte 31 de marzo de 2025

Del Sistema de Información de Procesos Judiciales-SIPROJ WEB se extrajo el reporte de los procesos activos a cargo de los apoderados que ejercen representación judicial, como se evidencia a continuación:

ABOGADO	CANTIDAD	
1. ALONSO GUTIERREZ LEIDY JOHANNA	2	▲
2. ANAYA SARMIENTO CAROLINA	4	▲
3. ARDILA MORA ALVARO	37	▲
4. BASTIDAS REYES LUIS FERNANDO	2	▲
5. BERNATE NAVARRO ALVARO CAMILO	49	▲
6. CAÑON SUAREZ DEISY VIVIANA	1	▼
7. CASTIBLANCO URQUIJO LUIS ALFONSO	65	▲
8. COLMENARES HENAO DANNY JESÚS	65	▲
9. CORDOBA ESCAMILLA JUAN CAMILO	9	▲
10. DIAGO CASASBUENA S GLORIA MAGDALENA	44	▲
11. GARCIA AVILA LUISA FERNANDA	1	▲
12. GONZALEZ MOLINA HENRY ALBERTO	60	▲
13. GRANADOS GELVES DANIEL YIDID	17	▼
14. GUERRERO BONILLA MAGDA EDITH	51	▲
15. JIMENEZ VA SQUEZ CRISTHIAN DAVID	1	▲
16. MESA VA SQUEZ GLORIA ASTRID	39	▲
17. MIRANDA HERNANDEZ EDWIN	2	▲
18. NIÑO SOCHA CARLOS ANDRES	48	▲
19. NOVOA DUEÑAS SANDRA LISETTE	6	▲
20. ORTIZ LEON MARTHA YANETH	57	▲
21. ORTIZ MAYA ANDRES MAURICIO	4	▲
22. PACHON PIÑEROS FERNANDO	2	▲
23. ROJAS POVEDA DANIEL EDUARDO	1	▲
24. VARGAS GUTIERREZ STEFANIA	1	▲
25. ZABALETA TABOADA DONALDO YAMITH	56	▲
TOTAL	624	

Fuente: Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJWEB corte 30 de junio de 2025

Nota: Los 624 procesos corresponden a registros activos que se encuentran en curso y en los que participa como parte procesal la Secretaría Jurídica Distrital.

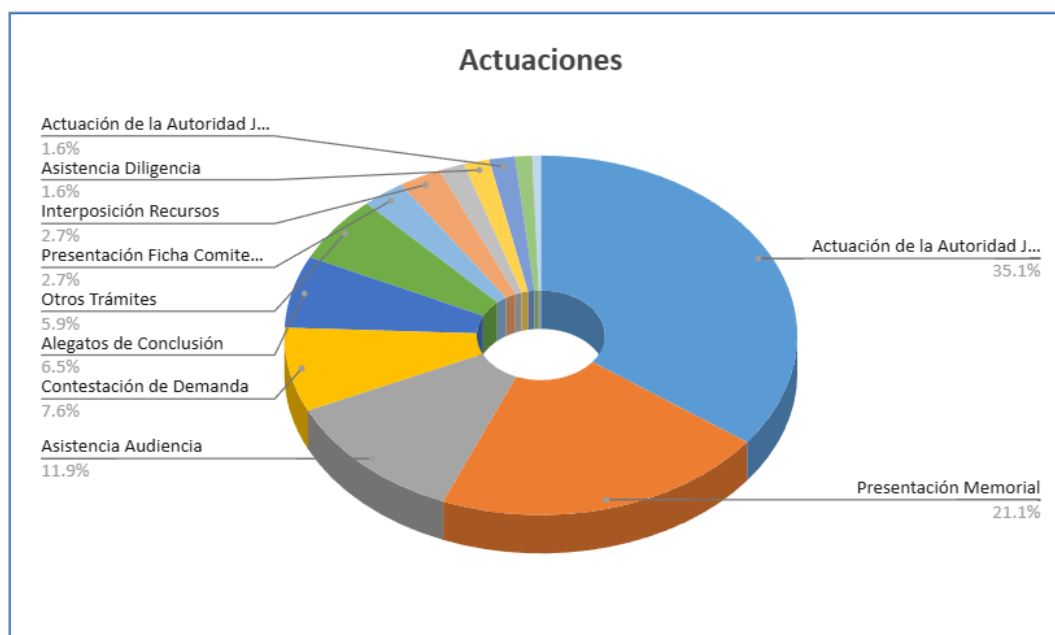
La Dirección Distrital de Gestión Judicial en el segundo trimestre de 2025, realizó las siguientes actuaciones en procesos activos para garantizar la defensa de los intereses litigiosos de la ciudad:

- Tabla actuaciones realizadas en procesos activos.**

Actuación	Cant.	%
Actuación de la Autoridad Judicial	65	35.14%
Presentación Memorial	39	21.08%
Asistencia Audiencia	22	11.89%
Contestación de Demanda	14	7.57%
Alegatos de Conclusión	12	6.49%
Otros Trámites	11	5.95%
Presentación Ficha Comité de Conciliación	5	2.70%
Interposición Recursos	5	2.70%
Oposición	3	1.62%
Asistencia Diligencia	3	1.62%
Actuación de la Autoridad Jurisdiccional JEP	3	1.62%
Elaboración Fichas Comité de Conciliación	2	1.08%
Descorre Traslado Prueba	1	0.54%
Suma total	185	100.00%

Fuente: Matriz control de actuaciones procesos activos – Dirección Distrital de Gestión Judicial.

- Grafica actuaciones realizadas en procesos activos.



Fuente: Matriz control de actuaciones procesos activos – Dirección Distrital de Gestión Judicial.

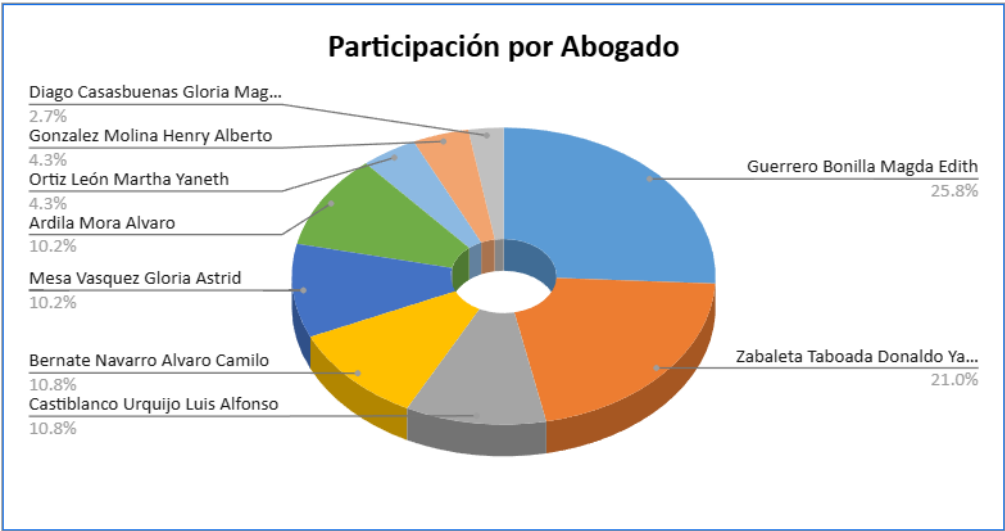
Dichas actuaciones fueron realizadas por los siguientes apoderados:

- Tabla actuaciones por apoderados

Abogado	Cant.	%
Ardila Mora Álvaro	19	10.27%
Bernate Navarro Álvaro Camilo	20	10.81%
Castiblanco Urquijo Luis Alfonso	20	10.81%
Diago Casasbuenas Gloria Magdalena	5	2.70%
González Molina Henry Alberto	8	4.32%
Guerrero Bonilla Magda Edith	47	25.41%
Mesa Vásquez Gloria Astrid	19	10.27%
Ortiz León Martha Yaneth	8	4.32%
Zabaleta Taboada Donaldo Yamith	39	21.08%
Suma total	185	100.00%

Fuente: Matriz control de actuaciones procesos activos – Dirección Distrital de Gestión Judicial.

Gráfica actuaciones por apoderados.



Fuente: Matriz control de actuaciones procesos activos – Dirección Distrital de Gestión Judicial.

Finalmente, los apoderados de gestión judicial realizaron análisis jurídico de 432 procesos para realizar la calificación del **segundo contingente judicial de 2025**:

Entidad	Calif	Cant
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	Calificado	432

Fuente: Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJWEB corte 30 de junio de 2025

Acciones de tutela:

En aplicación a las “Reglas para la representación judicial en acciones de tutela”, previstas en el artículo 126 del Decreto Distrital 479 de 2024, la Dirección Distrital de Gestión Judicial en el segundo trimestre de 2025, atendió 108 trámites relacionados con acciones de tutela, discriminados por mes de la siguiente manera:

Tabla acciones de tutelas tramitadas en segundo trimestre de 2025.

Mes	Tipo de trámite	Total
004. Abril	Cumplimiento	10
	Incidente	7
	Requerimiento	5
	Seguimiento	1
	Tutela	21
Total 004. Abril		44
005. Mayo	Cumplimiento	6
	Incidente	5
	Requerimiento	4
	Seguimiento	1
	Tutela	22
Total 005. Mayo		38
006. Junio	Cumplimiento	3
	Incidente	1
	Requerimiento	5
	Tutela	17
Total 006. Junio		26
Suma total		108

Fuente: Base de datos control tutelas Dirección Distrital de Gestión Judicial 2025

Meta 2: Administrar de manera óptima el Sistema Único de Información de Procesos Judiciales información registrada en SIPROJ al 100% de las entidades distritales.

1. Administración del Buzón de notificaciones judiciales.

En el segundo trimestre de 2025, se impartió trámite al 100% de los mensajes de datos que ingresaron al buzón de notificaciones judiciales notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co administrado por la Dirección Distrital de Gestión Judicial, los cuales se distribuyen por temas y meses de la siguiente manera:

ABRIL 2025		MAYO 2025		JUNIO 2025	
Buzón de Notificaciones ABRIL 2025		Buzón de Notificaciones MAYO 2025		Buzón de Notificaciones JUNIO 2025	
Tutelas	1147	Tutelas	1216	Tutelas	1009
Impugnaciones	179	Impugnaciones	262	Impugnaciones	175
Desacatos	117	Desacatos	104	Desacatos	78
Fallos Tutelas 1 y 2.	934	Fallos Tutelas 1 y 2.	1244	Fallos Tutelas 1 y 2.	914
Derechos de Petición	2	Derechos de Petición	8	Derechos de Petición	9
Procesos Judiciales Demandas	213	Procesos Judiciales Demandas	529	Procesos Judiciales Demandas	617
Estados judiciales	69	Estados judiciales	101	Estados judiciales	75
Conciliaciones Extrajudiciales	125	Conciliaciones Extrajudiciales	129	Conciliaciones Extrajudiciales	104
Acción Popular	113	Acción Popular	90	Acción Popular	83
Acción de Grupo	7	Acción de Grupo	6	Acción de Grupo	3
Requerimientos	1314	Requerimientos	1293	Requerimientos	1026
Total	4220	Total	4982	Total	4093

Fuente: Estadística gestión buzón de notificaciones judiciales notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co

2. Registro de procesos y actuaciones administrativas notificados en contra de las entidades que pertenecen al sector central de la administración distrital, en el Sistema Único de Información de Procesos Judiciales.

• Registro de demandas:

El artículo 135 del Decreto 479 de 2024, establece:

“Artículo 135. Dirección para notificaciones judiciales, extrajudiciales y administrativas. La dirección oficial para notificaciones de autos admisorios, inicio de actuaciones extrajudiciales o administrativas, en los que Bogotá, Distrito Capital o el/la Alcalde(sa) Mayor sea sujeto procesal, corresponde a la sede administrativa donde funcione la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.

En ejercicio de dicha competencia, en el segundo trimestre de 2025, se realizó la gestión pertinente en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJWEB y/o traslado a las entidades distritales de 329 demandas desagregadas de la siguiente manera por mes:

REGISTRO Y TRASLADO DE DEMANDAS POR MES	
MES	No DE RADICACIONES
ABRIL	93
MAYO	117
JUNIO	119
TOTAL	329

Fuente: Base de datos control demandas Dirección Distrital de Gestión Judicial

Estos registros se desagregan por medio de control de la siguiente manera:

MEDIO CONTROL	NUMERO DE PROCESOS
ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	6
ACCION DE REPETICION	1
ACCION POPULAR	13
CIVIL ORDINARIO	1
CONTRATO DE INTERVENTORIA	1
CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	5
EJECUTIVO CONTENCIOSO	6
EXTENSION DE JURISPRUDENCIA	1
NULIDAD SIMPLE	1
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	271
ORDINARIO LABORAL	3
REPARACIÓN DIRECTA	20
Suma total	329

Fuente: Base de datos control demandas Dirección Distrital de Gestión Judicial

Del total de demandas recepcionadas en el segundo trimestre de 2025, las siguientes fueron asignadas a apoderados de la Dirección Distrital de Gestión Judicial para ejercer representación Judicial de conformidad con la competencia establecida en el Decreto 479 de 2024.

ABOGADO	NUMERO DE PROCESOS
CASTIBLANCO URQUIJO LUIS ALFONSO	5
DIAGO CASASBUENAS GLORIA MAGDALENA	1
HENRY ALBERTO GONZALEZ MOLINA	1
NIÑO SOCHA CARLOS ANDRES	4
ORTIZ LEON MARTHA YANETH	1
SECCIÓN SEGUNDA	1
ZABALETA TABOADA DONALDO YAMITH	4
Suma total	17

Fuente: Base de datos control demandas Dirección Distrital de Gestión Judicial

• Registro de conciliación

En ejercicio de la competencia establecida en el Decreto 479 de 2024, en el primer trimestre de 2025, se realizó la gestión pertinente en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJWEB y/o traslado a las entidades distritales de 102 conciliaciones desagregadas de la siguiente manera por mes:

REGISTRO Y TRASLADO DE CONCILIACIONES POR MES	
ABRIL	15
MAYO	26
JUNIO	50
TOTAL	91

Fuente: Base de datos control Conciliaciones y MASC Dirección Distrital de Gestión Judicial

Dicha cantidad se clasifica por medio de control de la siguiente manera:

MEDIO DE CONTROL	NUMERO DE PROCESOS
CONTROVERSIA CONTRACTUALES	4
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	55
REPARACIÓN DIRECTA	32
Suma total	91

Fuente: Base de datos control Conciliaciones y MASC Dirección Distrital de Gestión Judicial

Del total de conciliaciones recibidas en el segundo trimestre de 2025, las siguientes fueron asignadas a apoderados de la Dirección Distrital de Gestión Judicial, para ejercer representación Judicial de conformidad con la competencia establecida en el Decreto 479 de 2024.

ABOGADO	NUMERO DE PROCESOS
GUERRERO BONILLA MAGDA EDITH	1
Suma total	1

Fuente: Base de datos control Conciliaciones y MASC Dirección Distrital de Gestión Judicial

3. Realizar capacitaciones de usuarios nuevos en el manejo operativo y jurídico del Sistema Único de Información de Procesos Judiciales.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 485 de 2023, durante el segundo trimestre de 2025, la Dirección Distrital de Gestión Judicial, realizó capacitaciones a usuarios del Sistema de Información de Procesos Judiciales, en dichas sesiones se expuso la normatividad aplicable a la plataforma y se detallaron las instrucciones para realizar el registro y consulta de información en la herramienta, dependiendo el tipo de perfil del usuario; A continuación, se discrimina el número de sesiones realizadas:

Capacitación usuarios nuevos	
Jurídicos	Financieros
13	6

Fuente: Base de datos control Gestión Administración SIPROJWEB

4. Realizar jornadas de fortalecimiento de las competencias de los usuarios de conformidad con los perfiles de usuarios del sistema.

En el marco de esta actividad durante el segundo trimestre de 2025 se llevó a cabo una jornada orientada a reforzar las capacidades técnicas y jurídicas de los usuarios del Sistema Único de Información de Procesos Judiciales.

En el marco de esta actividad durante el segundo trimestre de 2025 se llevó a cabo una jornada orientada a reforzar las capacidades técnicas y jurídicas de los usuarios del Sistema Único de Información de Procesos Judiciales.

La jornada realizada fue la siguiente:

- Nombre del evento: Jornada de Fortalecimiento del Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB – Distrito Capital Fecha: 21 de mayo de 2025

Esta jornada permitió actualizar conocimientos y resolver dudas específicas según los perfiles funcionales de los participantes, contribuyendo así al uso más eficiente del sistema.

5. Crear y activar usuarios del Sistema de Información de Procesos judiciales Parametrización del sistema.

En cumplimiento a lo establecido en la Resolución 485 de 2023, la Dirección Distrital de Gestión Judicial, a solicitud de las entidades distritales, realizó la creación y activación de usuarios en el SIPROJWEB, asignando los perfiles requeridos para la ejecución de las funciones propias de su cargo u obligaciones contractuales.

Creación y activación de usuarios	
Creación	Activación
81	384

Fuente: Base de datos control Gestión Administración SIPROJWEB

Adicionalmente se realizaron las gestiones y parametrización del sistema para creación de 146 despachos judiciales o autoridades administrativas a solicitud de las entidades.

6. Generar los reportes y preparar los informes que sean requeridos por las diferentes instancias administrativas y de control y de la ciudadanía en general.

Durante el segundo trimestre de 2025, en desarrollo de esta actividad, se atendieron un total de 66 requerimientos de los cuales, 65 correspondieron a instancias administrativas, 1 a órganos de control. Las solicitudes fueron respondidas en cumplimiento de los principios de eficiencia, oportunidad y transparencia en la gestión de la información del SIPROJ WEB.

Tipo de Requerimiento	Cantidad
Instancias administrativas	65
Órganos de control	1
Ciudadanía en General	0
Total	66

Fuente: Base de datos control Gestión requerimientos Administración SIPROJWEB

7. Revisar y hacer seguimiento del módulo de cumplimiento de sentencias y reporte contable.

En cumplimiento al cronograma establecido en la Circular 006 de 2025 y conforme lo dispuesto en el artículo 4.2 de la resolución 485 de 2023, durante el segundo trimestre de 2025, se realizó el seguimiento al Módulo de Pagos del SIPROJ WEB. La actividad se centró en la revisión de la calidad y consistencia de la información registrada al 31 de diciembre de 2024, con el fin de identificar posibles inconsistencias o deficiencias en el ingreso de datos.

Este ejercicio permitió detectar oportunidades de mejora en los reportes generados, orientadas a la depuración y optimización del registro de información.

El objetivo fue garantizar que los datos cumplan con altos estándares de calidad, ofreciendo información útil, confiable y transparente para los usuarios del sistema, los entes de control y la ciudadanía en general.

8. Realizar el Seguimiento, diagnóstico y modificación en lo pertinente de la información registrada en el Sistema de Información de procesos Judiciales.

- Mesas de trabajo para el seguimiento de la información, realizadas en segundo trimestre de 2025.

En cumplimiento del cronograma establecido en la Circular 006 de 2025 y conforme a lo dispuesto en el artículo 41.1 de la Resolución 485 de 2023, durante el segundo trimestre de 2025 se realizaron 51 mesas de seguimiento a la información jurídica registrada por las entidades y organismos del Distrito Capital en los módulos Judicial, Comité de Conciliación, Contingente Judicial e Informes del SIPROJ WEB (seguimiento al éxito procesal y asignación de procesos a abogados), distribuidas así: 14 en abril, 15 en mayo y 22 en junio de 2025.

Mesas de seguimiento a la información Jurídica	
Mes	Cantidad
Abril	14
Mayo	15
Junio	22
Total	51

Fuente: Base de datos seguimiento y control mesas de trabajo Circular 006 de 2025

En el marco de estas mesas, se elaboraron los respectivos informes de diagnóstico con corte al día anterior de cada mesa, los cuales incluyeron los siguientes componentes de análisis:

- Relación general de procesos activos.
- Categorización y análisis de procesos en contra.
- Procesos de mayor cuantía en contra.
- Evolución histórica y distribución por instancia.
- Análisis de procesos iniciados por la entidad.
- Registro de responsabilidad y asignación de procesos a abogados.
- Registro de actas y fichas del Comité de Conciliación.
- Análisis de procesos mixtos.
- Calificación del contingente judicial.

Adicionalmente, en cada sesión se acordaron compromisos o respuestas específicas al Informe de Seguimiento a la Gestión Judicial y Extrajudicial de cada entidad, en atención a lo establecido en la Circular 033 de 2024 de la Secretaría Jurídica Distrital y el artículo 34 de la Resolución 485 de 2023, especialmente en lo relativo a estados procesales y demás obligaciones registradas en la herramienta SIPROJ WEB.

Finalmente, se dejó constancia del acuerdo para programar nuevas mesas de seguimiento en los casos en que no se evidencie el cumplimiento de los compromisos adquiridos durante las sesiones celebradas

9. Seguimiento presentación de certificaciones de acuerdo con la Resolución 485 de 2023.

La Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital de Bogotá, en su calidad de administradora del Sistema Único de Información de Procesos Judiciales, realiza el seguimiento a la información consignada en las certificaciones de registro y actualización de los diferentes módulos del sistema, de conformidad con lo establecido en los artículos 29, 30 y 31 de la Resolución 485 de 2023. En el marco de estas actividades de monitoreo y acompañamiento a las entidades distritales, lleva a cabo la recepción y verificación de dicha información, por lo cual, se presenta el siguiente informe correspondiente al segundo trimestre del año 2025.

Dirección Distrital de Política Jurídica.

En este sentido los resultados obtenidos son:

Meta 1: Emitir los análisis de vigencia normativa máximo en 7 días hábiles.

Durante el segundo trimestre de 2025, se recibieron 26 solicitudes de vigencia normativa. De estas, 18 ya obtuvieron una respuesta definitiva en un promedio de 6 días hábiles, cumpliendo con los plazos establecidos en el Decreto 479 de 2024. Las 8 solicitudes restantes están pendientes de las respuestas de las entidades a las que se les ha solicitado un pronunciamiento.

Relación detallada de vigencias normativas recibidas en el último trimestre:

Radicado de Entrada	Temática	Fecha de Entrada o fecha de respuesta de entidades	Radicado de Salida Definitiva	Fecha de Radicado de Salida	Días de respuesta
Bogotá Te Escucha 854862025	Decretos Distritales 829 de 1967 y 313 de 2006	4/06/2025	2-2025-6042	6/06/2025	2
1-2025-3142 Bogotá Te Escucha 1165022025	Decreto Distrital 511 de 1998	2/04/2025	2-2025-3352	7/04/2025	2
1-2025-4655	Decreto Distrital 166 de 2004	27/05/2025	2-2025-5437	27/05/2025	0
1-2025-4650	Artículo 2, Decreto 667 de 2017	5/05/2025	2-2025-4618	8/05/2025	3
1-2025-6505	Decreto Distrital 407 de 1997	19/05/2025	2-2025-5881	30/05/2025	9

1-2025-6505	Decreto Distrital 950 de 1999	19/05/2025	2-2025-5880	30/05/2025	9
1-2025-6505	Decreto Distrital 519 de 2019	13/06/2025	2-2025-6839	18/06/2025	3
1-2025-6505	Decreto Distrital 379 de 2021	13/06/2025	2-2025-6839	18/06/2025	3
1-2025-6505	Decreto Distrital 1253 de 1997	19/05/2025	2-2025-5729	29/05/2025	8
1-2025-7617	Solicitud Decretos Distritales 869 de 1967 y 1048 de 1968	4/06/2025	2-2025-6038	6/06/2025	2
1-2025-6505	Decreto Distrital 97 de 1994	6/06/2025	2-2025-6069	12/06/2025	4
1-2025-6505	Decreto Distrital 313 de 1955	6/06/2025	2-2025-6421	12/06/2025	4
1-2025-6505	Decreto 380 de 1998	6/06/2025	2-2025-6037	6/06/2025	0
1-2025-6505	Decreto 792 de 1994	19/05/2025	2-2025-5889	31/05/2025	9
1-2025-6505	Decreto Distrital 147 de 1975	19/05/2025	2-2025-6526	13/06/2025	18
1-2025-6505	Decretos Distritales 374 y 463 de 1990	19/05/2025	2-2025-6525	13/06/2025	18
1-2025-6505	Decreto Distrital 81 de 1987	10/06/2025 11/06/2025	2-2025-6972	20/06/2025	7
1-2025-6505	Decreto Distrital 300 de 1989	10/06/2025	2-2025-6971	20/06/2025	8

Tabla 10. Análisis de Vigencia normativa

Meta 2: *Elaborar 6 Lineamientos orientados a la mejora de las prácticas de contratación en el Distrito y en materia jurídica de interés para el Distrito Capital.*

- El 4 de abril se expidió la Directiva 003 de 2025, firmado por el alcalde mayor cuyo asunto es "Directrices para la articulación de medidas para el desarrollo de los procesos electorales, conforme a los calendarios electorales 2025 – 2026 remitidos por la Registraduría Nacional del Estado Civil". Esta directiva fue socializada con las entidades y organismos distritales, y se encuentra publicada para consulta en el sistema de régimen legal de Bogotá en el siguiente enlace:

<https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=177698>

- Adicionalmente, el 3 de junio se emitió la Directiva 1 de 2025, firmado por el secretario jurídico cuyo asunto es Lineamientos para cumplir con la obligación de publicar los documentos contractuales en el Sistema Electrónico de Compra Pública - SECOP II.
- Esta directiva fue socializada con las entidades y organismos distritales, y se encuentra publicada para consulta en el sistema de régimen legal de Bogotá en el siguiente enlace:

<https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=179987>

Aclaremos que la meta programada para 2025 es de 6 lineamientos. Para el primer semestre, el objetivo era 3 y, a la fecha, se han emitido 4. Esto representa un avance del 67% de la meta final.

Meta 3: Incorporar y divulgar el 100% de la información jurídica en los sistemas de información jurídica.

Para el segundo trimestre en vigencia la Dirección Distrital de Política Jurídica continúa con la incorporación de normas en el Sistema de Información Régimen Legal (SRLB), contando con 1.106 normas incorporadas en el sistema, así:

ACTIVIDAD	SEGUNDO TRIMESTRE			REPORTE TRIMESTRAL
	Abril	Mayo	Junio	
Nivel Distrital	221	277	196	694
Nivel Nacional	73	75	127	275
Jurisprudencia	26	56	55	137
Incorporación	320	408	378	1.106

Tabla 11. Incorporación de normas al "SRLB"

Respecto de las consultas en el sistema, se termina el trimestre con un total de 15.961.317 y un promedio diario de 175.399.

A continuación, se muestran los resultados del trimestre correspondiente a las actividades de actualización, boletines, visitas al sistema y su promedio diario.

ACTIVIDAD	SEGUNDO TRIMESTRE			REPORTE TRIMESTRAL
	Abril	Mayo	Junio	
Actualizaciones	761	939	744	2444
Boletines Jurídicos	5	4	4	13
Número de visitas al Sistema	5.064.148	5.520.996	5.376.173	15.961.317
Promedio diario de visitas	168.805	178.097	179.206	175.399

Tabla 12. Información de boletines, vistas del sistema

Incorporación de documentos en el sistema de información jurídico denominado Biblioteca Virtual de acuerdo con las solicitudes recibidas.

Durante el trimestre se publicaron en la Biblioteca Virtual los siguientes documentos:

- ABC de Compra Pública: Innovación Sostenible en el Distrito Capital.

<https://legalbog.secretariajuridica.gov.co/biblioteca-publico#/biblioteca-publico/2377>

- Informativo Política de Gobernanza Regulatoria No.1

<https://legalbog.secretariajuridica.gov.co/biblioteca-publico#/biblioteca-publico/2375>

- Informativo Política de Gobernanza Regulatoria No.2

<https://legalbog.secretariajuridica.gov.co/biblioteca-publico#/biblioteca-publico/2376>

- Informativo Política de Gobernanza Regulatoria No 3

<https://legalbog.secretariajuridica.gov.co/biblioteca-publico#/biblioteca-publico/2378>

Meta 4: Tematizar el 100% de la información jurídica incorporada en el sistema de información régimen legal.

Desempeño del Equipo de Régimen Legal en el Primer Semestre de 2025. Durante el primer semestre de 2025, el equipo de Régimen Legal tematizó 2,154 normas. superando las 2,046 normas incorporadas en el mismo periodo. En términos porcentuales, la tematización fue del 105.28% de las normas incorporadas.

ACTIVIDAD	TOTAL
Nivel Distrital	1.356
Nivel Nacional	524
Jurisprudencia	166
Incorporación	2046
% cumplimiento:	100%
Tematización	2.154

Tabla 13. Información estructuración de normas

Meta 5: Realizar 4 jornadas de orientación jurídica para el cuerpo de abogados del D.C.

Durante este trimestre no se llevaron a cabo jornadas de orientación. Sin embargo, la dirección ha cumplido con la meta establecida, ya que la jornada correspondiente se adelantó durante el trimestre anterior.

Meta 6: Elaborar un documento anual sobre análisis de vacíos normativos.

El 12 de junio de 2025, mediante radicado 2-2025-6419 se oficializo el documento de Vacíos Normativos en cumplimiento del Producto 4.1.2 de la PPLGBTI. Donde se analiza y se da respuesta a la siguiente solicitud:

“Realizar el estudio normativo y de viabilidad que nos indique la manera de incluir dentro de los criterios de ponderación de los procesos concursales de contratación una cláusula mediante la cual los participantes puedan obtener calificación extra por tener personas trans contratadas en sus empresas. De no ser posible dicha inclusión, solicitamos encarecidamente buscar una alternativa que pueda ser viable a fin de incluir el tema de las vinculaciones de las personas trans en los contratos celebrados por las entidades del distrito capital.”

Dirección Distrital De Inspección, Vigilancia y Control.

En este sentido los resultados obtenidos son:

Meta 1: Resolver los recursos de reposición interpuestos en contra de las decisiones proferidas por la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control, en un tiempo promedio de 6 meses.

Tareas realizadas para los meses de abril, mayo y junio para esta meta cuenta con la verificación de las solicitudes presentadas en contra de las decisiones tomadas por la Dirección Distrital en el desarrollo de los procesos administrativos sancionatorios contra las ESAL, y realizar el trámite correspondiente, con el fin de dar respuesta.

Durante el periodo objeto de reporte no se resolvieron recursos de reposición interpuestos en contra de las decisiones proferidas por la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control, en la medida en que no se presentaron recursos por parte de los sujetos vigilados durante el primer trimestre del año.

Meta 2: Expedir en un tiempo promedio de 10 días hábiles las solicitudes de las certificaciones de inspección, vigilancia y control.

Para el segundo trimestre se realizaron las acciones correspondientes para la expedición de los certificados y registrar los tiempos de duración del trámite en la base de datos. Es importante señalar que de acuerdo con el Decreto 479 de 2024, actualmente se expiden dos tipos de certificados de Inspección, Vigilancia y Control (IVC): los solicitados por la ciudadanía o ESALES (certificados simples) y los solicitados por entidades u organismos distritales (certificados completos). Para los certificados simples, el análisis financiero ya no es necesario; únicamente se asigna a un abogado, quien verifica la información en SIPEJ y SIGA, y tras su concepto, el técnico proyecta el certificado y gestiona su firma y envío. En los certificados completos, intervienen un abogado, un profesional financiero y revisores líderes. Cada profesional realiza sus verificaciones, emite conceptos, y el técnico elabora el certificado con base en estas observaciones, gestionando su validación, firma y posterior envío.

Durante el segundo trimestre se generaron 658 certificados de Inspección, Vigilancia y Control, de los cuales 103 correspondieron a certificados completos y 555 a certificados simples, en un tiempo promedio de 5,62 días hábiles, inferior al tiempo establecido como meta (10 días), lo cual evidencia una mejora.



Fuente: Cuadro control Certificado

MES	CERTIFICADOS COMPLETOS	CERTIFICADOS SIMPLES	TOTAL
ABRIL	37	182	219
MAYO	57	213	270
JUNIO	9	160	169
PROMEDIO EN DÍAS			5,62

Fuente: Cuadro control Certificados

La implementación de un procedimiento diferenciado para la expedición de certificados simples y completos, conforme al Decreto 479 de 2024, ha permitido optimizar los tiempos de respuesta, mejorando significativamente la eficiencia en la atención a las solicitudes. El cumplimiento del tiempo promedio de expedición (5,62 días hábiles), inferior al establecido en la meta, evidencia una gestión oportuna que facilita a las entidades sin ánimo de lucro y a los organismos distritales acceder de manera ágil a la información requerida para sus trámites administrativos y contractuales. Esta mejora en los tiempos también fortalece la articulación interinstitucional y la confianza en los procesos de inspección, vigilancia y control.

Meta 3: *Proferir decisiones que definen las actuaciones administrativas en un promedio de 30 meses, contados a partir del hecho que origina la actuación de conformidad con el artículo 52 de la Ley 1437 de 2011.*

Para el segundo trimestre de año fue importante adelantar las etapas del proceso administrativo sancionatorio (1. Averiguación Preliminar; 2. Formulación De Cargos, 3. Pruebas; y, 4. Alegatos) y proferir los actos administrativos que ponen fin a las actuaciones administrativas adelantadas en contra de las ESAL y registrar los tiempos de duración en una base de datos.

Durante el periodo objeto de reporte no se proferieron decisiones definitivas que pusieran fin a las actuaciones administrativas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 1437 de 2011. Esto se debe a que las actuaciones continúan en curso y están en diversas etapas procesales. Aunque no se proferieron decisiones de fondo durante el trimestre, se avanzó significativamente en el desarrollo de las etapas procesales, lo cual contribuye al cumplimiento progresivo de la meta establecida, con la expectativa de proferir las decisiones definitivas dentro de los términos establecidos lo cual se registra en la base de datos con semaforización implementada.

Oficina de Control Interno.

En este sentido los resultados obtenidos son:

Meta 1: *Cumplir con el 100% del Plan Anual de Auditorías.*

Elaborar y presentar los Informes de Ley establecidos en el Plan Anual de Auditorías)

1. En el segundo trimestre de 2025, la Oficina de Control Interno realizó los dos (2) informes de ley programados en el Plan Anual de Auditoría:

No.	Nombre del Informe de Ley	Evidencia
1	Informe de austeridad en el gasto público	chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2025-05/Memo_Inf_Final_Seg_Austeridad_ITrim2025_05may2025.pdf
2	Reporte FURAG para la medición del desempeño institucional	https://drive.google.com/file/d/19kg3rNvkCo0ogr8XFo-Ldvydaa997wc0/view?usp=sharing

Tabla 14. Plan de Auditorías

1. En el segundo trimestre de 2025, la Oficina de Control Interno realizó los siete (7) informes de seguimiento programados en el Plan Anual de Auditoría:

No.	Nombre del Seguimiento	Evidencia
1	Seguimiento planes de mejoramiento producto de auditorías internas	chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2025-05/Seg%20Pmej%20Aud%20Int%20032025.pdf
2	Seguimiento planes de mejoramiento Contraloría.	chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2025-05/ANX-2025-4546_2_merged.pdf
3	Seguimiento a los Acuerdos de Gestión (resultados y suscripción)	chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2025-05/Acuerdos%20de%20gestion%20%282%29.pdf
4	*Seguimiento a la Gestión del riesgo y evaluación de la política de administración del riesgo	chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2025-07/Informe%20final%20Riesgos%20de%20gestion.pdf
5	Seguimiento a la Gestión de riesgos de corrupción, SARLAFT y cumplimiento normativo	chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2025-07/Informe%20final%20%20Seguimiento%20a%20Riesgos%20de%20Corrupcion%202025.pdf
6	Informe de seguimiento a los recursos de caja menor	chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2025-07/Informe%20caja%20menor%20junio.pdf

No.	Nombre del Seguimiento	Evidencia
7	Seguimiento integral metas del Plan de Desarrollo Distrital y proyectos de inversión	chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2025-06/Metas%20PD%208176.pdf

Tabla 15. Plan de Auditorías

2. En el segundo trimestre de 2025, la Oficina de Control Interno realizó dos informes de auditorías internas, de conformidad con el Plan Anual de Auditoría y el procedimiento de auditoría interna:

No.	Nombre de la auditoría	Evidencia
1	Auditoría Interna - Implementación y sostenibilidad MIPG	chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2025-05/Memo_InffinalyAnexo_AI-MIPG_30may2025.pdf
2	Auditoría Interna al Sistema de Gestión Ambiental	chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2025-05/Auditoria%20Sistema%20de%20Gesti%C3%B3n%20Ambiental.pdf
3	Auditoría interna de calidad – Gestión Administrativa	chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2025-06/AUDITOR%C3%8DA%20DE%20CALIDAD%20PROCESO%20GESTI%C3%93N%20ADMINISTRATIVA_2025_16_jun.pdf
4	Auditoría interna de calidad – Gestión Contractual	chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2025-06/AUDITOR%C3%8DA%20DE%20CALIDAD%20PROCESO%20GESTI%C3%93N%20CONTRACTUA_2025_16_jun.pdf
5	Auditoría interna de calidad – Gestión Documental	chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2025-07/Informe%20AIC%20Gesti%C3%B3nDocumental.pdf

Tabla 16. Plan de Auditorías

En el período, y teniendo en cuenta que el plan anual de auditoría contempló el mes de junio para inicio de las auditorías de calidad, en aras de optimizar los tiempos previstos, y avanzar en la programación de estas auditorías, atendiendo a la próxima auditoría de certificación, se avance en tres de los informes que se tenían previstos para el mes de julio.

Es por ello por lo que el plan de trabajo y la meta se ve ejecutada por un porcentaje superior, en tanto se realizaron procesos paralelos de auditorías, con el equipo auditor disponible.

Meta 2: *Lograr un nivel de satisfacción del 90% frente a los servicios de la Oficina de Control Interno (Constante)*

Durante el segundo trimestre de 2025 se aplicó a los diferentes procesos de la entidad los formularios para la medición de la satisfacción del trabajo, aprobado por la Oficina Asesora de Planeación, mediante memorando 3-2025-974. De lo anterior, se obtuvo respuesta de treinta y seis (36) funcionarios o contratistas que recibieron los servicios de asesoría y acompañamiento por parte de la Oficina de Control Interno, durante los meses de abril a junio 2025.

Teniendo previsto el plan de trabajo, la medición con este instrumento se reportará entre julio y diciembre 2025.

Gestión Corporativa

Meta 1: *Generar el 100% de alertas mediante informes a las áreas para garantizar la atención oportuna a los requerimientos presentados por la ciudadanía.*

El proceso de atención a la ciudadanía contribuye en lograr el aumento de la satisfacción ciudadana a través de la gestión oportuna de las peticiones, para lo cual realiza un seguimiento semanal a las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital que tienen a su cargo PQRS pendientes de emitir respuesta y que se encuentran próximas a vencerse con el fin de lograr una atención oportuna a las mismas.

Dicho seguimiento se realiza mediante la elaboración de un reporte generado a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas Bogotá Te Escucha, el cual es remitido semanalmente, de manera que, para el segundo trimestre de 2025, se realizaron doce (12) reportes a las dependencias de la entidad.

3. Respuestas a peticiones ciudadanas con cumplimiento de los criterios de calidad, calidez y manejo del Sistema Bogotá Te Escucha.

Durante el segundo trimestre de 2025, la Secretaría Jurídica Distrital mantuvo un cumplimiento del 100 % en la calidad de las respuestas y en el manejo del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas – Bogotá Te Escucha, conforme al seguimiento realizado por la Dirección Distrital de Calidad del Servicio. Este resultado refleja el compromiso institucional con la atención oportuna, clara y con enfoque en la calidez ciudadana, alineándose con los lineamientos normativos establecidos por el Decreto 371 de 2010, la Ley 1755 de 2015, y el Manual para la Gestión de Peticiones Ciudadanas.

Se garantizó la interoperabilidad entre el sistema interno de correspondencia SIGA y Bogotá Te Escucha, facilitando la trazabilidad y gestión eficiente de las PQRS. Durante los meses de marzo, abril y mayo de 2025 se gestionaron 559 solicitudes ciudadanas, de las cuales 384 fueron atendidas directamente por la Entidad dentro de los términos legales. Las solicitudes fueron canalizadas según la competencia institucional o trasladadas a las entidades correspondientes, lo que fortaleció la confianza ciudadana y la percepción de efectividad del servicio. Los informes de gestión se encuentran disponibles en la página web institucional, en cumplimiento del principio de transparencia.

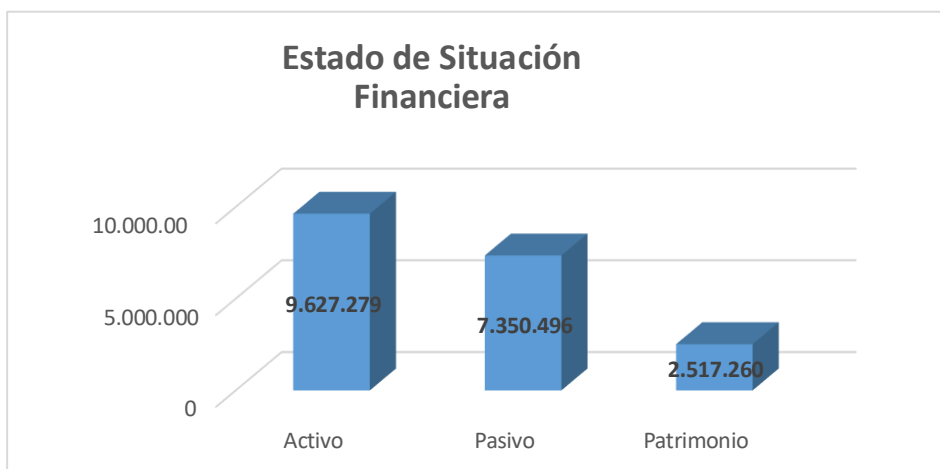
Meta 2: *Verificar que el 100% de la información generada por las dependencias que participan en el proceso contable, se vea reflejada en los estados financieros de la Entidad.*

Durante la vigencia 2025, se han realizado los procesos de conciliación de las operaciones económicas de la SJD que han sido reportadas por las diferentes dependencias que participan en el proceso contable de acuerdo con lo establecido en el Marco Normativo Contable para entidades de Gobierno.

Durante lo corrido de la vigencia 2025, han sido emitidos los estados financieros de los meses de diciembre 2024, y de enero a mayo de 2025, a la fecha de presentación de este informe se encuentran en proceso de cierre del mes de junio los procesos que reportan información a contabilidad.

Teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 356 de 2022 emitida por la Contaduría General de la Nación y en la Carta Circular 121 de 2023 emitida por el Contador General de Bogotá (E), "...Los Entes Públicos Distritales publicarán de forma trimestral los informes financieros y Contables..." por lo cual durante el período objeto de evaluación se publicaron los estados financieros correspondientes al mes de diciembre de 2024.

Los aspectos más representativos al cierre del mes de mayo de 2025 se detallan a continuación:



GRAFICA 7. ESTADO FINANCIERO DE SCJ

- **Activos:** Al cierre del mes de mayo de 2025, los activos de la SJD ascienden a la suma \$9.627.279.080, los cuales se encuentran clasificados de la siguiente manera:

Concepto	Saldo	Participación
Efectivo	1.877.000	0,02%
Cuentas por cobrar	2.851.752	0,03%
Propiedades, planta y equipo	997.589.015	10,36%
Otros activos ⁷	8.624.961.313	89,59%
TOTAL	9.627.279.080	100%

Tabla 14. Valoración de los Activos.

- **Efectivo:** El valor registrado como efectivo corresponde al monto mensual de la caja menor, la cual para la vigencia 2025 fue constituida mediante la Resolución 053 del 31 de enero de 2025, por un valor total de \$11.814.600.
- **Propiedad, planta y equipo:** En este grupo se encuentran registrados los bienes muebles utilizados por la entidad para atender las diferentes necesidades de las dependencias en el desarrollo de su objeto. Al

cierre del mes de mayo el valor de esta cuenta asciende a la suma de \$997.589.015, en lo corrido de la vigencia 2025 no se han realizado registros por concepto de adquisición de bienes de propiedad, planta y equipo de la entidad.

- **Otros activos:** Este grupo representa el 89,59% de los activos de la entidad, su componente más representativo corresponde a activos intangibles con un valor neto (descontada la amortización y el deterioro acumulados), de \$8.174.316.313 en el que se encuentran registrados como intangibles en fase de desarrollo, los módulos de IVC, Defensa Jurídica y Disciplinarios del proyecto LEGALBOG por valor de \$4.069.105.306. Al cierre de la vigencia 2021 de acuerdo con lo informado por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se realizó el ingreso de aquellos módulos que fueron puestos en producción así:

Modulo	Valor	Activar en 2021	Continúan en fase de desarrollo
Defensa	1.246.249.363	0	1.246.249.363
Política	1.998.684.030	1.998.684.030	0
Disciplinarios	1.279.884.313	0	1.279.884.313
Doctrina	1.099.168.819	1.099.168.819	0
IVC	1.542.971.629	0	1.542.971.629
Transversales	1.898.403.179	1.898.403.179	0
TOTALES	9.065.361.335	4.996.256.029	4.069.105.306

Tabla 15. Valoración de Otros Activos.

- **Pasivos:** Al cierre del mes de mayo de 2025 los pasivos de la SJD ascienden a la suma de \$7.350.496.154 y se encuentran clasificados de la siguiente manera:

Concepto	Valor	Participación
Cuentas por pagar	1.046.113.608	14,23%
Beneficios a los empleados	6.280.934.405	80,40%
Otros Pasivos	23.448.141	0,32%
TOTAL	7.350.496.154	100%

Tabla 15. Valoración de Pasivos.

- **Patrimonio:** Al cierre del mes de mayo de 2025 el patrimonio de la Secretaría Jurídica Distrital asciende a la suma \$4.390.168.084 y se encuentra compuesto de la siguiente manera:

Concepto	Valor	Participación
Capital Fiscal	85.023.307	3,73%
Resultado de ejercicios anteriores	2.432.236.283	106,83%
Resultado del ejercicio	-240.476.664	-10,56%
TOTAL	2.276.782.926	100%

Tabla 15. Valoración de Patrimonio.

El grupo más representativo del patrimonio es el de resultado de ejercicios anteriores con una participación del 107%. En este grupo se encuentran registrados los resultados obtenidos por la entidad durante las diferentes vigencias.

Al cierre del mes de mayo de 2025, la Secretaría Jurídica Distrital presenta un déficit de \$240.476.664, este resultado es generado principalmente teniendo en cuenta que durante los meses de enero y febrero la entidad reconoció como ingresos los giros de las cuentas que fueron reconocidas en el mes de diciembre de 2024 como cuentas por pagar, vigencia en la cual fueron reconocidas como gasto. Así mismo afectan el resultado del ejercicio las partidas registradas contablemente como gasto (depreciaciones, amortizaciones y estimados de prestaciones sociales) que no generan erogación de efectivo en el momento de su causación por lo cual no tienen una contrapartida en el ingreso.

- **Gastos:** Al cierre del mes de mayo, el valor de los gastos de la entidad asciende a la suma de \$5.434.016.868 y se encuentran clasificados de la siguiente manera:

Concepto	Valor	Participación
Sueldos y salarios	5.852.663.083	36,80%
Contribuciones imputadas	10.891.401	0,07%
Contribuciones efectivas	1.566.488.454	9,85%
Aportes sobre la nomina	326.121.600	2,05%
Prestaciones sociales	3.164.213.232	19,89%
Gastos de personal diversos	14.500.599	0,09%
Generales	4.432.135.153	27,87%
Impuestos, contribuciones y tasas	285.000	0,00%
Depreciación de propiedades, planta y equipo	133.613.932	0,84%
Amortización de activos intangibles	338.644.076	2,13%
Operaciones de enlace	62.258.250	0,39%
Comisiones	2.840.332	0,0179%
TOTAL	15.904.655.112	100%

Tabla 16. Valoración del Gasto.

Los grupos con mayor participación corresponden a: las erogaciones realizadas con ocasión del componente de talento humano de planta en los conceptos sueldos y salarios y prestaciones sociales y por otra parte el concepto de gastos generales.

El grupo de gastos generales con una participación del 27,87% en el total de los gastos, se detalla a continuación:

Concepto	Valor	Participación
Mantenimiento	9.887.283	0,22%
Servicios públicos	12.593.377	0,28%
Arrendamiento operativo	288.021.627	6,50%
Impresos, public, suscripciones y afiliaciones	180.401.413	4,07%
Comunicaciones y transporte	139.359.069	3,14%
Combustibles y lubricantes	6.790.237	0,15%
Elementos de aseo, lavandería y cafetería	2.677.500	0,06%
Honorarios	3.671.503.669	82,84%
Servicios	112.021.312	2,53%
TOTAL	4.432.135.153	100%

Tabla 16. Valoración del Gasto General.

Oficina de Comunicaciones.

Meta 1: Incrementar al menos en un 40% (886) en la vigencia, los seguidores en las redes sociales institucionales (Instagram, X, LinkedIn, Threads y YouTube).

En desarrollo de la meta trimestral para este segundo trimestre en incrementar al menos en un 40% (886) en la vigencia, los seguidores en las redes sociales institucionales (Instagram, X, LinkedIn, Threads y YouTube).

- X (Antes Twitter)**

Actividad	Abril	Mayo	Junio
Seguidores	0	0	0 (4.647)
Visitas de perfil	33	18	7
tweets	60	67	51
Impresiones	7340	7798	9439
Menciones			10

Fuente: métrica generada manualmente con corte a 31 de junio de 2025 @juridicadistri

Entre el periodo comprendido entre abril, mayo junio 31 de 2025, no registró incremento en nuevos seguidores en la red social X.

- LinkedIn**

Actividad	Enero	Febrero	Marzo
Seguidores	79	78	81 (1.144)
Impresiones	13928	13925	13932
Cuentas alcanzadas	7172	7173	7173
Reacciones	257	258	257

Fuente: métrica generada manualmente con corte a 31 de junio de 2024. Secretaría Jurídica Distrital.

Entre el periodo comprendido entre abril, mayo y junio de 2025, se logró un incremento de 238 seguidores nuevos en la red social LinkedIn. Se destaca para el periodo señalado la cifra de 238 nuevos seguidores vinculados a la red social LinkedIn.

La red social Instagram fue suspendida en el mes abril y parte del mes de mayo por META. Con corte a 31 de junio de 2025 y una vez que reanuda la cuenta, registra las siguientes métricas:

- Instagram.

Actividad	Abril	Mayo	Junio
Seguidores		0	291
Visitas de perfil		144	73
Interacciones		3.314	1663
Visualizaciones		65.964	131.928

Fuente: métrica generada manualmente con corte a 31 de junio de 2024. Secretaría Jurídica Distrital.

Para cumplir con la meta trazada se realizaron las siguientes estrategias:

1. Seguidor uno a uno, el cual consistió en buscar abogados o perfiles a fines al contenido generado en la red social (contenido jurídico) y a la misionalidad de la Secretaría Jurídica Distrital, seguirlos y llamar su atención para convertirse en seguidores de las cuentas institucionales @juridicadistri y Secretaría Jurídica Distrital.
2. Producción de contenido de valor para los seguidores de redes sociales institucionales, con el objetivo de para lograr el “engagement” (generar un vínculo “emocional” con la comunidad virtual); principalmente con los nuevos perfiles que siguen a la cuenta.
3. Visibilizar lineamientos, directrices, resultados de la gestión; acciones jurídicas encaminadas a brindar soluciones oportunas y efectivas, para el bienestar de la ciudadanía.
4. Partiendo de la credibilidad que goza LinkedIn, por considerarse un canal que recaba información especializada, siendo este aspecto factor diferenciador frente a otras redes sociales; este nuevo canal de interacción ha permitido la generación de contenido jurídico específico, principalmente al cuerpo de abogados de distrito Capital, asesores, funcionarios y expertos en Administración Pública.
5. Para este trimestre se destaca el número de impresiones (visibilidad del contenido) relacionado con temas de la gestión institucional a través de la red social LinkedIn: Jornada de Orientación sobre Contratación Estatal; un espacio de aprendizaje para fortalecer tus conocimientos en los procesos sancionatorios en los contratos estatales 2.834 impresiones; nombramientos directivos con 6.138; anuncio circular Programa de transparencia y ética empresarial, un instrumento clave para fortalecer la gestión ética y responsable 2478 impresiones.
6. Desde el proceso de Gestión de las Comunicaciones se realizó el cubrimiento de eventos institucionales programados en el segundo trimestre de la vigencia y de aquellos que surgieron de manera extraordinaria. La estrategia comunicacional se centró en la caracterización conceptual y gráfica de cada temática, logística, diseño y divulgación de productos comunicacionales y cubrimiento en vivo (streaming) del evento a través de la cuenta institucional Secretaría Jurídica Distrital en YouTube.
7. Dentro de la gestión a resaltar durante el periodo en mención, se ha retuiteado transmisiones en vivo de la Alcaldía Mayor de Bogotá, relacionadas con avances metro de Bogotá, infraestructura vial, Agencia Atenea, segundo Plan de Gobierno Abierto, por tratarse de temas de impacto para la ciudad.
8. Durante el primer trimestre se destaca el significativo incremento de visualizaciones a través de la red social YouTube. Con corte a 31 de junio de 2025 registró 12.419 visualizaciones. La acogida a esta red social obedece principalmente a la transmisión en vivo (streaming) de Jornadas de Orientación Jurídica: Teoría del Acto Administrativo -la Pérdida de su Ejecutoria, la gerencia en las Entidades Sin Ánimo de Lucro, Jornada de Orientación Jurídica - Controversias contractuales y transparencia: un enfoque práctico.

9. En el periodo comprendido entre abril y junio de 2025, se generaron 279 publicaciones en redes sociales, relacionados con la actualidad jurídica distrital. No obstante, se presentaron variables: noticias de último minuto, el desarrollo y divulgación de contenido generado desde el despacho del alcalde Mayor de Bogotá, (avances en la gestión distrital, noticias de interés para la ciudad).

A continuación, se destaca las temáticas que presentaron mayor impacto en nuestras tres redes sociales vigentes (YouTube, X, LinkedIn), durante el segundo trimestre de la vigencia 2025. Para ello, fue necesario revisar y analizar la métrica que arroja cada post, con ello se logró validar el contenido con mayor interacción (likes, impresiones, interacciones, visitas de perfil).

- Plan de Gobierno Abierto 2.0.
- El Consejo de Estado declaró improcedente tutela presentada por el Ministerio de Ambiente en el caso del ordenamiento ambiental de la Sabana de Bogotá.
- Circular de Transparencia y Ética Empresarial para ESAL.
- Feria a tu servicio llega al Parque Dindalito Bellavista en la localidad de Kennedy este viernes 16 de mayo.

META 2: *Diseñar y ejecutar campañas de Comunicación Interna, orientadas a la promoción y posicionamiento de la plataforma estratégica de la entidad.*

Con relación a esta meta, durante el primer trimestre de 2025 se realizaron las siguientes acciones:

1. Se estructuró una (1) campaña de comunicación en el segundo trimestre de la vigencia 2025 relacionada con la promoción y posicionamiento de la plataforma estratégica de la entidad y su importancia frente al plan de desarrollo Distrital 2024-2027. Se realizó su divulgación a través de canales internos de la entidad a funcionarios y colaboradores.
2. Producción de piezas gráficas con llamados a la acción relacionados con el conocimiento de la plataforma estratégica, valores, atributos, misión y visión.
3. Aplicación de un instrumento de medición (encuesta) con el fin de medir el nivel de apropiación de la plataforma estratégica.
4. Gestión permanentemente a las solicitudes de dependencias misionales y estratégicas, relacionadas con la creación de productos comunicacionales, desarrollo de diferentes productos gráficos y audiovisuales (piezas, videos, promocionales, infografías) conforme a las necesidades de cada dependencia, divulgación a través de canales internos (boletín, correo electrónico institucional).
5. Divulgar de manera constante a través de los canales internos de la entidad (boletín interno, intranet, correo de comunicaciones) piezas comunicativas, banners, noticias, informes especiales, informes de logros y resultados relacionados con la gestión corporativa, (capacitaciones, bienestar, directrices corporativas), Dirección Política (Jornadas de Orientación Jurídica, Oficina TIC (Tips de Seguridad, capacitaciones).
6. Se realizó la publicación de 35 boletines internos “Lo que pasa en la jurídica” y se divulgaron a través de este canal 269 campañas dirigidas a funcionarios y colaboradores de la entidad.
7. Se divulgaron 269 campañas de las cuales 202 corresponden a la difusión de las campañas internas y 67 a campañas de orden distrital.
8. Se realizó el envío de 12 campañas de email marketing a través de la plataforma Godaddy relacionados con la promoción y asistencia de Ferias de Servicio a ESALES en las localidades y Convocatorias para Jornadas de Orientaciones Jurídicas con el fin de incrementar la asistencia del cuerpo de abogados del Distrito.

9. Diseño y publicación de 5 boletines internos correspondiente a convocatorias de empleos de encargos para funcionarios de carrera administrativa y 6 publicaciones con resultados.

Oficina Asesora de Planeación.

En este sentido los resultados obtenidos son:

Meta 1: *Adelantar el 100% de las gestiones enmarcadas en el proceso de Planeación y Mejora Continua.*

Para la oficina Asesora de planeación en el desarrollo de su plan de gestión se adelanta 5 actividades para el desarrollo de la presente vigencia por en la ejecución de sus actividades se lograron los siguientes resultados:

- **Adelantar asesorías encaminadas a mantener el sistema de gestión de la entidad y la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos institucionales.**

La evaluación de asesorías realizadas por la oficina Los usuarios muestran satisfacción con las sesiones de asesoramiento, con una puntuación de 5 sobre 5 Temas de asesoramiento: Los temas tratados son variados, siendo los más frecuentes la "Revisión y actualización de la documentación del SIG", "- Grupo Gestor", "- Consulta y descarga documentación actualizada del SIG", "- Administración del SMART" y "proyectos de inversión", cada uno con una sola sesión. Evaluación de la sesión: En general, los usuarios consideran que la asesoría muestra "Dominio del tema, Claridad al presentar y/o explicar el tema, Amabilidad y disposición, Oportunidad de la asesoría". En general, los resultados indican un alto nivel de satisfacción con los servicios de asesoramiento prestados.

Los encuestados no presenta solicitudes de cambios o mejoras a las encuestas realiza, lo que presenta un debido proceso de asesoría por parte de la oficina, generando valor a los temas a desarrollar de la entidad.

- **Adelantar las gestiones encaminadas a la implementación del SARLAFT en la SJD.**

1. Presentación y socialización de documentos normativos.

En cumplimiento del cronograma de implementación del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), el 22 de abril se presentaron al supervisor del contrato los siguientes documentos para su revisión y posterior aprobación por parte del Comité MIPG:

- Política SARLAFT actualizada.
- Procedimiento de Debida Diligencia (2310100-PR-133).
- Manual Institucional del SARLAFT.

2. Avances en la articulación con el MGJA.

- Elaboración de propuesta jurídica y administrativa (21 de mayo) para consolidar estructuras de gobernanza conjuntas.
- Presentación de proyecto de articulado para unificar funciones del Equipo Técnico la Línea Estratégica dentro del Órgano de Cumplimiento (29 de mayo).
- Coordinación con áreas estratégicas (Dirección de Política Jurídica y Planeación) para su implementación (16 de mayo).

- Socialización ante el Órgano de Cumplimiento (27 de mayo) y el Comité MIPG (30 de mayo) sobre avances en la consolidación estructural del sistema.

3. Fortalecimiento institucional.

La implementación del SARLAFT se fundamenta en un marco normativo integral que incluye disposiciones internacionales (GAFI), nacionales (Ley 2195 de 2022, Ley 1712 de 2014, entre otras) y distritales (CONPES D.C. 01 de 2019, Circular 092 de 2020). El modelo adoptado responde a los estándares del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y establece una estructura de tres líneas de defensa:

- Primera línea: responsables operativos y líderes de procesos.
- Segunda línea: Responsable y Equipo Técnico SARLAFT.
- Tercera línea: Oficina de Control Interno.

4. Objetivos estratégicos del SARLAFT.

- Prevenir y detectar operaciones relacionadas con LA/FT/FPADM.
- Fomentar la cultura de integridad y el reporte oportuno de alertas.
- Proteger la legalidad, reputación y confianza institucional.

5. Gestión del riesgo integrada.

Los riesgos asociados al LA/FT/FPADM han sido incorporados a la Política de Administración de Riesgos institucional (2310100-OT-004), aplicando la metodología definida por el DAFP, basada en la norma ISO 31000. Esta integración garantiza la trazabilidad y consistencia del sistema con los estándares de gestión pública.

- **Actualización de la plataforma estratégica de la entidad**

Durante el primer semestre de 2025, se realizaron dos jornadas de trabajo (11 y 14 de marzo) con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para revisar y alinear el PESI y el PETI con la plataforma estratégica vigente de la Entidad. Como parte de este proceso, se diseñó una encuesta para medir el nivel de apropiación de dicha plataforma entre servidores y contratistas. Aunque la iniciativa fue divulgada internamente, la participación fue baja debido a la simultaneidad con otras encuestas institucionales, lo que generó desinterés y fatiga entre los posibles participantes. En total, solo seis personas respondieron la encuesta.

Con el fin de reforzar la apropiación institucional, mediante el memorando 3-2025-3967 se instruyó a todas las dependencias incluir de manera obligatoria la plataforma estratégica en los documentos institucionales de carácter público o dirigidos a entidades externas, tales como informes, planes y comunicaciones. Para facilitar su implementación, se socializó el enlace con el contexto actualizado de la plataforma, buscando asegurar su correcta aplicación por parte de los equipos técnicos y administrativos.

En el tercer trimestre del año, se avanzó en el análisis y actualización de los objetivos de calidad del Manual del Sistema Integrado de Gestión (SIG), comparando las versiones 8, 9 y 10. Este ejercicio evidenció la similitud entre los objetivos 3 y 4, por lo cual se formularon nuevas versiones más claras y diferenciadas. Posteriormente, los cinco objetivos actualizados fueron articulados con la Política del SIG, cumpliendo con el numeral 5.2.1.b de la norma ISO 9001:2015. Como siguiente paso, se prevé ajustar el documento de la plataforma estratégica institucional para garantizar la coherencia integral entre todos los instrumentos del sistema de gestión.

Ejecución del Programa Ambiental de la SJD.

Durante el segundo trimestre de 2025, en el marco del Convenio Interadministrativo 623 de 2024, la Secretaría Jurídica Distrital avanzó significativamente en la implementación del Sistema de Gestión Ambiental. Se elaboraron los documentos necesarios para la concertación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) 2025-2028 con la Secretaría Distrital de Ambiente, y se ejecutaron diversas actividades de sensibilización sobre consumo responsable, reducción de plásticos de un solo uso, hábitos sostenibles y educación ambiental. Asimismo, se desarrollaron jornadas de formación, campañas de divulgación y acciones de participación como caminatas, talleres y publicaciones digitales y físicas, involucrando a funcionarios y contratistas.

En cuanto a la gestión de residuos y sostenibilidad, se logró un avance del 25 % en la implementación del Plan de Acción Interno (PAI) relacionado con residuos sólidos. Se realizaron inspecciones hidrosanitarias, recolección de residuos aprovechables con sus respectivos certificados, y la entrega de residuos RAAEES a gestores certificados. Además, se formuló una propuesta de prácticas sostenibles con actividades como podcast, piezas educativas y socialización de información ambiental, incluyendo temas como economía circular, separación en la fuente y cambio climático. Se elaboró un cronograma de 54 actividades de educación ambiental a desarrollarse entre abril y diciembre, y se fortaleció la consolidación y reporte de indicadores ambientales ante entidades de control.

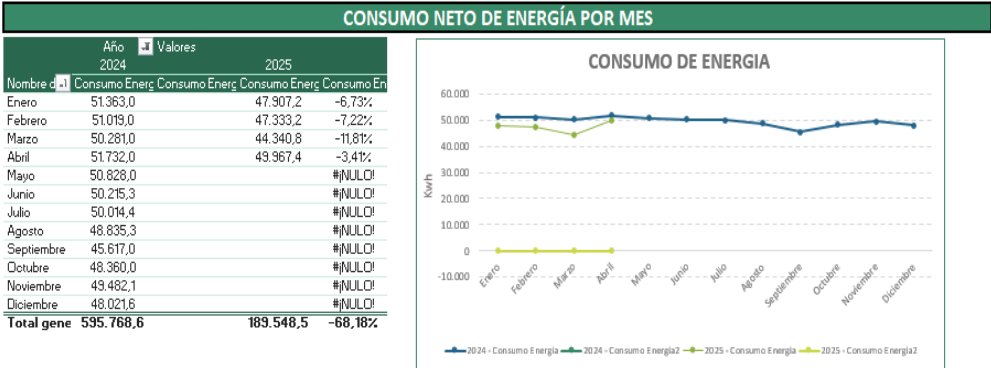
En este sentido, con corte a 30 de junio el Plan de Acción 2025 alcanzó un porcentaje de avance del 52,4% y en términos de programas, se avanzó de la siguiente forma:

Programas del PIGA 2025	
Ahorro y uso eficiente del agua	56.98%
Ahorro y uso eficiente de la energía	54.32%
Gestión integral de residuos sólidos:	42.52%
Implementación practicas sostenibles	51.98%
Consumo sostenible	53.98%
Cambio climático	56.38%
Comunicación y sensibilización	53.45%

Tabla 17. Ejecución del PIGA.

Seguimiento a los consumos de energía y agua de la secretaria Jurídica Distrital en el primer semestre de operación 2025.

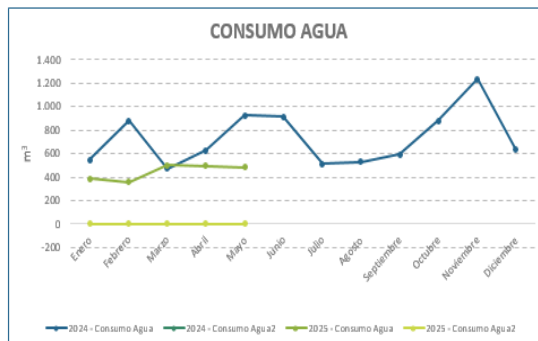
Consumo de energía – SJD: KW/H según coeficiente de la manzana Liévano: 189.548 total, coeficiente SJD: 33.360 KW/H En el semestre 1 de 2025



Consumo de energía – SJD: m3 según coeficiente de la manzana Liévano:
2222 m3 totales, coeficiente SJD: **391.072 m3** en el semestre 1 de 2025

CONSUMO NETO DE AGUA POR PERIODO (Bimestres)

Nombre de mes	Año 2024		Año 2025	
	Consumo Agua	Consumo Agua	Consumo Agua	Consumo Agua
Enero	543,7	383,1	-29,53%	
Febrero	880,2	357,3	-59,40%	
Marzo	463,0	502,1	7,04%	
Abril	625,1	493,5	-21,06%	
Mayo	322,7	486,1	-47,32%	
Junio	912,3		#NULO!	
Julio	509,3		#NULO!	
Agosto	529,6		#NULO!	
Septiembre	531,5		#NULO!	
Octubre	877,9		#NULO!	
Noviembre	1231,6		#NULO!	
Diciembre	631,9		#NULO!	
Total gene	8724,7	2222,0	-74,53%	



- **Campaña de 0 uso de papel.**

Para el segundo trimestre del año se realizaron campañas, como por ejemplo la implementación de la política de 0 uso de papel en cual se enfoca en lo posible del NO uso de papel en cualquier procedimiento de la entidad, por documentos o papeles electrónicos. En la elaboración y difusión de materiales informativos, publicaciones, guías, manuales, entre otros, dirigidos a servidores públicos, contratistas, ciudadanos o empresas. Para esto la Secretaría Jurídica Distrital promueve el uso de

- Memorando electrónico.
- Formato Cuenta de Cobro.
- Herramienta SECOP II.

Es necesario la participación de los servidores públicos y contratistas bajo la premisa del compromiso con la eficiencia y enfocando la importancia de buenas prácticas establecidas por la entidad. Enfocado en la importancia de acatar la solución 471 de 2022.

Elaboró: Oficina Asesora de Planeación- Secretaria Jurídica Distrital