

Informe de Gestión y Resultados de la vigencia 2025

Tercer trimestre



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. | 17 |
| Proyecto 8186: Lograr el 43% de participación ciudadana incidente en los proyectos normativos y de regulación que expida la administración distrital. | 25 |
| Proyecto 8187: Gestión eficiente de los ingresos y gastos enfocados en la confianza ciudadana. | 30 |
| Proyecto 8193: Fortalecimiento institucional para un gobierno confiable. | 33 |
| Proyecto 8195: Gobierno abierto, íntegro y transparente. | 37 |
| CAPÍTULO 2. PLAN OPERATIVO ANUAL DE GESTIÓN | 43 |
| Subsecretaría Jurídica Distrital..... | 43 |
| Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios. | 46 |
| Dirección Distrital de Gestión Judicial..... | 53 |
| Dirección Distrital de Política Jurídica. | 72 |
| Dirección Distrital De Inspección, Vigilancia y Control..... | 75 |
| Oficina de Control Interno..... | 77 |
| Gestión Corporativa..... | 81 |
| Oficina de Comunicaciones..... | 101 |
| Oficina Asesora de Planeación..... | 105 |
| Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos (DDDAN). | 110 |
| Oficina de las tecnologías de la información. | 112 |

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 **Tercer 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 tercer trimestre del año, se han desarrollado avances significativos durante el desarrollo de la ejecución de los proyectos de inversión 8175, 8176, 8186, 8187, 8193 y 8195 de los planificado para la vigencia 2025, 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 y sus interesados, con la importancia de siempre trabajar con transparencia para la ciudad y los ciudadanos como compromiso de nuestro objetivo estratégico.

Entre los principales logros del periodo se destacan:

- Se Fortaleció el Plan Estratégico Institucional, se ha venido cumpliendo con el 100% de las actividades programadas en seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversión, destacando la actualización del tablero de control de indicadores y la formulación del presupuesto 2026.
- Se avanzó en el autodiagnóstico institucional a través del aplicativo SMART, con base en los resultados del FURAG 2024. Este ejercicio permitió identificar brechas de desempeño y consolidar el Plan de Sostenibilidad 2025.
- Se llevó a cabo la revisión, conforme al numeral 9.3 de la norma ISO 9001:2015, integrando las adendas sobre cambio climático y partes interesadas. Este proceso permitió formular compromisos de mejora, actualizar el Manual del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y fortalecer los mecanismos de seguimiento de auditorías internas.
- En el marco de la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción (MGJA) y el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), fortaleciendo el rol del órgano de cumplimiento.
- Se consolidaron los resultados del Convenio Interadministrativo 151-2025 “Manzana Liévano”, suscrito entre la Secretaría Jurídica Distrital, la Secretaría General y la Secretaría de Gobierno. Este convenio formalizó la estrategia de compra pública, con el fin de optimizar el gasto público y promover la eficiencia administrativa.
- 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 94%.

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.

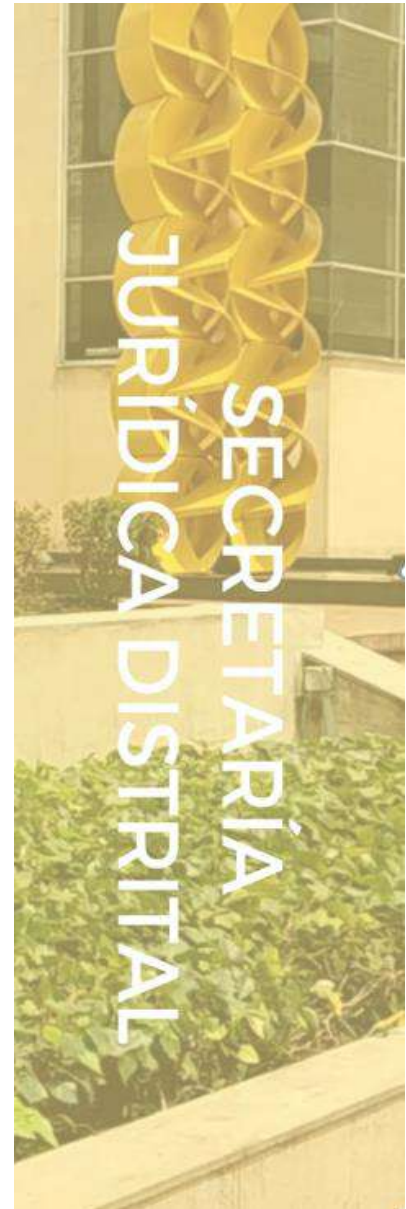
Cabe resaltar, el Convenio Interadministrativo 623 de 2024, suscrito con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá con el fin de respaldar entre otras cosas, lo relacionado con el Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad. En este sentido, la Secretaría Jurídica Distrital adopta criterios 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:** Cumpro 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.

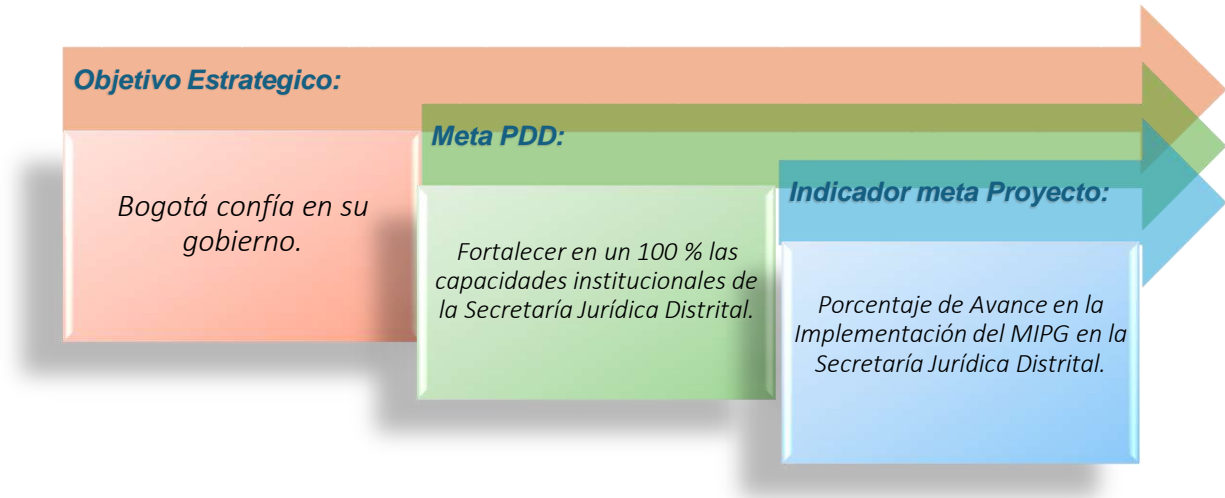
Eje De Responsabilidad Social

- 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.



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 tercer trimestre del año, siguiendo con 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 el recorrido de 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 el periodo comprendido entre junio y septiembre de 2025, se realizó el seguimiento mensual al Plan Operativo Anual de Inversión (POAI) de la Secretaría Jurídica Distrital. Estas acciones incluyeron la validación de avances físicos y presupuestales, la verificación de coherencia con la planeación estratégica institucional y la revisión de soportes documentales que respaldan la ejecución de las tareas programadas. Mensualmente como se venido realizando durante los trimestres anteriores, se emitieron retroalimentaciones a las dependencias, promoviendo la mejora continua y la coherencia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y del Sistema Nacional de Evaluación de la Gestión Pública.

Asimismo, se avanzó en la estructuración y actualización del tablero de control de indicadores institucionales, herramienta que facilita el seguimiento al cumplimiento de metas, tanto físicas como presupuestales, permitiendo evidenciar el grado de avance de los proyectos de inversión. Durante el trimestre se realizaron mesas de trabajo con las dependencias para la formulación del presupuesto 2026, socializando necesidades y estrategias de articulación de los proyectos 8175, 8176, 8186, 8187, 8193 y 8195. Estas acciones fortalecen la planeación financiera y la capacidad institucional para la gestión eficiente de los recursos públicos y la planeación del 2026.

Dependencias con ajustes al plan de trabajo:

- Dirección de Gestión Corporativa.
- Dirección de Política Jurídica.

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 a finales del trimestre:

| PROYECTO | TOTALES | | | |
|--|-------------------------|--------------|-------------------------|---------------|
| | EJECUTADO | % | GIROS | % |
| 8175: Fortalecimiento estratégico institucional y mejora de la gestión de la SJD. | \$ 1.343.774.873 | 83,5% | \$ 738.857.910 | 45,92% |
| 8176: Modernización integral de la Infraestructura TIC de la Secretaría Jurídica Distrital. | \$ 2.507.639.750 | 83,6% | \$ 1.735.622.693 | 57,85% |
| 8186: Fortalecimiento de la participación ciudadana en el ciclo de gobernanza regulatoria del D.C. | \$ 282.290.368 | 94,1% | \$ 179.120.575 | 59,71% |
| 8187: Fortalecimiento del modelo de gestión jurídica y prevención del daño antijurídico en Bogotá. | \$ 1.642.960.851 | 87,6% | \$ 1.101.243.953 | 58,73% |
| 8193: Fortalecimiento institucional para optimizar la gestión jurídica y normativa en la SJD. | \$ 1.867.985.681 | 97,0% | \$ 1.211.622.664 | 62,90% |
| 8195: Fortalecimiento de la capacidad institucional y operativa de la SJD para gestionar los aspectos jurídicos. | \$ 1.669.147.581 | 92,9% | \$ 1.077.581.656 | 59,98% |
| GENERAL DEL PRESUPUESTO | \$ 9.313.799.104 | 88,6% | \$ 6.044.049.451 | 57,52% |

Tabla 1. cumplimiento de los planes de inversión

2. Productos y Servicios.

Durante el periodo reportado, la Secretaría Jurídica Distrital por medio de la OAP consolidó avances en la gestión de calidad y mejora continua de sus productos y servicios, garantizando la actualización permanente de la información institucional. Se remitió a la Secretaría General el certificado de confiabilidad de la Entidad, asegurando la vigencia de los trámites, OPA y CAIP en la Guía de Trámites y Servicios, realizando el diligenciamiento de los datos operativos en el SUIT correspondientes al primer semestre de 2025. Estas acciones fortalecen la transparencia, la trazabilidad de la información y el cumplimiento de los lineamientos distritales en materia de racionalización administrativa.

En el marco del fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad, se desarrollaron reuniones técnicas con la Oficina Asesora de Planeación (OAP) y con los gestores de calidad de las dependencias misionales, orientadas a la actualización del procedimiento “Caracterización de Productos y Servicios” y al adecuado registro de los Productos No Conformes (PNC) en el aplicativo SMART. Asimismo, se formuló la propuesta de riesgos asociados a los PNC, se consolidaron los

resultados de la encuesta de trámites, OPA y CAIP, y se gestionó ante el DAFP la actualización de permisos del SUIT, fortaleciendo la gestión documental, el control interno y la mejora de procesos.

Finalmente, la Entidad avanzó en la integración de la Consulta de Acceso a la Información (CAIP) con la Carpeta Ciudadana Digital, en coordinación con el Ministerio TIC y la Agencia Nacional Digital, ampliando la interoperabilidad y el acceso ciudadano a la información pública. En coherencia con los principios de Gobierno Abierto y gestión efectiva, la Secretaría participó en el evento “Bogotá Ágil”, socializando la nueva Guía para mejorar la regulación de la oferta institucional, reafirmando su compromiso con la eficiencia, la innovación y la excelencia en la prestación del servicio público jurídico distrital.

3. Gestión del Cambio

Durante el tercer trimestre de la vigencia, la Oficina Asesora de Planeación (OAP) fortaleció la gestión del cambio organizacional mediante la documentación, análisis y aprobación de modificaciones a procesos estratégicos institucionales. Entre las principales acciones se destaca la formulación del nuevo proceso de reporte del Plan Operativo Anual (POA) en el aplicativo SMART y la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) en la Entidad, ambos validados por la Oficina Asesora de Planeación conforme al procedimiento de Gestión del Cambio. Estas actualizaciones permitieron optimizar la trazabilidad de la información y alinear los procesos institucionales con los principios de calidad, mejora continua y transparencia administrativa.

De manera complementaria, se brindó asistencia técnica a los gestores de calidad de las dependencias de la Oficina TIC, Gestión Judicial, Doctrina y Asuntos Normativos, y Gestión Corporativa, con el fin de resolver inquietudes técnicas y fortalecer la aplicación de los lineamientos definidos en materia de cambio organizacional. Estas acciones contribuyeron a consolidar capacidades internas, mejorar la articulación interdependencias y asegurar que los ajustes operativos y documentales se implementaran bajo criterios de coherencia, eficiencia y cumplimiento normativo.

De la misma forma, se desarrollaron jornadas internas de conocimiento e innovación orientadas al fortalecimiento de la cultura organizacional, promoviendo la socialización de procedimientos, la identificación y aplicación de buenas prácticas y la formulación de proyectos piloto. También se actualizó el inventario de conocimiento tácito y explícito, y se lideró la Jornada del Conocimiento, enfocada en el Plan Estadístico Distrital (PED), con participación institucional y apoyo de material gráfico y asistencia virtual. Estas iniciativas consolidan la gestión del cambio como un pilar estratégico para la transformación institucional, la generación de valor público y el fortalecimiento del aprendizaje organizacional, cumpliendo los objetivos de la entidad y compromiso de avance integral del Distrito Capital.

4. Programa de transparencia y Ética Pública.

Durante este tercer trimestre, la Secretaría Jurídica Distrital por medio de la OAP avanzó significativamente en la implementación del Plan de Transparencia y Ética Pública (PTEP–2025), fortaleciendo la cultura de la legalidad, la integridad y la gestión transparente en la entidad. Se desarrollaron acciones de seguimiento, articulación y acompañamiento a las dependencias para garantizar el cumplimiento oportuno de las actividades programadas, tales como el envío de recordatorios institucionales, la actualización del mapa de redes externas, la conformación de equipos de trabajo para redes internas y la formulación del PTEP 2026–2028. La entidad en su compromiso en fortalecer PTEP, participó activamente en las Jornadas de Capacitación sobre Programas de Transparencia y Ética Pública lideradas por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, espacios que aportaron herramientas prácticas para fortalecer la prevención de la corrupción y la cultura de la transparencia.

Para el cumplimiento del cronograma institucional, se consolidó y remitió a la Oficina de Control Interno el reporte del segundo cuatrimestre de ejecución del PTEP–2025, mediante los radicados 3-2025-8180, 3-2025-8648 y 3-2025-9265, garantizando la trazabilidad, validación y seguimiento de la información registrada. Se adoptaron medidas de mejora

frente a atrasos identificados en algunas áreas y se adelantó gestión para la publicación en la página web institucional de informes, planes y documentos estratégicos que promueven la transparencia activa. Estas acciones evidencian el compromiso de la Secretaría Jurídica Distrital con el fortalecimiento de la gestión ética, la rendición de cuentas y la planeación estratégica orientada a la formulación del nuevo PTEP 2026–2028.

5. Gestión del Riesgo.

Para el avance de tercer trimestre de 2025, la Secretaría Jurídica Distrital consolidó la versión 2 de los mapas de riesgos de gestión y de corrupción, en cumplimiento de las observaciones emitidas por la Oficina de Control Interno (OCI) y en coherencia con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Este proceso fortaleció la trazabilidad, coherencia y confiabilidad de la información suministrada por los diferentes procesos de la Entidad. Se gestionó el memorando 3-2025-8439 para solicitar el reporte del segundo monitoreo de riesgos, se realizaron ajustes en los riesgos y controles del proceso de Mejoramiento Continuo, y se aprobaron las modificaciones presentadas por las áreas de Talento Humano, TIC y Planeación. Estas acciones permitieron avanzar en la actualización integral de los instrumentos de gestión del riesgo y garantizar la consistencia de los datos requeridos para el seguimiento institucional.

La OAP en su compromiso con el cumplimiento del seguimiento a la Gestión de Riesgo, brindó acompañamiento técnico a las dependencias para el registro, validación y retroalimentación de la información en el aplicativo Smart, asegurando la calidad de los reportes del segundo monitoreo. Se gestionaron usuarios y permisos en el módulo de riesgos, se presentó una propuesta de herramienta para la formulación de riesgos de la siguiente vigencia, en articulación con la Oficina de Tecnologías de la Información y la nueva Guía de Administración de Riesgos del DAFP. La revisión del informe preliminar de la OCI permitió identificar oportunidades de mejora y generar acciones correctivas oportunas. Finalmente, los avances fueron socializados en el Grupo Gestor de septiembre, donde se presentaron los principales resultados del segundo monitoreo y las directrices para el ejercicio de formulación de riesgos 2026, consolidando así el fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno.

6. Seguimiento al contenido de la página Web de la SJD.

Durante el periodo comprendido entre junio y septiembre de 2025, la Secretaría Jurídica Distrital, a través de la Oficina Asesora de Planeación (OAP), adelantó acciones orientadas a fortalecer la transparencia, la participación ciudadana y el acceso a la información pública mediante la actualización, publicación y difusión de documentos en la página web institucional. Estas acciones responden a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y del Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA), promoviendo una gestión abierta, participativa y visible para la ciudadanía.

Entre las principales gestiones desarrolladas se encuentran la publicación de los siguientes documentos en el portal institucional: Monitoreo del Mapa de Riesgos de Gestión (ajustado), Informe de Defensa Pública del II trimestre 2025, Seguimiento al Plan de Rendición de Cuentas del primer cuatrimestre, Seguimiento al Plan de Participación Ciudadana, Informe de Planes de Mejoramiento SMART (junio 2025) y los avances de los productos o actividades de las políticas públicas distritales en las cuales participa la Entidad. Asimismo, se gestionó la publicación del Plan de Acción 2025 – Versión 2, el Segundo Monitoreo de Riesgos de Corrupción 2025, el Seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública (segundo cuatrimestre 2025) y el Seguimiento al Plan de Participación Ciudadana (segundo cuatrimestre 2025).

Estas acciones permiten garantizar la actualización permanente de la información institucional y facilitan la consulta por parte de la ciudadanía, órganos de control y demás partes interesadas. De igual manera, fortalecen la rendición de cuentas y la apropiación social de la gestión pública al brindar información oportuna y verificable sobre el desempeño institucional.

En el marco de estas actividades, la OAP participó en la auditoría liderada por la Oficina de Control Interno, gestionando las observaciones y aportando mejoras al proceso de publicación en el sitio web. Asimismo, se realizó la actualización de datos en la Plataforma de Gobierno Abierto, asignando roles a nuevos interlocutores, acompañando el registro de información y promoviendo la articulación con los procesos misionales.

Adicionalmente, se elaboró y aplicó una encuesta en la página web de la Entidad dirigida a la ciudadanía y partes interesadas, orientada a conocer la percepción sobre los trámites y el acceso a la información pública. Para ello, se diseñó un cuestionario de preguntas, se difundió la invitación mediante memorandos a los procesos misionales y se promovió su diligenciamiento por parte de los usuarios, fortaleciendo así los mecanismos de participación ciudadana.

Con estas acciones, la Secretaría Jurídica Distrital reafirma su compromiso con la transparencia, la participación y el acceso a la información pública, consolidando una gestión más abierta, colaborativa y acorde con los principios de Gobierno Abierto del Distrito Capital.

7. Índice de Transparencia.

Durante el tercer trimestre de 2025, la Secretaría Jurídica Distrital avanzó en la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP 2025), desarrollando acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional, la promoción de la cultura de la legalidad y la consolidación de prácticas de buen gobierno.

En este periodo, se efectuó el seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas por las diferentes áreas, evidenciando un alto nivel de compromiso en la ejecución de las acciones. A través del reporte del PTEP correspondiente al segundo cuatrimestre; posteriormente fue consolidada la información, y remitida a la Oficina de Control Interno del informe con los avances institucionales.

En el marco del fortalecimiento de capacidades institucionales, la Oficina Asesora de Planeación participó activamente en las Jornadas de Capacitación sobre Programas de Transparencia y Ética Pública, el Decreto 1122 de 2024 y su Anexo Técnico, lideradas por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, secciones desarrolladas los días 27 de agosto y 10 de septiembre de 2025, brindaron a las entidades herramientas y mejores prácticas para fomentar la transparencia, prevenir la corrupción y fortalecer la cultura ética dentro del servicio público.

Las actividades ejecutadas permitieron consolidar un panorama integral del estado de avance del PTEP, garantizando la transparencia en la gestión y el cumplimiento oportuno de los compromisos institucionales. Asimismo, se gestionaron solicitudes de publicación en la página web institucional de informes relevantes como el Informe Ejecutivo de Proyectos de Inversión del II Trimestre 2025, el Informe de Resultados de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2025, los Planes de Mejoramiento SMART, el Plan Estratégico del Talento Humano, y las actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones, información contractual y de ejecución presupuestal, asegurando su visibilidad en los canales oficiales de la Entidad.

Como parte del proceso de control y seguimiento, se notificó a las áreas responsables sobre los atrasos o actividades pendientes en la ejecución del PTEP, entre ellas la Oficina TIC, Talento Humano y la Oficina Asesora de Planeación, promoviendo la mejora continua y el cumplimiento de los compromisos trazados.

Finalmente, los resultados obtenidos fueron socializados en el grupo gestor de septiembre de 2025, donde se presentaron los avances del segundo cuatrimestre y se brindaron orientaciones para la formulación del PTEP 2026–2028, asegurando la continuidad de la planeación estratégica, la rendición de cuentas y el fortalecimiento de la cultura institucional basada en la ética, la integridad y la transparencia en la gestión pública.

8. Políticas Públicas.

Durante el tercer trimestre de 2025, la Secretaría Jurídica Distrital adelantó acciones orientadas al fortalecimiento del seguimiento, control y articulación de los programas institucionales relacionados con las políticas públicas distritales, los planes de mejoramiento, la estrategia de participación ciudadana y la gestión de la transparencia.

En materia de políticas públicas, se elaboraron y remitieron los reportes correspondientes a las doce (12) políticas en las que participa la Entidad, atendiendo las directrices de la Secretaría Distrital de Gobierno. Como principal acción a la estructuración de las políticas enfocadas a la Población LGBTI, Mujeres y Equidad de Género, Afrocolombianos, Pueblos Indígenas, Raizales, Transparencia, Derechos Humanos, Primera Infancia, Adolescencia, Habitabilidad en Calle y Servicio a la Ciudadanía. Asimismo, de la misma forma la participación activamente en sesiones técnicas de depuración de planes de acción lideradas por el CONPES y la Secretaría Distrital de Planeación, aportando observaciones y matrices actualizadas que fortalecieron la coherencia institucional de las políticas de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción, Participación Incidente, Diversidad Sexual y Población Afrodescendiente, entre otras.

Como programa de seguimiento a los planes de mejoramiento, se elaboró la publicación de los reportes mensuales del aplicativo Smart, atendiendo los requerimientos de la Oficina de Control Interno y gestionando las correspondientes correcciones, cambios de responsables, ajustando los porcentajes y depuración de consecutivos duplicados. Estas acciones permitieron mantener actualizada la trazabilidad institucional y garantizar la calidad de la información registrada en el sistema.

Para la Estrategia de Participación Ciudadana, se consolidó la información remitida por las áreas responsables del segundo cuatrimestre de 2025, se verificó su coherencia y se gestionó su publicación en la página web institucional. Se participó en reuniones de revisión y articulación del plan, coordinando el diseño de piezas comunicacionales y la programación de los Diálogos Ciudadanos, con el fin de fortalecer la cultura de participación y transparencia en la gestión pública.

En el marco del seguimiento de compromisos en la plataforma COLIBRÍ de la Veeduría Distrital, la Secretaría Jurídica Distrital realizó los registros correspondientes a los compromisos adquiridos en el Consejo Consultivo de Mujeres, incluyendo la implementación de ajustes razonables en infraestructura y servicios para garantizar la accesibilidad y participación de mujeres con discapacidad.

Meta2: *La medición de la meta programada en el proyecto 8175 “Fortalecer en un 100% la gestión administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital” Gestión Contable y Presupuestal.*

Durante el tercer trimestre de 2025, la Dirección de Gestión Corporativa fortaleció el seguimiento y control de la ejecución presupuestal de la Secretaría Jurídica Distrital, garantizando la trazabilidad financiera y la correcta aplicación de los recursos asignados para funcionamiento e inversión.

Se elaboraron reportes periódicos con fechas de corte los días 30 de junio; 2, 17, 24 y 30 de julio; 12, 21, 22, 25 y 31 de agosto; y 11, 13, 15, 25, 26 y 30 de septiembre de 2025, que permitieron analizar los saldos presupuestales y monitorear la evolución de la ejecución. Como resultado, la ejecución presupuestal acumulada paso del 55,06 % en junio al 70,27 % en septiembre, evidenciando un avance sostenido del 75,37 % al 88,64 % en proyectos de inversión y del 55,28 % al 64,94 % en gastos de funcionamiento. En cuanto a la ejecución por giros, el indicador se incrementó del 42,23 % al 57,52 %, demostrando eficiencia en la gestión del flujo de recursos.

Monetariamente, los giros realizados durante el trimestre ascendieron a \$10.887 millones, distribuidos en pagos de funcionamiento e inversión, incluyendo nómina, seguridad social, contratos de prestación de servicios y compromisos de reservas presupuestales. Al cierre de septiembre, el nivel de ejecución de reservas constituidas al 31 de diciembre

de 2024 alcanzó un 96,06% acumulado, con giros por más de \$11 millones, reflejando una adecuada depuración y liberación de recursos comprometidos.

Durante el periodo, se sostuvieron reuniones de seguimiento financiero para controlar el avance de pagos, alinear la programación del Programa Anual de Caja (PAC), y discutir proyecciones de vigencias futuras, con lo cual se fortaleció la planeación presupuestal y la transparencia en la gestión de los recursos públicos. Asimismo, se realizó la reprogramación del IV trimestre de la vigencia 2025, analizando los contratos suscritos, valores pendientes de pago y nuevas proyecciones de contratación.

Se contribuyó al proceso contable con la revisión de los estados financieros y conciliaciones de rubros representativos como Propiedad, Planta y Equipo; Nómina; y Cuentas por Pagar, además del análisis de conceptos tributarios emitidos por la Secretaría de Hacienda Distrital y la DIAN. Igualmente, se adelantaron observaciones técnicas para traslados presupuestales, ajustes en seguros, y revisión de actos administrativos con impacto financiero.

Adicionalmente, se actualizó el procedimiento de ejecución presupuestal y pagos, se elaboraron los informes mensuales del POAI y se fortaleció la gestión de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registros Presupuestales (CRP), asegurando su alineación con el Plan Anual de Adquisiciones (PAA). También se dio respuesta oportuna a requerimientos de la Contraloría General de Bogotá, la Oficina de Control Interno y otras entidades de control, atendiendo auditorías, solicitudes de información y validaciones presupuestales.

Se continuó con la mejora del sistema SAI-SAE, mediante la conciliación mensual de inventarios, la depuración de reservas presupuestales y la generación de reportes financieros consolidados, como respuesta a las solicitudes externas requeridas. Estas acciones permitieron optimizar la gestión contable y presupuestal de la Entidad, mejorar la eficiencia en la ejecución de los recursos y fortalecer los mecanismos de planeación, control y rendición de cuentas.

1. *Gestión de Calidad y Planes de Mejoramiento*

Durante el tercer trimestre de 2025, la Dirección de Gestión Corporativa fortaleció la gestión del seguimiento, control y mejora continua de los procesos institucionales a través del cumplimiento de las acciones contempladas en los planes de mejoramiento, la actualización de la documentación técnica y la consolidación de información estratégica en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

En materia de Planes de Mejoramiento, se mantuvo un control sistemático del cumplimiento de los compromisos derivados de auditorías internas y externas. Se elaboraron y remitieron los informes mensuales de seguimiento correspondientes a julio y agosto de 2025, los cuales incluyeron alertas de vencimiento, niveles de avance y observaciones de control. Dichos informes fueron enviados a los profesionales responsables de las acciones y a la Dirección para su revisión y gestión oportuna.

Asimismo, se dio cumplimiento a las solicitudes de la Oficina de Control Interno (OCI), remitiendo reportes de avance y evidencias adicionales frente al seguimiento del Plan de Mejoramiento de la Contraloría de Bogotá, mediante los memorandos 3-2025-6255, 3-2025-6302 y 3-2025-8648. Igualmente, se realizó la modificación del Plan de Mejoramiento 933 asociado al proceso de Atención a la Ciudadanía, en atención a las observaciones formuladas por la OCI, y se elaboró la Guía para el análisis y diligenciamiento de la información del certificado de cumplimiento de requisitos de idoneidad, para su publicación institucional.

2. *Gestión de Riesgos e Integridad*

Durante el tercer trimestre de 2025, la Dirección de Gestión Corporativa fortaleció el control preventivo y la transparencia institucional a través del seguimiento a los riesgos y la promoción de la integridad pública. En materia de gestión de riesgos, se actualizaron y monitorearon los riesgos de los procesos de la Gestión Financiera, Administrativa

y del Talento Humano un trabajo articulado con la Oficina Asesora de Planeación (OAP) y la Oficina de Control Interno (OCI). Se formuló un nuevo riesgo de corrupción asociado al incumplimiento de lineamientos en la supervisión contractual, en el marco del Órgano de Cumplimiento Normativo, y se consolidó la información correspondiente en el aplicativo Smart.

En cuanto a gestión de integridad, se realizó seguimiento al cumplimiento de las declaraciones de bienes, rentas y conflictos de interés, de la misma forma se fortaleció la cultura ética mediante la divulgación del curso “Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción” y la socialización de la Caja de Herramientas del Código de Integridad, remitiendo el componente de Integridad del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) correspondiente al segundo cuatrimestre de la correspondiente vigencia.

Estas acciones consolidan una gestión institucional basada en la ética, la prevención de riesgos y la transparencia en el ejercicio de la función pública y el fortalecimiento institucional del SJD.

3. Gestión de Talento Humano

Durante el tercer trimestre de 2025, la Dirección de Gestión Corporativa adelantó acciones para el seguimiento al Plan Estratégico del Talento Humano, enfocadas en el cumplimiento de la Circular 100 de 2024 y la consolidación de información requerida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).

Se realizaron mesas de trabajo para monitorear la implementación de la Circular, revisar avances de los subprocesos de talento humano y coordinar la entrega de informes de autocontrol. Asimismo, se remitió al DASCD la información asociada con la gestión estratégica del talento humano y los avances pactados en el Subcomité de Autocontrol.

De igual forma, se revisó y ajustó el informe de la prueba piloto de teletrabajo, se apoyó la preparación para la vinculación de personal del concurso “Distrito 6”, y se coordinó la actualización de actos administrativos tipo. También se realizaron actividades de seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cargue de evidencias en el aplicativo Smart y la identificación de necesidades de capacitación, mediante la programación de la encuesta institucional.

Estas acciones permitieron fortalecer la planeación, el control y la gestión del talento humano en la Secretaría Jurídica Distrital, garantizando el cumplimiento de los lineamientos distritales y la mejora continua de los procesos administrativos.

4. Fortalecimiento de la Gestión Documental

Para este periodo, también se brindó acompañamiento presencial a la auditoría externa de calidad realizada a los procesos de Gestión Documental, Notificaciones, Gestión Financiera, Atención a la Ciudadanía, Gestión Contractual, Talento Humano y Gestión Administrativa, así como apoyo técnico en la preparación de la mesa de auditoría al proceso de Talento Humano. Estas acciones permitieron fortalecer el control preventivo y la calidad en la ejecución de los procesos institucionales.

En el proceso de Actualización Documental, se efectuó un trabajo integral de revisión, ajuste y actualización de procedimientos, formatos y manuales de los diferentes procesos de la Dirección. Entre los principales documentos gestionados se destacan los siguientes:

- Gestión y seguimiento a los requerimientos presentados por la ciudadanía (2311000-PR-014).
- Estudios previos de contratación directa (2311600-PR-050).
- Lista de verificación y control de documentos para contratación (2311600-FT-083).
- Plan Estratégico del Talento Humano (2311300-PL-009).

- Gestión Documental (2311520-PO-04).
- Préstamo y consulta de expedientes (2311520-PR-087).
- Administración del Parque Automotor y Servicios Generales (2311500-PR-082).
- Tablas de Retención Documental (TRD) y Cuadros de Clasificación Documental (CCD).
- Manual de Prevención y Manejo de Emergencias y Contingencias en Archivo (2311520-MA-020).

Finalmente, en el marco de la Implementación del MIPG, la Dirección consolidó los temas estratégicos a presentar en los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño de los meses de julio, agosto y septiembre. Para tal fin, se coordinó con los profesionales responsables de cada proceso la identificación de temas, la elaboración de presentaciones y su revisión previa por parte de la Dirección. Asimismo, se dio respuesta a la solicitud de la Oficina de Control Interno, remitiendo el reporte de actividades del proceso de Talento Humano en el marco de la evaluación del Sistema de Control Interno.

Las acciones desarrolladas durante este trimestre reflejan una gestión integral enfocada en la mejora continua, el fortalecimiento del control interno, la actualización normativa y documental, y la articulación efectiva con los lineamientos del MIPG, garantizando la eficiencia administrativa y la calidad en la gestión institucional de la Secretaría Jurídica Distrital.

Meta3: *Ejecutar un plan de fortalecimiento de la gestión documental de la entidad.*

Durante el tercer trimestre de 2025, la Secretaría Jurídica Distrital avanzó significativamente en el fortalecimiento de la gestión documental y archivística, en cumplimiento del Plan de Fortalecimiento de la Gestión Documental y de los lineamientos distritales en materia de transparencia, preservación y acceso a la información pública.

En materia de actualización de instrumentos archivísticos, se culminó la revisión y ajuste de las Tablas de Control de Acceso, el Plan de Preservación Digital y el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, los cuales fueron presentados y aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el mes de septiembre. Asimismo, se avanzó en la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) y del Cuadro de Clasificación Documental (CCD), incluyendo la valoración primaria y secundaria, la incorporación de archivos de derechos humanos y la codificación unificada de series y subseries.

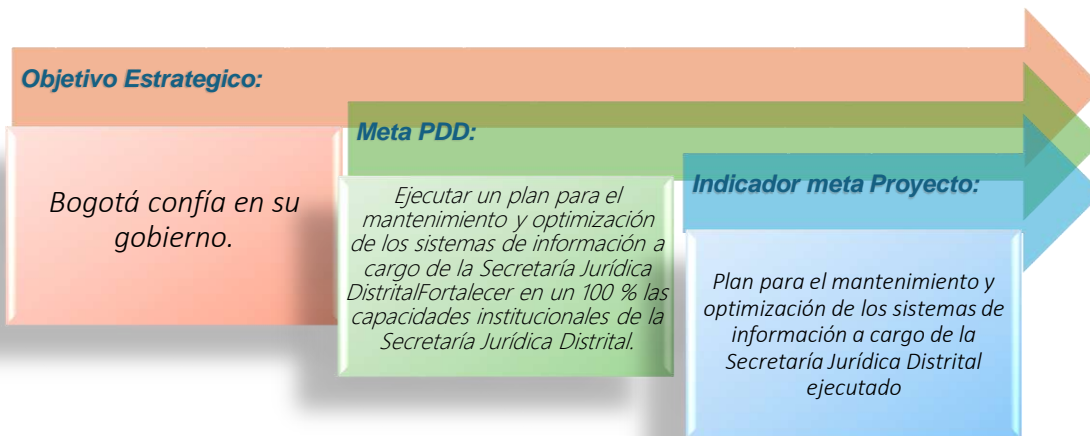
En el marco del desarrollo del SIGA como Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), se implementaron mejoras técnicas en el índice electrónico de expedientes, migrando al algoritmo de hash a SHA-256 y programando con la funcionalidad de firma electrónica. También se consolidó el Módulo de Actos Administrativos, parametrizando resoluciones y subtemas asociados, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC).

Respecto a la asistencia técnica y control archivístico, se brindó el debido acompañamiento a las dependencias en la organización, capacitándolos en la depuración y control de calidad de los archivos de gestión de las cuales se incluyeron a las direcciones Derecho Disciplinario, Gestión Judicial, Dirección de Inspección, Vigilancia y Control, y nosotros como Gestión Corporativa. Se instruyó en las transferencias documentales primarias, verificaciones de FUID e inventarios, y actividades de capacitación en preservación digital y transferencia documental primaria.

Adicionalmente, se inició la implementación del Protocolo de Gestión Documental de Archivos sobre Derechos Humanos y Memoria Histórica, mediante su socialización institucional y la elaboración de la historia institucional de la Entidad, como parte del proceso de identificación de archivos relacionados con el conflicto armado.

Estas acciones consolidan los avances en la gestión archivística y digital de la Secretaría Jurídica Distrital, garantizando la preservación, acceso y organización del patrimonio documental en cumplimiento de los estándares técnicos y normativos del Archivo de Bogotá y del MIPG.

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



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:

1. Mantenimiento preventivo y correctivo

Durante el tercer trimestre de 2025, la Secretaría Jurídica Distrital realizó acciones de mantenimiento preventivo y correctivo a la plataforma tecnológica, con el fin de garantizar la continuidad operativa, la seguridad de la información y la optimización de los sistemas institucionales.

Como parte del mantenimiento preventivo, se ejecutaron las actualizaciones mensuales de los servidores Windows, siguiendo las recomendaciones de Microsoft para mitigar vulnerabilidades y reforzar la seguridad del sistema operativo. En este marco, se aplicaron parches de seguridad al servidor de liquidación de nómina, validando la disponibilidad de los servicios y la estabilidad de las aplicaciones críticas.



Imagen1: Actualizaciones al sistema operativo TIC.

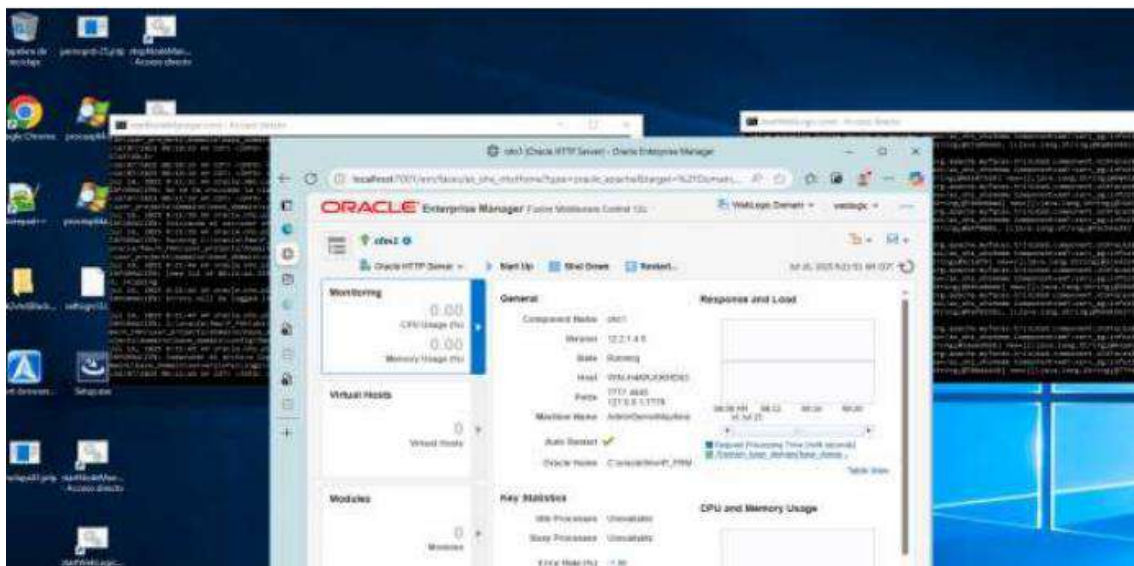


Imagen2: Parche de actualización Servidor de Nomina.

Durante agosto, se publicó el proceso de selección abreviada por subasta inversa para la contratación del servicio de mantenimiento de los equipos del Data Center, y se respondieron las observaciones técnicas del pliego de condiciones.

En cuanto al soporte a los sistemas de información misionales y administrativos, se brindó atención a los usuarios de SIPROJ, SIPEJ, SID, Régimen Legal, SIGA, PERNO y Sicapital, documentando los incidentes y requerimientos en la herramienta de gestión GLPI. Se realizaron actividades de mantenimiento, ajuste y optimización, incluyendo pruebas de restauración de bases de datos con resultados satisfactorios, validando la integridad de los respaldos y la efectividad de las políticas de contingencia. Todos están debidamente documentados en la herramienta de gestión GLPI y el cual esta agrupado en la siguiente tabla:

| Sistemas de información | Cantidad |
|-------------------------|-----------|
| SID4 | 4 |
| SIPEJ | 51 |
| SIPROJ | 25 |
| SISJUR | 8 |
| Total general | 88 |

Tabla 1: Soporte Técnico sistemas de Información Misionales TIC

Asimismo, se efectuaron tareas de afinamiento de bases de datos y optimización del Gestor Documental SIGA, ajustando parámetros críticos para mejorar su rendimiento, y se implementaron mejoras en los procesos de transferencia de respaldos hacia el sistema de almacenamiento NAS.

Adicionalmente, se realizaron ajustes al portal web institucional para fortalecer su usabilidad, accesibilidad y posicionamiento, en cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020 y la Ley 1712 de 2014 sobre transparencia y acceso a la información pública.

Finalmente se adelantaron el afinamiento de la base de datos del gestor documental, se ajustaron los de las tablas de misión crítica de la base de datos del Gestor Documental, con el fin de reducir la probabilidad de contención en el acceso a las tablas por una alta concurrencia, luego del análisis de rendimiento de la base de datos.

Todas estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de la infraestructura tecnológica, asegurando la disponibilidad, seguridad y eficiencia de los servicios digitales de la Secretaría Jurídica Distrital.

2. Gestión de disponibilidad y monitoreo de servicios.

Durante el tercer trimestre de 2025, la Secretaría Jurídica Distrital garantizó la disponibilidad y continuidad operativa de los servicios tecnológicos, en cumplimiento del plan de gestión de TI del Proyecto 8175.

En el mes de julio, los sistemas administrativos alcanzaron una disponibilidad del 99,9 %, presentándose una breve indisponibilidad en la base de datos administrativa por alta carga transaccional presentada el 15 de Julio, sin afectación al servicio gracias al respaldo del nodo secundario. Los sistemas misionales soportados por la aplicación SiprojWeb, incluyendo SIPROJ, SIPEJ, SID y Régimen Legal, mantuvieron una disponibilidad del 100 %.

Durante agosto, se registró una disponibilidad promedio del 99,8% en los sistemas misionales y del 99,96 % en los sistemas administrativos, evidenciando una gestión efectiva de los incidentes y la infraestructura tecnológica. En septiembre, la disponibilidad de los servicios de TI se ubicó en 99,8 %, destacando los sistemas LegalBog, SIGA, VPN, Intranet y Portal Web, con disponibilidad al 100 %.

| SERVICIOS | Julio | Agosto | Septiembre |
|-----------------------------|--------|---------|------------|
| ETB | 95.2% | 100.0% | 100.0% |
| CORREO ELECTRONICO | 99.7% | 100.0% | 100.0% |
| IMPRESIÓN | 95.3% | 97.0% | 98.7% |
| VPN | 100.0% | 100.0% | 100.0% |
| PAGINA WEB | 100.0% | 100.0% | 100.0% |
| INTRANET | 100.0% | 100.0% | 100.0% |
| SISTEMAS MISIONALES | 99.84% | 99.80% | 99.89% |
| SISTEMAS ADMINISTRATIVOS | 99.97% | 99.96% | 99.98% |
| LEGALBOG | 99.81% | 100.00% | 100.00% |
| DISPONIBILIDAD SERVICIOS TI | 98.9% | 99.6% | 99.8% |

Tabla 2: Disponibilidad de Sistemas Operativos y Tecnológicos.

El monitoreo continuo de los servicios se realizó mediante la plataforma Zabbix, garantizando la detección temprana y atención oportuna de eventos críticos. Se brindó soporte técnico especializado a las plataformas LegalBog, SIGA y PERNO, incluyendo la aplicación de actualizaciones de seguridad al servidor liquidador de nómina y la verificación de la disponibilidad funcional posterior.

Adicionalmente, se desarrolló y publicó la Certificación de Usabilidad y Accesibilidad 2025 del portal institucional portal web <https://secretariajuridica.gov.co/>, en cumplimiento del Anexo 1 de la Resolución 1519 y los estándares W3C nivel AA, asegurando la accesibilidad y transparencia digital.

En conjunto, estas acciones fortalecieron la estabilidad, seguridad y confiabilidad de la infraestructura tecnológica de la Secretaría Jurídica Distrital, garantizando la prestación continua de los servicios institucionales dentro de los niveles de disponibilidad establecidos.

3. Seguimiento del lanzamiento de SIGA en la Nube, Medición de la Campaña de uso y apropiación.

Durante el correspondiente trimestre se planificó e implementó el lanzamiento del sistema de gestión documental SIGA en la Nube sobre la plataforma Oracle Cloud. Se realizaron tareas de aprovisionamiento, instalación, configuración y afinamiento de la infraestructura y de la base de datos (volumen de 8 TB en el servidor 10.54.80.190), garantizando la conectividad con la infraestructura local.

Asimismo, se ejecutó el lanzamiento oficial de SIGA en modalidad Cloud, dirigido al grupo encargado de la radicación y gestión de correspondencia, acompañado de una pieza comunicacional para su socialización. Se efectuó el seguimiento y monitoreo del desempeño de la plataforma en producción, y se elaboró un documento de lecciones aprendidas y medición de la campaña. Con estas acciones se completaron las actividades pendientes de periodos anteriores.

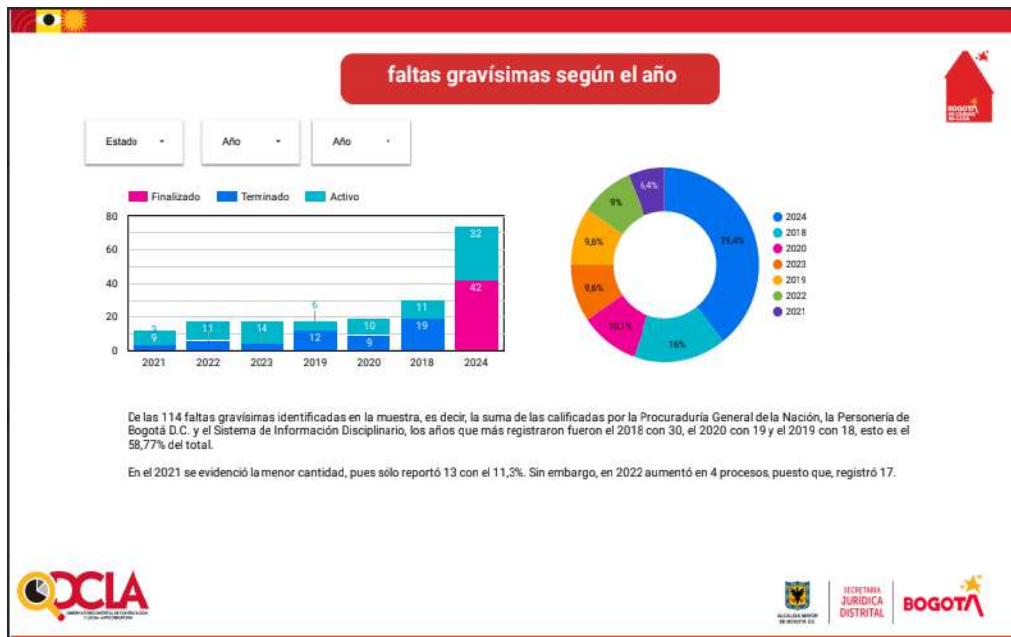


Imagen 3. lanzamiento de SIGA en modalidad Cloud

4. Diagnóstico y diseño de los Tableros Maestros de Información de la entidad.

Durante el periodo se realizó la divulgación del tablero “Informe General de Impresiones” en el Comité Primario del 28 de agosto, herramienta que permitirá hacer seguimiento al consumo de impresiones por dependencias y funcionarios de la SJD.

Asimismo, se adelantó la actualización y publicación de 10 tableros maestros del Observatorio de Contratación y Lucha Anticorrupción, con información sobre hallazgos en la gestión contractual de los fondos de desarrollo local, denuncias efectivas y protección al denunciante (PGN), y conductas penales en el marco de la lucha contra la corrupción administrativa en Bogotá D.C. (2018-2023).



Gráfica 1. Sistema de Faltas Gravísimas.

5. Planeación y Diagnostico de los catálogos de servicio que serán migrados al módulo IVC-CRM.

Durante el correspondiente periodo se avanzó en la planeación y diagnóstico del catálogo de servicios que serán migrados al módulo IVC-CRM, incluyendo el desarrollo y revisión de las actividades y tareas correspondientes, así como la elaboración de un borrador de la arquitectura general del CRM.

Adicionalmente, se implementó en fase de pruebas un WebService para la generación automática de certificados de IVC, que permite validar la existencia de entidades sin ánimo de lucro en el sistema SIPEJ y su estado en el RUES, generando de forma automática el certificado en formato PDF.



Imagen 4. WebService para generación de certificados automáticos.

6. Inicio de la ejecución de la Fase 1 del Ejercicio de Arquitectura Empresarial de la Entidad.

Durante el inicio del trimestre, la Secretaría Jurídica Distrital comenzó la ejecución de la Fase 1 del Ejercicio de Arquitectura Empresarial, orientada a fortalecer la alineación entre los procesos institucionales, los sistemas de información y los objetivos estratégicos de la Entidad. En esta etapa se avanzó en la identificación y documentación de brechas, estableciendo la relación con los proyectos tecnológicos liderados por la OTIC y definiendo la estructura base para la construcción del modelo AS-IS, el cual servirá como referente para la consolidación y organización de los sistemas, procesos y servicios institucionales. Este ejercicio constituye un paso clave hacia la optimización de la gestión tecnológica, la eficiencia operativa y la mejora continua de la infraestructura digital de la Entidad.

Como parte del componente de Arquitectura de TI en la Nube, se desarrolló un piloto con el sistema de información SIGA, el cual permitió evaluar el desempeño y la adopción de soluciones tecnológicas en entornos virtualizados. Los resultados fueron documentados en el informe “Lecciones aprendidas y medición de la campaña relacionada con el lanzamiento, uso y apropiación de SIGA Cloud”, destacándose la alta disponibilidad y estabilidad de la plataforma, el acceso remoto eficiente, la mejora en los tiempos de respuesta, la apropiación progresiva por parte de los usuarios.

Se cuenta con el siguiente modelo de arquitectura de TI en la Nube:

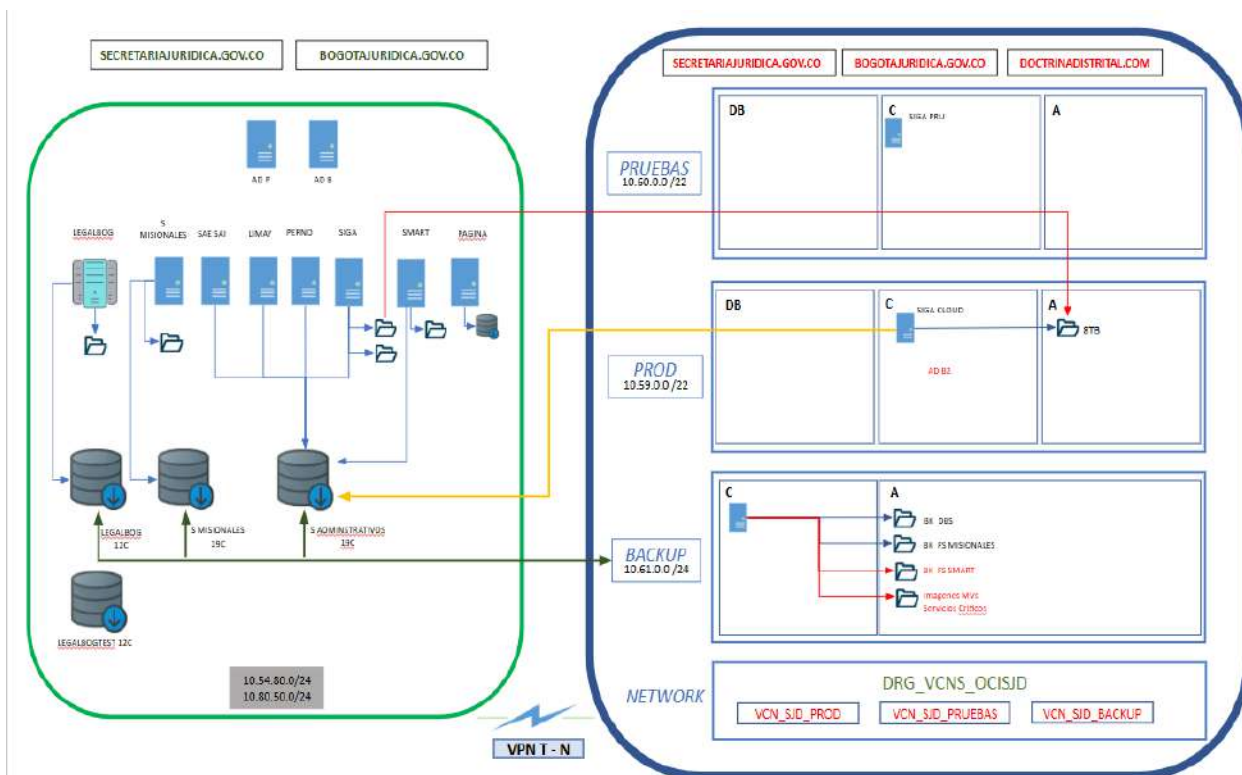


Imagen 5. Modelo Arquitectura TI Nube.

7. Planeación de la Evolución y refactorización de los módulos Disciplinarios y Gestión Judicial.

Disciplinarios y de Gestión Judicial del sistema Legalbog, mediante la elaboración del documento Project Charter (2310200-FT-289), que define el alcance, objetivos, entregables y recursos del proyecto. Este ejercicio permitió estructurar los documentos previos requeridos para la contratación de horas de expertos técnicos, orientadas a modernizar la plataforma.

En esta fase se identificó la necesidad de migrar la arquitectura del sistema hacia un modelo orientado a servicios (SOA), incorporando un sistema de gestión de identidades actualizado, un gestor documental, herramientas de visualización, un ambiente de desarrollo robusto y una plataforma de inteligencia de negocios. Asimismo, se desarrollaron mesas de trabajo interinstitucionales para alinear la planeación técnica y funcional, asegurando la coherencia del proyecto con la estrategia tecnológica de la Entidad.

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

1. *Seguimiento de las actividades de operación y/o mantenimiento de la seguridad en servidores, base de datos, firewall perimetral, con el fin de conservar la integridad, privacidad y disponibilidad de la información de la entidad.*

Durante el tercer trimestre de 2025, la Secretaría Jurídica Distrital desarrolló actividades de operación, administración y mantenimiento de la seguridad tecnológica, con el fin de garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información institucional.

Se ejecutaron acciones técnicas de endurecimiento y aseguramiento de servidores y bases de datos, incluyendo la configuración de contraseñas complejas, el aseguramiento del servidor de aplicaciones del ERP institucional y la protección de archivos de administración, configuración y código fuente. Asimismo, se realizaron pruebas de acceso y validación de políticas de seguridad en los módulos SAI, SAE, SOLADM y LIMAY, aplicando controles de autenticación en la base de datos Oracle SiCapital.

De manera complementaria, se realizaron actualizaciones mensuales de los sistemas operativos Windows y aplicaciones alojadas en los servidores de la Entidad, en cumplimiento de las recomendaciones de Microsoft, fortaleciendo la seguridad del sistema operativo y reduciendo los riesgos de vulnerabilidad. Estas tareas incluyeron el parchado y validación del servidor liquidador de nómina, garantizando la disponibilidad del sistema para el cumplimiento de los pagos institucionales.

En materia de seguridad perimetral y de red, se revisaron las políticas de firewall, enrutamiento, switching y routing, y se realizó el monitoreo del canal de datos principal y de respaldo mediante herramientas especializadas, confirmando que durante el período no se presentaron incrementos de ancho de banda que comprometieran la conectividad o el servicio de internet.

2. *Implementación de las acciones para el fortalecimiento de la seguridad de la infraestructura tecnológica de ciberseguridad.*

La Secretaría Jurídica Distrital adelantó acciones estratégicas para el fortalecimiento de la seguridad de la infraestructura tecnológica y la gestión de ciberseguridad, orientadas a garantizar la protección integral de los activos de información institucional.

Se ejecutaron escaneos de vulnerabilidades sobre los servidores y activos críticos con sistemas operativos Windows y Linux, identificando riesgos potenciales y elaborando reportes técnicos con los hallazgos, análisis y recomendaciones para su mitigación. Estos informes fueron socializados con los responsables de los sistemas para el seguimiento y cierre de las vulnerabilidades priorizadas.

En cumplimiento de la meta institucional de desarrollar una estrategia de seguridad digital, se participó en la jornada “Horizonte Digital Seguro: Avances Estratégicos en Seguridad para el Estado Colombiano”, que reunió a expertos y líderes del sector público en torno a la consolidación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) como instrumento clave para la gestión del riesgo digital en entidades públicas.

Paralelamente, se avanzó en la adquisición e implementación de soluciones especializadas de seguridad informática a través del proceso OTIC-I-003, que contempla licenciamiento y servicios para la protección perimetral, seguridad de endpoints, análisis de vulnerabilidades y monitoreo continuo. El contrato CTO-200-2025 con la firma Realtime Consulting inició su ejecución, enfocándose en el despliegue de los servicios de antivirus corporativo, escaneo de vulnerabilidades y licenciamiento del Web Application Firewall (WAF).

De acuerdo con los seguimientos realizados, se identificaron vulnerabilidades persistentes en el componente Apache Tomcat, asociadas a sistemas misionales y a dependencias técnicas con el sistema LegalBog. Se recomendó a la nueva Dirección definir un plan de acción y re escaneó técnico utilizando la herramienta de análisis adquirida.

Finalmente, la Entidad participó en la sesión convocada por la Consejería Distrital de TIC para la conformación del Grupo Distrital de Ciberseguridad, con el fin de articular esfuerzos y fortalecer la postura de seguridad digital en el ámbito distrital.

3. Implementación de la campaña de Divulgación de la estrategia del MSPI.

En el cumplimiento de la Estrategia de Sensibilización y Divulgación en Seguridad de la Información 2025, la Secretaría Jurídica Distrital implementó diversas acciones orientadas a fortalecer la cultura institucional en materia de seguridad digital y protección de datos personales.

Durante el periodo, se desarrollaron campañas de comunicación interna y actividades formativas para promover el conocimiento y la aplicación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI). Entre las principales acciones se destacan:

- Publicación del Decálogo de Seguridad de la Información como fondo de pantalla institucional (wallpaper) en los equipos de la Entidad.
- Realización de la sesión “30 minutos con TIC – Principios básicos de seguridad de la información”, llevada a cabo el 24 de julio de 2025, dirigida a todos los servidores públicos.
- Solicitud y coordinación con la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) para la realización de la Jornada de Protección de Datos Personales, que incluyó las temáticas:
- Importancia de la protección de datos personales y aplicación de la Ley 1581 de 2012.
- Protección de datos personales en plataformas digitales.
- Difusión de contenidos y piezas gráficas a través del boletín interno, entre ellas: 1) Decálogo de Seguridad de la Información. 2) Evita ser víctima de phishing. 3) Pieza publicitaria de la Jornada de Protección de Datos Personales.

Así mismo, se actualizó el documento institucional “Estrategia de Sensibilización de Seguridad de la Información 2025”, reforzando los lineamientos y materiales de apoyo para la socialización continua de la política de seguridad digital en la Entidad.

Estas acciones fortalecen la cultura organizacional en seguridad de la información, promueven la adopción de buenas prácticas en ciberseguridad y contribuyen a la consolidación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) en la Secretaría Jurídica Distrital, en coherencia con los lineamientos del Gobierno Digital y del MIPG.



Pieza comunicacional 1. –Jornada de Sensibilización de protección de datos



Pieza comunicacional 2: charlas de seguridad digital o ciberseguridad.

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

Objetivo Estratégico:

Bogotá confía en su gobierno.

Meta PDD:

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

Indicador meta Proyecto:

Ciudadana Incidente en el proyectos de actos administrativos en el Distrito Capital.

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

Durante el tercer trimestre de 2025, la Secretaría Jurídica Distrital avanzó de manera significativa en la implementación del Proyecto de Inversión 8186 – Estrategia de Participación Ciudadana Incidente, fortaleciendo los mecanismos de transparencia, participación y articulación con la ciudadanía en el marco de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la Política Pública de Participación Incidente del Distrito Capital.

1. Producción y divulgación de contenidos de participación ciudadana.

Durante el presente período, se adelantaron acciones de promoción de proyectos normativos en articulación con las Secretarías Distritales de Planeación y Ambiente, así como la elaboración de diversos contenidos relacionados con conceptos jurídicos en coordinación con la Secretaría General.

Asimismo, se produjeron y gestionaron piezas comunicativas para la difusión y socialización de la Directiva 002, la cual establece lineamientos para la planificación, implementación y seguimiento de la agenda regulatoria. De igual forma, se desarrolló un taller sobre participación ciudadana incidente, realizado el jueves 28 de agosto de 2025 en la Fundación Universitaria Los Libertadores, en el marco de la estrategia “1000 en un día” liderada por la Secretaría de Gobierno.

También se trabajó en el diseño cuatro piezas gráficas para la difusión del evento de socialización del nuevo Manual de Técnica Normativa y se publicaron en el portal web institucional y en las redes sociales oficiales de la Secretaría Jurídica Distrital.

En articulación con el proceso de Gestión de las Comunicaciones, se generaron contenidos digitales complementarios, como un video de glosario jurídico sobre conceptos clave (“acto administrativo”, “proyecto normativo”, “comentarios ciudadanos”, “consulta pública” y “decreto”) y publicaciones alusivas a los avances de la Estrategia de Participación Ciudadana Incidente logrados durante el primer semestre de 2025.



Imagen 6: Estrategia 1000 en día

2. Eventos académicos y espacios de participación

La Secretaría Jurídica elaboró una presentación dirigida al Consejo de Gobierno Distrital, con el propósito de exponer los resultados obtenidos en el ejercicio de recolección de opiniones rápidas de la ciudadanía sobre temas específicos de interés que, a juicio de los participantes, deberían ser objeto de regulación normativa. Dicho insumo tenía como finalidad visibilizar la importancia de la participación incidente en la agenda regulatoria del Distrito, así como aportar criterios ciudadanos para la priorización de asuntos estratégicos en materia normativa. No obstante, pese a que el material se encontraba disponible y validado para su socialización. Este hecho limitó la oportunidad de presentar de manera formal los resultados del ejercicio participativo ante las instancias directivas de la Administración, quedando pendiente su inclusión en un espacio posterior de discusión y decisión.

En consecuencia, se proyecta dar cumplimiento a la actividad durante el mes de noviembre, en la medida en que se ha previsto incluir la socialización de los resultados de la recolección de opiniones ciudadanas en la agenda del Consejo de Gobierno Distrital, con ello se espera subsanar la imposibilidad de realizar la exposición en la fecha inicialmente contemplada, garantizando así que los insumos de participación incidente sean efectivamente presentados ante las instancias directivas del Distrito Capital.

Para el 22 de septiembre de 2025 se llevó a cabo, en el Auditorio Pablo VI de la Pontificia Universidad Javeriana, el evento académico “Autonomía Territorial y Gobernanza Local: retos y perspectivas en la actividad normativa”. En el marco de esta jornada se desarrolló el panel titulado “Conectar para gobernar, ¿cómo hacer valer la voz ciudadana?”, orientado al análisis de la Participación Ciudadana Incidente. El conversatorio estuvo moderado por la Subsecretaria Jurídica Distrital encargada y contó con las intervenciones de César Restrepo, Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia; Tania Luna Blanco, Directora del Doctorado en Derecho de la Pontificia Universidad Javeriana; Felipe Rey Salamanca, profesor de la misma Facultad de Derecho, y Pablo Trujillo, estudiante de Derecho de dicha institución.



Pieza comunicacional 3: Evento de Autonomía Territorial y Gobernanza Local



Pieza comunicacional 3: Evento de Autonomía Territorial y Gobernanza Local “Panel1”.

En articulación con la Secretaría Distrital de Planeación, se publicó el 2 de septiembre un post sobre su inventario normativo; y en coordinación con la Secretaría Distrital del Hábitat, se difundió el 4 de septiembre un video relativo al Decreto 300 de 2025 – Proyecto Integral de Revitalización del Cable Aéreo Potosí. Posteriormente, se promovió el evento “Autonomía Territorial y Gobernanza Local” con piezas gráficas (9 de septiembre) y un reel de refuerzo (19 de septiembre) con la participación del Director Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos.

Finalmente, el 20 de septiembre, se elaboraron y difundieron contenidos sobre el taller “De Tu Voz a la Norma: participación que transforma”, realizado en la Universidad Jorge Tadeo Lozano, como parte de las acciones pedagógicas de fortalecimiento de la cultura participativa.

El tercer trimestre de 2025 evidencia un avance consolidado en la ejecución del Proyecto 8186, con un cumplimiento físico superior al 90 % y una ejecución financiera del 87 %, destacando los siguientes logros:

Ampliación del alcance comunicativo mediante productos audiovisuales y piezas digitales que promueven la cultura de la participación.

Fortalecimiento de la articulación sectorial y académica, involucrando universidades, secretarías distritales y entidades del sector participación.

Consolidación de mecanismos digitales de participación, mediante LegalBog Participa y la estrategia “De tu voz a la norma”.

Con estas acciones, la Secretaría Jurídica Distrital afianza su liderazgo en la promoción de la participación ciudadana incidente como herramienta para la gobernanza normativa, fortaleciendo los principios de transparencia, corresponsabilidad y apertura institucional en el marco del Plan de Desarrollo Distrital 2024–2028 “Bogotá Camina Segura”.



Pieza comunicacional 3: Evento de Autonomía Territorial y Gobernanza Local “Panel2”.



Pieza comunicacional 3: Evento de Autonomía Territorial y Gobernanza Local “Panel3”.

3. *Estadísticas de publicación de proyectos de actos administrativos regulatorios, observaciones ciudadanas e incidencia positiva.*

Porcentaje de incidencia positiva de las observaciones reportadas por sector, del total de actos administrativos publicados:

| Sector | Total, de observaciones | Observaciones con incidencia positiva | Porcentaje de incidencia positiva % |
|---|-------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Ambiente | 151 | 31 | 20.5% |
| Cultura, Recreación y Deporte | 20 | 2 | 10% |
| Desarrollo Económico, Industria y Turismo | 4 | 1 | 25% |
| Gestión Pública | 29 | 10 | 24.4% |
| Hábitat | 16 | 0 | 0% |
| Hacienda | 4 | 2 | 50% |
| Integración social | 10 | 8 | 80% |
| Movilidad | 20 | 1 | 5% |
| Mujeres | 20 | 10 | 50% |
| Planeación | 15 | 3 | 20% |
| Total, general | 289 | 68 | 23.5% |

Tabla 3: Índice de Observaciones del Sector Distrital

| 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% |
| Julio | 91 | 35 | 38.4% |
| Agosto | 198 | 100 | 50.5% |
| Septiembre | 289 | 68 | 23.5% |
| Acumulado 2025 | 1455 | 705 | 48.4% |

Tabla 4. Porcentaje de incidencia acumulado en 2025

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.

Metas PDD:

- 1) Implementar 4 (cuatro) planes de acompañamiento y asesorías a las Alcaldías Locales.
- 2) Generar cuatro (4) estrategias para el fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijurídico.

Indicadores metas Proyecto:

- *Estrategía para el fortalecimiento jurídico implementada.
- *Planes de acompañamiento y asesorías a Alcaldías Locales en materia de defensa judicial y prevención del daño antijurídico implementados

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 tercer trimestre de 2025, la Dirección Distrital de Gestión Judicial, a través del Grupo de Acompañamiento y Asesoría a las Alcaldías Locales, avanzó de manera significativa en la implementación del Plan de Acompañamiento Territorial en materia de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico.

1. Acompañamiento técnico-jurídico a las Alcaldías Locales

Para el mes de julio, se elaboró un informe técnico consolidado con las principales actividades desarrolladas por el equipo delegado, entre las que se destacan:

- La revisión exhaustiva de expedientes judiciales y administrativos vinculados al Grupo de Acompañamiento Local.
- La asesoría y representación judicial en procesos de naturaleza popular y en acciones con sentencias adversas a las Alcaldías Locales, permitiendo fortalecer la gestión jurídica y la respuesta institucional ante las decisiones judiciales.
- Las acciones ejecutadas han permitido evidenciar progresos sustanciales en los procesos asignados al Grupo de Acompañamiento.

Estos avances han contribuido a mejorar la trazabilidad, la defensa judicial y la capacidad de respuesta territorial, reflejando un progreso sostenido en la gestión de los procesos asignados dando continuidad a las actividades orientadas al fortalecimiento institucional mediante la asistencia técnica y jurídica a las Alcaldías Locales. Dichas acciones incluyeron la realización de jornadas de capacitación y mesas de trabajo interinstitucionales, con el propósito de formular y consolidar políticas públicas dirigidas a la prevención del daño antijurídico.

2. Fortalecimiento institucional y gestión interinstitucional

Durante los meses de agosto y septiembre de 2025, se dio continuidad al proceso de asistencia técnica y jurídica, con el desarrollo de jornadas de capacitación y mesas de trabajo interinstitucionales orientadas a:

- Fortalecer la gestión jurídica local.
- Formular políticas públicas de prevención del daño antijurídico.
- Promover la coordinación entre las Alcaldías Locales, la Secretaría Jurídica Distrital y otras entidades del orden distrital.

El trabajo conjunto permitió la elaboración y presentación de informes de cumplimiento ante las autoridades judiciales competentes, evidenciando el acatamiento progresivo de las órdenes impartidas mediante sentencias judiciales, particularmente en procesos derivados de acciones populares,

Estas actuaciones se enmarcan en los principios de legalidad, eficacia y colaboración interinstitucional, asegurando el cumplimiento de los deberes jurídicos del Distrito Capital y fortaleciendo la confianza en la administración de justicia.

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.*

Durante el tercer trimestre de 2025, la Secretaría Jurídica Distrital, a través de la Dirección Distrital de Gestión Judicial, consolidó avances significativos en la modernización del marco normativo de los mecanismos alternativos de solución de conflictos y en el fortalecimiento de la defensa jurídica del Distrito Capital. Se culminó la versión final del proyecto de Decreto que modifica el mecanismo de mediación interinstitucional, incorporando

observaciones del Despacho del Secretario Jurídico Distrital, e incluyendo un nuevo artículo orientado a precisar las disposiciones operativas del procedimiento. Paralelamente, se elaboró el proyecto de circular para incentivar el uso frecuente de los MASC, y se implementó la estrategia de comunicación para difundir los resultados del mecanismo de mediación, mediante publicaciones, boletines y participación en espacios jurídicos distritales. Estas acciones reflejan una gestión orientada a la eficiencia en la resolución temprana de conflictos y a la disminución de la litigiosidad administrativa.

De igual manera, se avanzó en la adopción de instrumentos estratégicos para fortalecimiento de la defensa jurídica distrital. Entre ellos, la elaboración del proyecto de directiva que establece la metodología para medir el índice de calidad y pertinencia de la defensa judicial, el cual fue revisado y avalado por la Subsecretaría; la adopción y publicación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y de Defensa Judicial frente a Acciones Populares, disponible en la Biblioteca Virtual LegalBog. La formulación de ajustes a la estrategia de reducción de litigiosidad de tutelas, enfocando las acciones en el acompañamiento técnico y seguimiento de los planes.

A. Logros y resultados éxito procesal cuantitativo.

Durante el período comprendido entre julio y septiembre de 2025, la Secretaría Jurídica Distrital alcanzó un Éxito Procesal Cuantitativo del 86,21 %, resultado que refleja la proporción entre los 37.120 procesos fallados a favor del Distrito Capital y el total de 43.059 procesos terminados. Este resultado supera la meta institucional fijada del 84 %, consolidando un desempeño favorable en la defensa judicial del Distrito. Pese a una ligera variación negativa de 0,29 % frente al promedio anterior, atribuida a un incremento mayor de procesos fallados en contra, el balance general evidencia un fortalecimiento sostenido en la gestión litigiosa, con un crecimiento del 27,18 % en los fallos favorables.

| INDICADORES | 2025 | | | VARIACIÓN (Promedio de los 3 meses) |
|--|----------------------|----------------------|----------------------|-------------------------------------|
| | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | |
| Éxito Procesal cuantitativo | 87,07% | 86,50% | 86,21% | 0,43% |
| Procesos a favor | \$ 29.185 | \$ 34.504 | \$ 37.120 | \$ 2.616 |
| Procesos en contra | \$ 4.333 | \$ 5.386 | \$ 5.939 | \$ 803 |
| Total Procesos Fallados | \$ 33.518 | \$ 39.890 | \$ 43.059 | \$ 3.169 |
| Eficiencia fiscal en la defensa judicial de los intereses del Distrito Capital | 93,51% | 93,63% | 94,48% | 0,84% |
| Valor Pretensiones Indexadas Procesos a favor | \$ 2.658.392.383.919 | \$ 2.913.680.077.341 | \$ 3.771.612.206.743 | \$ 556.609.911.412 |
| Valor Pretensiones Indexadas Procesos En Contra | \$ 184.558.672.392 | \$ 198.108.404.065 | \$ 220.446.210.061 | \$ 17.943.768.835 |
| Valor total Pretensiones Indexadas Procesos Terminados | \$ 2.842.951.056.311 | \$ 3.111.788.481.406 | \$ 3.992.058.416.804 | \$ 574.553.680.247 |

Tabla 5. Éxito procesal Tercer trimestre 2025.

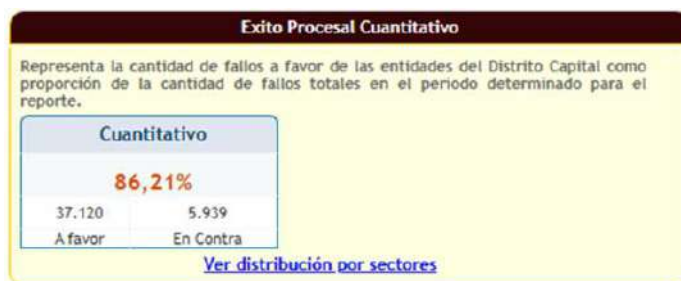
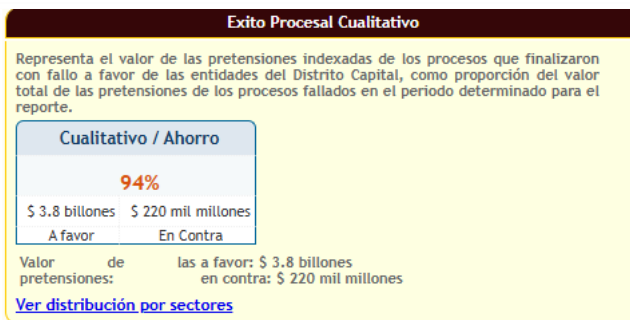


Imagen 8: Éxito Procesal Cuantitativo



Gráfica No 2. Eficiencia Fiscal o éxito Procesal Cualitativo

B. Logros y resultados eficiencia fiscal.

En materia de Eficiencia Fiscal o Éxito Procesal Cualitativo, se registró un resultado de 94%, equivalente a pretensiones indexadas favorables por \$3,77 billones, frente a un total de \$3,99 billones. Este indicador refleja un incremento de 0,97 % respecto al trimestre anterior, explicado por una menor variación en el valor de las pretensiones de los procesos fallados en contra frente a los fallados a favor. En términos económicos, las pretensiones favorables aumentaron un 41,9 %, evidenciando una mejora en la recuperación y protección de los intereses fiscales del Distrito Capital. En conjunto, los resultados ratifican la eficiencia y solidez técnica de la estrategia de defensa judicial liderada por la Secretaría Jurídica Distrital.

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

Objetivo Estratégico:

Bogotá confía en su gobierno.

Metas PDD:

- 1) Estructurar y mantener una metodología para fortalecer la gestión disciplinaria en el distrito capital.
- 2) Elaborar 15 decretos reglamentarios uno para cada sector de la administración distrital como parte de una estrategia de mejora normativa en la ciudad.
- 3) Diseñar la estrategia de compra pública eficiente innovadora y transparente para el Distrito Capital.

Indicadores metas Proyecto:

- *Metodología estructurada para fortalecer la gestión disciplinaria en el distrito capital.
- *Decretos únicos sectoriales expedidos.
- *Creación de la estrategia de compra pública eficiente.

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

1. Fortalecimiento del distrito capital en temas de derecho disciplinario y función pública.

Durante el tercer trimestre de 2025, la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios (DDAD) consolidó un proceso continuo de formación y acompañamiento a servidores públicos y colaboradores del Distrito Capital en temas de derecho disciplinario y función pública, mediante charlas, conferencias y talleres tanto virtuales como presenciales.

Para el tercer trimestre se evidencia una continuidad temática y metodológica, pasando de espacios conceptuales y preventivos (julio) a una especialización en responsabilidades y práctica probatoria (agosto-septiembre). La gestión demuestra consistencia, diversificación en formatos (virtual/presencial) y ampliación de cobertura institucional, fortaleciendo las capacidades de control interno disciplinario del Distrito.

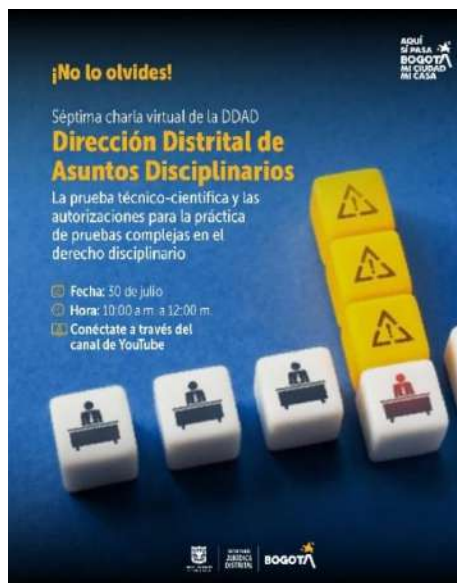
Iniciando el trimestre se desarrollaron tres conferencias respecto a la gestión del proceso disciplinario y sus elementos, para todo el distrito capital de forma virtuales dentro del “Ciclo DDAD”, transmitidas por nuestro canal institucional de YouTube, las cuales fueron:

6a Conferencia Ciclo DDAD “Perspectivas compartidas con las oficinas de control interno disciplinario del Distrito: Las buenas prácticas como principio orientador de la dimensión preventiva de las OCDI”. Adelantada el 17 de julio de 2025 a través del canal de la Secretaría Jurídica Distrital, se contó con la participación de jefes las oficinas de control interno disciplinario de entidades distritales como Secretaría de Hacienda, Instituto para la Participación Comunal y el Instituto de Patrimonio Cultural, de las cuales se presentaron 120 registros asistencias.

7a Conferencia Ciclo DDAD: “La prueba técnico-científica y las autorizaciones para la práctica de pruebas complejas en el derecho disciplinario.” Desarrollado el 30 de julio de 2025. Espacio adelantado de manera virtual a través del canal de la



Pieza comunicacional 4: Perspectivas del Derecho Disciplinario
<https://www.youtube.com/watch?v=57mLizXsMa8>



Pieza comunicacional 5: Prueba técnico-científica
<https://www.youtube.com/watch?v=HJKlhnjldE>

de la Secretaría Jurídica Distrital. De las cuales se presentaron 167 registros de asistencia.

Se realizó la 8ª Conferencia del Ciclo DDAD (25 de agosto) sobre “Responsabilidad disciplinaria de los particulares que colaboran con la administración”, con la participación del Presidente de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial de la cual asistieron 145 personas.

Respecto a las actividades programadas para el mes de septiembre de 2025, la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios adelantó un taller presencial dirigido a servidores y colaboradores del Distrito, esta actividad se desarrolló el 18 de septiembre de 2025 en las aulas Barulé de la Alcaldía Mayor de Bogotá. El tema seleccionado para desarrollar en este espacio fue “Práctica probatoria en el derecho disciplinario”, en el cual se abordaron los fundamentos de la prueba disciplinaria Tanto la documental como la testimonial.

Ya que la dinámica fue un taller se contó con la participación de los asistentes solventando las inquietudes en el quehacer disciplinario, así como la construcción a través de experiencias compartidas. En este espacio se contó con la participación de 39 personas.

De otro lado, teniendo en cuenta el rezago presentado en el mes anterior, este fue subsanado el 26 de septiembre de 2025 adelantando un espacio de sensibilización dirigido particularmente a la Secretaría de Movilidad en la cual se abordaron los temas específicos del juzgamiento de cara a los elementos que deben tenerse en cuenta en la evaluación de mencionada instancia. Este espacio al ser dirigido a una entidad en particular busca desarrollar una interacción más cercana y que contribuya a mejorar la gestión con las particularidades del desarrollo de las actividades misionales de cada entidad. En este espacio se contó con la asistencia del equipo de juzgamiento conformado por 2 personas.

2. Brigadas de gestión del conocimiento disciplinario en territorio.

Continuando con las acciones orientadas al fortalecimiento del conocimiento en el Distrito Capital y su articulación interinstitucional, se llevó a cabo la tercera brigada del año (quinta del cuatrienio), en coordinación con la Secretaría Distrital de Integración Social. Durante la jornada, desarrollada en el Centro Día Chapinero, se abordaron temáticas como acoso sexual laboral, gestión documental, enfoque de género, protección del denunciante, uso de inteligencia artificial y segunda instancia disciplinaria, contando con la participación de 88 personas.



Pieza comunicacional 6: Responsabilidad disciplinaria de los particulares que colaboran con la administración

De igual manera, se realizó la caracterización y planeación de la siguiente brigada, seleccionando al sector Hábitat como foco de intervención. Para ello, con el fin de definir la fecha, el lugar y el alcance de la actividad.

Finalmente, para el mes de septiembre, se desarrolló la cuarta brigada del año (sexta del cuatrienio), en articulación con la Secretaría Distrital del Hábitat y la UAESP, en la cual se socializaron temas relacionados con tipicidad jurídica, gestión documental, notificaciones, función de juzgamiento y atención de quejas por acoso sexual, contando con la participación de 21 servidores públicos.

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 tercer trimestre de 2025, la Secretaría Jurídica Distrital, continuando con su propósito en fortalecer la gestión jurídica y normativa del Distrito Capital mediante la elaboración de sus 15 Decretos Únicos Sectoriales (DUS), un Decreto Único Distrital de Ordenamiento Territorial (DUDOT) y un Decreto Único Distrital Tributario (DUDT), como parte de la estrategia de mejora normativa.

Durante el trimestre de 2025, el proyecto avanzó de manera significativa en la fase de diseño normativo de los DUS, consolidando instrumentos técnicos, jurídicos y metodológicos que orientan la estructuración de los proyectos de decreto por parte de los sectores de la Administración Distrital, centradas en la revisión técnica y jurídica de los decretos inventariados y la organización de las mesas de trabajo intersectoriales. Para el inicio del trimestre se logró el cumplimiento del 100 % de las actividades programadas, destacándose la elaboración de la matriz de consolidación de decretos en conflicto y la realización de mesas intersectoriales que permitieron depurar, clasificar y armonizar la normativa distrital. Estas acciones garantizaron la actualización de los inventarios normativos sectoriales y fortalecieron las capacidades técnicas de los equipos jurídicos mediante jornadas de capacitación y actualización de la Caja de Herramientas con los lineamientos de lenguaje claro y técnica normativa.

Para el mes agosto, el cumplimiento alcanzado fue de 80%, avanzando en la consolidación de la fase de diseño normativo. Se desarrollaron mesas de trabajo con los 14 sectores, se culminó el ciclo de controversias y se revisaron 1.916 disposiciones jurídicas. Como resultado, se recibieron seis proyectos de decreto para revisión técnica y se actualizaron los instrumentos de gestión, incluyendo la matriz de seguimiento y la Caja de Herramientas. Sin embargo, algunos sectores solicitaron ampliación de plazos debido a la complejidad técnica y jurídica de la depuración normativa, lo que generó un cumplimiento parcial de las metas establecidas.

Finalmente, para el mes de septiembre, el proyecto alcanzó un cumplimiento del 50 %, consolidando siete borradores de DUS en revisión técnico-jurídica (Gestión Pública, Integración Social, Educación, Ambiente, Seguridad, Desarrollo Económico y Salud). Las mesas de trabajo intersectoriales se mantuvieron como espacios clave para la armonización normativa y la resolución de controversias, fortaleciendo la coherencia técnica y jurídica del proceso. No obstante, la fase de consulta pública aún no pudo iniciarse debido a la naturaleza secuencial del ciclo de gobernanza regulatoria. En conjunto, los avances del trimestre evidencian una gestión sólida, articulada y progresiva hacia la meta final de contar con los 15 decretos reglamentarios consolidados y técnicamente estructurados para noviembre de 2025.

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

Durante el periodo reportado se registraron avances significativos en la articulación interinstitucional orientada a fortalecer la estrategia de compra pública eficiente, innovadora y transparente del Distrito Capital. En el marco del Convenio Interadministrativo 151 de 2025, se efectuó la revisión jurídica y presupuestal del acuerdo, así como la participación en dos sesiones del Comité de Coordinación del (18 y 30 de septiembre), lo que permitió afianzar la coordinación operativa para el desarrollo de procesos de compra conjunta. Además, el 26 de septiembre se emitió un análisis jurídico detallado sobre los alcances presupuestales del convenio, consolidando las bases para una gestión más articulada y eficiente entre la Secretaría General, la Secretaría de Gobierno y la Secretaría Jurídica Distrital.

En el componente de análisis comparado, se adelantó la revisión de estrategias nacionales e internacionales de compra pública innovadora, destacando la identificación de buenas prácticas aplicadas en ciudades como México y Buenos Aires. Dicho ejercicio fue abordado en reunión técnica celebrada el 16 de septiembre, la cual se discutió la estructura del “Documento Maestro de Contratación” y la inclusión de un manual metodológico para el diseño de indicadores de compra pública eficiencia.

De manera complementaria, se consolidaron insumos técnicos y jurídicos esenciales para la formulación del Documento Maestro “Fundamentos de la Compra Pública Eficiente, Innovadora y Transparente para el Distrito Capital (ECPEIT)”. Se brindó acompañamiento a la Consejería Distrital de TIC en la revisión de los lineamientos técnicos sobre compra y arrendamiento de equipos tecnológicos. Finalmente, en el ámbito jurídico, se revisaron los documentos asociados al convenio con la Universidad Pontificia Bolivariana, acto administrativo de justificación y estudios previo. Se analizaron solicitudes sobre la aplicación del mecanismo de licitación pública en procesos de inspección y vigilancia, y se elaboró el Brief del Taller de Prevención de Riesgos en la Contratación. Asimismo, se garantizando la coherencia normativa frente al régimen de restricciones electorales.

Proyecto 8195: Gobierno abierto, íntegro y transparente.

Objetivo Estratégico:

Bogotá confía en su gobierno.

Metas PDD:

- 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).
- 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.

Indicadores metas Proyecto:

- *Documentos de lineamientos técnicos realizados.
- *Programas de inspección vigilancia y control de Entidades Sin Ánimo de Lucro enfocado al fortalecimiento del control social y gestión del conocimiento

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).*

A. Avanzar en un 30% en las actividades para fortalecer el SIJIA (ODCLA - MGJA)

Durante el tercer trimestre de 2025, la Dirección Distrital de Política Jurídica avanzó de manera sostenida en el fortalecimiento del Sistema Integral de Gestión Jurídica Anticorrupción – SIJIA, compuesto por el Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción (ODCLA) y el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción (MGJA). En el desarrollo de las actividades el mes de julio se desarrollaron herramientas clave como el tablero interactivo de Situaciones de Análisis y Mejora (SAM) y la proyección de circulares para la gestión contractual. Asimismo, se brindaron asesorías personalizadas a entidades distritales —como Transmilenio, Secretaría de Hacienda y Orquesta Filarmónica de Bogotá— alcanzando niveles de cumplimiento del MGJA entre el 83 % y el 100 %. Estos avances fortalecieron la capacidad de monitoreo, la articulación interinstitucional y la generación de lineamientos jurídicos orientados a la transparencia.

Para el mes de agosto, se consolidó la creación de documentos normativos y estructuras estratégicas, entre ellos el proyecto de resolución para la conformación del Órgano de Cumplimiento y el Equipo Técnico SARLAFT, así como el proyecto de inversión 8195. Se promovió la articulación con la Secretaría General y la UNODC para la gestión de riesgos, cerrando la fase tres del MGJA con altos niveles de cumplimiento en las entidades distritales. De igual forma, se generaron productos informativos y pedagógicos sobre contratación y anticorrupción difundidos en el Boletín Jurídico Semanal y en el micrositio del ODCLA, fortaleciendo la cultura de la legalidad, la ética pública y la rendición de cuentas institucional.

Para el final del trimestre, los esfuerzos se enfocaron en la consolidación normativa y el fortalecimiento del ODCLA. Se remitieron instrumentos jurídicos como la resolución de creación del Órgano de Cumplimiento, el proyecto de decreto sobre transparencia y confianza institucional y el análisis cuantitativo del MGJA. Paralelamente, se amplió la cooperación técnica con entidades como Colombia Compra Eficiente, la Veeduría Distrital y Open Contracting Partnership, para mejorar la interoperabilidad de datos y la calidad de los tableros de visualización. Además, se continuó la producción de materiales gráficos sobre estrategias anticorrupción y convenios interadministrativos. Estos logros reflejan un avance integral en la implementación del SIJIA, consolidando al Distrito Capital como referente en transparencia, integridad y gestión jurídica innovadora.

B. Fortalecimiento de las capacidades del cuerpo de abogados del Distrito Capital (julio a septiembre de 2025).

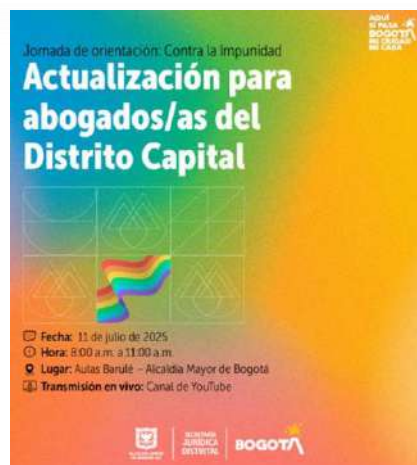
Durante el tercer trimestre de 2025, la Dirección Distrital de Política Jurídica alcanzó el 100 % de cumplimiento de las actividades programadas para el fortalecimiento de las capacidades del cuerpo de abogados del Distrito Capital, en el marco del Proyecto de Inversión 8195. Para el mes julio y agosto se culminó el proceso editorial de la Revista Doctrina Distrital Volumen 5 N.º 2, publicada el 20 de agosto, la cual integró siete artículos revisados por pares académicos y una entrevista internacional con el profesor François Collart. Este logro consolidó la continuidad del proyecto editorial, fortaleciendo la difusión del conocimiento jurídico y posicionando la publicación como un referente institucional de análisis jurídico en temas de contratación, transparencia y derechos colectivos.

En cumplimiento de la Circular 020 de 2025, se organizaron en el correspondiente trimestre las jornadas de orientación dirigidas al cuerpo de abogados del distrito y a la ciudadanía en general. Las jornadas abordaron temas de gran impacto a nivel local y nacional.

En el componente formativo, se desarrollaron múltiples jornadas de orientación jurídica con alto impacto académico y social. En julio se realizaron los encuentros “Contra la impunidad”, en colaboración con la Secretaría de Planeación, sobre dignidad e igualdad de las personas LGBTI, la cual contó con una audiencia de 296 personas conectadas vía YouTube, sumadas a 65 asistentes presenciales en el auditorio Huitaca de la Alcaldía Mayor de Bogotá. De la misma forma se desarrolló la jornada de orientación “Inteligencia artificial vs. inteligencia emocional”, orientado a los retos de la IA en la gestión jurídica, conto con la participación de 217 personas siguiendo la transmisión en vivo y 46 registros de asistencia, este evento profundizó en la armonización entre la inteligencia humana y la inteligencia artificial como una herramienta de apoyo profesional.

Para el mes de agosto se llevaron a cabo las jornadas “Línea decisional en derecho policivo: un enfoque en la protección de víctimas de violencia de género” liderada por Mardory Llanos, abogada especialista en política social y funcionaria de la Secretaría de Gobierno, esta actividad fue transmitida por el canal de YouTube de la Secretaría Jurídica Distrital.

La siguiente jornada de orientación fue “Estrategias efectivas para combatir la corrupción: un enfoque integral”, con amplia participación virtual y presencial. Finalmente, Un enfoque integral". Los conferencistas fueron María Fernanda Cruz Rodríguez, Juan José Gómez Urueña y Jaime Salamanca Mojica. La jornada se transmitió en vivo por el canal de YouTube de la Secretaría Jurídica Distrital, con una asistencia virtual de más de 63 personas. A la fecha, el video ha acumulado más de 218 visitas, y 16 personas se registraron para asistir.



Pieza comunicacional 7: Jornada de orientación Contra la impunidad.



Pieza comunicacional 8: Inteligencia Artificial vs Inteligencia Emocional



Pieza comunicacional 9: Derecho policivo, Violencia de genero.

Finalmente, para el mes de septiembre se realizó la jornada “Trabajo, dignidad y calle”, enfocada en la inclusión laboral de personas que superan la habitabilidad en calle, Con el objetivo de brindar un enfoque social de la política de habitabilidad en calle en la ciudad de Bogotá y los estigmas que enfrenta esta comunidad al reintegrarse al mundo laboral de una manera formal.

Complementariamente, se avanzó en la edición del Volumen 5 N.º 3 de la Revista Doctrina Distrital, mediante la difusión de la convocatoria en el Boletín Bogotá Jurídica (ediciones 35, 36 y 37), la selección de pares evaluadores y la promoción de la edición anterior para incentivar nuevas contribuciones. Estas acciones, articuladas con la gestión editorial y académica, evidencian el fortalecimiento del ecosistema de conocimiento jurídico distrital, potenciando las capacidades del cuerpo de abogados y consolidando a la Secretaría Jurídica Distrital como líder en producción de pensamiento jurídico.



Pieza comunicacional 10: Inteligencia Artificial vs Inteligencia Emocional.

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.*

Durante el tercer trimestre de 2025, la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control, fortaleció la implementación del programa anual de fortalecimiento y control social, en cumplimiento de la meta institucional de realizar un (1) programa de IVC enfocado al fortalecimiento y control social. Las acciones desarrolladas durante este periodo se orientaron a promover la transparencia, el cumplimiento normativo y la sostenibilidad del sector social, consolidando estrategias pedagógicas y de supervisión que permiten optimizar la gestión de las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Bogotá.

En el marco de las actividades de orientación y articulación territorial, se realizaron seis jornadas presenciales de orientación jurídica y técnica a través de las estrategias “IVC al Barrio” y las ferias de servicio distritales organizadas por la Secretaría General, con participación de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control, logrando la atención y acompañamiento de 79 ciudadanos y representantes de ESAL. Las jornadas se llevaron a cabo en localidades estratégicas como Ciudad Bolívar, Santa Fe, Engativá y Suba, priorizando zonas con presencia de la Red CADE. Durante estos espacios, se abordaron temas relacionados con el cumplimiento de obligaciones financieras, jurídicas y contables ante el ente de control distrital, la aplicación de la Circular 020 de 2024, el reporte oportuno de estados financieros, la elaboración de informes de gestión y la correcta.

el 17 de julio de 2025 se realizó la jornada de orientación “Mas allá del objeto social: transparencia y legalidad en las Entidades Sin Ánimo de Lucro”, en el marco del programa “IVC al Barrio”, donde se brindó acompañamiento a diecisiete (17) ciudadanos. Durante la jornada se socializó el marco normativo que rige la transparencia en las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), resaltando la importancia de implementar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE). Asimismo, se informó que la nueva circular conjunta con las secretarías distritales se encuentra suspendida y los asistentes manifestaron su disposición para ajustar sus procesos una vez sea emitida, destacando la relevancia de estos espacios para fortalecer la integridad y el cumplimiento normativo en el sector.

El 13 de agosto de 2025 se realizó una jornada de “IVC al Barrio”, en el auditorio de SuperCade Manitas, ubicado en la Carrera 18 L No. 70 B – 50 sur, en la localidad de Ciudad Bolívar, en la cual se brindó acompañamiento a siete (7) ciudadanos. En esta actividad, se ofreció información relacionada con la transparencia y legalidad y cumplimiento normativo de las Entidades Sin Ánimo de Lucro. se avanzó en la planeación y programación de las temáticas a desarrollar en la jornada “Tejiendo Futuro: Derechos Humanos y Sostenibilidad para el Sector Social”, la cual se tiene prevista realizar durante el mes de septiembre de 2025, con el propósito de generar un espacio de reflexión y fortalecimiento para el sector social en torno a los temas de derechos humanos y sostenibilidad financiera.

Por otro lado, el primero (01) de agosto de dos mil veinticinco (2025) se adelantó una feria de servicio en la Plaza la Mariposa en la localidad de Santa Fe, en la cual se brindó acompañamiento a cinco (5) ciudadanos y entidades sin ánimo de lucro.



Pieza comunicacional 11: Maratón de asesorías



Pieza comunicacional 12: IVC al Barrio, Programa de fortalecimiento de las ESAL.



Pieza comunicacional 13: Feria de servicios Santafé, Plaza de la Mariposa

El 9 de septiembre de 2025 se realizó una jornada de "IVC al Barrio", en el auditorio de SuperCade Suba, ubicado en la Avenida Calle 145 No. 103B-90, en la localidad de Suba, en la cual se brindó acompañamiento a catorce (14) ciudadanos. En esta actividad, se ofreció información relacionada con la transparencia y legalidad y cumplimiento normativo de las Entidades Sin Ánimo de Lucro.

Por otro lado, el diecinueve (19) de septiembre de dos mil veinticinco (2025) se adelantó una feria de servicio en el Parque Luis Carlos Galán Sarmiento en la localidad de Engativá, en la cual se brindó acompañamiento a cuatro (4) ciudadanos y entidades sin ánimo de lucro 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.

Durante el tercer trimestre del 2025, la Secretaría Jurídica Distrital avanzó en el fortalecimiento del modelo de supervisión a las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), destacando la estructuración de la jornada "Tejiendo Futuro: Derechos Humanos y Sostenibilidad para el Sector Social", orientada a consolidar un proceso formativo continuo sobre sostenibilidad financiera, rendición de cuentas y participación ciudadana. En materia de supervisión y control, se intensificaron las acciones de verificación documental, visitas administrativas y procesos sancionatorios conforme a la Circular 020 de 2024, con la expedición de 117 autos de apertura, 60 diligencias, 59 visitas y más de 140 actuaciones administrativas. Adicionalmente, se garantizó la atención del 100 % de los trámites bajo criterios de eficiencia y transparencia, consolidando un modelo de supervisión proactivo y pedagógico que refuerza la legalidad, la confianza ciudadana y la sostenibilidad del sector social en el Distrito Capital.



Pieza comunicacional 12: IVC al Barrio, Programa de fortalecimiento de las ESAL.



Pieza comunicacional 13: Feria de servicios Engativá, parque Luis Carlos Sarmiento.

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 y con el objetivo de fortalecer la función jurídica en el Distrito Capital, la Subsecretaría Jurídica Distrital viene desarrollando una gestión orientada a garantizar la atención oportuna de los requerimientos jurídicos que recibe, dentro de los tiempos establecidos. Esta labor contribuye al fortalecimiento integral de los servicios jurídicos que ofrece la Secretaría Jurídica Distrital y, en general, al mejor desempeño de la función jurídica en la ciudad.

A través de esta gestión, se busca consolidar una defensa unificada y coherente de los intereses del Distrito, aportar a la recuperación del patrimonio público y prevenir la ocurrencia de daños antijurídicos o disciplinarios que puedan afectar la administración pública. Asimismo, se adelantan análisis jurídicos en temas de alto impacto para la ciudad, se promueve e incentiva el trabajo de las entidades y organismos distritales, así como del cuerpo de abogados, en la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP), y se brinda orientación a las Entidades sin Ánimo de Lucro sobre sus deberes legales, contables y financieros.

De igual forma, la Subsecretaría imparte lineamientos a las autoridades disciplinarias y a los servidores públicos del Distrito, con el fin de garantizar el cumplimiento de la ley disciplinaria y tener en cuenta las interpretaciones más recientes de la jurisprudencia correspondiente.

Todo este trabajo se materializa a través del apoyo en la proyección, revisión y control de legalidad de actos administrativos relacionados con temas como urbanismo, planeación urbana, hábitat, ordenamiento territorial, y la revisión de documentos que requieren la firma del Secretario Jurídico Distrital o del propio Alcalde Mayor de Bogotá D.C.

A continuación, se relacionan los tramites a cargo de la Subsecretaria en el trimestre comprendido entre JULIO a SEPTIEMBRE de 2025:

| TIPO DE TRÁMITE | CANTIDAD | PROMEDIO EN DÍAS |
|---------------------|----------|------------------|
| P. ACUERDO | 132 | 3 |
| DECRETOS | 61 | 2 |
| ACTAS | 9 | 2 |
| VARIOS | 8 | 2 |
| CONCEPTOS | 7 | 1 |
| OBJECIONES | 6 | 1 |
| CIRCULAR | 4 | 2 |
| ACUERDOS | 3 | 1 |
| CARTAS DE INTENCIÓN | 3 | 1 |
| DIRECTIVA | 3 | 3 |

| | | |
|----------------------------|------------|---|
| OTRO SI | 3 | 1 |
| RESOLUCIONES | 3 | 4 |
| P. CONTRATO | 2 | 3 |
| P. LEY | 2 | 2 |
| SDQS | 2 | 4 |
| CONVENIOS | 1 | 2 |
| D. PETICIÓN | 1 | 0 |
| INFORMES | 1 | 1 |
| MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO | 1 | 0 |
| PROPOSICIONES | 1 | 6 |
| TOTAL, TRÁMITES | 253 | |

Tabla 6: Nota Corte a 30 de septiembre de 2025

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 132 documentos revisados. Este tipo de trámite presenta un promedio de tiempo de respuesta de 3 días hábiles, contados desde la fecha de recepción hasta su devolución a la dependencia competente.

En segundo lugar, se encuentran los Decretos, con 61 trámites atendidos, los cuales registran un promedio de respuesta de 2 días hábiles por parte del equipo profesional de la Subsecretaría.

Finalmente, se reporta un total de 9 trámites relacionados con Actas, los cuales presentan un tiempo de respuesta, con un promedio de 2 días hábiles.

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

Para el tercer 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 SEPTIEMBRE de 2025 cuenta con \$ 1.642.960.851 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 - DGJ | 1.875.000.000 | 1.642.960.851 | 88% |

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

Vale decir que, para este momento, de los \$1.642.960.851 comprometidos para el logro de las metas del proyecto 8187 se han logrado concretar 32 y dos adiciones/prorrogas contratos. Lo anterior implica compromisos presupuestales por el 88% de los recursos del proyecto, tal como lo evidencian los informes presupuestales generados por la Dirección Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital.

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

Para el tercer 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 SEPTIEMBRE de 2025 cuenta con \$1.669.147.581 comprometidos para el logro de las metas del proyecto y se han logrado compromisos presupuestales por el 93% de los recursos del proyecto.

| Proyecto | Aprop. Disponible | Compromisos Acumulad. | Eje Ptal % |
|---------------------|-------------------|-----------------------|------------|
| 8195 IVC - POLITICA | 1.796.645.000 | 1.669.147.581 | 93% |

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

Vale decir que, para este momento, de los \$1.669.147.581 comprometidos para el logro de las metas del proyecto 8195 se han logrado concretar 31 contratos y 3 adiciones/prorrogas. Lo anterior implica compromisos presupuestales por el 93% de los recursos del proyecto, tal como lo evidencian los informes presupuestales generados por la Dirección Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital.

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

Para el tercer 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 SEPTIEMBRE de 2025 cuenta con \$1.867.985.681 comprometidos para el logro de las metas del proyecto y se han logrado compromisos presupuestales por el 97% de los recursos del proyecto.

| Proyecto | Aprop. Disponible | Compromisos Acumulad. | Eje Ptal % |
|-----------------------------------|-------------------|-----------------------|------------|
| 8193 - DOCTRINA - POLITICA - DDAD | 1.926.381.000 | 1.867.985.681 | 97% |

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

Vale decir que, para este momento, de los \$1.867.985.681 comprometidos para el logro de las metas del proyecto 8195 se han logrado concretar 21 contratos y 1 adición/prorroga. Lo anterior implica compromisos presupuestales por el 97% de los recursos del proyecto, tal como lo evidencian los informes presupuestales generados por la Dirección Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital.

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

Para el tercer 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 SEPTIEMBRE 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 - DOCTRINA | 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.

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 tercer 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 |
|--|-----------|
| APERTURA ID | 1 |
| APERTURA IP | 2 |
| ARCHIVO ID | 3 |
| ARCHIVO IP | 2 |
| AUTO CORRIGE DE OFICIO UN ERROR ARITMETICO | 1 |
| AUTORIZA COPIAS | 7 |
| AVOCA CONOCIMIENTO Y ORDENA LA APERTURA DE INVESTIGACIÓN | 1 |
| CIERRE Y TRASLADO PARA ALEGATOS PRECALIFICATORIOS | 4 |
| DECRETA PRUEBAS EN ETAPA DE INVESTIGACION A SOLICITUD DE PARTE | 1 |
| FALLO DE PRIMERA INSTANCIA | 1 |
| INCORPORA RADICADOS Y SE ADOPTA OTRAS DETRMINACIONES | 1 |
| INCORPORACION | 2 |
| INHIBITORIO | 4 |
| PRORROGA ID | 3 |
| PRUEBAS ID | 1 |
| PRUEBAS IP | 2 |
| RECONOCE PERSONERIA | 4 |
| REMISION POR COMPETENCIA | 5 |
| TERMINACIÓN Y ARCHIVO EN ID | 1 |
| Total, general | 46 |

Tabla 11. Relación de evaluación en Procesos Disciplinarios

Para lo corrido de la vigencia 2025, se reporta las siguientes decisiones tomadas por las diferentes instancias del proceso disciplinario de la Secretaría Jurídica Distrital:

| Decisión | Cantidad |
|--|----------|
| ACEPTA RENUNCIA | 1 |
| ACEPTA RENUNCIA Y ADOPTA OTRAS DECISIONES | 1 |
| ACUMULACION | 1 |
| APERTURA ID | 6 |
| APERTURA IP | 8 |
| APLAZAMIENTO VERSION LIBRE | 1 |
| ARCHIVO ID | 4 |
| ARCHIVO IP | 3 |
| AUTO CORRIGE DE OFICIO UN ERROR ARITMETICO | 1 |
| AUTO DE INDAGACIÓN PREVIA Y QUE ADOPTA OTRAS DETERMINACIONES | 1 |
| AUTORIZA COPIAS | 27 |
| AVOCA CONOCIMIENTO Y ORDENA LA APERTURA DE INVESTIGACIÓN | 1 |
| AVOCA CONOCIMIENTO, DECRETA LA PRACTICA DE PRUEBAS Y ADOPTA OTRA DETERMINACION | 2 |
| CIERRE Y TRASLADO PARA ALEGATOS PRECALIFICATORIOS | 10 |
| CONCEDE RECURSO DE APELACION | 1 |
| DECRETA PRUEBAS EN ETAPA DE INVESTIGACION A SOLICITUD DE PARTE | 1 |
| DESIGNACION DEFENSOR DE OFICIO | 1 |
| DESISTE DE PRUEBA EN INDAGACION PREVIA | 1 |
| DEVOLUCION DE LAS DILIGENCIAS Y ADOPTA OTRAS DETERMINACIONES | 1 |
| FALLO DE PRIMERA INSTANCIA | 2 |
| FALLO SEGUNDA INSTANCIA | 1 |
| FIJACION DE JUICIO ORDINARIO | 1 |
| FORMULACION PLIEGO DE CARGOS | 1 |
| INCORPORA RADICADOS Y SE ADOPTA OTRAS DETRMINACIONES | 1 |
| INCORPORACION | 3 |
| INHIBITORIO | 9 |
| NIEGA PRUEBAS EN ID | 1 |
| POSESIÓN COMO DEFENSOR DE OFICIO Y QUE ADOPTA OTRAS DETERMINACIONES | 1 |
| PRESCRIPCION PROCESO | 1 |
| PRORROGA ID | 8 |
| PRUEBAS ID | 4 |
| PRUEBAS IP | 4 |
| RECONOCE PERSONERIA | 11 |

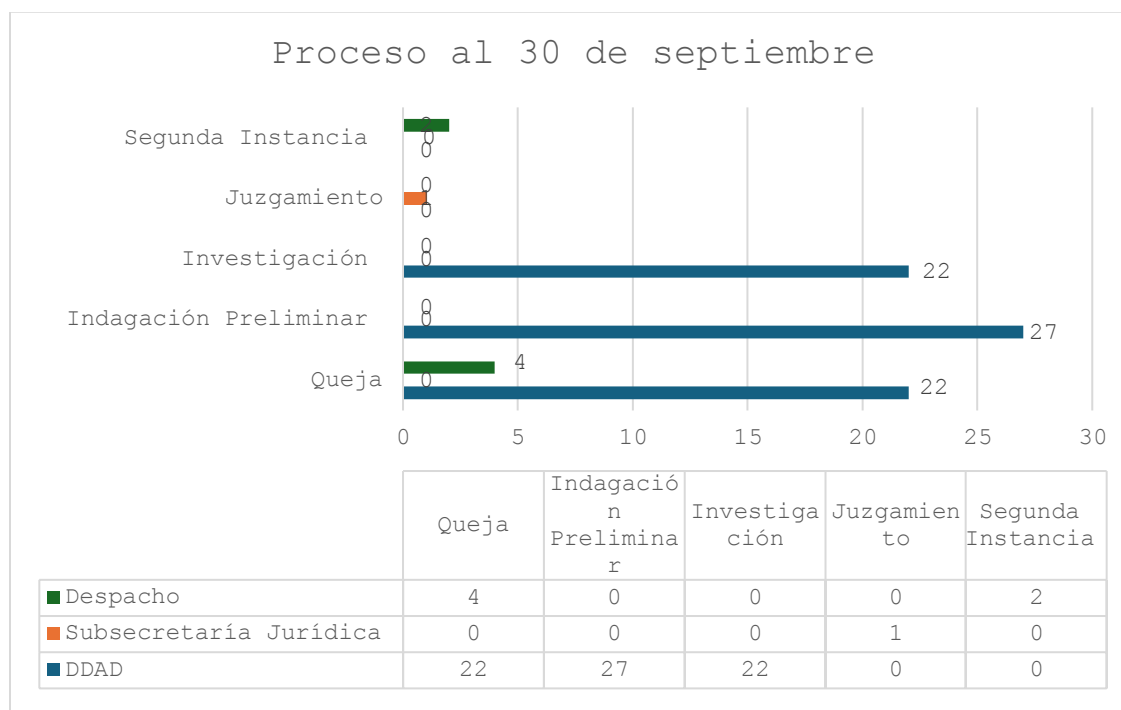
| | |
|--|------------|
| REMISION POR COMPETENCIA | 9 |
| REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS PREVIO A AVOCAR CONOCIMIENTO | 2 |
| RESUELVE RECURSO DE REPOSICION | 1 |
| RESUELVE SOLICITUD DE PRUEBAS EN ETAPA DE JUICIO ORDINARIO | 1 |
| REVOCA UN PODER Y TOPMA OTRAS DTERMINACIONES | 1 |
| TERMINACIÓN Y ARCHIVO EN ID | 2 |
| TRASLADO DE ALEGATOS | 1 |
| Total, general | 137 |

Tabla 12. 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 78 expedientes distribuidos de la siguiente manera:



Grafica 2. Distribución de procesos 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.

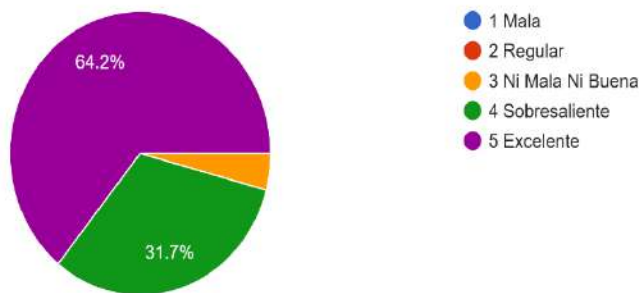
De la siguiente manera se ha dado cumplimiento a la meta propuesta evaluando los procesos y dándole el trámite correspondiente según la etapa procesal.

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 en los espacios ofertados por la Dirección.

1. 6a Conferencia Ciclo DDAD “Perspectivas compartidas con las oficinas de control interno disciplinario del Distrito: Las buenas prácticas como principio orientador de la dimensión preventiva de las OCDI”. Adelantada el 17 de julio de 2025 a través del canal de la Secretaría Jurídica Distrital, se contó con la participación de jefes las oficinas de control interno disciplinario de entidades distritales como Secretaría de Hacienda, Instituto para la Participación Comunal y el Instituto de Patrimonio Cultural. 120 registros de asistencia.

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



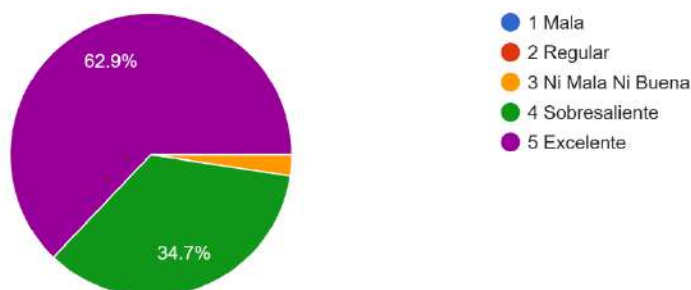
Grafica 3. Evaluación de Capacitación.

Lo anterior corresponde a que 77 personas consideraron que el espacio era excelente, 38 personas calificaron el espacio como sobre saliente y 5 consideraron que no era ni bueno ni malo, siendo esta última una opinión neutra, por lo anterior se cuenta con una satisfacción del 95,9%.

2. 7a Conferencia Ciclo DDAD: "La prueba técnico-científica y las autorizaciones para la práctica de pruebas complejas en el derecho disciplinario." Desarrollado el 30 de julio de 2025. Espacio adelantado de manera virtual a través del canal de la Secretaría Jurídica Distrital. 167 registros de asistencia.

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

167 respuestas



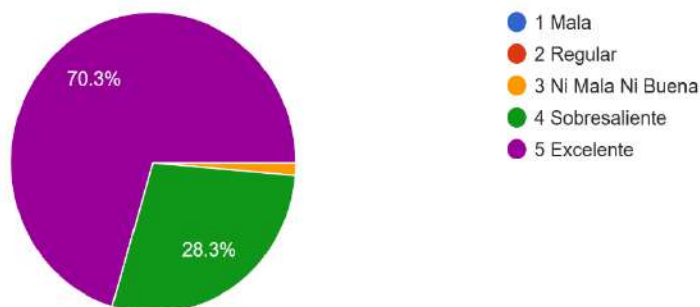
Grafica 4. Evaluación de Capacitación.

Para este espacio 105 asistentes consideraron que el espacio era excelente, a su vez 58 valoraron el espacio como sobre saliente y 4 personas evaluaron el espacio de manera neutra es decir que consideraron que no era ni bueno ni malo. En este marco, el espacio contó con una valoración positiva del 97,5%.

3. 8a Conferencia Ciclo DDAD: "Responsabilidad disciplinaria de los particulares que colaboran con la administración" Adelantada el 25 de agosto de 2025 a través del canal de la Secretaría Jurídica Distrital, se contó con la participación Mauricio Rodríguez Tamayo presidente de la Comisión Nacional de Disciplina. 145 registros de asistencia.

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

145 respuestas



Grafica 5. Evaluación de Capacitación.

Lo anterior corresponde a que 102 personas consideraron el espacio como excelente, a su vez 41 personas consideraron que el mismo fue sobre saliente y 2 personas evaluaron el espacio como ni bueno ni malo. En este marco, el 98,6% de los asistentes valoraron positivamente la orientación.

4. Mesa de orientación con la Secretaría Distrital de Movilidad relacionada con la gestión del proceso disciplinario en juzgamiento, adelantada el 26 de septiembre de 2025. Asistieron al espacio el equipo de juzgamiento de dicha entidad conformado por 2 personas.

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

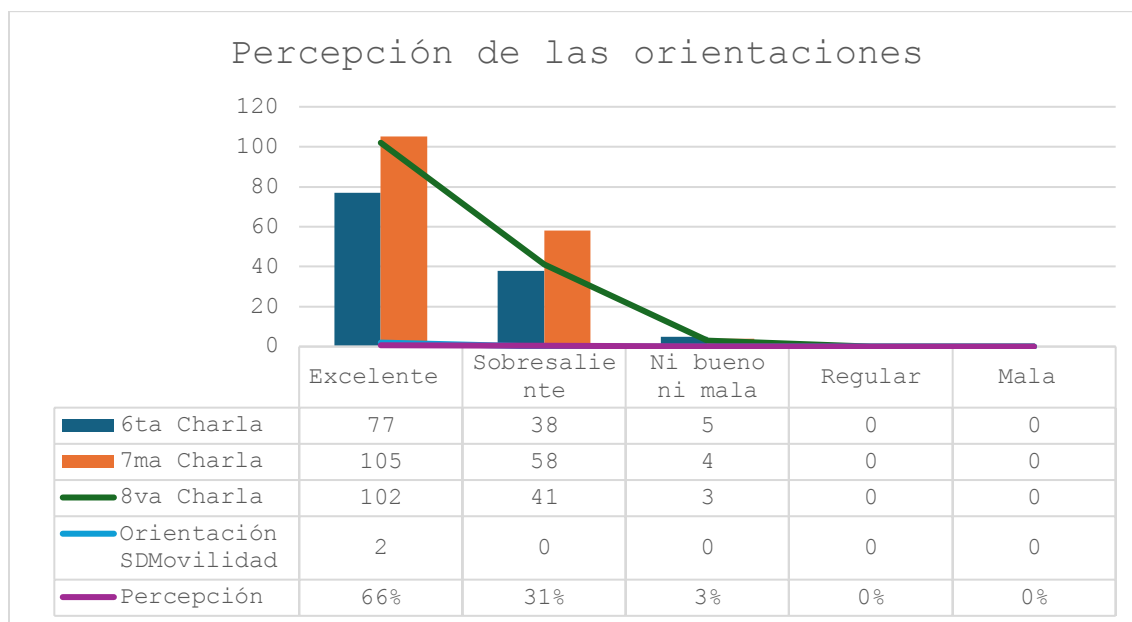


Grafica 6. Evaluación de Capacitación.

El 100% de los participantes consideró que el espacio era excelente.

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 7. Orientaciones realizadas.

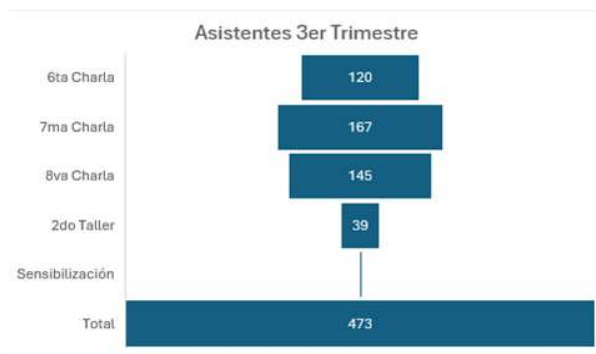
Esto corresponde a una opinión positiva correspondiente al 97% de opiniones positivas, de los asistentes a las orientaciones de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios; con lo anterior se demuestra el cumplimiento de la meta propuesta por la Dirección manteniendo el porcentaje de satisfacción respecto al periodo anterior.

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

En el tercer 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. 6a Conferencia Ciclo DDAD "Perspectivas compartidas con las oficinas de control interno disciplinario del Distrito: Las buenas prácticas como principio orientador de la dimensión preventiva de las OCDI". Adelantada el 17 de julio, a través del canal de la Secretaría Jurídica Distrital, se contó con la participación de jefes las oficinas de control interno disciplinario de entidades distritales como Secretaría de Hacienda, Instituto para la Participación Comunal y el Instituto de Patrimonio Cultural. 120 registros de asistencia.
2. 7a Conferencia Ciclo DDAD: "La prueba técnico-científica y las autorizaciones para la práctica de pruebas complejas en el derecho disciplinario." Desarrollado el 30 de julio. Espacio adelantado de manera virtual a través del canal de la Secretaría Jurídica Distrital. 167 registros de asistencia.
3. 8a Conferencia Ciclo DDAD: "Responsabilidad disciplinaria de los particulares que colaboran con la administración" Adelantada el 25 de agosto, a través del canal de la Secretaría Jurídica Distrital, se contó con la participación Mauricio Rodríguez Tamayo presidente de la Comisión Nacional de Disciplina. 145 registros de asistencia.
4. 2o Taller Presencial de la DDAD: "Práctica probatoria en el derecho disciplinario". Actividad que se desarrolló el 18 de septiembre de 2025 en las aulas Barulé de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en el cual se abordaron los fundamentos de la prueba disciplinaria, la prueba disciplinaria documental y la prueba disciplinaria testimonial, al ser un taller se contó con la participación, solventando las inquietudes en el quehacer disciplinario, así como la construcción a través de experiencias compartidas. En este espacio se contó con la participación de 39 personas.
5. Espacio de sensibilización dirigido particularmente a la Secretaría de Movilidad en la cual se abordaron los temas específicos del juzgamiento de cara a los elementos que deben tenerse en cuenta en la evaluación de mencionada instancia. Se contó con la participación del equipo de la entidad conformado por 2 personas.

Lo anterior se puede resumir de la siguiente manera:



Grafica 7. Orientaciones realizadas.

Para el trimestre en mención se contó con la participación de 473 personas en los espacios dispuestos por la entidad, ahora bien, aunque inicialmente se tenía previsto adelantar el IV Encuentro Distrital de Autoridades Disciplinarias, este fue reprogramado para el último trimestre de la vigencia razón por la cual se prevé un aumento de las personas asistentes a los espacios de la Dirección de cara a la finalización del año. De otro lado, es necesario mencionar que en suma la DDAD a la fecha cuenta con la participación de más de 2000 colaboradores y servidores, por lo cual la meta prevista ya fue alcanzada y se espera superarla para el último trimestre de la vigencia.

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 tercer trimestre de 2025 ha ejercido la representación judicial y extrajudicial y/o seguimiento en las siguientes actuaciones:

A. Procesos Judiciales:

La Dirección Distrital de Gestión Judicial a corte 30 de septiembre de 2025 ejerció la representación judicial y extrajudicial de 629 procesos que se encuentran activos según los registros realizados en el Sistema Único de Información de Procesos Judiciales – SIPROJ WEB, los cuales fueron consultados a través del informe de consulta parametrizada y corresponden a las siguientes tipologías:

Tabla de procesos activos tercer trimestre de 2025.

| Tipo de proceso | No. Procesos | Part. % | Vr. Pretensiones | Part. % |
|--|--------------|---------|----------------------|---------|
| REPARACIÓN DE LOS PERJUICIOS CAUSADOS A UN GRUPO | 37 | 5,88% | \$ 4.029.461.612.886 | 91,23% |
| EJECUTIVO CONTENCIOSO | 11 | 1,75% | \$ 120.745.557.277 | 2,73% |
| TRIBUNAL DE ARBITRAMENTO | 2 | 0,32% | \$ 118.769.635.092 | 2,69% |
| REPARACION DIRECTA | 27 | 4,29% | \$ 80.927.598.156 | 1,83% |
| NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO | 55 | 8,74% | \$ 45.414.638.294 | 1,03% |
| CONTRACTUAL | 4 | 0,64% | \$ 8.779.770.541 | 0,20% |
| ORDINARIO LABORAL | 15 | 2,38% | \$ 2.577.641.925 | 0,06% |
| MEDIACIÓN | 8 | 1,27% | \$ 2.507.616.118 | 0,06% |
| EJECUTIVO LABORAL | 17 | 2,70% | \$ 1.909.070.482 | 0,04% |
| RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN | 5 | 0,79% | \$ 1.435.251.443 | 0,03% |
| PROCESO EJECUTIVO | 8 | 1,27% | \$ 1.227.324.073 | 0,03% |
| PROCESO PENAL LEY 906/2004 (INICIADO) | 6 | 0,95% | \$ 865.319.434 | 0,02% |
| ACCION DE REPETICION | 3 | 0,48% | \$ 698.273.071 | 0,02% |
| CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL | 7 | 1,11% | \$ 507.411.533 | 0,01% |
| VERBAL | 4 | 0,64% | \$ 282.415.790 | 0,01% |

| | | | | |
|---|------------|----------------|-----------------------------|----------------|
| PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS E INTERESES COLECTIVOS | 207 | 32,91% | \$ 272.557.800 | 0,01% |
| ACCION DE LESIVIDAD | 2 | 0,32% | \$ 84.755.767 | 0,00% |
| CONTROVERSIAS CONTRACTUALES | 1 | 0,16% | \$ 71.175.000 | 0,00% |
| NULIDAD | 107 | 17,01% | \$ 70.500.000 | 0,00% |
| NULIDAD ELECTORAL | 11 | 1,75% | \$ - | 0,00% |
| ACCIÓN DE TUTELA | 80 | 12,72% | \$ - | 0,00% |
| FUERO SINDICAL | 1 | 0,16% | \$ - | 0,00% |
| PROCESO PENAL LEY 600/2000 (INICIADO) | 2 | 0,32% | \$ - | 0,00% |
| LEVANTAMIENTO FUERO SINDICAL | 4 | 0,64% | \$ - | 0,00% |
| NULIDAD POR INCONSTITUCIONALIDAD | 3 | 0,48% | \$ - | 0,00% |
| LEVANTAMIENTO DE FUERO | 1 | 0,16% | \$ - | 0,00% |
| RESTITUCION DE INMUEBLE ARRENDADO | 1 | 0,16% | \$ - | 0,00% |
| Total, general | 629 | 100,00% | \$ 4.416.608.124.682 | 100,00% |

Tabla 13: Procesos activos al tercer trimestre.

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

En la siguiente tabla se detalla la distribución de procesos por abogado:

| ABOGADO | CANTIDAD |
|---------------------------------------|------------|
| 1. ALONSO GUTIERREZ LEIDY JOHANNA | 1 ▲ |
| 2. ANAYA SARMIENTO CAROLINA | 4 ▲ |
| 3. ARDILA MORA ALVARO | 41 ▲ |
| 4. BASTIDAS REYES LUIS FERNANDO | 1 ▲ |
| 5. BERNATE NAVARRO ALVARO CAMILO | 51 ▲ |
| 6. CASTIBLANCO URQUIJO LUIS ALFONSO | 62 ▲ |
| 7. COLMENARES HENAO DANNY JESÚS | 58 ▲ |
| 8. CORDOBA ESCAMILLA JUAN CAMILO | 8 ▲ |
| 9. DIAGO CASASBUENAS GLORIA MAGDALENA | 41 ▲ |
| 10. GARCIA AVILA LUISA FERNANDA | 3 ▲ |
| 11. GOMEZ MAHECHA RICARDO | 1 ▼ |
| 12. GONZALEZ MOLINA HENRY ALBERTO | 66 ▲ |
| 13. GRANADOS GELVES DANIEL YIDID | 17 ▼ |
| 14. GUERRERO BONILLA MAGDA EDITH | 45 ▲ |
| 15. MESA VASQUEZ GLORIA ASTRID | 38 ▲ |
| 16. MIRANDA HERNANDEZ EDWIN | 2 ▲ |
| 17. NIÑO SOCHA CARLOS ANDRES | 47 ▲ |
| 18. NOVOA DUEÑAS SANDRA LISETTE | 7 ▲ |
| 19. ORTIZ LEON MARTHA YANETH | 55 ▲ |
| 20. ORTIZ MAYA ANDRES MAURICIO | 4 ▲ |
| 21. ORTIZ QUINTERO MYRIAM STELLA | 1 ▲ |
| 22. PACHON PIÑEROS FERNANDO | 2 ▲ |
| 23. PRIETO MARTÍNEZ MARÍA ESPERANZA | 1 ▼ |
| 24. ROJAS POVEDA DANIEL EDUARDO | 1 ▼ |
| 25. VARGAS GUTIERREZ STEFANIA | 1 ▲ |
| 26. ZABALETA TABOADA DONALDO YAMITH | 55 ▲ |
| TOTAL | 613 |

Tabla 14: Procesos por abogados

Fuente: Informe diagnostico Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJWEB - corte 30 de septiembre de 2025

Nota: Los 613 procesos corresponden a registros activos que se encuentran en curso y en los que participa como parte procesal la Secretaría Jurídica Distrital.

Adicionalmente se informa que, la Dirección Distrital de Gestión Judicial en el tercer trimestre de 2025, realizó las siguientes actuaciones en procesos activos para garantizar la defensa de los intereses litigiosos de la ciudad:

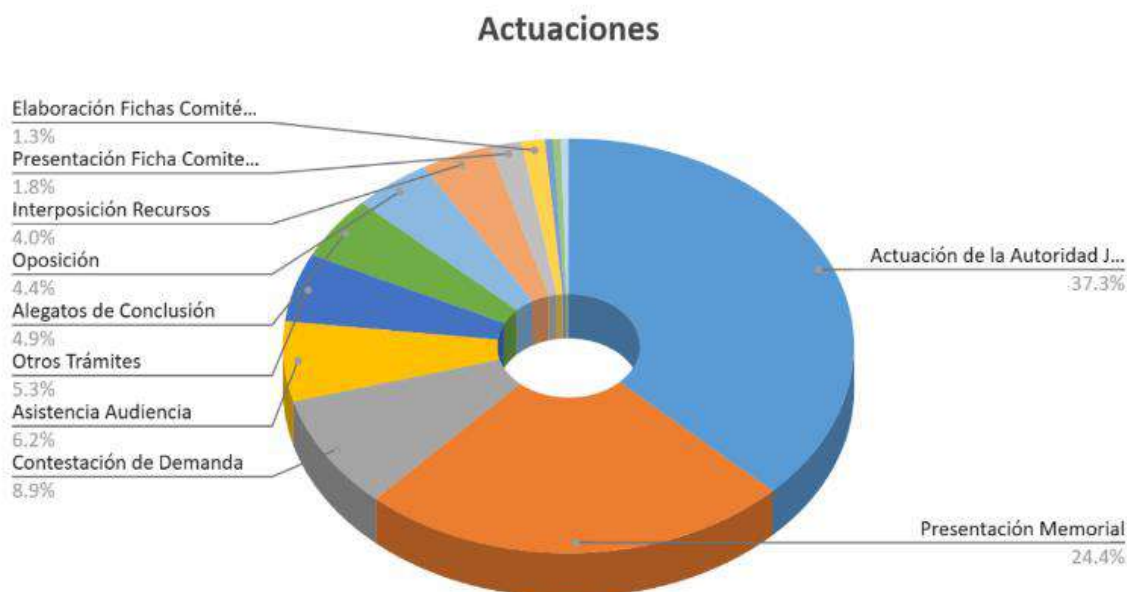
1. Tabla actuaciones realizadas en procesos activos.

| Actuación | Cant. | % |
|--|------------|----------------|
| Actuación de la Autoridad Judicial | 84 | 37.33% |
| Presentación Memorial | 55 | 24.44% |
| Contestación de Demanda | 20 | 8.89% |
| Asistencia Audiencia | 14 | 6.22% |
| Otros Trámites | 12 | 5.33% |
| Alegatos de Conclusión | 11 | 4.89% |
| Oposición | 10 | 4.44% |
| Interposición Recursos | 9 | 4.00% |
| Presentación Ficha Comité de Conciliación | 4 | 1.78% |
| Elaboración Fichas Comité de Conciliación | 3 | 1.33% |
| Descorre Traslado Recurso | 1 | 0.44% |
| Actuación de la Autoridad Jurisdiccional JEP | 1 | 0.44% |
| Actuación Autoridad Judicial | 1 | 0.44% |
| Suma total | 225 | 100.00% |

Tabla 15: Avance de procesos activos.

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

2. Grafica actuaciones realizadas en procesos activos.



Grafica 8: Fuente: Matriz control de actuaciones procesos activos – Dirección Distrital de Gestión Judicial.

Dichas actuaciones fueron realizadas por los siguientes apoderados:

Finalmente, los apoderados que ejercen representación judicial en el tercer trimestre de 2025 realizaron calificación de 432 procesos en el tercer contingente judicial de la vigencia 2025, de acuerdo con la consulta realizada a través del módulo de Contingente Judicial del Sistema de Información de Procesos Judiciales.

| Entidad | Calif | Cant |
|-------------------------------|------------|------|
| SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL | Calificado | 432 |

Tabla 17: Fuente: Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJWEB. Corte 30 de septiembre de 2025

A. 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 tercer trimestre de 2025, atendió 133 trámites relacionados con acciones de tutela, discriminados por mes de la siguiente manera:

B. Tabla acciones de tutelas tramitadas en tercer trimestre de 2025.

| Mes | Tipo de trámite | Profesional a cargo | Total |
|------------------|---------------------|---------------------|-------|
| Julio | Cumplimiento | Danny Colmenares | 11 |
| | Total Cumplimiento | | 11 |
| | Incidente | Danny Colmenares | 1 |
| | Total Incidente | | 1 |
| | Requerimiento | Danny Colmenares | 4 |
| | Total Requerimiento | | 4 |
| | Tutela | Danny Colmenares | 26 |
| | Total Tutela | | 26 |
| Total Julio | | | 42 |
| Suma total | | | 42 |
| Agosto | Cumplimiento | Danny Colmenares | 3 |
| | Total Cumplimiento | | 3 |
| | Habeas Corpus | Danny Colmenares | 1 |
| | Total Habeas Corpus | | 1 |
| | Requerimiento | Danny Colmenares | 1 |
| | | Juanita López | 1 |
| | Total Requerimiento | | 2 |
| | Tutela | Danny Colmenares | 25 |
| | Total Tutela | | 25 |
| Total Agosto | | | 31 |
| Suma total | | | 31 |
| Septiembre | Cumplimiento | Danny Colmenares | 10 |
| | Total Cumplimiento | | 10 |
| | Incidente | Danny Colmenares | 3 |
| | Total Incidente | | 3 |
| | Requerimiento | Danny Colmenares | 8 |
| | | Juanita López | 2 |
| | | Martha Ortiz | 1 |
| | Total Requerimiento | | 11 |
| | Tutela | Carolina Anaya | 1 |
| | | Danny Colmenares | 35 |
| | Total Tutela | | 36 |
| Total Septiembre | | | 60 |
| Suma total | | | 60 |
| TOTAL TRIMESTRE | | | 133 |

Tabla 16: Acciones de tutela para el 3° trimestre.

Fuente: Base de datos control tutelas Dirección Distrital de Gestión Judicial 2025 – 30 de septiembre de 2025

Dicha actividad incluye recepción de tutelas, análisis de competencia, contestación, remisión de contestación, seguimiento a fallos judiciales, interposición de recursos, trámite de incidentes, constitución de expediente digital en el Sistema Único de Información de Procesos Judiciales entre otras laborales, las cuales son ejercidas por el equipo de tutelas de la Dirección Distrital de Gestión Judicial.

C. Asistir a las audiencias o diligencias programadas por los despachos judiciales y autoridades administrativas con función jurisdiccional, en los procesos asignados.

En el tercer trimestre de 2025, los apoderados de la Dirección Distrital de Gestión Judicial, en ejercicio de la facultad de representación judicial y extrajudicial, han asistido a las siguientes audiencias y diligencias, a fin de propender por la defensa de los intereses del Distrito Capital:

| TIPO | NO. |
|-----------------------|-----|
| Asistencia Audiencia | 14 |
| Asistencia Diligencia | 0 |
| Suma total | 14 |

Tabla 17: Asistencia de audiencias a despachos judiciales.

D. Actualizar de manera oportuna las actuaciones y gestiones judiciales y extrajudiciales en el Sistema de Información de Procesos Judiciales y Extrajudiciales.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 39 numeral 39.4 de la Resolución 485 de 2023¹ que establece:

“Por la cual se modifica el capítulo VII de la Resolución 104 de 2018 “Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica.”

“Los apoderados que ejercen representación judicial y extrajudicial de los organismos y entidades de la administración distrital, contarán con los permisos para realizar radicación, alimentación y modificación de procesos en los diferentes Submódulos del sistema (...)

Los apoderados de los organismos y entidades distritales son los responsables directos de la veracidad y calidad de la información que se registra en el Sistema Único de Información de Procesos Judiciales del D.C. en el marco de sus competencias, así como de su registro oportuno y constante actualización.”

En cumplimiento a la norma en cita y en aras de verificar los registros de las actuaciones en el SIPROJWEB, los apoderados de la Dirección Distrital de Gestión Judicial, en el tercer trimestre de 2025, presentaron informe en el formato de calidad 2310450-FT-043 Versión 01, en el cual se consigna la identificación del proceso y las actuaciones realizadas, información que se contrasta con los registros y la constitución del expediente digital en el Sistema de Información de Procesos Judiciales.

Nota: El referido informe se presenta los cinco primeros días del respectivo mes, por lo anterior a la fecha de presentación de este informe se está consolidando la información del mes de septiembre de 2025.

E. Elaborar las fichas de conciliación, pacto de cumplimiento, acción de repetición, llamamiento en garantía, acuerdo de pago, que sean necesarias dentro del curso del proceso o la actuación.

En cumplimiento de la tarea descrita, los apoderados de la Dirección Distrital de Gestión Judicial, en tercer trimestre de 2025, realizaron análisis jurídico y registro de las siguientes fichas en el Sistema Único de Información de Procesos Judiciales.

F. Fichas de Conciliación.

| | Id Ficha | Nro. Ficha | Estado | Nro de proceso | Entidad | Reponsable de la Ficha | Fecha de Comité | Fecha de Registro |
|----|----------|------------|------------|----------------|-------------------------------|------------------------|------------------------------|-------------------|
| 1. | 208714 | 502 | Terminado | 2025-00001 | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL | Ver Ficha | LUISA FERNANDA GARCIA AVILA | 2025-10-02 |
| 2. | 208679 | 501 | En proceso | E-2025-423375 | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL | Ver Ficha | MAGDA EDITH GUERRERO BONILLA | 2025-09-26 |
| 3. | 208654 | 500 | Terminado | 2025-00001 | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL | Ver Ficha | LUISA FERNANDA GARCIA AVILA | 2025-09-26 |
| 4. | 208561 | 499 | Terminado | 2025-00002 | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL | Ver Ficha | LUISA FERNANDA GARCIA AVILA | 2025-09-25 |
| 5. | 208472 | 498 | Terminado | 2025-00010 | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL | Ver Ficha | LUISA FERNANDA GARCIA AVILA | 2025-09-19 |
| 6. | 208359 | 497 | Terminado | 2025-00999 | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL | Ver Ficha | LUISA FERNANDA GARCIA AVILA | 2025-09-11 |

Tabla 17: Asistencia de audiencias a despachos judiciales.

Fuente: Sistema de Información de Procesos Judiciales Siprojweb – módulo Comité de Conciliación.

G. Pactos de cumplimiento.

| | Id Ficha | Nro. Ficha | Estado | Nro de proceso | Entidad | Reponsable de la Ficha | Fecha de Comité | Fecha de Registro |
|-----|----------|------------|------------|----------------|-------------------------------|------------------------|----------------------------------|-------------------|
| 1. | 208677 | 340 | En proceso | 2025-00223 | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL | Ver Ficha | LUIS ALFONSO CASTIBLANCO URQUIJO | 2025-09-26 |
| 2. | 208647 | 339 | En proceso | 2025-00315 | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL | Ver Ficha | ALVARO ARDILA MORA | 2025-09-22 |
| 3. | 208591 | 338 | En proceso | 2025-00255 | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL | Ver Ficha | MAGDA EDITH GUERRERO BONILLA | 2025-09-17 |
| 4. | 208585 | 337 | Terminado | 2023-00352 | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL | Ver Ficha | ALVARO CAMILO BERNATE NAVARRO | 2025-09-17 |
| 5. | 208533 | 336 | En proceso | 2025-00178 | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL | Ver Ficha | DONALDO YAMITH ZABALETA TABOADA | 2025-09-15 |
| 6. | 208530 | 335 | En proceso | 2025-00090 | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL | Ver Ficha | LUIS ALFONSO CASTIBLANCO URQUIJO | 2025-09-15 |
| 7. | 208510 | 334 | En proceso | 2025-00258 | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL | Ver Ficha | ALVARO ARDILA MORA | 2025-09-12 |
| 8. | 208469 | 333 | En proceso | 2025-00309 | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL | Ver Ficha | HENRY ALBERTO GONZALEZ MOLINA | 2025-09-09 |
| 9. | 206537 | 332 | Terminado | 2024-00316 | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL | Ver Ficha | MAGDA EDITH GUERRERO BONILLA | 2025-08-11 |
| 10. | 204994 | 331 | En proceso | 2025-00233 | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL | Ver Ficha | ALVARO ARDILA MORA | 2025-07-28 |
| 11. | 204735 | 330 | En proceso | 2021-00682 | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL | Ver Ficha | ALVARO ARDILA MORA | 2025-07-25 |
| 12. | 202654 | 329 | En proceso | 2025-00185 | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL | Ver Ficha | DONALDO YAMITH ZABALETA TABOADA | 2025-07-16 |
| 13. | 202614 | 328 | En proceso | 2024-02040 | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL | Ver Ficha | LUIS ALFONSO CASTIBLANCO URQUIJO | 2025-07-16 |
| 14. | 202074 | 327 | En proceso | 2025-00129 | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL | Ver Ficha | LUIS ALFONSO CASTIBLANCO URQUIJO | 2025-07-14 |
| 15. | 201774 | 326 | Terminado | 2025-00033 | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL | Ver Ficha | ALVARO CAMILO BERNATE NAVARRO | 2025-07-16 |
| 16. | 201714 | 325 | Terminado | 2025-00033 | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL | Ver Ficha | ALVARO CAMILO BERNATE NAVARRO | 2025-07-16 |
| 17. | 201574 | 324 | En proceso | 2025-00145 | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL | Ver Ficha | DONALDO YAMITH ZABALETA TABOADA | 2025-07-09 |
| 18. | 201514 | 323 | En proceso | 2025-00102 | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL | Ver Ficha | DONALDO YAMITH ZABALETA TABOADA | 2025-07-09 |
| 19. | 200454 | 322 | Terminado | 2023-00482 | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL | Ver Ficha | ALVARO CAMILO BERNATE NAVARRO | 2025-07-04 |

Tabla 18: Pacto en proceso de cumplimiento

Fuente: Sistema de Información de Procesos Judiciales Siprojweb – modulo Comité de Conciliación 30 de septiembre de 2025

A. Fichas de Acciones de repetición:

En el trimestre comprendido entre los meses de julio y septiembre de 2025, no se registraron fichas técnicas de acción de repetición de acuerdo con la consulta realizada en el módulo de Comité de Conciliación del SIPOJ WEB.

B. Llamamientos en garantía:

En el trimestre comprendido entre los meses de julio y septiembre de 2025, no se registraron fichas técnicas de llamamiento en garantía de acuerdo con la consulta realizada en el módulo de Comité de Conciliación del SIPROJ WEB.

C. Acuerdos de pago:

En el trimestre comprendido entre los meses de julio y septiembre de 2025, no se registraron fichas técnicas de acuerdo de pago como se evidencia en la consulta realizada en el módulo de Comité de Conciliación del SIPROJ WEB.

- **Asesorar y apoyar a los Comités de Conciliación de las entidades del sector central de la administración distrital.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 214 del Decreto 479 de 2024:

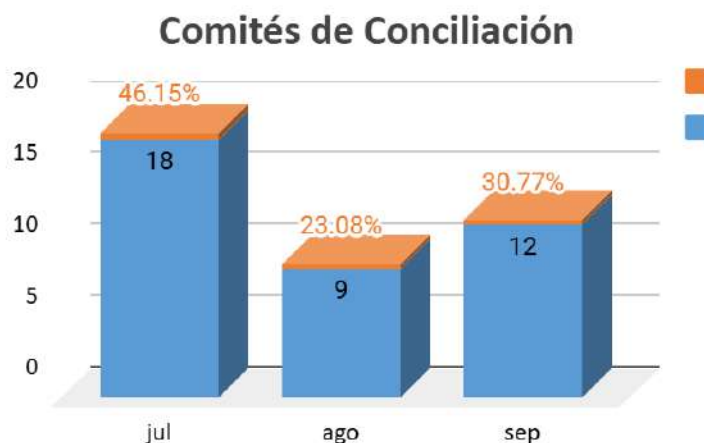
“11. Los Comités de Conciliación podrán invitar a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, o la dependencia que haga sus veces, para que participe con voz en sus sesiones, con el propósito de contar con su asesoría y apoyo en materia de prevención del daño antijurídico y acciones o políticas de defensa judicial.”

En cumplimiento a lo anterior, los apoderados de la Dirección Distrital de Gestión Judicial han asistido a los siguientes comités de conciliación de entidades del sector central de la Administración:

| Fecha Asistencia Comité - Mes | Cant. | % |
|-------------------------------|-------|---------|
| Julio | 18 | 46.15% |
| Agosto | 9 | 23.08% |
| Septiembre | 12 | 30.77% |
| Suma total | 39 | 100,00% |

Tabla 19: Cantidad de comité de conciliación

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



Grafica 8: Fuente: Participación de comités de conciliación.

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

A dichos comités asistieron los siguientes abogados:

| Comités - Abogado | Cant. | % |
|------------------------------------|-----------|----------------|
| González Molina Henry Alberto | 10 | 25.64% |
| Mesa Vásquez Gloria Astrid | 6 | 15.38% |
| Guerrero Bonilla Magda Edith | 6 | 15.38% |
| Zabaleta Taboada Donaldo Yamith | 5 | 12.82% |
| Ardila Mora Álvaro | 5 | 12.82% |
| Castiblanco Urquijo Luis Alfonso | 3 | 7.69% |
| Ortiz León Martha Yaneth | 2 | 5.13% |
| Diago Casasbuenas Gloria Magdalena | 2 | 5.13% |
| Suma total | 39 | 100.00% |

Tabla 20: Asistencia de abogados por comités.

Fuente: Matriz control de actuaciones procesos activos – Dirección Distrital de Gestión Judicial 30 de septiembre de 2025.

Los Comités de Conciliación corresponden a las siguientes entidades:

| Comités - Entidad | Cant. | % |
|---|-----------|----------------|
| Secretaría Distrital Del Hábitat -Sdht | 6 | 15.38% |
| Secretaría Distrital De La Mujer - Sm | 6 | 15.38% |
| Secretaría Distrital De Seguridad, Convivencia Y Justicia -Sscj | 5 | 12.82% |
| Secretaría Distrital De Ambiente - Sda | 5 | 12.82% |
| Secretaría Distrital De Salud -Sds | 4 | 10.26% |
| Secretaría General De La Alcaldía Mayor De Bogotá D.C. -Sg | 3 | 7.69% |
| Secretaría Distrital De Movilidad | 3 | 7.69% |
| Secretaría Distrital De Gobierno -Sdg | 2 | 5.13% |
| Secretaría Distrital De Cultura, recreación Y Deporte - Scrd | 2 | 5.13% |
| Secretaría De Educación Del Distrito -Sed | 2 | 5.13% |
| Secretaría Distrital De Integración Social -Sdis | 1 | 2.56% |
| Suma total | 39 | 100.00% |

Tabla 21: Comités por entidades.

Fuente: Matriz control de actuaciones procesos activos – Dirección Distrital de Gestión Judicial 30 de septiembre de 2025.



Grafica 8: Fuente: Comités de conciliación por entidades.

Fuente: Matriz control de actuaciones procesos activos – Dirección Distrital de Gestión Judicial 30 de septiembre de 2025

Adicionalmente, se informa que en el tercer trimestre de la vigencia 2025, se llevaron a cabo dos sesiones ordinarias del Comité de Conciliación en los meses de julio y agosto, cuyas actas se encuentran debidamente registradas en el módulo de Comité de Conciliación del SIPROJ WEB. Respecto del mes de septiembre, a la fecha se cuenta con el registro de un acta correspondiente a una sesión ordinaria.

| | Nro. Acta | Id Acta | Entidad | Fecha de comité | Fecha de registro | Estado |
|----|-----------|---------|-------------------------------|-----------------|-------------------|-----------|
| 1. | 17 | 145195 | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL | 2025-09-19 | 2025-09-19 | Terminada |
| 2. | 18 | 144963 | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL | 2025-08-25 | 2025-08-27 | Terminada |
| 3. | 15 | 144080 | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL | 2025-08-08 | 2025-08-08 | Terminada |
| 4. | 14 | 143780 | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL | 2025-07-28 | 2025-08-01 | Terminada |
| 5. | 13 | 142180 | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL | 2025-07-09 | 2025-07-14 | Terminada |

Fuente: Sistema de Información de Procesos Judiciales Siproj Web – módulo Comité de Conciliación 30 de septiembre de 2025.

Finalmente, los apoderados de la Dirección Distrital de Gestión Judicial asistieron a las siguientes mesas interinstitucionales a fin de orientar a las entidades en temas jurídicos de relevancia para el Distrito Capital:

| Mesas Realizadas | Cant. | % |
|-------------------|----------|----------------|
| julio | 2 | 40.00% |
| agosto | 1 | 20.00% |
| septiembre | 2 | 40.00% |
| Suma total | 5 | 100.00% |

Tabla 22: Mesas interinstitucionales realizadas.

Fuente: Matriz control de actuaciones procesos activos – Dirección Distrital de Gestión Judicial 30 de septiembre de 2025.

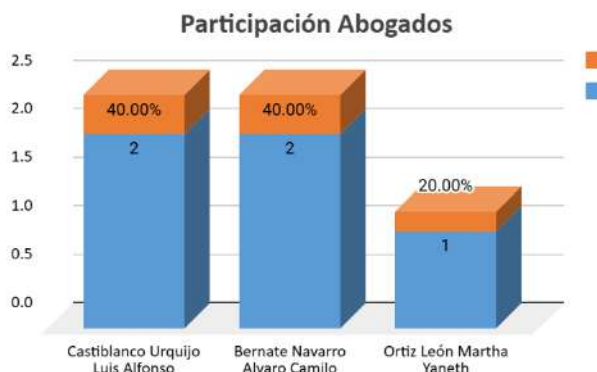
Dichas mesas fueron atendidas por los siguientes apoderados:

| Participación Abogado | Cant. | % |
|----------------------------------|----------|----------------|
| Castiblanco Urquijo Luis Alfonso | 2 | 40.00% |
| Bernate Navarro Álvaro Camilo | 2 | 40.00% |
| Ortiz León Martha Yaneth | 1 | 20.00% |
| Suma total | 5 | 100.00% |

Tabla 23: Mesas interinstitucionales por abogado.

Fuente: Matriz control de actuaciones procesos activos – Dirección Distrital de Gestión Judicial 30 de septiembre de 2025.

Gráfica mesas de trabajo interinstitucionales por abogado:



Gráfica 9: Fuente: Participación de mesas por abogado.

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

- Realizar Informe mensual de los movimientos o actuaciones procesales surtidas en los procesos judiciales asignados.

En el tercer trimestre de 2025, los apoderados de la Dirección Distrital de Gestión Judicial presentaron informe mensual en el formato de calidad 2310450-FT-043 Versión 01, lo cual se consigna en la siguiente tabla de control:

| SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL | | | | | | |
|--|--|----|--------|----|------------|----|
| DIRECCIÓN DE DEFENSA JUDICIAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO | | | | | | |
| SEGUIMIENTO A LA ENTREGA DE INFORME MENSUAL DE LOS ABOGADOS LITIGANTES | | | | | | |
| ABOGADO | PERIODO 2025 | | | | | |
| | JULIO | | AGOSTO | | SEPTIEMBRE | |
| | SI | NO | SI | NO | SI | NO |
| Carlos Andrés Niño Socha | X | | X | | X | |
| Luis Alfonso Castiblanco Urquijo | X | | X | | X | |
| Magda Edith Guerrero Bonilla | X | | X | | X | |
| Donaldo Yamith Zabaleta Taboada | X | | X | | X | |
| Alvaro Ardila Mora | X | | X | | X | |
| Henry Alberto González Molina | X | | X | | X | |
| Gloria Magdalena Diago | X | | | X | X | |
| Alvaro Camilo Bernate Navarro | X | | X | | X | |
| Gloria Astrid Mesa Vásquez | X | | X | | X | |
| Martha Yaneth Ortiz León | X | | | X | X | |
| OBSERVACIONES | <p>La Dra. Martha Yaneth Ortiz León no presenta informe del mes de agosto, toda vez que desde el 17 de julio hasta el 1 de septiembre se encontraba en periodo de vacaciones.</p> <p>La Dra. Gloria Diago indica mediante correo electrónico enviado el día 2 de septiembre de 2025, que en el mes de agosto no se tuvieron movimientos en los procesos judiciales para reportar, razón por la cual no presenta informe.</p> | | | | | |

Tabla 24: elaboración de Álvaro Felipe Alejo – Técnico Operativo Dirección Distrital de Gestión Judicial 30 de septiembre de 2025

- Realizar las actividades propias de la secretaría Técnica del Mecanismo de Mediación.

De conformidad con lo normado en el artículo 9 de la Resolución 212 de 2023, la Secretaría Técnica del proceso de mediación será ejercida por la Dirección Distrital de Gestión Judicial y tendrá las siguientes funciones:

“9.1. Convocar a las partes y dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital que deban participar en el procedimiento de mediación, de conformidad con lo indicado por la Subsecretaría Jurídica Distrital.

9.2. Proyectar las actas de las sesiones de mediación y gestionar las firmas de los asistentes.

9.3. Proyectar para firma del Subsecretario Jurídico Distrital las certificaciones y comunicaciones necesarias durante el proceso de mediación.

9.4. Documentar las actividades propias del proceso, hacer seguimiento a los compromisos establecidos y llevar el registro de las mediaciones realizadas indicando entidades participantes, naturaleza de la controversia, problema jurídico, resultado de la intervención y compromisos adquiridos.

9.5. Hacer seguimiento a los compromisos pactados por las entidades en el proceso de mediación. Para ello, las entidades que solicitaron la mediación deberán informar los trámites adelantados al respecto.

9.6. Realizar y presentar los informes requeridos por la Subsecretaría Jurídica Distrital.

9.7. En los casos en que se identifiquen causas reiterativas, sugerir a la Subsecretaría Jurídica Distrital establecer lineamientos o políticas distritales, sectoriales o temáticas para evitar que se presenten nuevas intervenciones susceptibles de ser llevadas a la jurisdicción.”

En cumplimiento de lo anterior, en el tercer trimestre de 2025, la Dirección Distrital de Gestión Judicial, realizó las actividades detalladas en los informes adjuntos en aras de dar impulso a los trámites de mediación.

- **Anexo 2:** Informe Actuaciones julio de 2025 - Gestión Mecanismo Mediación.
- **Anexo 3:** Informe Actuaciones agosto de 2025 - Gestión Mecanismo Mediación.
- **Anexo 4:** Informe Actuaciones septiembre de 2025 - Gestión Mecanismo Mediación.

Adicionalmente la secretaría técnica del Proceso de mediación realizó balance de la implementación de la Resolución 212 de 2023, el cual fue presentado en sesión del comité de conciliación de la Secretaría Jurídica Distrital realizado el lunes 25 de agosto de 2025.

- **Anexo 5:** Presentación mediación balance Comité Conciliación.

Igualmente, en ejecución del plan de comunicaciones del proceso de mediación se realizaron las siguientes actividades, por parte de la secretaría técnica.

Solicitud al área de comunicaciones grabación de video informando resultado exitoso en mediación adelantada por el DADEP en contra de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente.

- **Anexo 6:** Correo solicitud área de comunicaciones – Secretaría Jurídica Distrital.

Publicación de nota comunicacional en el Boletín Jurídico Distrital 39 de 2025.

<https://www.secretariajuridica.gov.co/boletin-semanal-bogota-juridica-no-39-de-2025>

Mediación exitosa

Con éxito culminó el proceso de mediación entre el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP y la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente, evitando así un posible litigio judicial y contribuyendo a la reducción del número de demandas entre entidades distritales.

La Secretaría Jurídica Distrital - SJD actuó como facilitador neutral en este trámite de mediación, promoviendo el diálogo y facilitando la construcción de un acuerdo voluntario que permitió resolver de manera definitiva la controversia surgida entre las partes con ocasión del Convenio Interadministrativo No. 88-08.

Durante el desarrollo del mecanismo de mediación, se logró un acercamiento entre las entidades, en el cual la Subred Sur Occidente asumió el compromiso de realizar las reparaciones necesarias en el predio entregado en comodato, con el fin de proceder a su devolución al DADEP y avanzar de mutuo acuerdo en la terminación y liquidación del citado convenio.

La SJD hará seguimiento al cumplimiento del acuerdo alcanzado, con el propósito de garantizar su ejecución efectiva y reafirmar el compromiso institucional con la solución pacífica de controversias entre entidades del Distrito.

- Realizar las actividades propias de la secretaría Técnica del Comité de Selección de Casos para el Ejercicio del Poder Preferente.

El artículo 4 de la Resolución 102 de 2022 “*Por la cual se reglamenta el ejercicio del poder preferente y la instancia de selección de casos en materia de representación judicial y extrajudicial*” que establece:

Artículo 4°. Secretaría Técnica. *La Secretaría Técnica del Comité de Selección de Casos, estará a cargo de la Dirección Distrital de Gestión Judicial, y tendrá las siguientes funciones:*

- 4.1.** *Convocar las sesiones de deliberación de casos.*
- 4.2.** *Presentar los casos susceptibles de ser intervenidos o revisados por la Secretaría Jurídica Distrital en cualquiera de las modalidades establecidas en el artículo 2° del Decreto Distrital 526 de 2021.*
- 4.3.** *Elaborar informes de seguimiento de los casos donde la Secretaría Jurídica ejerza el poder preferente.*
- 4.4.** *Consignar en actas el desarrollo de las sesiones y de las decisiones adoptadas por sus integrantes y llevar el archivo de estas.*
- 4.5.** *Proyectar los actos administrativos o convenios requeridos para el desarrollo de la defensa técnica de las entidades a través del ejercicio del poder preferente, conforme lo dispone el artículo 6 del decreto 526 de 2021.*
- 4.6.** *Llevar un registro de los casos discutidos por el comité.*
- 4.7.** *Preparar los informes para presentar ante el Comité de Conciliación de la Secretaría Jurídica Distrital.*

En cumplimiento a dicha disposición, la Dirección Distrital de Gestión Judicial realizó las siguientes actividades, en el tercer trimestre de 2025:

- Seguimiento procesos asumidos en ejercicio del poder preferente- Derechos de autor.

En el tercer trimestre de 2025, la Dirección Distrital de Gestión Judicial realizó seguimiento a los procesos de derechos de autor asumidos por la Secretaría Jurídica Distrital en ejercicio del Poder Preferente a cargo de la doctora Martha Yaneth Ortiz León, para tal efecto la citada apoderada diligencio fichas de seguimiento con balance de gestión.

- **Anexo 7.** 01 FICHA 2022-00239 ID 732640 IDIGER 2
- **Anexo 8.** 02 FICHA 2022-00372 ID 798243 SDHABITAT 2
- **Anexo 9.** 03 FICHA 2023-00198 ID 721200 EAAB1
- **Anexo 10.** 04 FICHA 2024-00553 ID 726564 TRANSMILENIO
- **Anexo 11.** 05 FICHA 2023-00236 ID 783050 CONCEJO BTA

En el tercer trimestre de 2025, la secretaría técnica del comité de selección de casos para el ejercicio del poder preferente elaboró y remitió a la Subsecretaria Jurídica **BALANCE PRIMER SEMESTRE DE 2025 - SEGUIMIENTO CASOS ASUMIDOS EN EJERCICIO DEL PODER PREFERENTE**

- **Anexo 12.** Presentación balance poder preferente 1 semestre de 2025.
- **Anexo 13.** Correo remite balance a Subsecretaria Jurídica.

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 tercer 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:

| JULIO 2025 | | AGOSTO 2025 | | SEPTIEMBRE 2025 | |
|------------------------------------|------|-------------------------------------|------|---|------|
| Buzón de Notificaciones Julio 2025 | | Buzón de Notificaciones AGOSTO 2025 | | Buzón de Notificaciones SEPTIEMBRE 2025 | |
| Tutelas | 1338 | Tutelas | 1061 | Tutelas | 1210 |
| Impugnaciones | 227 | Impugnaciones | 209 | Impugnaciones | 266 |
| Desacatos | 130 | Desacatos | 111 | Desacatos | 110 |
| Fallos Tutelas 1 y 2. | 1076 | Fallos Tutelas 1 y 2. | 990 | Fallos Tutelas 1 y 2. | 1142 |
| Derechos de Petición | 33 | Derechos de Petición | 29 | Derechos de Petición | 33 |
| Procesos Judiciales Demandas | 874 | Procesos Judiciales Demandas | 838 | Procesos Judiciales Demandas | 861 |
| Estados judiciales | 101 | Estados judiciales | 95 | Estados judiciales | 93 |
| Conciliaciones Extrajudiciales | 125 | Conciliaciones Extrajudiciales | 138 | Conciliaciones Extrajudiciales | 129 |
| Acción Popular | 130 | Acción Popular | 110 | Acción Popular | 130 |
| Acción de Grupo | 4 | Acción de Grupo | 13 | Acción de Grupo | 13 |
| Requerimientos | 1238 | Requerimientos | 1033 | Requerimientos | 1103 |
| Total | 5276 | Total | 4627 | Total | 5090 |

Tabla 25: Cantidad de Buzón de notificaciones trimestral

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 la competencia establecida en el Decreto 479 de 2024, en el tercer 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 358 demandas desagregadas de la siguiente manera por mes:

| REGISTRO Y TRASLADO DE DEMANDAS POR MES | |
|---|------------|
| JULIO | 149 |
| AGOSTO | 99 |
| SEPTIEMBRE | 110 |
| TOTAL | 358 |

Tabla 26: Cantidad de Buzón de notificaciones trimestral

Fuente: Base de datos control demandas Dirección Distrital de Gestión Judicial 30 de septiembre de 2025

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

| MEDIO DE CONTROL | NUMERO DE PROCESOS |
|--|--------------------|
| ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO | 11 |
| ACCION DE REPETICION | 2 |
| ACCION POPULAR | 12 |
| CONTROVERSIAS CONTRACTUALES | 10 |
| EJECUTIVO | 1 |
| EJECUTIVO CONTENCIOSO | 6 |
| EXTENSION DE JURISPRUDENCIA | 1 |
| NULIDAD ELECTORAL | 2 |
| NULIDAD SIMPLE | 8 |
| NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO | 279 |
| ORDINARIO LABORAL | 6 |
| PROCESO DIVISORIO | 1 |
| REPARACIÓN DIRECTA | 19 |
| Suma total | 358 |

Tabla 27: Cantidad de procesos por medida de control.

Fuente: Base de datos control demandas Dirección Distrital de Gestión Judicial 30 de septiembre de 2025

Del total de demandas recepcionadas en el tercer 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 |
|----------------------------------|--------------------|
| ARDILA MORA ALVARO | 3 |
| BERNATE NAVARRO ALVARO CAMILO | 2 |
| CASTIBLANCO URQUIJO LUIS ALFONSO | 2 |
| EFRAIN MOLANO | 1 |
| GUERRERO BONILLA MAGDA EDITH | 1 |
| HENRY ALBERTO GONZALEZ MOLINA | 6 |
| NIÑO SOCHA CARLOS ANDRES | 1 |
| ORTIZ LEON MARTHA YANETH | 2 |
| ZABALETA TABOADA DONALDO YAMITH | 2 |
| Suma total | 20 |

Tabla 28: Cantidad de procesos por abogados.

Fuente: Base de datos control demandas Dirección Distrital de Gestión Judicial 30 de septiembre de 2025

- **Registro de conciliaciones.**

En ejercicio de la competencia establecida en el Decreto 479 de 2024, en el tercer 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 91 conciliaciones desagregadas de la siguiente manera por mes:

| REGISTRO Y TRASLADO DE CONCILIACIONES POR MES | |
|---|-----------|
| JULIO | 28 |
| AGOSTO | 34 |
| SEPTIEMBRE | 29 |
| TOTAL | 91 |

Tabla 28: Conciliaciones por mes.

Fuente: Base de datos control Conciliaciones y MASC Dirección Distrital de Gestión Judicial 30 de septiembre de 2025

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

| NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO | NUMERO DE PROCESOS |
|--|--------------------|
| AMIGABLE COMPOSICION | 1 |
| CONTROVERSIAS CONTRACTUALES | 7 |
| NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO | 54 |
| REPARACIÓN DIRECTA | 29 |
| Suma total | 91 |

Tabla 28: Control por mes.

Fuente: Base de datos control Conciliaciones y MASC Dirección Distrital de Gestión Judicial 30 de septiembre de 2025

Del total de conciliaciones recepcionadas en el tercer 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 30 de septiembre de 2025

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

En cumplimiento de la actividad, durante el tercer trimestre del año 2025 se realizaron jornadas de formación dirigidas a los funcionarios recientemente incorporados al uso del sistema. De acuerdo con el registro consolidado, se realizaron 24 capacitaciones de usuarios nuevos del área jurídica y 5 de usuarios nuevos del área financiera, quienes recibieron inducción tanto en los aspectos operativos como en los componentes jurídicos esenciales para el uso adecuado del sistema. Esta actividad contribuye al fortalecimiento institucional mediante la apropiación efectiva de la herramienta tecnológica por parte de los nuevos usuarios.

| Capacitación usuarios nuevos | |
|------------------------------|-------------|
| Jurídicos | Financieros |
| 24 | 5 |

Tabla 29: Capacitación de usuarios de SIPROJWEB

Fuente: Base de datos control Gestión Administración SIPROJWEB 30 de septiembre de 2025

- **Anexo 14.** Gestión Usuarios Capacitaciones Despachos Judiciales.

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

En relación con la actividad consistente en la realización de jornadas de fortalecimiento de las competencias de los usuarios del SIPROJ Web, se informa que, durante el tercer trimestre de 2025, se adelantaron las gestiones preliminares para la planeación y programación de dichas jornadas, teniendo en cuenta los perfiles de usuarios del sistema.

Adicionalmente, se avanzó en la identificación de las necesidades de capacitación y en la definición de los grupos objetivo. En ese sentido, para el mes de octubre de 2025 se encuentran programadas jornadas específicas de fortalecimiento dirigidas a los secretarios técnicos de los Comités de Conciliación y a los jefes de las Oficinas de

Control Interno de las entidades distritales, con el fin de garantizar la continuidad en el proceso de capacitación y soporte a los usuarios.

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 | 186 |

Tabla 30: Operatividad de usuarios de SIPROJWEB

Fuente: Base de datos control Gestión Administración SIPROJWEB

Adicionalmente se realizaron las gestiones y parametrización del sistema para creación de 96 despachos judiciales o autoridades administrativas a solicitud de las entidades.

| Creación despachos judiciales y Autoridades administrativas |
|--|
| 96 |

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 Tercer trimestre de 2025, en desarrollo de esta actividad, se atendieron un total de 54 requerimientos de los cuales, 49 correspondieron a instancias administrativas, 2 a órganos de control, y 3 fueron presentados por la ciudadanía en general. 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 | 49 |
| Órganos de control | 2 |
| Ciudadanía en General | 3 |
| Total | 54 |

Tabla 30: Requerimientos de la ciudadanía.

Fuente: Base de datos control Gestión requerimientos Administración SIPROJWEB

- **Anexo 15.** Base para respuesta a requerimientos.

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 tercer 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.

El número de mesas de trabajo realizadas en los meses: Junio, julio y agosto fue de 22, este ejercicio permitió detectar oportunidades de mejora en los reportes generados, orientadas a la depuración y optimización del registro de información.

| MESAS DE SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN JURÍDICA | |
|--|----------|
| Mes | Cantidad |
| Junio | 3 |
| Julio | 15 |
| Agosto | 4 |
| Total | 22 |

Tabla 31: Mesas de seguimiento de información Jurídica.

Fuente: Base de datos control Gestión requerimientos Administración SIPROJWEB

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.

Finalmente, el equipo SIPROJ-WEB de la Dirección de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital únicamente ha proyectado la Circular 038 de 2025, relacionada con el Tercer Contingente Judicial 2025 y la Actualización de la Información Registrada en SIPROJ-WEB.

- **Anexo 16:** Circular 038 de 2025.

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 el tercer 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 tercer trimestre de 2025, se realizaron 20 mesas de trabajo 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: 15 en julio, 2 en agosto y 3 en septiembre de 2025.

| Mesas de trabajo de seguimiento a la información Jurídica | |
|---|----------|
| Mes | Cantidad |
| Julio | 15 |
| Agosto | 2 |
| Septiembre | 3 |
| Total | 20 |

Tabla 32: Mesas de trabajo de información Jurídica.

En el marco de estas mesas, se elaboraron los respectivos informes de diagnósticos, 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

- **Mesas de trabajo de Seguimiento a la Información Financiera**

De conformidad con lo establecido en el artículo 41.2 de la Resolución 485 de 2023, se elaboraron 19 informes de diagnóstico de las Entidades que presentaron inconsistencias que fueron objeto de observación y se remitieron a las respectivas Entidades.

En desarrollo del mismo cronograma, en los meses del mes de julio y agosto se desarrollaron las mesas de seguimiento al módulo de pagos.

| Mesas de seguimiento a la información Jurídica | |
|--|-----------|
| Mes | Cantidad |
| Julio | 15 |
| Agosto | 4 |
| Septiembre | 0 |
| Total | 19 |

Tabla 33: Mesas de trabajo según módulo de pagos.

Además de la revisión de la calidad de los datos registrados en el módulo de Pagos SIPROJ WEB, identificando las posibles inconsistencias y deficiencias en la información resultante, se realizó también la confrontación de la información reportada en este módulo, a 31 de diciembre 2024, contra la reportada en la certificación de pagos, establecida en la Resolución 485/2023, que remitieron las Entidades, a la Secretaria Jurídica, dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de febrero de 2025, en relación con los pagos de sentencias registrados en este módulo, a la misma fecha de corte, es decir, 31 de diciembre de 2024.

El resultado de esta validación también fue incluido en los informes de diagnóstico levantados en desarrollo de este ejercicio y se trató en las mesas de seguimiento

Los Compromisos realizados entre julio y septiembre - Realizar 19 actas de reunión por parte de la SJD y envío de subsanaciones por parte de las diferentes entidades Distritales.

- Seguimiento presentación de certificaciones de acuerdo con el artículo 29 de 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 tercer trimestre del año 2025 esta información puede ser consultada en el siguiente archivo Drive:

De las 65 entidades u organismos distritales se recibieron certificaciones de 63 entidades quedando pendiente por remitirlas solo 2 entidades, pese a haberse requerido varias veces.

| ENTIDADES SIN EXPEDIR CERTIFICACION | Tipo de certificación pendiente |
|--|---------------------------------|
| Secretaría de Hacienda | Art 29 |
| Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica - EGAT | Art 29 |

Tabla 34: Relación de procesos certificados por las entidades.

| TIPO DE PROCESOS | No. Procesos |
|---------------------|---------------|
| Judiciales | 16245 |
| Acciones de tutelas | 17577 |
| Penales | 2792 |
| Masc | 1552 |
| Concursales | 207 |
| TOTAL | 38.373 |

Tabla 35: Certificación de seguimiento al registro y adecuada actualización del módulo de comité de conciliación y seguimiento al éxito procesal. Art 31.

De las 65 entidades u organismos distritales se recibieron certificaciones de 62 entidades quedando pendiente por remitirlas solo 3 entidades.

| ENTIDADES | Tipo de certificación pendiente |
|-------------------------------|---------------------------------|
| Secretaría de Hacienda | Art 31 |
| Secretaría Jurídica Distrital | Art 31 |

Tabla 36: Entidades sin expedir certificación.

- Relación de MASC certificados por las entidades.

El éxito de las conciliaciones: en el consolidado total de 2024 se obtuvo un 14,38% de éxito (275 conciliadas de 1.913 estudiadas).

| Conciliadas 2024 | No Conciliadas 2024 | Conciliaciones Estudiadas 2024 |
|------------------|---------------------|--------------------------------|
| 275 | 1.645 | 1913 |

Tabla 37: Certificación de seguimiento al registro y adecuada actualización del módulo de pago de sentencias del SIPROJ-WEB. Artículo 30.

Todas las 65 entidades u organismos distritales se entregaron las certificaciones

- **Relación de Pagos certificados por las entidades.**

Las 65 entidades u Organismos Distritales reportaron 1113 procesos con pagos.

| Número de Entidades | Procesos con Pago Reportados |
|---------------------|------------------------------|
| 65 | 1.113 |

Tabla 38: Relación de pagos de certificados.

En el tercer trimestre de 2025, los apoderados de representación judicial ejecutaron todas las actividades propias del ejercicio de la representación judicial a fin de garantizar la defensa adecuada de los intereses del Distrito Capital, (proyección, presentación y ejecución de actuaciones ante los despachos judiciales y autoridades administrativas, asistencia a audiencias y diligencias, asistencia a comités de conciliación de entidades distritales, elaboración de fichas para estudio de comité de conciliación, presentación de informes con detalle de movimientos procesales y demás actividades requeridas en el curso de sus procesos)

Por su parte, desde la administración del Sistema de Información de Procesos Judiciales se ejecutaron el 100% de las actividades tendientes a garantizar el adecuado registro de la información jurídica y financiera en los diferentes módulos de la plataforma (se ejecutaron actividades de seguimiento, verificación, control de la información registrada y se ejecutó parametrización de la plataforma, actividades propias del mantenimiento a usuarios, creación de despachos judiciales y demás acciones, tendientes a garantizar el óptimo funcionamiento de la herramienta).

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 tercer trimestre de 2025, se recibieron cuatro (4) solicitudes de vigencia normativa. De estas, una (1) ya obtuvo una respuesta definitiva en un tiempo de 3 días hábiles, cumpliendo con los plazos establecidos en el Decreto 479 de 2024.

Las tres (3) solicitudes restantes, a la fecha tienen respuestas pendientes por parte de las entidades a las cuales se les ha solicitado el respectivo concepto y serán reportadas en el próximo trimestre.

Ahora, respecto a las 8 solicitudes de concepto de vigencia recibidas en el segundo trimestre y que se encontraban pendientes por respuesta de las entidades, ya es posible evidenciar la respuesta definitiva en un tiempo promedio de 4 días hábiles, cumpliendo con los plazos establecidos mediante el Decreto 479 de 2024.

| 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 |
|---------------------|-------------------------------|--|-------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| 1-2025-14615 | Decreto Distrital 599 de 2019 | 18/09/2025 | 2-2025-11563 | 29/09/2025 | 3 |
| | | 23/09/2025 | | | |

Tabla 39. Análisis de Vigencia normativa tercer 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 |
|---------------------|---|--|-------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| 1-2025-6505 | Decreto Distrital 101 de 1999 | 25/06/2025 | 2-2025-7704 | 7/07/2025 | 6 |
| 1-2025-6505 | Decreto Distrital 35 de 2009 | 25/06/2025 | 2-2025-7702 | 7/07/2025 | 6 |
| 1-2025-6505 | Decreto Distrital 840 de 2019 | 9/07/2025 | 2-2025-8307 | 21/07/2025 | 7 |
| 1-2025-6505 | Decreto Distrital 967 de 1988 | 7/07/2025 | 2-2025-8211 | 17/07/2025 | 7 |
| 1-2025-6505 | Decreto 41 de 1955 | 25/06/2025 | 2-2025-7392 | 1/07/2025 | 2 |
| 1-2025-7894 | Documento de vacíos normativos - concepto reportado en el anterior trimestre- | 9/06/2025 | 2-2025-6419 | 12/06/2025 | 2 |
| 1-2025-7095 | Solicitud de concepto de vigencia del Decreto 327 de 2017 | 18/06/2025 | 2-2025-6945 | 19/06/2025 | 1 |
| 1-2025-7007 | concepto de vigencia del Decreto Distrital 687 de 2011 | 17/06/2025 | 2-2025-7071 | 24/06/2025 | 3 |

Tabla 40. Análisis de Vigencia normativa tercer trimestre.

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 3 de julio de 2024, se emite la circular conjunta No. 002 del 3 de julio de 2025, mediante la cual la Secretaría Jurídica distrital y el Departamento Administrativo del Servicio Civil, emiten “Lineamientos para prevenir la configuración del contrato realidad y fortalecer la formalización del empleo público en el Distrito Capital”. Se adjunta el enlace a Régimen Legal: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=182673>

Se aclara que la meta programada para el 2025 es de 6 lineamientos. Para el primer semestre, el objetivo eran 3 y a la fecha, se han emitido 4, por lo tanto, 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 periodo reportado la Dirección Distrital de Política Jurídica continúa con la incorporación de normas en el Sistema de Información Régimen Legal (SRLB), contando con 1.122 normas incorporadas en el sistema, así:

| ACTIVIDAD | TERCER TRIMESTRE | | | REPORTE TRIMESTRAL |
|----------------------|------------------|------------|------------|-----------------------|
| | Julio | Agosto | Sept | |
| Nivel Distrital | 185 | 185 | 215 | 585 |
| Nivel Nacional | 129 | 91 | 104 | 324 |
| Jurisprudencia | 92 | 57 | 64 | 213 |
| Incorporación | 406 | 333 | 383 | 1122 |

Tabla 41. Incorporación de normas al "SRLB"

Respecto de las consultas en el sistema, se termina el trimestre con un total de 24.118.748 y promedio diario de 262.160. A continuación, se muestran los resultados del trimestre correspondiente a las actividades de actualización, boletines, visitas al sistema y su promedio diario.

| ACTIVIDAD | TERCER TRIMESTRE | | | REPORTE TRIMESTRAL |
|------------------------------|------------------|-----------|------------|-----------------------|
| | Julio | Agosto | Septiembre | |
| Actualizaciones | 1018 | 970 | 978 | 2966 |
| Boletines Jurídicos | 5 | 4 | 5 | 14 |
| Número de visitas al Sistema | 6.009.903 | 8.485.466 | 9.623.379 | 24.118.748 |
| Promedio diario de visitas | 193.868 | 273.724 | 320.779 | 262.160 |

Tabla 42. 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:

| Fecha de publicación | Título | Enlace de Consulta |
|----------------------|--|---|
| 18/09/2025 | Informativo Política de Gobernanza Regulatoria No. 5 | https://legalbog.secretariajuridica.gov.co/biblioteca-publico#/biblioteca-publico/2382 |
| 12/09/2025 | Política de Prevención del Daño Antijurídico y de Defensa Judicial Frente Acciones Populares | https://legalbog.secretariajuridica.gov.co/biblioteca-publico#/biblioteca-publico/2381 |
| 27/08/2025 | Instrumento De Gerencia No.6 Cultura De Prevención Del Daño Antijurídico (V.2) | https://legalbog.secretariajuridica.gov.co/biblioteca-publico#/biblioteca-publico/2380 |

| | | |
|------------|---|---|
| 16/07/2025 | Informativo Política de Gobernanza Regulatoria No.4 | https://legalbog.secretariajuridica.gov.co/biblioteca-publico#/biblioteca-publico/2379 |
|------------|---|---|

Tabla 43. Publicación de Biblioteca virtual.

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

Para el presente trimestre no se presenta información. El reporte de tematización se realiza de forma semestral.

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

El 25 de septiembre se llevó a cabo la jornada de orientación: “Conoce la Política y el Instrumento de Prevención del Daño Antijurídico”, dirigida a funcionarios y contratistas de la Secretaría Jurídica Distrital, con la participación de Mary Dayana Sánchez y Sharon Lizeth Escobar Trujillo y la jornada fue transmitida por meet y tuvo una participación de 34 personas conectadas.

Por lo anterior, se adjunta el respectivo enlace de la grabación de la jornada y la pieza gráfica correspondiente a la socialización de la jornada a los funcionarios de la Secretaría Jurídica Distrital:

https://drive.google.com/file/d/1aYNrRWDRTd2hLv0lfb_yKJoq8uvWKU6L/view



Pieza comunicacional 13: Jornada de Orientación de Política de Prevención de Daño Antijurídico.

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

Esta meta fue cumplida y reportada en el informe del segundo trimestre.

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.

Para las tareas de los meses de julio, agosto y septiembre para esta meta: Verificar 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 no se presentaron recursos de reposición en la Dirección de IVC, esta situación se considera favorable, en la medida en que refleja un nivel de satisfacción y aceptación de las decisiones administrativas adoptadas. La ausencia de recursos implica que no se generaron inconformidades que obligaran a activar el

procedimiento, lo cual, además de garantizar el cumplimiento implícito de la meta (sin riesgo de incumplimiento), evidencia una gestión preventiva y eficiente.

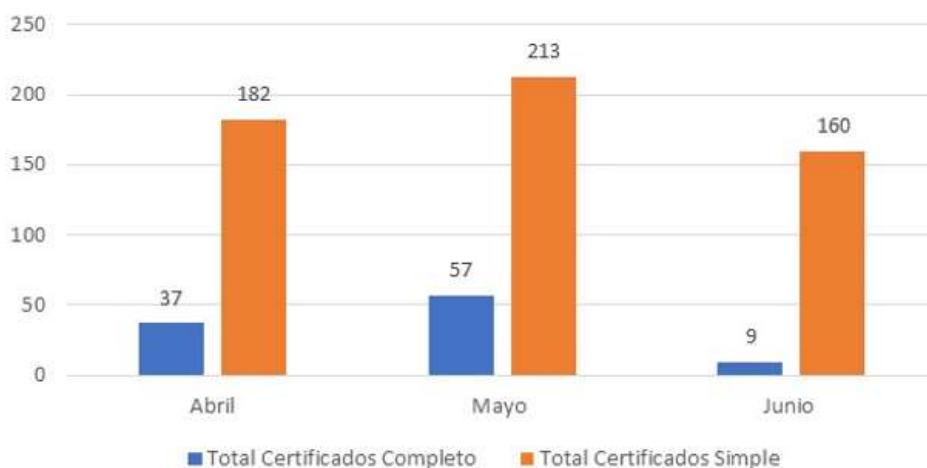
Meta 2: Expedir en un tiempo promedio de 10 días hábiles las solicitudes de las certificaciones de inspección, vigilancia y control.

Para las tareas de los meses de julio, agosto y septiembre: Realizar 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 tercer trimestre se generaron 702 certificados de Inspección, Vigilancia y Control, de los cuales 81 correspondieron a certificados completos y 621 a certificados simples, en un tiempo promedio de 6,13 días hábiles, inferior al tiempo establecido como meta (10 días), lo cual evidencia una mejora.

Certificados de Inspección Vigilancia y Control



Grafica 10: Cantidad de certificados generados.
Fuente: Cuadro control Certificado

| MES | CERTIFICADOS COMPLETOS | CERTIFICADOS SIMPLES | TOTAL |
|------------------|------------------------|----------------------|-------|
| JULIO | 7 | 256 | 263 |
| AGOSTO | 43 | 167 | 210 |
| SEPTIEMBRE | 31 | 198 | 229 |
| PROMEDIO EN DÍAS | | | 6,13 |

Tabla 44: 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 (5,3 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.*

Tareas de los meses de julio, agosto y septiembre: 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 trimestre se llevaron a cabo las etapas procesales contempladas en el artículo 47 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, tanto para las decisiones definitivas desarrolladas en averiguación preliminar como de formulación de cargos.

Teniendo como resultado el proceso sancionatorio adelantado por la dirección, durante el trimestre, Un (1) acto administrativo mediante el cual se profirió decisión final que resolvieron las actuaciones administrativas en un tiempo promedio de 29,33 meses, dando cumplimiento al indicador de la meta. Ver archivo anexo *

| Mes | No. Actos Administrativos |
|------------------------------|---------------------------|
| Septiembre | 1 |
| Total, actos administrativos | 1 |
| Promedio en meses | 29,33 meses |

Tabla 45: Actos Administrativos

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 tercer trimestre de 2025, la Oficina de Control Interno realizó los cuatro (4) informes de ley programados en el Plan Anual de Auditoría:

| No. | Nombre del Informe de Ley | Evidencia |
|-----|--|---|
| 1 | Informe Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno | https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2025-07/Evaluacion%20SCI%20I%20Sem%202025.pdf |

| | | |
|---|---|---|
| 2 | Informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del SCI | https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2025-08/Seguimiento%20a%20los%20instrumentos%20Tc.%20Adm.%20SCI%20-%202030062025.pdf |
| 3 | Informe de austeridad en el gasto público | https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2025-07/Austeridad%20del%20Gasto%20II%20trim%202025.pdf |
| 4 | Informe Atención al Ciudadano sobre las quejas, sugerencias y reclamos, que incluye evaluación de la norma de accesibilidad NTC6047 | https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2025-08/Informe%20PQRS%20I%20Sem%202025.pdf |

Tabla 46. Plan Anual de Auditorías

2. En el tercer trimestre de 2025, la Oficina de Control Interno realizó los nueve (9) informes de seguimiento programados en el Plan Anual de Auditoría:

| No. | Nombre del Seguimiento | Evidencia |
|-----|--|---|
| 1 | Seguimiento integral metas del Plan de Desarrollo Distrital y proyectos de inversión – Proyectos 8193 y 8195 | https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2025-08/3-2025-8036%20Metas%20PD%208193%20y%208195.pdf |
| 2 | Seguimiento planes de mejoramiento producto de auditorías internas | https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2025-08/Seg%20Pmej%20Aud%20Int%20jun%202025.pdf |
| 3 | Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones y acciones de repetición | https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2025-08/Informe%20final%20de%20las%20funciones%20de%20comite%20de%20conciliacion%20-%201%20semestre%202025.pdf |
| 4 | Seguimiento planes de mejoramiento Contraloría. | https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2025-07/Seg%20Plan%20de%20mejoramiento%20contraloria%20de%20bogota.pdf |
| 5 | Seguimiento a los Acuerdos de Gestión (resultados y suscripción) | https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2025-09/Inf%20Seg%20Acuerdos%20de%20Gestion.pdf |
| 6 | (**) Seguimiento integral metas del Plan de Desarrollo Distrital y proyectos de inversión | https://drive.google.com/drive/folders/1Hk_CwZAxhS16QVo5hB2bNHHyyDiwYKwI?usp=sharing |

| No. | Nombre del Seguimiento | Evidencia |
|-----|---|---|
| 7 | (**) Seguimiento a la Gestión del riesgo y evaluación de la política de administración del riesgo | https://drive.google.com/drive/folders/1vWHiwcPy r7m7anJmyOg7bfFZk68KRC-l?usp=sharing |
| 8 | (**) Seguimiento a la Gestión de riesgos de corrupción, SARLAFT y cumplimiento normativo | https://drive.google.com/drive/folders/1n3l13wEz e-h6dGhjtp6BcMWiqgeDws9n?usp=sharing |
| 9 | Seguimiento Programa de Gestión Documental y Sistema Integrado de Conservación | https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2025-09/Informe%20seguimiento%20PGD.pdf |

Tabla 47: Seguimiento programados en el Plan Anual de Auditoría.

Nota: (**) Estos informes al cierre del mes, se encuentran en versión preliminar atendiendo al procedimiento 2310300-PR-102 Elaboración de Informes de Ley y Seguidimientos de la OCI

Teniendo en cuenta que el Plan Anual de Auditorías en su versión 4 fue aprobado mediante sesión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de fecha 14/08/2025 mediante, el informe de seguimiento de Mecanismos de Transparencia, acceso a la información pública y accesibilidad WEB NTC 5854, se unificó e integro a la auditoría interna denominada transparencia, acceso a la información pública y accesibilidad WEB NTC 5854, el informe de seguimiento mencionado, se retira del presente informe de gestión.

- En el tercer trimestre de 2025, la Oficina de Control Interno realizó siete (7) 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 de Calidad proceso de Gestión Financiera | https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2025-07/Memo%20Inf%20Final%20AIC%20GFra%20y%20Anexo%2002jul2025%20%281%29.pdf |
| 2 | Auditoría de Calidad Proceso Notificaciones | https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2025-07/Memo_Inf_Final_AIC_Notificaciones_02jul2025.pdf |
| 3 | Auditoría de calidad proceso control interno disciplinario | https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2025-07/Auditoria%20Calidad%20CID.pdf |
| 4 | Auditoría de calidad proceso gestión de las comunicaciones | https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2025-07/Auditoria%20Calidad%20Comunicaciones.pdf |
| 5 | Auditoría de calidad proceso evaluación independiente | https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2025-08/Aud%20Cal%20Ev%20Ind.pdf |
| 6 | (**) Auditoría de gestión basada en riesgos proceso de gestión financiera y contable | https://drive.google.com/drive/folders/1rbTBPzFHDJd2n4bhR2g2LdhJaRJOJMK?usp=sharing |

| | | |
|---|--|---|
| 7 | (**) Auditoría de Gestión basada en riesgos auditoría Transparencia, acceso a la información y accesibilidad | https://drive.google.com/drive/folders/1IIRyNCrYUcaRhTvlN9_Xc3A2AkKzwag?usp=sharing |
|---|--|---|

Tabla 48: informes de auditorías internas de Plan Anual de Auditorias

Durante el tercer trimestre de 2025, se tuvo un avance del 36.4% en el cumplimiento del plan anual de auditorías de la presente vigencia. En cuanto al beneficio de las actividades adelantadas, se puede establecer que las evaluaciones y seguimientos que realiza la Oficina de Control Interno proporcionan información sobre la efectividad del sistema de control interno (SCI) de la SJD y las recomendaciones efectuadas contribuyen a su mejoramiento y optimización, a través de un enfoque basado en el riesgo.

Referente a la auditoría de gestión basada en riesgos al proceso de gestión contractual (programada para el mes de septiembre de 2025), la Oficina de Control Interno informó mediante memorando 3-2025-9236 del 12/09/2025, el ajuste al programa de auditoría presentado en la reunión de apertura en razón a que, por diversas situaciones administrativas del personal de la planta de la Oficina de Control Interno, el equipo auditor se ha visto disminuido. Por tal razón se realizó reprogramación del cronograma establecido, estableciendo la reunión de cierre y la comunicación del informe de auditoría para el mes de octubre de 2025.

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

Durante el tercer trimestre de 2025, se ha realizado aplicación de estas encuestas a los diferentes procesos de la entidad. De lo anterior, se obtuvo la respuesta de veintiún (21) funcionarios o contratistas que recibieron los servicios de asesoría, acompañamiento y auditoría interna por parte de la Oficina de Control Interno.

Referente a la medición de la satisfacción frente a los servicios prestados de la Oficina de Control Interno, durante el primer semestre de 2025, se obtuvo un nivel de satisfacción del se obtuvo un resultado de 98.24%, teniendo en cuenta el siguiente detalle:

| Servicio de la Oficina de Control Interno | Cantidad de personas encuestadas | Nivel de Satisfacción |
|---|----------------------------------|-----------------------|
| Auditorías Internas | 10 | 100 |
| Asesoría y Acompañamiento | 12 | 100 |
| Informes de seguimiento | 17 | 94,71 |
| TOTAL | 39 | 98,24 |

Tabla 49: Niveles de satisfacción de los servicios de la OCI.

Reporte de la evaluación por el proceso auditado en el aplicativo SMART y respuestas del formulario Reporte de respuestas recibidas del primer semestre de 2025, que evidencian la aplicación al interior de la SJD. Disponibles en el enlace drive:

<https://drive.google.com/drive/folders/1fAfqXWqFoxVibFTwY7ec6WB26Hc77g0R?usp=sharing>

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 tercer trimestre de 2025, se realizaron doce (12) reportes a las dependencias de la entidad.

Durante el tercer trimestre de la vigencia 2025, no se presentaron retrasos en el cumplimiento de la meta programada.

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

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado mensualmente por la Dirección Distrital de Calidad del Servicio, el resultado del indicador de cumplimiento acumulado en la calidad de las respuestas y el manejo del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas corresponde al 100% para la vigencia 2025.

a. Sistemas de gestión documental articulados con Bogotá Te Escucha.

Para el tercer trimestre de la vigencia 2025, se garantizó la articulación entre el sistema propio de correspondencia SIGA y el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te Escucha, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 3º del artículo 3º del Decreto 371 de 2010; la Ley 1755 de 2015, el artículo 3º del Acuerdo Distrital 630 de 2015, modificado por el artículo 1º del Acuerdo Distrital 731 de 2018; el artículo 15 del Decreto 847 de 2019 y el Manual para la Gestión de Peticiones Ciudadanas.

b. Gestión a los requerimientos presentados por la ciudadanía.

El proceso de atención a la ciudadanía gestiona oportunamente las PQRS recibidas por los diferentes canales de atención con los que cuenta la Secretaría Jurídica Distrital, garantizando que éstas sean asignadas a las diferentes dependencias de la entidad, una vez se haya determinado la competencia para atenderlas, o gestionando el traslado por no competencia a las entidades distritales encargadas de atender las mismas; con lo cual se contribuye a aumentar la satisfacción y la confianza en la ciudadanía respecto de la atención prestada por la Secretaría Jurídica Distrital.

Para los meses de junio, julio y agosto de 2025, la Secretaría Jurídica Distrital gestionó 489 PQRS, es de señalar que las peticiones competencia de la entidad fueron atendidas dentro de los términos de ley. Vale mencionar que todas las PQRS son registradas en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas Bogotá te Escucha, ya sea por que ingresan directamente por el ciudadano o mediante los diferentes canales de atención que se encuentran a disposición de la ciudadanía.

Los informes mensuales de gestión de PQRS se encuentran publicados en la página web de la entidad:

https://www.secretariajuridica.gov.co/4-planeacion-presupuestoeinformes?field_4_planeacion_presupuesto_e_target_id=157&field_fecha_de_emision_document_value=1

2. Ejecución Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP

Para el segundo trimestre de 2025, el proceso de Atención a la Ciudadanía ejecutó las actividades establecidas en el cronograma establecido en el PTEP 2025, a saber:

Canales de denuncia: Se consolidó y público en la página web de la entidad un informe con la gestión de denuncias que ingresaron en el 1er cuatrimestre de la vigencia 2025, puede consultarse en el siguiente

https://www.secretariajuridica.gov.co/4-planeacion-presupuesto-einformes?field_4_planeacion_presupuesto_e_target_id=157&field_fecha_de_emision_document_value=1

Se informó a través de piezas comunicacionales los diferentes mecanismos con los que cuenta la Secretaría Jurídica para interponer denuncias o presuntos actos de corrupción.

Publicación red social “X” antes Twitter:

<https://x.com/juridicadistri/status/1961428637065822349?t=9Ldap6fnRtu6CFOPW1U1vg&s=03>



Pieza comunicacional 14: Denuncia para actos de corrupción.

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 agosto de 2025, a la fecha de presentación de este informe se encuentran en proceso de cierre del mes de septiembre 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 agosto de 2025 se detallan a continuación: Los aspectos más representativos al cierre del mes de mayo de 2025 se detallan a continuación:

Cifras en miles de pesos



Grafica 11: Situación Financiera a Agosto 31 de 2025.

Por efectos de presentación en el Estado de Situación Financiera, de acuerdo a lo contemplado en el Manual de Políticas Contables de la ECP Bogotá DC, no se refleja en los activos el saldo de la cuenta 1902-Plan de activos para beneficios a los empleados a largo plazo, que al cierre del mes de agosto asciende a la suma de \$274.705.277, valor que es disminuido del pasivo en la cuenta 2512 – Beneficios a los empleados largo plazo, reflejando así el saldo neto de los beneficios a los empleados a largo plazo.

1. Activos

Al cierre del mes de agosto de 2025, los activos de la SJD ascienden a la suma de \$9.977.720.500, 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 activos7 | 8.624.961.313 | 89,59% |
| TOTAL | 9.627.279.080 | 100% |

Tabla 50. 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.

Cuentas por cobrar. Los saldos registrados como cuentas por cobrar al cierre del mes de agosto de 2025 se detallan a continuación:

- Incapacidades en recobro a las entidades promotoras de salud, en cuantía de \$12.974.569. El proceso de nómina adelanta las gestiones de cobro y verificación de los saldos correspondientes a incapacidades, lo que ha permitido aplicar pagos y reclasificar valores causados como cuentas por cobrar. Al cierre del mes de agosto se presenta incapacidad laboral en cuantía de \$7.946.099.
- Dos sanciones disciplinarias impuestas por la Subsecretaría Jurídica a exfuncionarios de la entidad en cuantía de \$29.194.048, las cuales se hicieron efectivas mediante Resoluciones: 468 de 2023 sobre la cual se recibió un primer abono en el mes de febrero de 2024, y 277 de 2025 sobre la cual se solicitó acuerdo de pago por parte del sancionado. Se adelantaron por parte la Dirección de Gestión Corporativa las acciones de cobro correspondientes y se dio traslado a la Oficina de cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda en razón a solicitud de acuerdo de pago realizada por los exfuncionarios.
- El saldo reflejado en el grupo de otras cuentas por cobrar corresponde a valor por concepto de aportes a seguridad a cargo del empleado, que por error en el sistema se descuentan en el mes de septiembre de 2025.

| Concepto | de 0 a 30 días | de 31 a 60 días | de 90 a 180 días | mayor 365 días | Total | Deterioro | Neto CXC |
|--------------------------|------------------|-------------------|------------------|------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Incapacidades | 4.127.945 | 8.846.624 | 0 | 0 | 12.974.569 | 0 | 12.974.569 |
| Multas y sanciones | 0 | 24.425.456 | 0 | 4.768.592 | 29.194.048 | -2.634.172 | 26.559.876 |
| Otras cuentas por cobrar | 6.912 | 0 | 0 | 0 | 6.912 | 0 | 6.912 |
| TOTAL | 4.134.857 | 33.272.080 | 0 | 4.768.592 | 42.175.529 | -2.634.172 | 39.541.357 |

Tabla 50. Valoración de cuentas de cobro.

El detallado de las cuentas por cobrar por edades al cierre del mes de agosto de 2025, se relaciona a continuación:

- **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 agosto el valor de esta cuenta asciende a la suma de \$1.305.812.592, en lo corrido de la vigencia 2025 se han adquirido los bienes relacionados a continuación:

| Descripción | Cantidad | Valor total |
|---------------------------------|-----------|--------------------|
| FIREWALL DE SEGURIDAD WEB | 1 | 202.632.041 |
| CONTROLADORA CON KIT DE MONTAJE | 1 | 43.085.668 |
| ACCESS POINT CON KIT | 20 | 7.843.090 |
| SWITCH | 1 | 190.030.532 |
| SERVIDOR | 1 | 15.400.000 |
| TOTAL | 24 | 458.991.331 |

Tabla 51. Propiedad, planta y equipo.

- **Otros activos:** Este grupo representa el 86,50% 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 \$8.288.614.574 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 52. Valoración de Otros Activos.

El saldo reflejado en la cuenta 197010 corresponde a los módulos del proyecto que aún se encuentran en etapa de desarrollo de acuerdo con lo informado por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones. Al cierre de la vigencia 2024, se registró la reversión del deterioro de acuerdo con el análisis realizado por la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, dando cumplimiento a la metodología contemplada por la Contaduría General de la Nación.

2. Pasivos

Al cierre del mes de agosto de 2025 los pasivos de la SJD ascienden a la suma de \$8.199.354.510 y se encuentran clasificados de la siguiente manera:

| Concepto | Valor | Participación |
|----------------------------|----------------------|---------------|
| Cuentas por pagar | 1.740.403.645 | 21,23% |
| Beneficios a los empleados | 6.458.950.865 | 78,77% |
| Otros Pasivos | 0 | 0,00% |
| TOTAL | 8.199.354.510 | 100% |

Tabla 53. Valoración de Pasivos.

Las cuentas por pagar corresponden a servicios y/o bienes recibidos en el mes de agosto y que son reconocidos contablemente como cuenta por pagar en dicho mes, pero cuyo trámite para pago se lleva a cabo en el mes de septiembre, mes en el cual son radicadas las cuentas para iniciar el trámite de pago, así mismo se encuentran registradas en el pasivo retenciones por impuestos y estampillas practicados a las adquisiciones antes mencionadas, también se registran en este grupo los descuentos de nómina. El detallado de las cuentas por pagar al cierre del mes de agosto se relaciona a continuación:

| Concepto | Valor | Participación |
|------------------------------------|----------------------|---------------|
| Adquisición de bienes y servicios, | 1.313.176.634 | 75,45% |
| Descuentos de nómina | 3.342.274 | 0,19% |
| Retenciones en la fuente | 360.348.085 | 20,70% |
| Otras cuentas por pagar | 63.536.652 | 3,65% |
| TOTAL | 1.740.403.645 | 100% |

Tabla 54. Valoración de cuentas por pagar

Durante lo corrido de la vigencia 2025, la entidad ha realizado el pago de sus obligaciones de manera oportuna y no se presentan cuentas por pagar con antigüedad superior a 30 días teniendo en cuenta la fecha de radicación en debida forma de los documentos requeridos para pago.

En el grupo de otras cuentas por pagar se encuentran registrados los aportes parafiscales, aportes a ESAP y las comisiones por pagar al FONCEP, correspondientes a la nómina del mes de agosto, cuyo pago es realizado por la SHD en los primeros días del mes de septiembre de 2025, de acuerdo con los plazos estipulados para dichos pagos.

El grupo de beneficios a los empleados contempla los registros por prestaciones sociales a favor de los funcionarios de la entidad, los cuales son reconocidos de manera mensual dando cumplimiento al principio contable de devengo. La Secretaría Jurídica Distrital reconoce como beneficios a los empleados a corto plazo los conceptos de: nómina por pagar, cesantías, intereses a las cesantías, vacaciones, primas, bonificaciones, aportes a seguridad social a cargo del empleador, así como los aportes parafiscales. Como beneficios a los empleados a largo plazo se reconocen las cesantías retroactivas y el reconocimiento por permanencia. Al cierre del mes de agosto de 2025 no se refleja saldo en la cuenta de nómina por pagar.

3. Patrimonio.

Al cierre del mes de agosto 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 | 4,78% |
| Resultado de ejercicios anteriores | 2.432.236.283 | 136,77% |
| Resultado del ejercicio | -738.893.600 | -41,55% |
| TOTAL | 1.778.365.990 | 100% |

Tabla 54. Valoración del Patrimonio.

El grupo más representativo del patrimonio es el de resultado de ejercicios anteriores con una participación del 137%. En este grupo se encuentran registrados los resultados obtenidos por la entidad durante las diferentes vigencias.

Al cierre del mes de agosto de 2025, la Secretaría Jurídica Distrital presenta un déficit de \$738.893.600, 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.

4. Ingresos

Los ingresos de la entidad al cierre del mes de agosto de 2025 ascienden a la suma de \$28.166.400.608, de los cuales el 99% corresponden a ingresos operacionales y se encuentran distribuidos así:

- \$28.140.279.642 que corresponden a los giros programados y aprobados por la Secretaría Jurídica Distrital y tramitados por la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda durante la vigencia 2025, estos recursos se ven reflejados en la cuenta 4705 – Operaciones Interinstitucionales, Fondos recibidos.

- \$24.425.456 por concepto de sanción disciplinaria impuesta por la entidad a un exfuncionario mediante Resolución 277 de julio de 2025.
- \$1.274.967 correspondientes a otros ingresos por los conceptos relacionados a continuación:
 - \$803.257 por concepto de reintegro de funcionarios de actividades de bienestar, pagos por reposición de carnés y valores pagados por las EPS con ocasión de incapacidad médica.
 - \$892.253 por concepto de ingresos por reversión del deterioro registrado al cierre de la vigencia 2024 sobre las cuentas por cobrar, teniendo en cuenta los pagos recibidos durante 2025, sobre dichas cuentas.

5. Gastos

Al cierre del mes de agosto, el valor de los gastos de la entidad asciende a la suma de \$28.905.294.208 y se encuentran clasificados de la siguiente manera:

| Concepto | Valor | Participación |
|--|-----------------------|---------------|
| Sueldos y salarios | 9.303.004.258 | 32,18% |
| Contribuciones imputadas | 19.110.911 | 0,07% |
| Contribuciones efectivas | 2.550.576.758 | 8,82% |
| Aportes sobre la nomina | 593.356.200 | 2,05% |
| Prestaciones sociales | 5.502.524.007 | 19,04% |
| Gastos de personal diversos | 122.268.175 | 0,42% |
| Generales | 9.913.090.141 | 34,30% |
| Impuestos, contribuciones y tasas | 285.000 | 0,00% |
| Depreciación de propiedades, planta y equipo | 230.768.355 | 0,80% |
| Amortización de activos intangibles | 591.633.103 | 2,05% |
| Operaciones de enlace | 75.582.209 | 0,26% |
| Comisiones | 3.095.091 | 0,0107% |
| TOTAL | 28.905.294.208 | 100% |

Tabla 54. 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 34,30% en el total de los gastos, se detalla a continuación:

| Concepto | Valor | Participación |
|---|----------------------|---------------|
| Materiales y Suministros | 8.879.666 | 0,09% |
| Mantenimiento | 14.891.781 | 0,15% |
| Servicios públicos | 28.230.659 | 0,28% |
| Arrendamiento operativo | 371.500.801 | 3,75% |
| Impresos, publica, suscripciones y afiliaciones | 180.401.413 | 1,82% |
| Comunicaciones y transporte | 214.330.317 | 2,16% |
| Combustibles y lubricantes | 11.916.372 | 0,12% |
| Elementos de aseo, lavandería y cafetería | 2.677.500 | 0,03% |
| Licencias | 326.551.135 | 3,29% |
| Honorarios | 8.521.412.999 | 85,96% |
| Servicios | 232.297.498 | 2,34% |
| TOTAL | 9.913.090.141 | 100% |

Tabla 55. Valoración del Gasto.

El concepto más representativo en el grupo de gastos generales corresponde al valor de los honorarios de los contratistas, registrados en los conceptos de honorarios y servicios.

El valor registrado en la cuenta de arrendamiento operativo obedece a las erogaciones por concepto del arrendamiento del espacio físico en el que se encuentra el archivo de la entidad, así como el alquiler de impresoras multifuncionales. El valor más representativo del grupo impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones corresponde a la adquisición del servicio de almacenamiento en la nube. Los valores registrados en el grupo comunicaciones y transporte obedecen a los servicios de correo, mensajería expresa y de administración de la ventanilla única de correspondencia de la entidad, contratados con la empresa Servicios Postales de Colombia.

6. Estados financieros de la Entidad

En cuanto a la presentación de la Información contable en los términos requeridos, la Secretaría Jurídica Distrital aplica el proceso de clasificación, identificación, reconocimiento, registro y revelación de los estados contables, de acuerdo con el marco conceptual de la contabilidad pública y las normas técnicas establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública vigente.

Se han realizado cierres contables para cada mes, y se encuentran publicados los estados financieros hasta el mes de junio de 2025 en la página web de la entidad, en cumplimiento del numeral 7, capítulo II, sección II de la parte 1 del Régimen de Contabilidad Pública, y a la Resolución N° 356 del 30 de diciembre de 2022, de la Contaduría General de la Nación.

A la fecha de presentación de este informe, se está registrando y conciliando la información para la elaboración de los Estados Financieros al mes de septiembre de 2025.

En cumplimiento a la Resolución N° DDC-000004 de 2024, de la Dirección Distrital de Contabilidad, en lo pertinente a los plazos, requisitos y procedimientos para la presentación de la información contable necesaria para la consolidación de Estados Contables del

Distrito Capital; la Secretaría Jurídica Distrital realiza y reporta cierres trimestrales previa validación en el sistema “BOGDATA BPC”. Igualmente se preparan de forma mensual los estados financieros relacionados a continuación:

- Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados

Para los cierres trimestrales se suman a éstos el Estado de Cambios en el Patrimonio y los reportes: CGN-2015-001 o Saldos y Movimientos, el CGN-2015-002 – Operaciones Recíprocas y CGN2016-01-Variaciones Trimestrales Significativas. Los inventarios de los bienes muebles de la Secretaría Jurídica Distrital se registran de acuerdo con los reportes que se reciben por parte del proceso de Gestión Administrativa y se contabilizan de acuerdo con las disposiciones del Régimen de Contabilidad Pública, y lo reglamentado en el año 2019 por la Dirección Distrital de Contabilidad - Procedimientos Administrativos y Contables, para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital.

En la actualidad todos estos elementos son objeto de depreciación y amortización de forma mensual y de manera individualizada a través del sistema SAI.

7. Conciliación de la Información

En busca de mecanismos que permitan mejorar la calidad y confiabilidad de la información contable, la entidad adelanta procesos de conciliación con las diferentes dependencias que intervienen en el proceso contable. Igualmente, con el fin de mejorar el flujo de información se emitió por parte de la Dirección de Gestión Corporativa

la circular 008 de 2025 que establece el tipo de información y los plazos para la entrega de esta al área de contabilidad, la cual fue socializada al interior de la entidad mediante memorando número 3-2025-1184.

Teniendo en cuenta las fuentes de información identificadas (tanto internas como externas), a la fecha se generan las conciliaciones relacionadas a continuación:

- Conciliación operaciones recíprocas con la SHD.
- Conciliación propiedad, planta y equipo.
- Conciliación FONCEP.
- Conciliación cuentas tramitadas en el mes.
- Conciliación cuentas por pagar.
- Conciliación incapacidades por cobrar.
- Conciliación nómina.
- Conciliación reservas presupuestales y pasivos exigibles.
- Conciliaciones Operaciones de enlace.
- Litigios y demandas SIPROJ (Trimestral).

8. Conciliaciones contables.

Para el trimestre junio – agosto 2025, fueron programadas 25 conciliaciones, las cuales se realizaron en su totalidad.

| Tipo de documento | Conciliaciones formalizadas | Conciliaciones programadas | Total |
|---------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|-------|
| Trimestre IV (junio - agosto 2025) | 25 | 25 | 100% |
| Total | 25 | 25 | 100% |

Tabla 56. Conciliaciones realizadas

Depuración Contable: La entidad realiza procesos de revisión de cifras de manera permanente con el fin de identificar aquellos valores que por sus condiciones de antigüedad o falta de soportes puedan afectar la realidad de los estados financieros, durante la vigencia 2024 a través del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera se realizó seguimiento al plan de mejora adelantado por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, sobre los valores registrados en la cuenta 197010 Software en desarrollo en cuantía de \$4.069 millones y que corresponden a tres módulos del proyecto LegalBog que no han entrado en producción, situación sobre la cual la contraloría emitió hallazgo y se obtuvo de dar opinión sobre los estados financieros por considerar incertidumbre en el saldo antes mencionado. Durante la vigencia 2024, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones realizó estudio técnico de los módulos en desarrollo emitiendo un informe que determinó que determinó que los mismos no presentan valor de deterioro por lo cual se procedió con la reversión del deterioro registrado para dichos módulos. Al cierre del mes de agosto se encuentra pendiente por parte de la Oficina de TIC el envío de los informes de avance del desarrollo de los módulos que no han entrado a producción.

Durante lo corrido de la vigencia se han presentado dificultades técnicas con el sistema de información SAI, sistema en el que se manejan los temas relacionados con la propiedad, planta y equipo de la entidad, lo que ha generado retraso en los procesos de transmisión, registro y conciliación de la información. A la fecha de presentación del presente informe se evidenció disminución en las diferencias presentadas por el sistema de información, en razón a los ajustes realizados por el Ingeniero que apoya el soporte técnico del sistema. En busca de otras opciones, se han realizado acercamientos con otras entidades distritales

que manejan el sistema SAI a fin de determinar si es posible implementar los códigos fuente de dichos sistemas.

A la fecha de presentación del presente informe se encuentra pendiente por parte de la Oficina de TIC la radicación de los informes definitivos correspondientes al avance de los módulos del sistema LEGALBOG que no han salido a producción. Desde la DGC se han remitido solicitudes de información y acercamientos en los que se han verificado las inquietudes presentadas por la Oficina de TIC.

Meta 3: *Lograr comprometer el 96 % de los recursos asignados a la Secretaría Jurídica Distrital.*

Para la vigencia 2025 se apropiaron recursos iniciales por \$44.064.175.000, de los cuales \$33.557.193.000 corresponden a Gastos de Funcionamiento y \$10.509.982.000 a Gastos de Inversión.

Durante el segundo trimestre de la vigencia 2025, mediante el Decreto 157 del 21 de abril de 2025 la alcaldía mayor de Bogotá y la secretaria distrital de hacienda aprobaron la necesidad de acceder a recursos del fondo de compensación distrital como un crédito adicional al presupuesto de funcionamiento de la Secretaría Jurídica Distrital por un valor de \$2.672.872.637, con el fin de contratar una firma experta en arbitraje internacional, así como los dictámenes periciales requeridos para la representación directa en el tribunal arbitral convocado por solicitud de la Sociedad Anónima de Obras y Servicios COPASA contra la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente. Adicional se presentaron modificaciones presupuestales entre rubros de funcionamiento principalmente de en el agregado de gastos de personal, sin embargo, estos últimos no alteraron las apropiaciones en su conjunto.

Al corte del trimestre en mención, se han realizado reservas de recursos acumuladas mediante los certificados de disponibilidad presupuestal por valor de \$45.544.921.131, es decir un incremento de \$2.536.413.178, del cual los compromisos adquiridos mediante los certificados de registro presupuestal que evidencian el avance de la ejecución presupuestal por valor de \$32.842.563.363 Este resultado alcanzado se da como resultado de las actividades de seguimiento realizadas, avance de ejecución del plan anual de adquisiciones y la respectiva socialización a las áreas ejecutoras de los recursos.

En el mes de julio se presentó una ejecución acumulada de \$27.947.990.519 que corresponden al 59.80% de la ejecución total, de los cuales \$20.028.766.047 de los compromisos acumulados correspondieron a gastos de funcionamiento con el 55.28 % y \$7.919.224.472 a inversión con el 75.37%.

En el mes de agosto se presentó una ejecución acumulada de \$30.583.244.167 que representan el 65.44% de los cuales \$21.856.833.889 corresponden a gastos de funcionamiento con el 60.33% y \$8.726.410.278 a gastos de inversión con el 83.05% de ejecución.

Finalmente, para el mes de septiembre se presenta una ejecución acumulada de \$32.842.563.363 que representa el 70.27%, de los cuales \$23.528.764.259 son de gastos de funcionamiento con una ejecución acumulada del 64.94% y \$9.313.799.104. a gastos de inversión con el 88.64% de ejecución.

En términos generales se ha realizado una ejecución acorde a la fecha de ejecución en la cual se ha desarrollado gran parte de la contratación directa, se encuentra a la vanguardia procesos representativos de la oficina de las tecnologías de la información y la contratación del tercer trimestre, para aquellos prestaciones de servicio profesionales y de apoyo a la gestión que suscribieron por términos inferiores a los doce(12) meses al inicio de la vigencia y del mismo modo ha sido paulatina con los avances mensuales el agregado de gastos de personal el cual representa el 63.5% del presupuesto de la entidad para toda vigencia 2025.

Adicionalmente, el proceso de Gestión Financiera trabajó en el seguimiento continuo ejecutando planes de trabajo, cronogramas y mesas con el fin de optimizar la ejecución presupuestal lo anterior permitiendo fortalecer la gestión institucional.

Ejecución reservas presupuestales 2024

A 31 de diciembre de 2024, se constituyeron reservas presupuestales por valor de \$1.507.114.271, de los cuales \$668.117.216 corresponden a Gastos de Funcionamiento y \$838.997.055 corresponden a Gastos de Inversión.

Para el tercer trimestre de 2025, se giraron \$1,426,290,038 de las reservas definitivas, para alcanzar el 96.06% del total, quedando un saldo sin autorización de giro por \$58,461,659 que equivale al 3.93%

Meta 4: Gestionar el 100% de los actos administrativos que requieren de publicación, comunicación y/o notificación, radicados ante la dependencia, dentro de los términos legales vigentes.

Durante el tercer trimestre de 2025, el proceso de notificaciones atendió de manera oportuna los actos administrativos emitidos por la Secretaría Jurídica Distrital. Estos actos fueron debidamente publicados, comunicados y/o notificados conforme a lo dispuesto en cada uno de ellos, cumpliendo con el 100% de la meta y asegurando la eficiencia y eficacia en la remisión puntual de la información.

- ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS (1 de julio al 30 de septiembre de 2025)**

| ACTOS ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS POR LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL | | | |
|--|-----------|-----------|------------|
| ACTO ADMINISTRATIVO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE |
| DIRECTIVAS | 1 | 0 | 0 |
| CIRCULARES | 3 | 6 | 7 |
| RESOLUCIONES | 39 | 41 | 40 |
| ACTAS DE POSESIÓN | 6 | 10 | 10 |
| TOTAL | 49 | 57 | 57 |

Tabla 56. Actos Administrativos

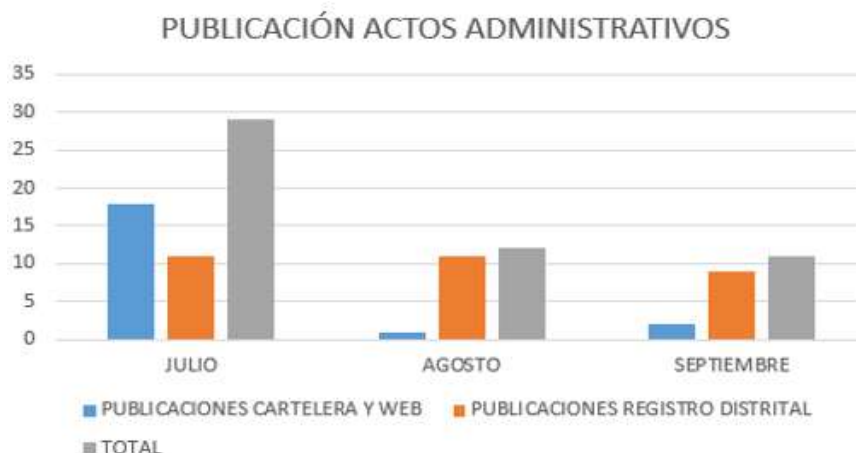


Grafica 12: Expedición de Actos Administrativos.

- **PUBLICACIONES DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS MEDIANTE LA PLATAFORMA DE REGISTRO DISTRITAL, PAGINA WEB Y CARTELERA (1 de julio al 30 de septiembre de 2025)**

| PUBLICACIÓN ACTOS ADMINISTRATIVOS | | | |
|-----------------------------------|-----------|-----------|------------|
| ACTO ADMINISTRATIVO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE |
| PUBLICACIONES CARTELERA Y WEB | 18 | 1 | 2 |
| PUBLICACIONES REGISTRO DISTRITAL | 11 | 11 | 9 |
| TOTAL | 29 | 12 | 11 |

Tabla 57. Publicación Actos Administrativos



Grafica 13: Publicación Actos Administrativos

Durante el tercer trimestre de 2025, se llevó a cabo el procedimiento de publicación, comunicación y/o notificación de los actos administrativos emitidos por la Secretaría Jurídica Distrital (se adjunta la matriz de registro en Excel: Relación y control de actos administrativos), de la siguiente manera:

https://drive.google.com/drive/folders/11t-eDCM_uQclKyvCsi23QX4A-XfxlUwy?usp=sharing

Meta 5: Ejecutar el Programa de Gestión Documental - PGD en un 95% para la vigencia 2025.

Durante el tercer trimestre de la vigencia se alcanza una ejecución del 18% del cronograma de trabajo para la implementación del Programa de Gestión Documental - PGD de la vigencia 2025, ya que se llevaron a cabo 10 actividades las cuales se describen a continuación:

- **Actividad 1.1** Responder los requerimientos del Archivo de Bogotá o el Archivo General de la Nación relacionados con el desarrollo de la Gestión Documental al interior de la Secretaría Jurídica Distrital.

Durante lo corrido de la vigencia se atendieron un total de cinco (5) requerimientos de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, entre los que se destacan la solicitud de presentación del informe sobre el Estado de la administración documental en el marco del seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística y la asistencia a la reunión en la que se realizó verificación del reporte efectuado por la entidad, siendo este el último requerimiento dada la emisión del *Informe de Seguimiento Estratégico al Cumplimiento de la Normativa Archivística, de la Secretaría Jurídica Distrital periodo de Referencia 2024*.

- **Actividad 1.4** Gestionar los recursos presupuestales requeridos para el desarrollo de los procesos de la gestión documental para la vigencia 2026.

Se adelantó la gestión para la inclusión de recursos presupuestales para el desarrollo del proceso de la gestión documental para la vigencia 2026, dada la formulación del anteproyecto de presupuesto de la vigencia 2026. El presupuesto requerido contempla contratación de espacio Archivo Centralizado (Archivo de Gestión Centralizado y Archivo Central), contratación del personal profesional, tecnológico y técnico para el sostenimiento del Subsistema de Gestión Documental y Archivos.

- **Actividad 1.6** Atender jornadas de auditoría realizadas al proceso de Gestión Documental.

El proceso de Gestión Documental fue convocado para participar en las jornadas de auditoría realizadas por entre certificados externo en el marco de la Auditoría de Certificación ISO 9001:2015 de la SJD, en este sentido se asistió a dos (2) sesiones realizadas el 16 de septiembre de 2025 y el 19 de septiembre de 2025 respectivamente.

- **Actividad 1.11** Actualizar y gestionar la aprobación de las Tablas de Control de Acceso.

Se actualizó el documento Tablas de Control de Acceso y se obtuvo aprobación de la actualización por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la sesión 009 realizada el 11 de septiembre de 2025.

- **Actividad 1.12** Actualizar y gestionar la aprobación del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.

Se actualizó el documento Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo y se obtuvo aprobación de la actualización por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la sesión 009 realizada el 11 de septiembre de 2025.

- **Actividad 2.2** Solicitar y hacer seguimiento la actualización de los manuales de SIGA por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Teniendo en cuenta que el delegado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones administrador técnico de SIGA está en ejecución de un proyecto priorizado para llevar SIGA a la nube y adicionalmente ejecuta otros proyectos entre los que se encuentra el Módulo de Actos Administrativos de SIGA y que adicionalmente al proceso de Gestión Documental se asignó contratista quien ejecutará el contrato 184-2025 cuyo objeto es "Prestar servicios profesionales para contribuir al desarrollo del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo al interior de Secretaría Jurídica Distrital" la labor de actualización de los manuales de SIGA la asumirá el Proceso de Gestión Documental, en este sentido la supervisora del contrato 184-2025 efectuó la solicitud vía correo electrónico al contratista y en el marco de la ejecución del contrato se asegura la actualización de los documentos, fin último de la actividad.

- **Actividad 2.3** Identificar los tipos documentales que pueden pasar del formato físico al formato electrónico.

Se efectuó la identificación de los tipos documentales que pueden pasar del formato físico al formato electrónico con base en el proyecto de expedición electrónica de actos administrativos aplicable al proceso de Notificaciones.

- **Actividad 3.2** Solicitar la inclusión, en el Plan Anual de Adquisiciones 2026, de la contratación del servicio de correo y mensajería que garantice el funcionamiento de la ventanilla única de correspondencia.

Se gestionó la inclusión en el Anteproyecto de Presupuesto de la vigencia 2026 de los recursos la contratación del servicio de correo y mensajería que garantice el funcionamiento de la ventanilla única de correspondencia.

- **Actividad 5.1.** Elaborar y divulgar el Plan Anual de Transferencias Documentales Primarias.

Se estableció el Plan Operativo Anual de Transferencias Documentales Primarias para la vigencia 2025, el cual fue divulgado a las dependencias mediante memorando radicado No. 3-2025-6306.

- **Actividad 5.2.** Elaborar y divulgar cronograma de asistencia técnica para la preparación y realización de transferencias documentales primarias, de acuerdo con el Plan Anual de Transferencias Primarias.

Se elaboró el cronograma de asistencia técnica para la preparación y realización de transferencias documentales primaria de la vigencia 2025 y se divulgo a todas las dependencias mediante radicado 3-2025-7140.

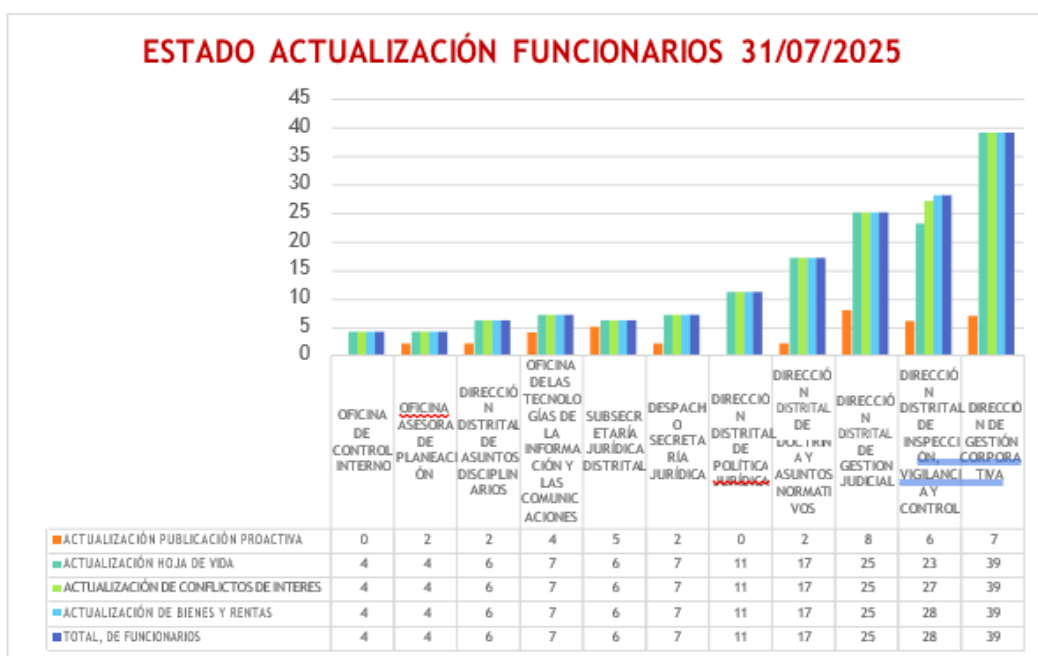
- **Actividad 7.1** Ejecutar programa específico de documentos vitales o esenciales.

En el marco de la ejecución del programa se remitieron dos requerimientos mediante memorandos 3-2025-5204 y 3-2025-9641 a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en aras de que se garantice la realización de los backups de SIGA.

Al terminar el tercer trimestre del 2025, el avance en la ejecución del Programa de Gestión Documental - PGD es de un 33% en relación con a las actividades culminadas a corte de 30 de septiembre de 2025, no obstante, se alcanza una ejecución total del programa del 58% teniendo en cuenta las actividades que se encuentran aún en ejecución y que cuentan con avance. En este sentido pese a que se estimó un desarrollo para el cierre del tercer trimestre del 39% por lo cual se presenta una desviación del 5%. Esta no tiene impacto con relación al cumplimiento de la meta estimada en cumplimiento del 95% del programa al cierre de la vigencia.

El equipo de Gestión Documental se ha robustecido con la contratación de personal profesional, por lo que las actividades previstas para ejecutar el programa serán desarrolladas con el fin de cumplir con la ejecución.

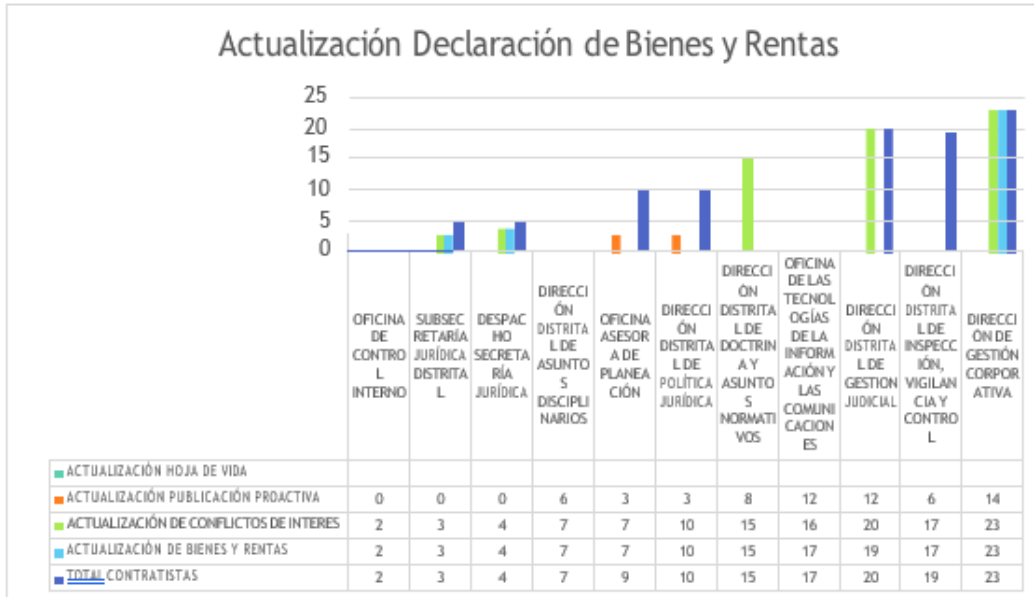
Meta 4: Publicar el 100% de las piezas comunicacionales para incentivar la participación en la actualización de declaración de bienes y rentas y la declaración de conflicto de interés.



Grafica 14: Estado de funcionarios

Durante el tercer trimestre se realizó la publicación de 7 piezas comunicacionales alusivas a la actualización de la declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses en las cuales se realizó la socialización del estado de actualización de la información por parte de cada uno de los funcionarios de acuerdo con la dependencia a la que pertenece, así las cosas, como resultado del seguimiento se obtuvo el siguiente resultado.

Así mismo, de acuerdo con lo establecido por la circular 023 de 2025 se incluyó el seguimiento a los contratistas por prestación de servicio, quienes a corte del 31 de julio presentaron el siguiente estado de actualización:



Grafica 15: Actualización de Bienes y Rentas

Meta 4: Ejecutar el 100% del Plan Institucional de capacitación de la Secretaría Jurídica Distrital.

De acuerdo con la programación presentada por el proceso de gestión del talento humano y específicamente en el documento técnico del Plan Institucional de Capacitación a continuación se presenta la relación de los procesos formativos programados para el periodo de evaluación:

| Mes Programado | Actividad | Estado | Observaciones |
|----------------|---|-----------|---------------------------------------|
| Mayo | Lenguaje de Señas | Ejecutado | La actividad se ejecutó en Agosto |
| Junio | 5. Proceso Sancionatorio | Ejecutado | La actividad se ejecutó en Septiembre |
| | 7. Lenguaje de Señas | Ejecutado | La actividad se ejecutó en Septiembre |
| | 8. Auditores Internos | Ejecutado | La actividad se ejecutó en Septiembre |
| Julio | INDUCCION | Ejecutado | |
| | Cambio climático y desafíos desde la ciudadanía | Ejecutado | |

| | | | |
|------------|--|-----------|--|
| | Medio ambiente y Responsabilidad Social Empresarial | Ejecutado | |
| | Teletrabajo | Ejecutado | |
| | Comunicación y lenguaje tecnológico | Ejecutado | |
| | Bilingüismo | Ejecutado | |
| | Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos | Ejecutado | |
| | Presupuestales | Ejecutado | |
| | Formación en ESAL | Ejecutado | |
| | 10. Gestión Documental" | Ejecutado | |
| Agosto | INDUCCION | Ejecutado | |
| | IA y adaptación al cambio | Ejecutado | |
| | Política de integridad (código de integridad, conflicto de intereses) | Ejecutado | |
| | Bilingüismo | Ejecutado | |
| | inteligencia emocional | Ejecutado | |
| | comunicación, liderazgo, trabajo en equipo, resolución de problemas y conflictos | Ejecutado | |
| | Habilidades blandas | Ejecutado | |
| | Administración Publica | Ejecutado | |
| | Redacción de textos | Ejecutado | |
| | 10. Gestión Documental" | Ejecutado | |
| Septiembre | INDUCCION | Ejecutado | |
| | REINDUCCION | Ejecutado | |
| | Comunicación y lenguaje tecnológico | Ejecutado | |
| | Creatividad e innovación | Ejecutado | |
| | Bilingüismo | Ejecutado | |
| | Derecho Administrativo | Ejecutado | |
| | 7. Gestión Documental" | Ejecutado | |

Tabla 57. Programa de capacitaciones de SJD.

| Mes | Actividades programadas | Actividades ejecutadas |
|------------|-------------------------|------------------------|
| Julio | 10 | 10 |
| Agosto | 10 | 10 |
| Septiembre | 7 | 7 |
| Total | 27 | 27 |

Tabla 58. Actividades programadas de capacitaciones.

Como evidencia se recopilan los soportes del desarrollo de las actividades de Capacitación, así como los listados de asistencia, las certificaciones y demás documentos relacionados

Meta 5: Ejecutar el 100% del Plan de bienestar e incentivos de la Secretaría Jurídica Distrital.

De acuerdo con la programación presentada por el proceso de gestión del talento humano y específicamente en el documento técnico del Plan de Bienestar e Incentivos a continuación se presenta la relación de las actividades de Bienestar programadas para el periodo de evaluación:

| Mes Programado | Actividad | Estado |
|----------------|--|-----------|
| Julio | Gimnasio | Ejecutado |
| | Actividades para solteros, solteras y servidores sin hijos menores de 18 años. | Ejecutado |
| | Actividades para las mascotas | Ejecutado |
| | Tarjeta virtual mensual de cumpleaños | Ejecutado |
| | Cine | Ejecutado |
| | Promoción de Programas de Salud | Ejecutado |
| | Promoción programas de Vivienda con apoyo de cajas de compensación y fondos de cesantías | Ejecutado |
| | Curso de Capacitación informal en COCINA. | Ejecutado |
| | Día de la familia | Ejecutado |
| | Horarios Escalonados y Flexibles durante la jornada laboral | Ejecutado |
| | Sala amiga de la familia lactante | Ejecutado |
| | Tiempo para Reuniones Escolares | Ejecutado |
| Julio | Incentivo uso de la bicicleta | Ejecutado |
| | Reconocimiento uso de medios no contaminantes | Ejecutado |
| | Tiempo para la familia por pertenecer a grupos especiales | Ejecutado |
| | Preparación Prepensionados | Ejecutado |
| | Realizar entrevista de Retiro" | Ejecutado |
| Agosto | Gimnasio | Ejecutado |
| | Actividades para las mascotas | Ejecutado |
| | ""Día de las secretarías y secretarios y de los Conductores"" | Ejecutado |
| | Tarjeta virtual mensual de cumpleaños | Ejecutado |
| | Escuela de Talentos | Ejecutado |
| | Cine | Ejecutado |
| | Examen Médico Ocupacional periódico | Ejecutado |
| | Curso de Capacitación informal en DANZA. | Ejecutado |
| | Aniversario Secretaria Jurídica Distrital | Ejecutado |
| | Día de la familia | Ejecutado |
| | Horarios Escalonados y Flexibles durante la jornada laboral | Ejecutado |
| | Sala amiga de la familia lactante | Ejecutado |
| | Tiempo para Reuniones Escolares | Ejecutado |
| | Incentivo uso de la bicicleta | Ejecutado |
| | Tiempo para la familia por pertenecer a grupos especiales | Ejecutado |
| | Semana Cultural con participación de las dependencias | Ejecutado |
| | Realizar entrevista de Retiro" | Ejecutado |

| | | |
|------------|---|-----------|
| Septiembre | Gimnasio | Ejecutado |
| | Actividades para las mascotas | Ejecutado |
| | Tarjeta virtual mensual de cumpleaños | Ejecutado |
| | Cine | Ejecutado |
| | Examen Médico Ocupacional periódico | Ejecutado |
| | Plan Cardiovascular | Ejecutado |
| | Curso de Capacitación informal | Ejecutado |
| | Convenios para descuentos en Educación Formal | Ejecutado |
| | ""Gala de Reconocimiento Distrital"" | Ejecutado |
| | Día de la familia | Ejecutado |
| | Horarios Escalonados y Flexibles durante la jornada laboral | Ejecutado |
| | Sala amiga de la familia lactante | Ejecutado |

Tabla 59. Actividades de Plan de Bienestar.

| Mes Programado | Actividad | Estado |
|----------------|---|-----------|
| | Tiempo para Reuniones Escolares | Ejecutado |
| | Incentivo uso de la bicicleta | Ejecutado |
| | Tiempo para la familia por pertenecer a grupos especiales | Ejecutado |
| | Convenios para Descuentos | Ejecutado |
| | Realizar entrevista de Retiro" | Ejecutado |

Tabla 60. Actividades de Plan de Bienestar.

| Mes | Actividades programadas | Actividades ejecutadas |
|------------|-------------------------|------------------------|
| Julio | 17 | 17 |
| Agosto | 17 | 17 |
| Septiembre | 17 | 17 |
| Total | 51 | 51 |

Tabla 60. Ejecución de Actividades de Plan de Bienestar.

Meta 6: Lograr el 75% de nivel de impacto de la totalidad de las capacitaciones establecidas en el PIC.

Se realizan las actividades pendientes en el plan trabajo definido para realizar la medición del nivel de impacto de las capacitaciones realizada en el marco del Plan Institucional de Capacitaciones las cuales corresponde a:

- Revisión de la metodología y ajustes al proceso:

Se realiza la revisión y ajuste del formato 2311300-FT-112 "Evaluación, Seguimiento y Aplicación del Aprendizaje", mediante el cual se efectúa la medición del impacto de las capacitaciones desarrolladas por la Secretaría Jurídica Distrital (SJD).

- Solicitud de medición de impacto de capacitaciones:

Se gestionan las solicitudes para la medición del impacto de las capacitaciones correspondientes al primer semestre y al trimestre en curso, con el fin de consolidar la información necesaria para el seguimiento del proceso formativo institucional.

- Aplicación de encuestas y recolección de resultados:

Se remite a los servidores participantes en los procesos formativos la encuesta de medición del impacto, con el propósito de evaluar la incidencia de las capacitaciones en las actividades desarrolladas en su labor diaria. Actualmente, el proceso se encuentra en fase de recolección de resultados, los cuales harán parte del informe de medición final que se elaborará durante el último trimestre de la vigencia.

Meta 8: *Garantizar el 100% de la publicación de los requisitos de perfeccionamiento de los contratos suscritos por la Entidad en la plataforma SECOP II*

Desde el proceso de Gestión Contractual se busca apoyar la consecución de los objetivos misionales de la Entidad generando el apoyo en las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales de la entidad.

En cumplimiento de lo anterior, para el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre de 2025, la Secretaría Jurídica Distrital adelantó 43 procesos de contratación dentro de la plataforma SECOP II, los cuales tuvieron la siguiente distribución:

- Julio: Se suscribieron 1 contratos por Concurso de Méritos y 4 prestación de servicios profesionales a través de contratación directa.
- Agosto: Se suscribieron 27 prestación de servicios profesionales a través de contratación directa.
- Septiembre: Se suscribieron 2 por Selección Abreviada y 9 prestación de servicios profesionales a través de contratación directa.

Cada uno de estos procesos se ha publicado en las plataformas de contratación, por lo cual se presenta el siguiente índice de cumplimiento, para el primer trimestre del año:

| Fecha de corte | Contratos Firmados y Publicados | Requisitos de perfeccionamiento (Contratos en ejecución) |
|----------------|---------------------------------|--|
| Julio | 5 | 5 |
| Agosto | 27 | 27 |
| Septiembre | 11 | 11 |
| Total | 43 | 43 |

Tabla 60. Ejecución de contratación

Así entonces, durante el tercer trimestre de 2025 se publicaron y firmaron en SECOP II un total de 43 contratos, de los cuales se formalizaron los requisitos de perfeccionamiento de 43, logrando un avance en el indicador de 100%, aportando así a garantizar el cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia.

Así entonces, durante el tercer trimestre de 2025 se publicaron y firmaron en SECOP II un total de 43 contratos, de los cuales se formalizaron los requisitos de perfeccionamiento de 43, logrando un avance en el indicador de 100%, aportando así a garantizar el cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia.

Meta 9: *Lograr un nivel de percepción favorable de la calidad de los servicios del proceso de Gestión Administrativa del 92%.*

Durante el tercer trimestre de 2025, el Proceso de Gestión Administrativa atendió oportunamente las solicitudes recibidas a través de los aplicativos SASGE (Sistema de Administración de Servicios Generales) y SIGA (Sistema Integrado de Gestión Documental), relacionadas con servicios generales y suministro de bienes de consumo.

Entre los servicios gestionados se encuentran:

- Transporte institucional.
- Préstamo de salas de la Secretaría Jurídica Distrital, Aulas Barulé, auditorios y otros espacios de la Secretaría General.
- Servicios de mantenimiento de infraestructura física y equipamiento.
- Servicios de cafetería.

Para la atención de estas solicitudes se determina la competencia y se gestionan los recursos correspondientes, ya sea a través de convenios interadministrativos (como el suscrito entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y la Secretaría Jurídica Distrital) o mediante recursos propios de la Entidad.

En cuanto al suministro de bienes, las solicitudes son analizadas con base en la disponibilidad de inventarios, necesidades identificadas, históricos de consumo y lineamientos de austeridad en el gasto.

Con el fin de garantizar la prestación oportuna de los servicios y la provisión de bienes, se realizan procesos de contratación estatal y suscripción de convenios interadministrativos, procurando siempre mantener en buen estado los elementos, espacios y recursos humanos asignados.

Asimismo, se reconoce la importancia de la retroalimentación del usuario. Por ello, se aplican encuestas de satisfacción para medir la percepción sobre la calidad y oportunidad de los servicios, permitiendo la implementación de acciones de mejora continua.

Resultados del Trimestre

Durante el tercer trimestre de 2025, se gestionaron 341 solicitudes de servicios generales, distribuidas de la siguiente manera:

- Cafetería: 19 solicitudes.
- Mantenimiento: 55 solicitudes.
- Salas: 244 solicitudes.
- Transporte: 23 solicitudes.

De este total

- 334 solicitudes fueron gestionadas, de las cuales 331 se encuentran evaluadas y 3 pendientes por evaluación.
- 7 solicitudes fueron rechazadas (4 de salas y 3 de transporte).

Evaluación de la Satisfacción del Usuario

La calificación se realiza en una escala de 1 a 5, con la siguiente equivalencia:

| PUNTAJE | EQUIVALENCIA |
|---------|--------------|
| 5 | 100% |
| 4 | 90% |
| 3 | 80% |
| 2 | 70% |

Tabla 61. Evaluación de satisfacción.

| ESTADO_ACTUAL | TIPO_SOLICITUD | Promedio de CALIFICACION | TIPO_SOLICITUD |
|---------------|----------------|--------------------------|----------------|
| EVALUADA | CAFETERIA | 5.000 | 19 |

| | | | |
|--------------------------|---------------|--------------------|------------|
| | MANTENIMIENTO | 5.000 | 52 |
| | SALAS | 4.996 | 240 |
| | TRANSPORTE | 5.000 | 20 |
| Total, EVALUADA | | 4.996978852 | 331 |
| GESTIONADA | MANTENIMIENTO | | 3 |
| Total, GESTIONADA | | | 3 |
| RECHAZADA | SALAS | | 4 |
| | TRANSPORTE | | 3 |
| Total, RECHAZADA | | | 7 |
| Total, general | | 4.996978852 | 341 |

Tabla 62: Consolidado de Evaluaciones:

| Cuenta de TIPO_SOLICITUD | | CALIFICACION | | |
|--------------------------|----------------|--------------|------------|-------------------|
| ESTADO_ACTUAL | TIPO_SOLICITUD | 4 | 5 | Total, general |
| EVALUADA | CAFETERIA | | 19 | 19 |
| | MANTENIMIENTO | | 52 | 52 |
| | SALAS | 1 | 239 | 240 |
| | TRANSPORTE | | 20 | 20 |
| Total, general | | 1 | 330 | 331 |

Tabla 63: Distribución por calificación:

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 esté 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).

Avances y Logros:

- X (Antes Twitter)**

| Actividad | Julio | Agosto | Septiembre |
|-------------------|-------|--------|------------|
| Seguidores | 0 | 4 | 5 (4.656) |
| Visitas de perfil | 28 | 17 | 8 |
| tweets | 75 | 62 | 70 |
| Impresiones | 9488 | 6288 | 5032 |
| Menciones | | | 30 |

Tabla 67: métrica generada manualmente con corte a 30 de septiembre de 2025 @juridicadistri

Entre el periodo comprendido entre julio y septiembre 30 de 2025, se registraron 9 seguidores nuevos en la red social X.

- LinkedIn**

| Actividad | Julio | Agosto | Septiembre |
|-----------|-------|--------|------------|
|-----------|-------|--------|------------|

| | | | |
|------------------------------|--------|--------|------------|
| Seguidores | 65 | 69 | 67 (1.345) |
| Impresiones | 24.408 | 24.408 | 24.410 |
| Cuentas alcanzadas | 13.160 | 13.160 | 13.162 |
| Reacciones | 445 | 445 | 445 |
| Visualizaciones video | 3.026 | 3.026 | 3.026 |

Tabla 68: métrica generada manualmente con corte a 30 de septiembre de 2025 de la cuenta Secretaría Jurídica Distrital.

Entre el periodo comprendido entre julio, agosto y septiembre de 2025, se logró un incremento de 201 seguidores nuevos en la red social LinkedIn de manera orgánica. Se destaca el incremento permanente de nuevos seguidores de manera orgánica y creciente; por tratarse de una red social profesional utilizada por las personas para conectarse, fortalecer la marca personal; construir y mantener una red de contactos profesionales y de empresas.

Para el periodo señalado se obtuvo de manera natural 73.226 impresiones, según métricas obtenidas de la cuenta institucional, que corresponden al número de veces que el contenido orgánico (publicaciones, artículos, videos, etc.) que se ha desarrollado en la entidad, ha aparecido en la pantalla de los miembros de LinkedIn, ya sea en sus feeds (contenido) o en los resultados de búsqueda. Se ha obtenido más de 9 mil visualizaciones de productos audiovisuales de creación institucional y más de mil reacciones (emociones, opiniones sobre una publicación).

A 30 de septiembre de 2025, la cuenta @juridicadistrital registra 504 seguidores. Durante el trimestre en mención, se registran 213 nuevos miembros interesados en seguir el contenido institucional. Se registra las siguientes métricas para este trimestre:

- **Instagram.**

| Actividad | Julio | Agosto | Septiembre |
|--------------------------|--------|--------|------------|
| Seguidores | 71 | 71 | 71 (504) |
| Visitas de perfil | 153 | 155 | 152 |
| Interacciones | 367 | 369 | 366 |
| Visualizaciones | 11.381 | 11.382 | 11.381 |

Tabla 69: métrica generada manualmente con corte a 30 de septiembre de 2025. Secretaría Jurídica Distrital.

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

- 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, Juridicadistrital y Secretaría Jurídica Distrital.
- 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.
- Visibilizar lineamientos, directrices, resultados de la gestión; acciones jurídicas encaminadas a brindar soluciones oportunas y efectivas, para el bienestar de la ciudadanía.
- Desarrollar contenido de valor en las cuentas de redes sociales institucionales: jornadas de orientación jurídica, eventos institucionales de formación y orientación dirigidos a entidades sin ánimo de lucro, espacios virtuales y presenciales pedagógicos y de formación jurídica y relacionados con la gestión pública.

- 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 de la Administración Pública.
- 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 presencial de autonomía territorial; un espacio de aprendizaje para fortalecer conocimientos en participación ciudadana 1.589 impresiones; convocatoria a participar en la revista Doctrina Distrital 1.515 impresiones, celebración 487 años de Bogotá haciendo hincapié en la gestión jurídica y de impacto para la ciudad con 1.488 impresiones, entre otras.
- Desde el proceso de Gestión de las Comunicaciones se realizó el cubrimiento de eventos institucionales programados en el tercer 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 estratégica de eventos y actividades comunicacionales. Se destaca el cubrimiento en vivo a través de la plataforma streaming y la cuenta institucional Secretaría Jurídica Distrital en YouTube, lo que ha permitido un incremento significativo de suscriptores a este canal, 340 nuevos miembros.
- 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 pronunciamientos del Alcalde Mayor de Bogotá: Convocatoria Gestores del Orden, avances en obras de infraestructura que benefician a la ciudad, Día Mundial de las Ciudades, Bienal Internacional de Arte y Ciudad, alumbrado público, entre otros, por tratarse de temas de impacto para la ciudad.
- Durante el tercer trimestre se destaca el importante número de visualizaciones a través de la red social YouTube. Con corte a 30 de septiembre de 2025 registró 7.612 visualizaciones. La acogida a esta red social obedece principalmente a la realización de transmisiones en vivo (streaming) de Jornadas de Orientación Jurídica, talleres y convocatorias.
- En el periodo comprendido entre julio y septiembre de 2025, se generaron 391 publicaciones en redes sociales, relacionados con la actualidad jurídica distrital y que corresponde a contenido orgánico. 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 tercer 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).

- Conmemoración de los 174 años del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Bogotá,
- Evento Autonomía Territorial y Gobernanza Local.
- Convocatoria Revista Doctrina Distrital.
- Jornada de Orientación: Fortaleciendo el Rol de las ESAL en lo Público.
- 5ta charla Elementos de la falta disciplinaria.

Con relación a las tareas programadas en el plan de trabajo para el trimestre, se precisa la ejecución de las siguientes tareas:

Asesorar a las áreas de la SJD en el desarrollo logístico de eventos.

Parte de la estrategia establecida por el equipo de trabajo de comunicaciones está centrada en apoyar en su totalidad, los eventos institucionales de la entidad.

Durante el tercer trimestre, se ha gestionado el 100% de las necesidades de comunicación relacionadas con el cubrimiento de eventos institucionales interno y externos; asesoramiento permanente en materia de comunicaciones y difusión de la información de manera estratégica; desarrollo de productos comunicacionales para la promoción y difusión; se promueve el adecuado uso y aplicación del logotipo e imagen institucional de la Secretaría, en busca de la unidad institucional de acuerdo y los lineamientos impartidos por la oficina Consejería de Comunicaciones

Se desataca la producción de eventos institucionales a través de la plataforma streaming:

- Jornada de Orientación Disciplinaria: Jornada de orientación jurídica Contrato Realidad.
- Jornada de Orientación: Fortaleciendo el Rol de las ESAL en lo Público.
- Socialización Directiva 002 de 2025 -Gestión Regulatoria Distrito Capital.

Apoyar a la oficina Distrital de Asuntos Disciplinarios en la socialización y divulgación de las orientaciones en temas disciplinarios para los servidores y colaboradores públicos por nuestros canales externos.

Durante el periodo señalado, se realizó el acompañamiento a la DDAD en la producción de piezas y divulgación en canales internos y externos de la entidad, relacionadas con Jornadas de orientación disciplinaria:

- Perspectivas compartidas con las oficinas de control interno disciplinario del Distrito: las buenas prácticas como principio orientador de la dimensión preventiva de las OCDI.
- Responsabilidad disciplinaria de los particulares que colaboran con la administración.
- La prueba técnico –científica y las autorizaciones para la práctica de pruebas complejas en el derecho disciplinario.

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

Con relaciona esta meta, durante el tercer trimestre de 2025 se realizaron las siguientes acciones:

- Se estructuró una (1) campaña de comunicación relacionada con el fomento de la cultura de integridad, alineada con la plataforma estratégica 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.
- Producción de línea y piezas gráficas en coherencia con los mensajes y temática de la campaña. Se estructuran mensajes de sensibilización relacionadas con el Código de integridad. Descripción de los valores que nos identifican y fortalecen la transparencia y la confianza ciudadana.

- Como parte de la gestión en Comunicación interna se realiza 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).
- 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).
- Se realizó la publicación de 27 boletines internos “Lo que pasa en la jurídica” y se divulgaron a través de este canal 191 campañas dirigidas a funcionarios y colaboradores de la entidad.
- Se divulgaron 191 campañas de las cuales 141 corresponden a la difusión de las campañas internas y 50 a campañas de orden distrital.
- Diseño y publicación de 7 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.*

1. Durante el tercer trimestre del año se realizaron seis (6) asesorías, en el marco de las cuales se socializaron los siguientes temas:

Julio

- Grupo Gestor del mes de julio.

Agosto

- Actualización de la Guía de Indicadores y Estadística.
- Planes de mejoramiento.

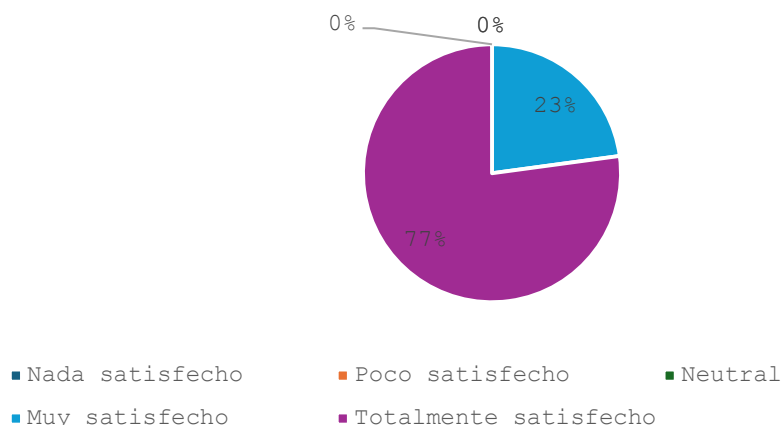
Septiembre

- Planes de mejoramiento.
- Grupo Gestor.
- Jornada del Conocimiento. “Plan estadístico Distrital.

Como resultado de estas asesorías, los interlocutores calificaron el acompañamiento recibido con puntuaciones entre 4 (“satisfecho”) y 5 (“muy satisfecho”), obteniendo los siguientes porcentajes:

Para la totalidad de asesoría participaron 35 servidores públicos los cuales 27 personas calificaron con “muy satisfechos” con las asesorías realizadas y 8 servidores tomaron como “satisfechos” con las asesorías realizadas generando un porcentaje de ejecución del 98%.

% DE SATISFACCIÓN ASESORÍAS OAP



Grafica 14: Satisfacción asesorías de la OAP

- Muy satisfechos: 77%.
- Satisfechos: 23%.

Ninguno de los funcionarios que diligenciaron la encuesta reportó calificaciones inferiores a 4, lo que refleja el compromiso y la disposición de la Oficina Asesora de Planeación para brindar una retroalimentación completa, oportuna y de calidad a las distintas dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital. Cabe destacar que los aspectos mejor valorados por los participantes fueron el dominio de los temas, la amabilidad y la claridad en las orientaciones proporcionadas por el equipo asesor de la OAP.

2. Consolidación del SARLAFT en la Secretaría Jurídica Distrital

En el marco del grupo Gestor de Integridad, la Oficina Asesora de Planeación (OAP) intervino activamente en el comité, junto con la totalidad de sus integrantes, en las actividades desarrolladas por el Órgano de Cumplimiento, en el contexto de la implementación del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT) en la Secretaría Jurídica Distrital.

Las principales actividades desarrolladas fueron:

- La OAP se presentó las reuniones convocadas por el Órgano de Cumplimiento, contribuyendo en la discusión de lineamientos y en la toma de decisiones orientadas a fortalecer el sistema.
- Se aportó en el proceso de ajuste de los riesgos asociados al cumplimiento normativo, especialmente en lo relacionado con la identificación, valoración y actualización de riesgos de LA/FT.
- Se realizó la revisión detallada de las actas No. 1 a 4 del Órgano de Cumplimiento, verificando los acuerdos y compromisos definidos en cada sesión, así como el seguimiento a su cumplimiento.

Estas actividades han permitido acompañar técnicamente la implementación del SARLAFT en la Entidad, asegurando coherencia con la normativa aplicable y contribuyendo al fortalecimiento de la gestión de riesgos en la Secretaría Jurídica Distrital.

De igual manera, desde el componente de inversión se han logrado avances significativos en la implementación del SARLAFT, los cuales han contribuido al fortalecimiento, estructuración y puesta en marcha del sistema dentro de la entidad.

Las reuniones se han llevado a cabo de manera activa, con la participación comprometida de todos los integrantes. Como parte del proceso de seguimiento, se adjunta una de las tres actas adicionales generadas, junto con las actas finales sin modificaciones. Una vez se obtengan las firmas correspondientes, dichas actas reemplazarán las evidencias inicialmente adjuntas, garantizando la trazabilidad y validez del proceso documental.

3. Adelantar jornadas de conocimiento en la entidad para fortalecer la formulación de planes institucionales

En cumplimiento de este compromiso, el pasado 26 de septiembre de 2025 se llevó a cabo la segunda jornada de conocimiento, cuyo tema central fue la socialización del Plan Estadístico Distrital (PED).

En esta actividad participaron más de 30 servidores de la Secretaría Jurídica Distrital, quienes recibieron orientación sobre los lineamientos, objetivos y alcance del PED 2025–2029, así como sobre el impacto que este instrumento tiene en las entidades distritales en general y su relevancia en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes institucionales.

La jornada contribuyó al fortalecimiento de las capacidades internas de la Entidad en materia de planeación y gestión, promoviendo la apropiación de herramientas técnicas que facilitan la alineación de los planes institucionales con las políticas distritales. Asimismo, se destacó la importancia de la estadística como herramienta fundamental para la captura de información y la toma de decisiones informadas a nivel institucional.

4. Ejecución del Programa Ambiental de la SJD.

Consumos y ahorros de papel

| MES | BASE | CONSUMIDAS | AHORRADAS | PORCENTAJE | CONSUMOS DE PAPEL |
|--------------------|------|------------|-----------|------------|-------------------|
| JULIO | 58 | 53 | 5 | 8,62% | |
| AGOSTO | 58 | 26 | 32 | 55,17% | |
| SEPTIEMBRE | 58 | 23 | 35 | 60,34% | |
| PROMEDIO TRIMESTRE | | | | 41,38% | |

Tabla70: Consumo de Papel trimestral de la SJD

Base-Consumo= Ahorradas

Porcentaje de ahorro= Ahorradas/Base, Calculo de promedio trimestral

Residuos sólidos – Aprovechamiento de materiales

| MES | META | Promedio % aprovechamiento | total % | PORCENTAJE global | APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS |
|----------------------|------|----------------------------|---------|-------------------|-------------------------------------|
| JULIO | 28% | 38% | 100% | 62% | |
| AGOSTO | 28% | 43% | 100% | 57% | |
| SEPTIEMBRE | 28% | 39% | 100% | 61% | |
| PROMEDIO TRIMESTRE % | | | | 60% | |

Tabla71: Aprovechamiento de residuos sólidos trimestral de la SJD

Promedio de total aprovechamiento-10% equivale a la medida

Porcentaje Global= Suma de aprovechamiento entre los 2 edificios.

| Plan de Acción PIGA 2025 | |
|--------------------------|---------------|
| JULIO | 59.37% |
| AGOSTO | 70,17% |

Tabla72: Avance Plan PIGA SJD

Durante los meses de julio y agosto de 2025, la Secretaría Jurídica Distrital avanzó significativamente en la ejecución del Sistema de Gestión Ambiental, alcanzando un 70,17% de cumplimiento del Plan de Acción PIGA 2025. Este resultado se sustentó en actividades de sensibilización, actualización documental y acciones de mejora ambiental lideradas por la Oficina Asesora de Planeación, evidenciando un enfoque sostenido hacia la sostenibilidad institucional.

| Descripción | Peso o equivalencia |
|--|-------------------------------------|
| Resma de papel tamaño carta de 70 grms – 80 grms | 2.34 kg |
| No. De resmas disponibles para consumo anual de la entidad | 1646,28 kg equivalente a 703 resmas |
| No. De resmas disponibles para consumo trimestral | 176 resmas = 411. 84 kg |
| No. De resmas disponibles para consumo mensual en la entidad | 58 resmas = 135.72 kg/mes |

Tabla72: Equivalencias de consumo de papel.

En materia de eficiencia en el uso de recursos, se logró una reducción del consumo de papel del 50,9% en agosto respecto al mes anterior, cumpliendo la meta de ahorro proyectada y reflejando el impacto positivo de las estrategias de control y sensibilización sobre consumo responsable. Se establecieron mesas técnicas con la Oficina de Gestión Corporativa y la OTIC para fortalecer el seguimiento por áreas, identificar focos de alto consumo e implementar medidas de racionalización alineadas con las políticas de austeridad y transformación digital.

Respecto al manejo de residuos sólidos, la Entidad reportó el aprovechamiento de 124,21 kg en julio y 106,22 kg en agosto, equivalentes a un promedio mensual del 78% de aprovechamiento, en articulación con la Secretaría General y la Asociación de Recicladores Puerta de Oro. Estas acciones consolidan el compromiso institucional con la gestión ambiental responsable, la economía circular y la reducción del impacto ecológico derivado de las operaciones administrativas.

Cabe señalar demás que del total de 57 actividades planteadas para el Plan de Acción PIGA 2025, se encuentran pendientes por ejecutar 18 las cuales serán realizadas conforme al plan de Acción establecido en las fechas acordadas para llegar al 100% de ejecución del plan de acción.

En ese sentido la gráfica de ejecución del PIGA 2025 a corte 30 de agosto se encuentra de la siguiente manera:



Grafica 15: Avance del PIGA 2025.
Fuente: Elaboración propia de la línea base anual del PIGA



Grafica 15: Avance del PIGA para tercer trimestre.
Fuente: Elaboración propia de la línea base anual del PIGA

Dentro de las actividades destacadas en el periodo en mención se encuentran:

- Se gestionó y realizó una **jornada de sensibilización ambiental** en articulación con la Secretaría de Ambiente, centrada en el tema de **Economía Circular**.



Pieza comunicacional 15: Charla de Economía Circular

- Se realizó la **primera jornada del curso de Agricultura Urbana**, en conjunto con personal del Jardín Botánico, promoviendo conocimientos prácticos en sostenibilidad y autoconsumo responsable.



Imagen 7: Agroecología Urbana



Imagen 8: Agroecología Urbana

- Se coordinó en conjunto a la Secretaría de Ambiente, la actividad presencial cuyo tema fue **Humedales del Distrito Capital**, como parte de los espacios de sensibilización sobre los ecosistemas estratégicos de Bogotá.

Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos (DDDAN).

La DDDAN desempeña un papel fundamental en la articulación eficiente de la gestión jurídica del Distrito Capital, cumpliendo con el propósito de garantizar la unidad conceptual y llevar a cabo la revisión de legalidad de los actos administrativos que requieren la firma del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.

En este contexto, durante el tercer trimestre de la vigencia 2025, la DDDAN, en ejercicio de las competencias asignadas por el Decreto Distrital 323 de 2016 y sus normas modificatorias, gestionó la revisión de legalidad de noventa y ocho (98) proyectos de actos administrativos para la suscripción del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.

| Tipo de proyecto de acto administrativo | Cantidad de trámites revisados |
|---|--------------------------------|
| Decretos para firma del Alcalde | 79 |
| Elaboración de actos administrativos para firma del Alcalde | 2 |
| Resoluciones para firma del Alcalde | 6 |
| Directivas para firma del Alcalde | 1 |
| Proyectos de Acuerdo para sanción del Alcalde | 10 |
| Total | 98 |

Tabla 73: Trámites con revisión de legalidad

Fuente: elaborado por la DDDAN con la información reportada de la Matriz de Seguimiento a Trámites 2310460-FT-214.

De lo anterior se desprende que la totalidad de las revisiones de legalidad realizadas durante el tercer trimestre de 2025, se distribuyeron entre los siguientes tipos de proyectos de actos administrativos: decretos para firma del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., que representaron el 81%; proyectos de acuerdo para sanción, con un 10%; resoluciones para firma del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., que alcanzaron un 6%; elaboración de actos administrativos, con un 2%, y directivas, que constituyeron el 1% del total.



Grafica 15: Porcentaje de revisión de legalidad.

Fuente: elaborado por la DDDAN con la información reportada de la Matriz de Seguimiento a Trámites 2310460-FT-214.

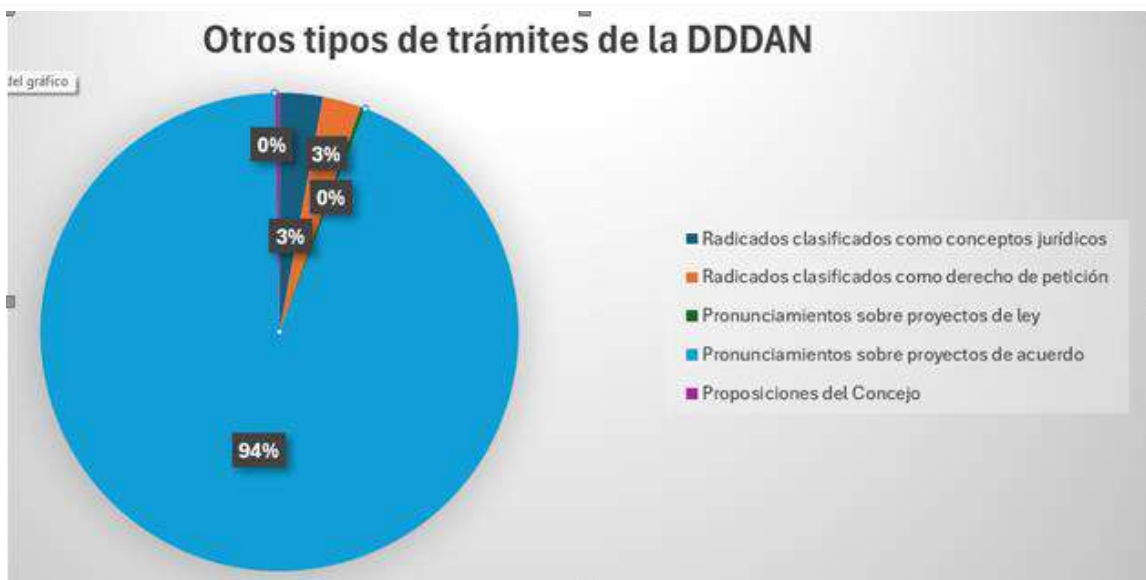
De esta forma, se evidencia el cumplimiento de la meta consistente en atender la totalidad (100%) de las solicitudes de revisión de legalidad de proyectos de actos administrativos que requieren la firma del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C. Es importante resaltar que el cumplimiento de esta meta está condicionado por la demanda; es decir, por el número de solicitudes radicadas con la finalidad de revisión de legalidad durante el periodo reportado.

Adicionalmente, entre los meses de julio y septiembre de 2025, la DDDAN gestionó otros trámites, los cuales se clasifican de la siguiente manera:

| Trámite | Cantidad |
|---|------------|
| Radicados clasificados como conceptos jurídicos | 9 |
| Radicados clasificados como derecho de petición | 8 |
| Pronunciamientos sobre proyectos de ley | 1 |
| Pronunciamientos sobre proyectos de acuerdo | 289 |
| Proposiciones del Concejo | 1 |
| Total | 308 |

Tabla 74: Otros tipos de trámites de la DDDAN

Fuente: elaborado por la DDDAN con la información reportada de la Matriz de Seguimiento a Trámites 2310460-FT-214.



Grafica 16: Otros trámites de DDAN

Fuente: elaborado por la DDDAN con la información reportada de la Matriz de Seguimiento a Trámites 2310460-FT-214.

En este sentido, la revisión de legalidad de la DDDAN ejerció un impacto positivo en los beneficiarios de dicho proceso, al proporcionar un respaldo jurídico sólido y confiable a las decisiones administrativas adoptadas por el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., garantizando que estas se encuentren debidamente fundamentadas en el marco normativo aplicable.

Oficina de las tecnologías de la información.

Meta 1: Garantizar el 98% de la disponibilidad de los servicios tecnológicos de la entidad.

El porcentaje de ejecución se calculó evaluando la disponibilidad mensual de la infraestructura de los siguientes servicios:

1. Canal de internet ETB Promedio del trimestre 98.4% donde se resalta que en los últimos dos meses la disponibilidad del canal de internet es del 100%.
2. Google Workspace, con un 99,9% de disponibilidad en el correo electrónico. Durante el trimestre, se registraron interrupciones en el mes de Julio.
3. Durante este trimestre en todos los meses se presentaron interrupciones en la prestación del servicio de impresión llegando a tener una disponibilidad del 97%, donde el mes crítico fue el mes de Julio.
4. Los sistemas misionales y administrativos, aunque no han estado por debajo de la meta de disponibilidad han presentado la indisponibilidad se ha debido a procesos sobre las bases de datos que han bloqueado el sistema de información, para los sistemas misionales el promedio de disponibilidad es de 99,84% y para las bases de datos administrativas de 99,97%.

En cuanto al sistema de información LegalBog sufrió indisponibilidad en el mes de julio, con una disponibilidad del 99,81%, en los meses de agosto y septiembre, no se ha presentado indisponibilidades.

Meta 2: Atender el 100% de los requerimientos reportados por los servidores de la entidad.

Durante los meses de julio a septiembre se atendieron los soportes de los sistemas de información administrativos y misionales de la siguiente manera:

| SISTEMAS MISIONALES | | | | | | | |
|---------------------|-------|--------|-----|---------|--------|---------------|-------|
| | SIPEJ | SIPROJ | SID | LEGALBO | SISJUR | RÉGIMEN LEGAL | TOTAL |
| Julio | 57 | 20 | 2 | 9 | 4 | 2 | 94 |
| Agosto | 67 | 32 | 2 | 4 | 0 | 9 | 114 |
| Septiembre | 79 | 39 | 4 | 4 | 0 | 8 | 134 |
| TOTAL | 203 | 91 | 8 | 17 | 4 | 19 | 342 |

Tabla 75: Soporte de sistemas de información misionales.

| SISTEMAS ADMINISTRATIVOS | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|-------|------|----------|----------|---------|-------|-------|-------|-----------|-----------|-----------------------|-------|
| | PERNO | SIGA | SAE -SAI | TRASLADO | SOLADAM | SMART | SASGE | LIMAY | SICAPITAL | Sitio WEB | CONTROL DE COMPONENTE | TOTAL |
| Julio | 4 | 55 | 9 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 28 | 0 | 100 |
| Agosto | 0 | 46 | 12 | 11 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 33 | 7 | 112 |
| Septiembre | 1 | 63 | 9 | 9 | 1 | 0 | 3 | 3 | 0 | 31 | 1 | 121 |
| TOTAL | 5 | 164 | 30 | 22 | 3 | 0 | 6 | 3 | 0 | 92 | 8 | 333 |

Tabla 76: Soporte de sistemas de información administrativos.

A continuación, se describen las temáticas más frecuentes por las cuales se solicitaron soporte técnico:

| SOPORTES | |
|---------------------------------------|------------|
| COMUNICACIONES - CORREO | 13 |
| COMUNICACIONES > DIRECTORIO ACTIVO | 89 |
| COMUNICACIONES > RED LAN | 2 |
| COMUNICACIONES > SOFTWARE > | 30 |
| COMUNICACIONES > SOFTWARE > Impresión | 12 |
| HARDWARE | 0 |
| HARDWARE > COMPUTADORES | 15 |
| HARDWARE > IMPRESORAS | 10 |
| HARDWARE > VIDEO BEAM | 3 |
| HARDWARE > WAF | 0 |
| Soporte Técnico | 98 |
| Soporte Técnico > Seguridad | 21 |
| COMUNICACION > INTERNET | 8 |
| TOTAL | 301 |

Tabla 77: Solicitudes de soporte de sistemas.

Meta 2: Atender el 100% de los requerimientos reportados por los servidores de la entidad.

Durante el tercer trimestre de 2025, se diligenciaron 368 encuestas de satisfacción, en el mes de julio 119, en el mes de agosto 115 y en septiembre 134 sobre los servicios prestados por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Los resultados en estos meses reflejan un promedio de satisfacción del 94.6% y un cumplimiento del 97,52% respecto a la meta, como se muestra a continuación:

| SEGUIMIENTO ENCUESTAS AÑO 2025 | | | | | | | | | |
|--|---------------|---------|-------|---------------|--------|-------|---------------|--------|------------|
| | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre |
| La calidad del servicio prestado | 100,0% | 0% | 86% | 88% | 100% | 97% | 97% | 92% | 90% |
| Los conocimientos del técnico que atendió su solicitud | 100,0% | 0% | 86% | 88% | 100% | 96% | 97% | 92% | 92% |
| Su requerimiento fue atendido? | 100,0% | 0% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Con el tiempo de respuesta, en que fue atendida su solicitud | 96,6% | 0% | 81% | 88% | 100% | 97% | 97% | 89% | 90% |
| Nivel de Satisfacción de Soporte Técnico | | | | | | | | | |
| Mes | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre |
| Nivel de Satisfaccion de soporte Tecnico | 99,1% | 0% | 88% | 91,2% | 100,0% | 97,4% | 97,5% | 93,3% | 93,1% |
| Nivel de Satisfaccion de soporte Tecnico Trimestral | | | | | | | | | |
| | 1er Trimestre | | | 2do Trimestre | | | 3er Trimestre | | |
| | 63% | | | 96% | | | 95% | | |

Tabla 78: Encuestas de satisfacción de los servicios TIC:

Como se puede observar en la tabla, se están evaluando cuatro aspectos del nivel de satisfacción: 1. Calidad del servicio, 2. Percepción del conocimiento técnico, 3. Tiempo de respuesta y 4. Si el requerimiento fue o no fue atendido. La calificación de los 3 primeros se divide en cinco niveles: Muy Insatisfecho, Insatisfecho, Ni Satisfecho Ni Insatisfecho, Satisfecho y Muy Satisfecho. Para calcular la ponderación de la satisfacción, se consideran los tres primeros niveles como insatisfacción (negativa) y los dos últimos como satisfacción (positiva). Así, se agrupan los resultados de las encuestas respondidas por los usuarios (funcionarios y contratistas).

Cabe resaltar que durante este último trimestre las encuestas de satisfacción crecieron en un 27% con respecto al periodo anteriormente reportado

Elaboró: Oficina Asesora de Planeación- Secretaria Jurídica Distrital