

**MEMORANDO**

**Para:** LINA MARIA TORO TAMAYO  
DESPACHO SECRETARIO DE SEGURIDAD

**De:** OFICINA DE CONTROL INTERNO

**Asunto:** INFORME DE SEGUIMIENTO CONTINGENTE JUDICIAL  GESTIÓN JUDICIAL

Cordial saludo, Dra. Toro Tamayo.

En relación con los destinatarios de informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones emitidos por la Oficina de Control Interno el Parágrafo 1° del Artículo 2.2.21.4.7 del Decreto 1083 de 2015 y el Numeral 2 del Artículo 325 del Decreto Distrital 640 de 2025 establecen que estos "(...) **tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva, (...)**" (Negrita y subrayado fuera de texto).

En este sentido, la Oficina de Control Interno (OCI) en ejercicio de sus funciones y en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría aprobado para la Vigencia 2026 y en especial en cumplimiento de lo dispuesto en el Parágrafo del Artículo 28 de la Resolución 485 de 2023<sup>1</sup>, me permito remitir los resultados del Seguimiento al Contingente Judicial y Gestión Jurídica.

Como resultado del seguimiento y de manera general, se presentan las principales conclusiones:

Del análisis realizado se identificaron cuatro (4) observaciones orientadas a fortalecer la gestión institucional, así:

N.º	Observación	Resumen Ejecutivo
1	Debilidades en la actualización y/o designación de apoderados en el sistema SIPROJ-WEB	Se evidenció que el sistema SIPROJ-WEB registra al abogado Acuña Gamba Eduardo José en estado inactivo, pese a tener asignados cuarenta y siete (47) procesos judiciales bajo su responsabilidad. Así mismo, se identificó un (1) proceso judicial que no cuenta con la actualización del apoderado responsable en el sistema

<sup>1</sup> 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

N.º	Observación	Resumen Ejecutivo
2	Falta de actualización en el registro de responsabilidad derivada	Alerta generada por el sistema SIPROJ-WEB por la falta de registro de la responsabilidad derivada de fallos desfavorables (erogación económica, obligación de hacer o sin erogación).
3	Incumplimiento de los lineamientos establecidos en el artículo 34 de la Resolución 485 de 2023.	Incumplimiento en registro, actualización oportuna de las actuaciones procesales en el sistema SIPROJ-WEB dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia; así como cierre oportuno de las acciones de tutela en el sistema con el estado "sentencia ejecutoriada" cuando corresponda.
4	Incumplimiento en el cargue oportuno de actas del Comité de Conciliación en el sistema SIPROJ-WEB y recurrencia de la observación.	En la verificación realizada se evidenció que siete (7) actas del Comité de Conciliación no fueron registradas en el sistema SIPROJ-WEB dentro del término establecido, incumpliendo lo dispuesto en el párrafo del numeral 33.2 del artículo 33 de la Resolución 485 de 2023, el cual establece que dichas actas deben cargarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la respectiva sesión, debidamente suscritas y con el registro de las deliberaciones y decisiones adoptadas. Esta situación afecta la oportunidad en el registro de la información y se aparta de lo señalado en el numeral 24.2 del artículo 24 del Decreto 073 de 2023, relacionado con el adecuado registro y seguimiento de las actuaciones del Comité de Conciliación.

En atención a las cuatro (4) observaciones generadas, corresponde a la Dirección Jurídica y Contractual formular las acciones correctivas necesarias para subsanar las desviaciones identificadas, conforme a lo establecido en el PD-SM-4 Procedimiento de Planes de Mejoramiento Interno.

Ahora bien, se debe señalar que en cumplimiento de lo dispuesto en el literal e, del Artículo 11º de la Ley 1712 de 2014, la cual dispone la publicación de todos los informes de gestión, evaluación y auditoría del sujeto obligado, el presente informe será publicado en la página web institucional, en el botón de Transparencia, en la siguiente ruta:

*Botón Transparencia y Acceso a la Información Pública ➡ Planeación, Presupuesto e Informes ➡ Informe de la Oficina de Control Interno ➡ Informes de Ley y/o Seguimiento ➡ 2026.*

Así mismo, conviene señalar que la respuesta ante las situaciones observadas por la Oficina de Control Interno es discrecional del cuerpo directivo de la SDSCJ así como de los responsables de los

diferentes lineamientos evaluados, más se incentiva la consideración de las “Recomendaciones” en la construcción de los planes de mejora a que haya lugar para el mejoramiento del Sistema de Gestión

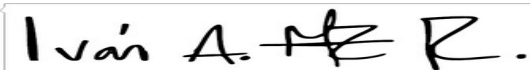
y de Control Interno en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad en aras de mitigar los riesgos asociados a la operación institucional.

Finalmente, es preciso manifestar que, la Oficina de Control Interno desarrolla las actividades de auditoría interna bajo los principios de independencia, objetividad y enfoque basado en riesgos en cumplimiento de los roles asignados en el Decreto 648 de 2017 y conforme lo establecido la Ley 87 de

1993, la Guía de Auditoría Interna para Entidades Públicas y la Guía de Roles de las Oficinas de Control Interno (Función Pública, 2023). El propósito de esta labor es aportar valor a la gestión institucional mediante la evaluación de controles, riesgos y cumplimiento normativo para la toma de decisiones informada y objetiva por parte de la alta dirección en relación con el sostenimiento del Sistema de Gestión y de Control Interno.

Cualquier aclaración o información adicional estaremos dispuestos a atenderla.

Cordialmente,



**IVAN ARTURO MARQUEZ RINCON**  
**JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO**

c.c.e.: IVAN HERSAYN PINILLA HERRERA-DIRECCION DE TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACION  
RAFAEL MAURICIO SOPO SOLANO-DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL  
JULIAN PONTON SILVA-OFCINA ASESORA DE PLANEACION  
HECTOR ARMANDO OSPINA OSPINA-OFCINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO  
IVAN HERSAYN PINILLA HERRERA.-OFCINA CENTRO COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO C-4  
ALBERTO SANCHEZ GALEANO-SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA  
KATHERINE PAOLA HERRERA MORENO-DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA  
NATALIA ROMAN DUQUE-SUBSECRETARIA DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS  
ANDREA ELIZABETH ZAMBRANO CABRERA-DIRECCION DE OPERACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO  
REINALDO RUIZ SOLORZANO-SUBSECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL  
VILMA PATRICIA FERREIRA LUGO-DIRECCION DE GESTION HUMANA  
ANA MARIA MORENO GARCIA-DIRECCION JURIDICA Y CONTRACTUAL  
DEIDER MAURICIO MENGUAL PATERNINA-DIRECCION FINANCIERA

Anexos: -1

Elaboró: ERIKA DEL PILAR QUINTERO VARELA  
Revisó: ERIKA DEL PILAR QUINTERO VARELA-OFCINA DE CONTROL INTERNO -  
Aprobó: IVAN ARTURO MARQUEZ RINCON

# INFORME DE SEGUIMIENTO AL CONTINGENTE JUDICIAL Y GESTIÓN JURÍDICA 2026

---

Oficina de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD, CONVIVENCIA  
Y JUSTICIA



## Tabla de Contenido

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. METODOLOGIA.....	3
4. MARCO NORMATIVO .....	3
5. CONCLUSIONES.....	4
6. RECOMENDACIONES .....	5
7. RESULTADOS VERIFICACIÓN .....	5
7.1 SEGUIMIENTO REPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS EN EL SIPROJ- WEB.....	5
7.1.1 PROCESOS ACTIVOS.....	5
7.1.1.1 MUESTREO DE PROCESOS ACTIVOS Y CLASIFICACIÓN DEL CONTINGENTE .....	6
7.1.2 PROCESOS EN ESTADO TERMINADO .....	13
7.2 REPRESENTACION JUDICIAL- PROCESOS POR ABOGADO .....	8
7.3 ALERTAS DEL SISTEMA SIPROJ-WEB .....	9
7.4 ANÁLISIS IV TRIMESTRE ACCIONES DE TUTELA.....	13
7.5 SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS ARTÍCULOS 29, 30 Y 31 DE LA RESOLUCIÓN 485 DE 2023 .....	16
7.6 SEGUIMIENTO COMITÉ DE CONCILIACIÓN.....	16
7.6.1 CONVOCATORIA .....	18
7.6.2 QUÓRUM DELIBERATORIO Y ADOPCIÓN DE DECISIONES .....	18
7.6.3 DILIGENCIAMIENTO FICHAS DE CONCILIACIÓN .....	18
7.6.4 DILIGENCIAMIENTO FICHAS DE REPETICIÓN .....	19
7.6.5 SEGUIMIENTO A LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y SECRETARIA TÉCNICA .....	20
7.6.5.1 FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN .....	20
7.6.5.2 FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN.....	22

## 1. OBJETIVO

Evaluar la gestión y el estado del contingente judicial de la entidad, así como el cumplimiento de las actividades relacionadas con la defensa judicial, mediante la verificación de la adecuada identificación, valoración, registro, control y seguimiento de los procesos judiciales en contra de la entidad, con el fin de determinar su impacto financiero potencial, la efectividad de la gestión jurídica y la implementación de controles que contribuyan a la mitigación de riesgos institucionales, en concordancia con los lineamientos establecidos por la Secretaría Jurídica Distrital, el Régimen de Contabilidad Pública y las políticas de Defensa Judicial del Distrito Capital de Bogotá.

## 2. ALCANCE

Validar en el sistema SIPROJ-WEB la actualización y el registro oportuno de la información litigiosa correspondiente al IV trimestre de 2025, así como el cumplimiento de las funciones asignadas al Comité de Conciliación y a la Secretaría Técnica durante el II semestre de 2025.

**Nota:** El establecimiento de este período no limitaba la facultad de la Oficina de Control Interno para pronunciarse sobre hechos previos o posteriores que, por su nivel de riesgo o materialidad, deban ser revelados.

## 3. METODOLOGIA

Durante el desarrollo del seguimiento se hará verificación y análisis documental, dicha información será obtenida a través de la respuesta dada por la dependencia solicitada a través de memorando interno, correos electrónicos y validación de la información reportada en el sistema de información SIPROJ-WEB.

## 4. MARCO NORMATIVO

### Externo

- Ley 2220 de 2022 “Por medio de la cual se expide el estatuto de conciliación y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 479 de 2024 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica”.
- Decreto 1167 de 2016 “Por el cual se modifican y se suprimen algunas disposiciones del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho - ARTÍCULO 3°. Modificación del artículo 2.2.4.3.1.2.12. del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho”.
- Resolución 866 de 2004<sup>1</sup> “Por medio de la cual se adopta el Manual de Procedimiento para la Gestión de las Obligaciones Contingentes en Bogotá DC”
- Resolución SDH-000303 DE 2007<sup>2</sup> “Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 866 del 8

<sup>1</sup> Secretaría Distrital de Hacienda

<sup>2</sup> *Idem*

de septiembre de 2004, que adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión de las Obligaciones Contingentes en Bogotá D.C."

- Resolución SDH-000397 de 2008<sup>3</sup> "Por la cual se modifica la Resolución 866 de 2004"
- Resolución 104 de 2018<sup>4</sup> "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".
- Resolución 485 de 2023<sup>5</sup> "Por la cual se modifica el capítulo VII de la Resolución 104 de 2018" Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica".
- Circular 007 de 2025<sup>6</sup> Secretaría Jurídica Distrital "Presentación de Certificaciones De Acuerdo con la Resolución 485 De 2023".

### **Interno**

- Resolución 276 de 2023<sup>7</sup> "Por la cual se crea y reglamenta el Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones".
- Manual de Defensa Judicial (MA-GJ-01, V.2)
- Procedimiento cumplimiento de pago de Sentencias y Conciliaciones (PD-GJ-04)

## **5. CONCLUSIONES**

### ➤ **Gestión del contingente judicial**

La entidad presenta una exposición fiscal significativa, concentrada principalmente en los procesos de Reparación Directa y litigios contractuales, los cuales representan la mayor proporción del valor total del contingente judicial. Esto evidencia que el riesgo institucional no está en el volumen de procesos, sino en su impacto económico.

### ➤ **Cumplimiento formal con oportunidades de mejora en calidad de información**

Se evidencia cumplimiento normativo en cuanto al registro del contingente judicial, funcionamiento del Comité de Conciliación y envío de certificaciones. Sin embargo, la calidad, consistencia y oportunidad de la información registrada en el sistema aún requieren fortalecimiento para garantizar plena confiabilidad institucional.

### ➤ **Cumplimiento formal con oportunidades de mejora en calidad y oportunidad de información**

Como resultado del seguimiento, se evidenció que la entidad cumple con las disposiciones normativas relacionadas con el registro y reporte del contingente judicial en el sistema SIPROJ-WEB, así como con el funcionamiento del Comité de Conciliación y la expedición y remisión de las certificaciones requeridas.

<sup>3</sup> *Idem*

<sup>4</sup> Secretaría Jurídica Distrital

<sup>5</sup> *Idem*

<sup>6</sup> Secretaría Jurídica Distrital

<sup>7</sup> Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

No obstante, las observaciones formuladas en el presente informe evidencian aspectos susceptibles de mejora asociados principalmente a la calidad, consistencia y oportunidad de la información registrada en el sistema. En particular, se identificaron situaciones relacionadas con registros que requieren actualización de actuaciones procesales y estados de los procesos, inconsistencias o incompletitud en algunos campos de información, así como debilidades en los controles de verificación y validación de la información previo a su consolidación y reporte.

➤ **Gestión activa del Comité de Conciliación**

Durante el segundo semestre de 2025, el Comité de Conciliación funcionó de manera regular, con sesiones periódicas, adopción de decisiones y documentación de fichas técnicas, lo que demuestra operatividad y ejercicio efectivo de sus funciones.

Las situaciones identificadas reflejan que el principal desafío no es normativo sino operativo: fortalecer la disciplina institucional en la actualización, verificación y cierre oportuno de la información judicial.

**RECOMENDACIONES**

- Adelantar una revisión integral de la información registrada en el sistema SIPROJ-WEB, con el fin de depurar, actualizar y validar los registros asociados a los procesos judiciales en los que es parte la entidad, particularmente en lo relacionado con la asignación de apoderados, estado activo de los mismos, identificación del abogado responsable y consistencia de la información consignada en el sistema.
- Fortalecer los controles internos asociados al registro, actualización y validación de la información en el sistema SIPROJ-WEB, estableciendo mecanismos de verificación periódica y responsables definidos que permitan garantizar la calidad, integridad y oportunidad de la información relacionada con la gestión judicial y el contingente litigioso de la entidad.
- Garantizar la actualización permanente de la información del módulo de contingente judicial, asegurando la correcta aplicación y sustentación de la metodología de calificación del riesgo procesal, así como la articulación entre las áreas jurídica y financiera, con el fin de asegurar la confiabilidad de la información utilizada para la estimación del contingente judicial y las provisiones contables.
- Asegurar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Resolución 485 de 2023, en particular lo relacionado con el registro oportuno de las actas del Comité de Conciliación en el sistema SIPROJ-WEB, con el fin de garantizar la trazabilidad, oportunidad y control de las decisiones adoptadas por dicha instancia

**6. RESULTADOS VERIFICACIÓN**

**7.1. PROCESOS ACTIVOS**

En consulta realizada al sistema SIPROJ-WEB, específicamente en el módulo Informes – consulta parametrizada-procesos con el propósito de identificar los procesos activos en los cuales la SCJ forma

parte, así como la información general de cada proceso, se obtuvo la información que se relaciona en la tabla 1.

Tabla 1. Procesos en los que la SCJ forma parte activa por tipo de procesos

TIPO DE PROCESO	No. Proceso	Valor Pretensiones	% Part.*
ACCIÓN DE REPETICIÓN	2	\$121.824.600	0
ACCIÓN DE TUTELA	154	N/A	N/A
CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	7	N/A	N/A
CONTRACTUAL	23	\$31.717.730.665,08	16%
CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	15	\$18.503.223.486,00	9%
EJECUTIVO CONTENCIOSO	32	\$2.793.057.346,00	1%
PROCESO EJECUTIVO	9	\$545.510.373,00	0,3%
EJECUTIVO LABORAL	8	\$275.483.289,00	0,0014%
EJECUTIVO CONTRACTUAL	2	\$41.966.647,00	0,0002%
NULIDAD	5	-	
NULIDAD POR INCONSTITUCIONALIDAD	1	\$-	
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	48	\$ 18.715.985.765,00	9%
PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS E INTERESES COLECTIVOS	14	-	
REPARACIÓN DIRECTA	55	\$125.953.408.331,00	63%
<b>Total</b>	<b>375</b>	<b>\$195.668.190.668,08</b>	<b>100%</b>

\*Nota: El porcentaje de participación corresponde a la proporción que representa el valor de las pretensiones de cada tipo de proceso frente al valor total de las pretensiones registradas en los procesos que cuentan con cuantía.

Fuente: Elaboración propia a partir de la información descargada del Sistema SIPROJ-WEB

A partir de la información de la tabla 1 se observa que la entidad registra 375 procesos judiciales con pretensiones acumuladas por \$198.668.190.668,08. El análisis evidencia que el principal riesgo jurídico y fiscal se concentra en los procesos de Reparación Directa, que con 55 procesos con pretensiones por \$125.953.408.331 representan aproximadamente el 63% del valor total reclamado, lo que refleja una alta exposición patrimonial asociada a presuntas fallas del servicio y responsabilidad extracontractual.

En segundo nivel de impacto se encuentran los procesos contractuales con 23 procesos que concentran el 16% del valor total de las pretensiones, seguidos por las controversias contractuales con 15 procesos que concentran el 9% del valor total de las pretensiones. En conjunto, los asuntos vinculados a la actividad contractual representan alrededor del 25 % del total de las pretensiones económicas, evidenciando riesgos relevantes en la gestión, supervisión y ejecución contractual.

Por su parte, los procesos de nulidad y restablecimiento del derecho agrupan 48 procesos con pretensiones por \$18.715.985.765 que representan aproximadamente el 9% del valor total de las pretensiones, lo que denota una carga litigiosa significativa derivada de actuaciones administrativas con impacto económico, tales como controversias sobre actos administrativos, reconocimiento de derechos y restablecimientos patrimoniales.

En contraste, las 154 acciones de tutela, que constituyen el 49,36 % del total de procesos, no registran pretensiones económicas directas en el consolidado. Si bien no generan impacto fiscal inmediato, sí representan una alta demanda operativa y pueden derivar en obligaciones indirectas o contingencias posteriores.

Los demás medios de control (ejecutivos, laborales, acción de repetición, nulidades simples, protección de derechos colectivos, entre otros) presentan una participación marginal en el valor total, con incidencia inferior al 2 % individualmente considerada.

En términos generales, se observa una alta concentración del riesgo fiscal en un número reducido de procesos de alta cuantía, especialmente en materia de responsabilidad extracontractual y contractual.

En conclusión, aunque el mayor volumen procesal corresponde a acciones constitucionales sin cuantía económica directa, el verdadero riesgo institucional se concentra en los procesos de reparación directa y en la litigiosidad contractual, los cuales representan la mayor exposición patrimonial para la entidad.

### 7.1.1. SEGUIMIENTO REPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS EN EL SIPROJ-WEB VERSUS RAMA JUDICIAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Resolución 485 de 2023 que dispone la obligatoriedad y responsabilidad de que todas las entidades distritales mantengan actualizada, veraz y consistente la información de los procesos judiciales en SIPROJ-WEB-WEB, la Oficina de Control Interno realizó un ejercicio de verificación a partir del reporte generado por el sistema SIPROJ-WEB, específicamente mediante el módulo: **Informes – Consulta parametrizada – Procesos**, con el propósito de constatar la integridad y consistencia de la información registrada en el sistema SIPROJ-WEBWEB.

En particular, se verificó la correspondencia y completitud de los siguientes campos de información procesal:

- Número único de radicado.
- Despacho judicial competente.
- Medio de control o tipo de proceso.
- Pretensiones de la demanda.
- Estado procesal actualizado.

Adicionalmente, se revisó que la información registrada para cada proceso se encontrara actualizada conforme a la periodicidad y a los lineamientos establecidos en la normatividad aplicable y en los procedimientos institucionales vigentes.

Para efectos de esta validación, la Oficina de Control Interno seleccionó una muestra de seis (6) procesos (Tabla 2), con el fin de contrastar la información registrada en el sistema SIPROJ-WEBWEB frente a los datos procesales reportados en los registros oficiales de la Rama Judicial,

*Tabla 2. Relación de procesos seleccionados como muestra.*

NO. PROCESO	ID	ACTORES	DESPACHO ACTUAL	TIPO DE PROCESO
2021-00126	842317	32856328 MARTINEZ REDONDO PIEDAD AMPARO (1)	JUZGADO 55 - ADMINISTRATIVO SECCION SEGUNDA	NULIDAD RESTABLECIMIENTO Y

NO. PROCESO	ID	ACTORES	DESPACHO ACTUAL	TIPO DE PROCESO
2025-00158	866267	12355633 MARTÍNEZ FONSECA ANTONIO (10)	JUZGADO ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD SECCION TERCERA DE BOGOTÁ 62	REPARACION DIRECTA
2025-00178	853830	1015399228 PATIÑO SALGADO YURANNY ÁNDREA (9)	JUZGADO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ 45	PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS E INTERESES COLECTIVOS
2025-00183	852645	1013677539 CASTRO SABOGAL NEIDER YESID (4)	JUZGADO ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DE BOGOTÁ 33	NULIDAD RESTABLECIMIENTO Y
2025-00201	858708	1010182010 RUIZ BAYONA OSCAR EDUARDO (1)	JUZGADO ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DE BOGOTÁ 22	NULIDAD RESTABLECIMIENTO Y
2025-00201	866546	60341901 PAREJA BADILLO JULIA ELENA (1)	JUZGADO ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DE BOGOTÁ 11	NULIDAD RESTABLECIMIENTO Y


Fuente: Elaboración propia a partir de la información descargada del Sistema SIPROJ-WEB

Como resultado del ejercicio de verificación, se evidenció que la información correspondiente a los seis (6) procesos analizados entre los datos registrados en el sistema SIPROJ-WEBWEB y la información procesal reportada en los registros oficiales de la Rama Judicial se encuentra debidamente actualizada y cumple con los criterios de veracidad, consistencia e integridad.

#### 7.1.1.1. REPRESENTACION JUDICIAL- PROCESOS POR ABOGADO

Ahora bien, de la consulta realizada en el sistema SIPROJ-WEB en el módulo denominado “Reporte de Procesos por Abogado”, se pudo validar que 355 procesos se encuentran asignados a 13 apoderados encargados de la defensa judicial de la entidad; como se refleja en la tabla 3

Tabla 3. Cantidad de procesos por abogado

	Abogado	Cantidad	Estado
1	ACUNA GAMBA EDUARDO JOSE	47	Inactivo
2	BARAHONA DÍAZ HEIDY MARIA	3	Activo
3	BERMEO PRIETO ALEX	12	Activo
4	DELGADILLO ROBAYO JUAN PABLO	4	Activo
5	ESCOBAR TRUJILLO SHARON LIZETH	22	Activo
6	MANOTAS MALDONADO EURANIO JOSE	1	Activo
7	MONTERO OJEDA HELEN ASTRID	87	Activo
8	NO ACTUALIZADO ABOGADO	1	
9	PIZARRO YEPES MELISSA	29	Activo
10	RAMÍREZ SALAMANCA LIESEL	33	Activo
11	RODRIGUEZ MESA JUAN CARLOS	22	Activo
12	RUA ATEHORTUA MARGARITA MARIA	39	Activo
13	TONCELL ROSADO EDMUNDO	55	Activo
	<b>Total</b>	<b>355</b>	

**Fuente:** Elaboración propia a partir de la información descargada del Sistema SIPROJ-WEB. -23/02/2026

**Observación No. 1:**

No obstante, en desarrollo de las pruebas de seguimiento a la gestión de la defensa judicial, se evidenció que el sistema SIPROJ-WEB registra al abogado ACUÑA GAMBA EDUARDO JOSÉ en estado inactivo, pese a tener asignados cuarenta y siete (47) procesos judiciales bajo su responsabilidad. Así mismo, se identificó un (1) proceso judicial que no cuenta con la actualización del apoderado responsable en el sistema.

*Imagen 1*

ABOGADO	CANTIDAD
1. ACUNA GAMBA EDUARDO JOSE	47
2. NO ACTUALIZADO ABOGADO	1
<b>TOTAL</b>	<b>48</b>

Páginas del Reporte  
**1**

Páginas del Reporte  
**1**

Si desea realizar una nueva consulta haga clic aqui

Fuente: Consulta Sistema SIPROJ-WEB- SCJ

**Recomendación:**

Se recomienda adelantar las acciones necesarias para actualizar de manera oportuna la asignación de los procesos judiciales en el sistema SIPROJ-WEB, verificando el estado activo de los apoderados registrados y asegurando la correcta designación del abogado responsable en cada proceso. Lo anterior, con el fin de fortalecer la integridad, calidad y confiabilidad de la información institucional

**7.1.1.2. ALERTAS DEL SISTEMA SIPROJ-WEB**

**Observación No. 2:**

En el marco de la verificación efectuada, adicionalmente se evidenció que el sistema SIPROJ-WEB genera una alerta relacionada con la falta de registro de la responsabilidad derivada de fallos desfavorables (erogación económica, obligación de hacer o sin erogación), respecto de los procesos judiciales que se relacionan en la tabla 4.

*Tabla 4. Procesos con alerta de registro de la responsabilidad derivada de fallos desfavorables*

No. Proceso	Id	Despacho	Abogado a cargo	Fecha Terminación
2025-00223	862439	JUZGADO 71 PENAL MUNICIPAL DE BOGOTÁ	ACUNA GAMBA EDUARDO JOSE	1/09/2025
2025-00170	855721	JUZGADO 64 PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS DE BOGOTÁ	QUINONES MARTINEZ LUZ MIRTA	21/07/2025

2025-00113	855715	JUZGADO 7 PENAL DEL CIRCUITO CON FUNCIÓN DE CONOCIMIENTO DE BOGOTÁ	QUINONES MARTINEZ LUZ MIRTA	8/07/2025
2025-00707	852754	JUZGADO 24 CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTÁ	ACUNA GAMBA EDUARDO JOSE	25/11/2025
2011-00262	719171	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCIÓN SEGUNDA - SUBSECCIÓN B	ACUNA GAMBA EDUARDO JOSE	31/10/2023
2021-00320	695075	JUZGADO 21 - ADMINISTRATIVO SECCION SEGUNDA	RUA ATEHORTUA MARGARITA MARIA	18/09/2025
2018-02090	690208	CONSEJO DE ESTADO	ESCOBAR TRUJILLO SHARON LIZETH	31/10/2025
2015-00429	523194	JUZGADO 3 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO SECCION PRIMERA DE BOGOTÁ	BERMEO PRIETO ALEX	17/06/2025

**Fuente:** Elaboración propia a partir de la información descargada del Sistema SIPROJ-WEB - 23/02/2026

De acuerdo a lo indicado anteriormente, dicha alerta indica que el sistema ha identificado procesos con decisión desfavorable para la entidad, en los cuales no se ha registrado la información correspondiente al cumplimiento de la condena u obligación impuesta, ya sea en términos de erogación económica, ejecución de una obligación de hacer o registro sin erogación, por tanto, se presenta la siguiente observación:

Es decir, aunado a lo mencionado en la observación N°1 se evidencia la ausencia de actualización de la información relacionada con la forma en que la entidad dará cumplimiento a lo ordenado judicialmente, lo que exige el registro oportuno y completo de los datos asociados al pago, ejecución o cumplimiento de la decisión.

Las situaciones identificadas en la observación N°1 Y N°2 anterior configura un incumplimiento del criterio de actualización periódica, integridad y calidad de la información judicial en el sistema, en los términos establecidos en la Resolución 485 de 2023:

*“Artículo 28. Corresponsabilidad de las entidades y organismos distritales en la administración de la información. El Sistema Único de Información de Procesos Judiciales SIPROJ-WEB, se constituye como la fuente oficial de información de la actividad litigiosa del Distrito Capital, por tanto, deberá ser alimentado por los organismos y entidades distritales.”*

Así mismo contravienen la obligación de mantener actualizada la información relacionada con la representación judicial de la entidad en los sistemas institucionales, conforme a los principios de responsabilidad, eficacia, economía y celeridad establecidos en la Ley 1437 de 2011; las disposiciones sobre representación judicial señaladas en la Ley 1564 de 2012;

y los lineamientos sobre organización, seguimiento y control de la defensa jurídica del Estado previstos en el Decreto 1069 de 2015. De igual forma, desconoce las directrices institucionales que establecen la obligatoriedad de garantizar la integridad, calidad y oportunidad de la información registrada en SIPROJ-WEB como herramienta oficial para la administración, seguimiento y control de los procesos judiciales de la entidad.

En consecuencia, la situación evidenciada genera un riesgo para el adecuado seguimiento y control de la defensa judicial, así como para la validez de la representación judicial, la correcta recepción de notificaciones y la trazabilidad de las actuaciones procesales y afectar la confiabilidad de la información reportada, la toma oportuna de decisiones y la implementación de acciones preventivas y correctivas, ya que va en contravía de los lineamientos para la administración, seguimiento y actualización de la información litigiosa establecidos en la Resolución 485 de 2023, mediante la cual se regulan las directrices internas para la gestión de la defensa judicial y el registro oportuno y veraz de la información en el sistema.

**Recomendación:**

Se requiere adelantar de manera expedita las acciones necesarias para depurar, actualizar y validar la información registrada en el sistema SIPROJ-WEB, garantizando que todos los procesos judiciales cuenten con apoderados debidamente asignados y en estado activo, conforme a las designaciones vigentes, así como verificar integralmente la totalidad de los procesos registrados con el fin de asegurar la correcta identificación del abogado responsable y la consistencia de la información consignada; igualmente, deberá implementar controles permanentes de verificación y seguimiento, definiendo responsables y mecanismos de control que garanticen la actualización oportuna de la información relacionada con la representación judicial y prevengan la recurrencia de situaciones similares.

**7.1.1. CLASIFICACIÓN DEL CONTINGENTE**

Ahora bien, de conformidad con las directrices impartidas a través del Manual del Usuario de SIPROJ-WEB en la sección de Valoración Cualitativa del Proceso, se verificó que la Dirección Jurídica y Contractual, para cada uno de los procesos seleccionados como muestra haya efectuado el proceso de valoración de obligaciones contingentes de conformidad con lo estipulado en la Resolución 866 de 2004 mediante aplicación de los criterios establecidos, a saber:

- i. **Criterio No 1.** Fortaleza de los planteamientos de la demanda, su presentación y desarrollo
- ii. **Criterio No 2.** Debilidad de las excepciones propuestas al presentar la demanda
- iii. **Criterio No 3.** Presencia de riesgos procesales
- iv. **Criterio No 4.** Suficiencia del material probatorio en contra de la entidad
- v. **Criterio No 5.** Debilidad de las pruebas con las que se pueda considerar la prosperidad de las excepciones propuestas por la entidad demandada
- vi. **Criterio No 6.** Nivel de Jurisprudencia relacionado, o antecedentes similares

*Tabla 5. Valoración de Contingente Judicial – calificación éxito/perdida*

N.º Proceso	ID	Valoración de Contingente Judicial – calificación éxito/perdida
-------------	----	--

<b>2021-00126</b>	842317	En encuentra valorado el contingente en el sistema SIPROJ-WEB
<b>2025-00158</b>	866267	En encuentra valorado el contingente en el sistema SIPROJ-WEB
<b>2025-00178</b>	853830	En encuentra valorado el contingente en el sistema SIPROJ-WEB
<b>2025-00183</b>	852645	En encuentra valorado el contingente en el sistema SIPROJ-WEB
<b>2025-00201</b>	858708	En encuentra valorado el contingente en el sistema SIPROJ-WEB
<b>2025-00201</b>	866546	En encuentra valorado el contingente en el sistema SIPROJ-WEB
<b>Fuente:</b> Elaboración propia a partir de la información descargada del Sistema SIPROJ-WEB		

En conclusión, en el sistema SIPROJ-WEB, específicamente en el módulo Contingente Judicial / Reporte de Contingencias correspondiente al cuarto trimestre de 2025 de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se evidencia la determinación del valor individual de cada proceso, así como la consolidación del valor total del contingente judicial a partir de los criterios requeridos en la normatividad en cita anteriormente.

De igual manera, en la base de reporte se observa la aplicación de la metodología de calificación del riesgo procesal, orientada a establecer la probabilidad de pérdida de los procesos judiciales.

**Recomendación:**

Se recomienda continuar fortaleciendo la actualización oportuna y permanente de la información registrada en el módulo de contingente judicial del sistema SIPROJ-WEB, asegurando la aplicación consistente de la metodología de calificación del riesgo procesal y su debida sustentación técnica, así como la articulación entre las áreas jurídica y financiera, con el fin de garantizar la confiabilidad, integridad y coherencia de la información reportada, lo cual contribuye a una adecuada estimación de las provisiones contables.

**7.1.2. CONCILIACIÓN CONTINGENTE JUDICIAL REGISTRADO EN SIPROJ-WEB VERSUS ESTADOS FINANCIEROS**

De acuerdo con la revisión de los soportes remitidos por la Dirección Financiera y la verificación de los registros asociados al proceso de conciliación del contingente judicial, la Oficina de Control Interno evidenció que la entidad adelantó las actividades de conciliación entre la información jurídica registrada en el sistema SIPROJ-WEB WEB y los registros contables institucionales, incorporando la información correspondiente en los formularios contables definidos para tal fin.

Así mismo, se observó la existencia de soportes que dan cuenta del cargue de la información en el sistema de la Secretaría Distrital de Hacienda, así como de los reportes de conciliación y variaciones correspondientes al periodo, lo cual permite evidenciar la trazabilidad del proceso y su incorporación en los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2025.

Entre los soportes verificados se encuentran:

- Reporte de conciliación de procesos judiciales iniciados.
- Archivos de variaciones y cargue de información correspondientes al periodo reportado en el

sistema BogData.

- Soporte del cargue de los formularios contables CGN2015\_001 (SalDOS y Movimientos) y CGN2015\_002 (Operaciones Recíprocas) en el sistema de consolidación financiera, asociados a la cuenta de Contabilidad General – BogData.

## 7.2. PROCESOS EN ESTADO TERMINADO

El Sistema SIPROJ-WEB, en el módulo Informes – Procesos Terminados, registra un total de 255.770 procesos finalizados, cifra que refleja una significativa carga litigiosa histórica para la entidad. Este consolidado integra la totalidad de tipologías de actuación gestionadas institucionalmente, incluyendo procesos judiciales, actuaciones administrativas y mecanismos extrajudiciales, lo que permite dimensionar de manera integral el volumen de controversias atendidas y gestionadas por la entidad en el marco de sus funciones.

*Imagen 2. Procesos en Estado Terminando*



Fuente: Consulta sistema SIPROJ-WEB 2018-2025- SCJ

## 7.3. ANÁLISIS IV TRIMESTRE ACCIONES DE TUTELA

A la fecha de corte del presente informe se evidencian 154 acciones de tutela registradas en el sistema correspondientes al IV Trimestre de 2025, así:

Consultada la información suministrada por la Dirección Jurídica y Contractual en respuesta al memorando No. 3-2026-5687, se evidenció que la totalidad de las acciones de tutela fueron atendidas dentro de los términos legales.

En desarrollo del presente seguimiento, y con el fin de validar la consistencia y calidad de la información reportada frente a la registrada en el sistema SIPROJ-WEB, se seleccionó un muestreo de diez (10) registros, respecto de los cuales se verificaron los siguientes

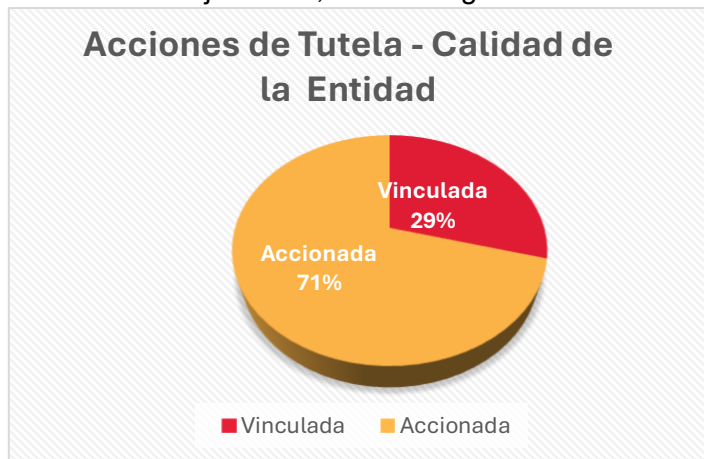
*Ilustración 1*

aspectos: (i) registro del proceso en el sistema, (ii) actualización de

los estados procesales, (iii) calificación final del estado del proceso según correspondiera, y (iv) calificación del contingente judicial.

**Observación No. 3: Incumplimiento en el registro, actualización y cierre oportuno de acciones de tutela en el sistema SIPROJ-WEB.**

Como resultado de la verificación realizada al registro y actualización de las acciones de tutela en el sistema SIPROJ-WEB, se evidenciaron debilidades en el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el artículo 34 de la Resolución 485 de 2023, relacionados con la obligación de actualizar oportunamente las actuaciones procesales y finalizar los procesos con el estado “sentencia ejecutoriada”, favorable o desfavorable, una vez vencido el término de ejecutoria, así como garantizar la consistencia y veracidad de la información registrada.



En particular, se identificaron las siguientes situaciones que se describen en la tabla 6.

*Tabla 6. Observación actualización acciones de tutela.*

ID Tutela	Observación OCI
884801	
877760	No cuentan con la actualización del estado procesal a “sentencia ejecutoriada”, pese a haberse configurado las condiciones jurídicas para su cierre.
874983	

ID Tutela	Observación OCI
883687	
876401	
872014	Las fechas registradas en el sistema no corresponden con la fecha real de ejecutoria de las decisiones judiciales ni con las actuaciones surtidas, desconociendo así el término máximo de cinco (5) días hábiles para la actualización de la información establecido en el Artículo 34 de la Resolución 485 de 2023
884803	
872022	
<b>Fuente:</b> Elaboración propia a partir de reporte SIPROJ-WEB	

De igual manera, se identificaron inconsistencias en el registro del estado procesal frente a actuaciones judiciales posteriores como se presenta en la tabla 7.

*Tabla 7. Observaciones OCI en relación con el registro del estado procesal frente a actuaciones judiciales posteriores*

N.º Proceso	ID	Observación OCI
2025-01912	876401	Aun cuando en SEPROJ el proceso figura como “terminado”, con fecha de ejecutoria del 14 de noviembre de 2025, al verificar la información en el sistema de consulta de la Rama Judicial, se constató que dentro del término legal fue interpuesta impugnación, la cual fue concedida el 25 de noviembre de 2025, ordenándose su remisión al superior funcional para el trámite correspondiente. Lo anterior demuestra que, al momento de registrarse como finalizado, el proceso aún no contaba con una decisión debidamente ejecutoriada.
2025-00224	884803	Reportados como “terminados” en el sistema SIPROJ-WEB-WEB con corte a diciembre de 2025, presentan actuaciones procesales posteriores consistentes en impugnaciones interpuestas en enero y febrero de 2026, respectivamente
2025-02528	872021	

**Fuente:** Elaboración propia a partir de reporte SIPROJ-WEB

**Recomendación:**

Se requiere fortalecer los controles internos relacionados con el registro, actualización y cierre de las acciones de tutela en el sistema SIPROJ-WEB, garantizando que la información procesal sea registrada de forma completa, consistente y dentro de los términos establecidos, en especial lo referente a la actualización oportuna de las actuaciones judiciales y la finalización de los procesos únicamente cuando exista sentencia

debidamente ejecutoriada. Así mismo, se deberá realizar una revisión integral de la totalidad de las acciones de tutela registradas en el sistema, con el fin de identificar y corregir inconsistencias en los estados procesales, fechas de ejecutoria y actuaciones posteriores, asegurando la correspondencia entre la información registrada en SIPROJ-WEB y las actuaciones reales del expediente judicial.

De igual forma, se deberán implementar mecanismos de control y seguimiento periódico, definiendo responsables y puntos de verificación que permitan asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el artículo 34 de la Resolución 485 de 2023, con el propósito de prevenir la recurrencia de estas situaciones y garantizar la integridad, confiabilidad y trazabilidad de la información litigiosa institucional.

#### 7.4. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS ARTÍCULOS 29, 30 Y 31 DE LA RESOLUCIÓN 485 DE 2023

En el marco del seguimiento a la gestión de la defensa judicial se verificó el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los artículos 29, 30 y 31 de la Resolución 485 de 2023, relacionadas con la expedición, contenido y oportunidad de las certificaciones asociadas a la información registrada en el sistema SIPROJ-WEB. Esta verificación tiene como propósito evaluar la observancia de los lineamientos institucionales orientados a garantizar la integridad, veracidad y consistencia de la información litigiosa reportada, así como fortalecer los mecanismos de control, seguimiento y trazabilidad de los procesos judiciales a cargo de la entidad, en cumplimiento de las responsabilidades funcionales y los principios que rigen la gestión jurídica institucional.

Como resultado de la verificación, se evidenció el envío oportuno y conforme de las citadas certificaciones a la Secretaría Jurídica Distrital, en cumplimiento de los lineamientos y plazos establecidos en la normativa vigente.

#### 7.5. SEGUIMIENTO COMITÉ DE CONCILIACIÓN

En cumplimiento del numeral 2 del artículo 214 del Decreto 479 de 2024, el Comité de Conciliación sesionó en 12 oportunidades durante el II semestre del 2025, así:

*Tabla 8. Sesiones Comité de Conciliación – II Semestre 2025*

Nro.	Nro. Acta	Id Acta	Fecha de Comité	Fecha de registro	Estado
1.	231	145725	2025-12-19	2025-12-22	Terminada
2.	230	145655	2025-12-05	2025-12-14	Terminada
3.	229	145576	2025-11-25	2025-12-02	Terminada
4.	228	145504	2025-11-19	2025-11-20	Terminada
5.	227	145434	2025-10-28	2025-11-06	Terminada
6.	226	145367	2025-10-15	2025-10-22	Terminada
7.	225	145282	2025-09-30	2025-10-03	Terminada
8.	224	145201	2025-09-15	2025-09-22	Terminada
9.	223	145063	2025-08-29	2025-09-07	Terminada

10.	222	144900	2025-08-15	2025-08-25	Terminada
11.	221	143860	2025-07-30	2025-08-03	Terminada
12.	220	143080	2025-07-21	2025-07-23	Terminada

**Fuente:** Elaboración propia a partir de reporte SIPROJ-WEB

Las sesiones realizadas se encontraron documentadas en las respectivas actas del Comité de Conciliación, con las correspondientes deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes.

Por otro lado, se evidenció que los doce (12) comités de conciliación adelantados durante el segundo semestre de 2025 se encuentran reportados en estado “terminada”, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 31.1 de la Resolución 385 de 2023 conforme se evidencia en la imagen N.º Imagen 3

**Consulta de Comité de Conciliación**

Entidad:

Id o Nro de Acta, Fecha Comité (yyyy-mm-dd):

Demandante (Nombre o Cedula) :

Tema:  Subtema:

Fechas: Desde:  Hasta:

**Comités encontrados**

Se encontraron 0 actas en Regimen Legal de Bogota

Nro. Acta	Id Acta	Entidad	Fecha de comité	Fecha de registro	Estado	
1.	231	145725	SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	2025-12-19	2025-12-22	Terminada
2.	230	145655	SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	2025-12-05	2025-12-14	Terminada
3.	229	145576	SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	2025-11-25	2025-12-02	Terminada
4.	228	145504	SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	2025-11-19	2025-11-20	Terminada
5.	227	145434	SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	2025-10-28	2025-11-06	Terminada
6.	226	145367	SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	2025-10-15	2025-10-22	Terminada
7.	225	145282	SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	2025-09-30	2025-10-03	Terminada
8.	224	145201	SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	2025-09-15	2025-09-22	Terminada
9.	223	145063	SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	2025-08-29	2025-09-07	Terminada
10.	222	144900	SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	2025-08-15	2025-08-25	Terminada
11.	221	143860	SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	2025-07-30	2025-08-03	Terminada
12.	220	143080	SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	2025-07-21	2025-07-23	Terminada

**Fuente:** Consulta Sistema SIPROJ-WEB- SCJ

**Observación No. 4: Incumplimiento en el cargue oportuno de actas del Comité de Conciliación en el sistema SIPROJ-WEB y recurrencia de la observación.**

No obstante, se evidenció que siete (7) actas no fueron cargadas dentro del término establecido en el párrafo del numeral 33.2 del artículo 33 de la Resolución 485 de 2023, el cual dispone que las actas del Comité de Conciliación deberán registrarse en el sistema SIPROJ-WEB dentro de los cinco (5) días siguientes a la respectiva sesión, debidamente suscritas y con las deliberaciones y decisiones adoptadas por sus miembros, en concordancia con el numeral 24.2 del artículo 24 del Decreto 073 de 2023.

*Tabla 9. Relación Actas del Comité de Conciliación cargadas extemporáneamente a SIPROJ-WEB*

Nro.	Nro. Acta	Id Acta	Fecha de comité	Fecha de registro	Fecha Máxima de Registro	Días Extemporaneidad
1.	231	145725	2025-12-19	2026-01-04	2025-12-29	4
5.	227	145434	2025-10-28	2025-11-24	2025-11-05	12
6.	226	145367	2025-10-15	2025-11-24	2025-10-21	22
7.	225	145282	2025-09-30	2025-10-28	2025-10-07	14

Nro.	Nro. Acta	Id Acta	Fecha de comité	Fecha de registro	Fecha Máxima de Registro	Días Extemporaneidad
8.	224	145201	2025-09-15	2025-10-27	2025-09-22	24
9.	223	145063	2025-08-29	2025-09-17	2025-09-05	8
11.	221	143860	2025-07-30	2025-08-20	2025-08-06	8

\*Nota: Fecha de registro cargue de acta del Comité en el SIPROJ-WEB

**Fuente:** Elaboración propia a partir de reporte SIPROJ-WEB

En consecuencia, se reitera la observación presentada en el informe correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2025, evidenciándose su recurrencia en la presente evaluación, lo que permite concluir que las acciones implementadas no han sido efectivas ni sostenibles para corregir la causa que originó el hallazgo.

**Recomendación:**

Se recomienda fortalecer los mecanismos de seguimiento y control sobre el cargue oportuno de las actas del Comité de Conciliación en el sistema SIPROJ-WEB, asegurando su registro dentro de los términos establecidos en el numeral 2 del artículo 231 del Decreto 479 de 2024, con el fin de garantizar la oportunidad, integridad y trazabilidad de la información, así como el adecuado cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan la gestión de la defensa judicial y la prevención del daño antijurídico.

**7.5.1. CONVOCATORIA**

En cumplimiento del numeral 4 del artículo 214 del Decreto 479 de 2024, los integrantes del Comité de Conciliación fueron convocados por la Secretaria Técnica, a través de correo electrónico, con al menos 3 días de anticipación en las 12 sesiones realizadas.

Por otra parte, se evidenció que las citaciones incluyen el orden del día y se anexan las fichas técnicas, informes o documentos que se vayan a someter a estudio y decisión del Comité, elaboradas por el apoderado del caso.

**7.5.2. QUÓRUM DELIBERATORIO Y ADOPCIÓN DE DECISIONES**

En cumplimiento del numeral 7 del artículo 214 del Decreto 479 de 2024, una vez revisadas las 12 actas de las sesiones de comité durante el II semestre del 2025, se evidenció que en todos los casos se cumple con el quorum deliberatorio de mínimo tres (3) de sus miembros permanentes y las proposiciones son aprobadas por la mayoría simple de los asistentes a la sesión.

**7.5.3. DILIGENCIAMIENTO FICHAS DE CONCILIACIÓN**

El 100% de las fichas registradas en el periodo objeto de verificación, fueron diligenciadas de acuerdo con los lineamientos establecidos por el SIPROJ-WEB y las mismas se encuentran en estado “terminado”, así:

	Id Ficha	Nro. Ficha	Estado	Nro. de proceso	Fecha de Comité	Fecha de Registro
1.	209365	348	Terminado	2025-582825	2025-12-05	2025-12-01

	<b>Id Ficha</b>	<b>Nro. Ficha</b>	<b>Estado</b>	<b>Nro. de proceso</b>	<b>Fecha de Comité</b>	<b>Fecha de Registro</b>
<b>2.</b>	<u>209274</u>	<u>347</u>	<u>Terminado</u>	<u>2025-460550</u>	2025-11-25	2025-11-20
<b>3.</b>	<u>208962</u>	<u>346</u>	<u>Terminado</u>	<u>2025-503064</u>	2025-10-27	2025-10-22
<b>4.</b>	<u>208804</u>	<u>345</u>	<u>Terminado</u>	<u>2025-407501</u>	2025-10-15	2025-10-09
<b>5.</b>	<u>208465</u>	<u>344</u>	<u>Terminado</u>	<u>2024-00443</u>	2025-09-09	2025-09-08
<b>6.</b>	<u>208410</u>	<u>343</u>	<u>Terminado</u>	<u>2025-412081</u>	2025-09-09	2025-09-03
<b>7.</b>	<u>208375</u>	<u>342</u>	<u>Terminado</u>	<u>2025-357346</u>	2025-09-09	2025-09-03
<b>8.</b>	<u>208214</u>	<u>341</u>	<u>Terminado</u>	<u>2024-00427</u>	2025-08-29	2025-08-25
<b>9.</b>	<u>206358</u>	<u>340</u>	<u>Terminado</u>	<u>2025-337642</u>	2025-08-15	2025-08-07

**Fuente:** Elaboración propia a partir de reporte SIPROJ-WEB

De acuerdo con la tabla anterior, se evidenció el cumplimiento de lo establecido en el numeral 1 del artículo 230 del Decreto 479 de 2024, en tanto se verificó el cargue y diligenciamiento de las fichas técnicas en el Módulo de Conciliación del sistema SIPROJ-WEB, las cuales contienen la información correspondiente a los aspectos jurídicos y técnicos relevantes de cada caso, incluyendo el análisis, conclusiones y recomendaciones pertinentes.

#### 7.5.4. DILIGENCIAMIENTO FICHAS DE REPETICIÓN

Se evidenció que el 100 % de las fichas de repetición registradas durante el período objeto de verificación fueron debidamente diligenciadas y cargadas conforme a los lineamientos establecidos en el sistema SIPROJ-WEB, encontrándose la totalidad de ellas en estado “terminado”, lo cual refleja un adecuado registro y seguimiento de la información asociada a este proceso.

Así mismo, se constató que, en el marco de los Comités de Conciliación realizados, se dio cumplimiento a la elaboración de los estudios técnicos y jurídicos requeridos para analizar y determinar la procedencia de la acción de repetición. Este ejercicio se desarrolló en concordancia con lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1167 de 2016, el cual establece que, dentro de un término no superior a cuatro (4) meses, debe adoptarse la decisión debidamente motivada respecto a la procedencia o improcedencia de iniciar la acción de repetición y, en caso de resultar procedente, presentar la demanda correspondiente dentro de los dos (2) meses siguientes a la adopción de dicha decisión.

*Tabla 10. Diligenciamiento Fichas de Repetición*

	<b>Id Ficha</b>	<b>Nro. Ficha</b>	<b>Estado</b>	<b>Nro. de proceso</b>	<b>Fecha de Comité</b>	<b>Fecha de Registro</b>
<b>1.</b>	208811	100	Terminado	2022-00219	2025-10-15	2025-10-09
<b>2.</b>	208810	99	Terminado	2021-00149	2025-10-15	2025-10-09
<b>3.</b>	208808	98	Terminado	2018-02090	2025-10-15	2025-10-09

**Fuente:** Elaboración propia a partir de reporte SIPROJ-WEB

### 7.5.5. SEGUIMIENTO A LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y SECRETARÍA TÉCNICA

A continuación, se detalla el seguimiento al cumplimiento de las funciones del comité de conciliación, así como de la secretaria técnica del mismo, para el periodo 01 de julio al 31 de diciembre de 2025, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2220 de 2022, el Decreto Distrital 479 de 2024 y la Resolución 276 de 2023 de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se encontraron los siguientes resultados:

#### 7.5.5.1. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Tabla 11. Funciones del Comité de Conciliación

Indicador o producto	Función
Se encuentra en ejecución la política adoptada en el año 2025 en relación con procesos ejecutivos. En acta 230 se realizó seguimiento a esta ejecución.	Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
Se generaron lineamientos contenidos en el documento aprobado en sesión del 21 de enero sobre procesos ejecutivos, y otro sobre no conciliar judicialmente cuando el mismo caso fue considerado en etapa de conciliación extrajudicial según sesión del 30 de julio.	Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
En el marco de la política de daño antijurídico adoptada en 2024, se hizo seguimiento a los procesos ejecutivos en sesión del 5 de diciembre de 2025.	Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la Entidad, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de la Entidad, así como las diferencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
Se fijó lineamiento en relación con los casos que deben ser llevados a conciliación cuando ya fueron analizados en sede extrajudicial.	Fijar las directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.
En cada sesión y según el caso se estudia la procedencia o improcedencia de presentar fórmula conciliatoria mediante ficha técnica, dentro de la misma sesión se fija posición institucional sobre el asunto en estudio a efectos de presentar o aceptar acuerdo alguno.	Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.
El apoderado designado asiste a la audiencia de conciliación dentro del ejercicio prejudicial o judicial.	

Indicador o producto	Función
No requerido para el segundo semestre de 2025.	Determinar si el asunto materia de conciliación hace parte de algún proceso de vigilancia o control fiscal. En caso afirmativo, deberá invitar a la autoridad fiscal correspondiente a la sesión del comité de conciliación para escuchar sus opiniones en relación con eventuales fórmulas de arreglo, sin que dichas opiniones tengan carácter vinculante para el comité de conciliación o para las actividades de vigilancia y control fiscal que se adelanten o llegaren a adelantar.
Cada vez que se realiza un pago de una sentencia judicial o acuerdo conciliatorio, se estudia dentro del comité la procedencia o no de la acción de repetición por medio de una ficha técnica, informando al Ministerio Público lo pertinente. Se estudiaron las fichas de repetición de la 98 a la 100.	Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la Entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Ministerio Público ante la Jurisdicción de los Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.
Para el segundo semestre 2025 no se llevó al Comité un caso para - específicamente- determinar sobre la procedencia o no del llamamiento.	Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
Definidos según acta 11 del Comité de Conciliación.	Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.
Designación de Alex Bermeo Prieto, profesional en derecho, de carrera administrativa de la Dirección Jurídica y Contractual de la SDSCJ.	Designar al servidor público que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.
Se realizó en Acta Nro. 1 del Comité de Conciliación, del 21 de noviembre 2016	Dictar su propio reglamento.
No requerido para el segundo semestre de 2025.	Autorizar que los conflictos suscitados entre entidades y organismos del orden nacional sean sometidos al trámite de la mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
No requerido en el segundo semestre de 2025.	Definir las fechas y formas de pago de las diferentes conciliaciones, cuando las mismas contengan temas pecuniarios.
No requerido en el segundo semestre de 2025.	Analizar y decidir, con sustento en la recomendación del jefe/a de la oficina asesora jurídica, sobre las solicitudes ciudadanas que pongan en conocimiento casos en los que se hayan presentado posibles daños o delitos que afecten el patrimonio de la entidad u organismo

Indicador o producto	Función
	distrital. Para el efecto, tendrá un mes para tomar la decisión.
No requerido en el segundo semestre de 2025.	Analizar y decidir, a solicitud de alguno de sus miembros, sobre casos en los que se hayan presentado posibles daños o delitos que afecten el patrimonio de la entidad u organismo distrital.
No requerido en el segundo semestre de 2025.	Solicitar a la oficina asesora jurídica de la entidad u organismo distrital, en los casos en los que se haya generado un daño, un análisis de la pertinencia del ejercicio del medio de control o acción judicial procedente, y de la constitución como víctima en el proceso penal, la cuantía de los daños y un análisis sobre la pertinencia, conducencia y eficacia de las pruebas que se harán valer por parte de la entidad u organismo distrital.
Lineamientos para determinar la viabilidad jurídica sobre el inicio de una acción judicial o constitución en víctima dentro un proceso penal.	Definir criterios para que las oficinas asesoras jurídicas analicen el costo beneficio de iniciar un medio de control o acción judicial y la constitución como víctima en el proceso penal para la recuperación del patrimonio público, de acuerdo con los siguientes parámetros: i) cuantía del daño para la entidad y los gastos del proceso, ii) la connotación pública o social, iii) la existencia de pruebas o documentos que soporten el daño, iv) el valor de los honorarios del abogado y del perito de ser necesario, v) que provenga de hechos o conductas corruptas y vi) la complejidad del problema jurídico.
No requerido en el segundo semestre de 2025.	Solicitar y requerir al jefe/a de la oficina jurídica informes sobre el análisis e implementación del Plan Maestro de Acciones Judiciales para emitir las recomendaciones correspondientes.
No requerido en el segundo semestre de 2025.	Informar sobre las decisiones tomadas respecto de las solicitudes ciudadanas a la Secretaría Jurídica Distrital.
No requerido en el segundo semestre de 2025, se aprobó en sesión del 28 de febrero 2025.	Aprobar el Plan Anual de Acciones para la Recuperación del Patrimonio Público en el primer bimestre del año.

Fuente: Elaboración propia a partir de la respuesta asociada a la solicitud de información

**7.5.5.2. FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN**

Tabla 12. Funciones del Secretario del Comité de Conciliación

Función	Indicador o producto
<p>Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.</p>	<p>Se hizo seguimiento a la implementación de la política de daño antijurídico de 2024.</p>
<p>Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del comité cada seis (6) meses.</p>	<p>Para el primer semestre de 2025, se envió el informe el 15 de julio de 2025.</p>
<p>Proyectar y someter a consideración del comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del ente.</p>	<p>En sesión del 5 de diciembre de 2025 se presentó el seguimiento a la ejecución de la política actual (2024) para incorporar 2 seguimientos en 2026.</p>
<p>Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.</p>	<p>Se han remitido los oficios, informado al Coordinador del Ministerio Público, las decisiones tomadas por el Comité de Conciliación de la entidad sobre el inicio o no de la acción de repetición.</p>
<p>Formular y presentar para aprobación del Comité de Conciliación en el primer trimestre del año, el plan anual de acción del Comité, de conformidad con los lineamientos contenidos en el Documento especializado No. 17 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.</p>	<p>No requerido en el segundo semestre de 2025, se aprobó dentro del primer trimestre de 2025.</p>
<p>Elaborar y cargar las respectivas Actas del Comité de Conciliación, en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ-WEB WEB dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión del Comité de Conciliación, con las correspondientes deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes. Las actas serán suscritas por el secretario técnico y el (la) presidente del comité de cada una de las entidades, previa aprobación de cada uno de los miembros.</p>	<p>Las actas se encuentran cargadas en el sistema SIPROJ-WEB</p>
<p>Presentar por lo menos una vez por semestre, en sesiones ordinarias del Comité de Conciliación, un informe sobre los mecanismos alternativos de solución de conflictos que han sido empleados por el respectivo organismo o entidad. Este informe relacionará el número total de casos resueltos empleando el respectivo mecanismo alternativo de solución de conflictos, terminación favorable o desfavorable, valor total e individual de las sumas impuestas a favor y en contra; así como los criterios o directrices institucionales que se han implementado para utilizar los diferentes mecanismos alternativos de solución de conflictos. En estos Comités se invitará al jefe de la oficina</p>	<p>No requerido en el segundo semestre de 2025.</p>

Función	Indicador o producto
<p>financiera del ente Distrital o quien haga sus veces. Copia de dicho informe deberá ser remitido a la Secretaría Jurídica Distrital.</p>	
<p>Realizar la verificación sobre el cumplimiento y aplicación de las políticas y decisiones adoptadas por el respectivo Comité de Conciliación, y velar porque efectivamente los apoderados de la respectiva entidad u organismo realicen el diligenciamiento de las fichas técnicas en el sistema SIPROJ-WEB WEB o en el que disponga la Secretaría Jurídica Distrital.</p>	<p>La supervisión de los contratistas que fungen como apoderados de la entidad, así como la secretaria técnica del Comité de Conciliación y el designado como Gestor del SIPROJ-WEB, revisan el cargue en debida forma de las fichas que son sometidas al Comité de Conciliación. Así mismo de manera mensual con los informes de ejecución contractual que radican los contratistas. Además, el gestor del SIPROJ-WEB remite trimestralmente un recordatorio sobre el cumplimiento de la actualización de procesos.</p>
<p>Remitir copia del reglamento interno del Comité de Conciliación a la Secretaría Jurídica Distrital, e informar sobre sus modificaciones a cada apoderado del respectivo organismo o entidad.</p>	<p>No requerido en el segundo semestre de 2025</p>
<p>Remitir a la Secretaría Jurídica Distrital los siguientes documentos e información relacionada con la conformación, funcionamiento e integración de los Comités de Conciliación y la actualización de los Sistemas Régimen Legal de Bogotá y de Información de Procesos Judiciales –SIPROJ-WEB, cada vez que se presenten cambios en la integración o reglamentación del respectivo Comité:</p> <p>Copia del acto administrativo vigente de creación orgánica de los Comités de Conciliación.</p> <p>Copia del acto administrativo vigente de integración del Comité de Conciliación; nombres completos, identificación y cargos de los funcionarios, señalando claramente el presidente del mismo y su delegado, si lo hubiere.</p> <p>Nombre, cargo y correo electrónico de quien ejerce la Secretaría Técnica.</p> <p>Actas suscritas por los respectivos Comités de Conciliación que no se hayan incorporado a la fecha al sistema SIPROJ-WEB.</p> <p>Las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios de las entidades y organismos distritales, a fin de asegurar su publicación en la</p>	<p>Se remitió a la Secretaría Jurídica Distrital vía correo electrónico, la información de miembros del Comité que variaron en el segundo semestre de 2025.</p>

Función	Indicador o producto
Web en el Sistema de Información "Régimen Legal de Bogotá". Relación de las políticas y líneas de decisión en relación con la prevención del daño antijurídico.	

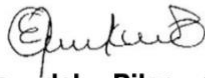
Fuente: **Elaboración propia a partir de la respuesta asociada a la solicitud de información**

Como resultado de lo anterior, se concluye que durante el segundo semestre de la vigencia 2025, el Comité de Conciliación y su Secretaría Técnica dieron cumplimiento a las funciones establecidas en la normativa vigente, en lo relacionado con el análisis, registro, seguimiento y adopción de decisiones frente a los asuntos sometidos a su consideración, lo cual contribuye al fortalecimiento de la gestión de la defensa judicial y la prevención del daño antijurídico en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

**DECLARACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

- *Esta auditoría fue realizada con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por los auditores a cargo de la realización del trabajo. Una consecuencia de esto es la presencia del riesgo de muestreo, es decir, el riesgo de que la conclusión basada en la muestra analizada no coincida con la conclusión a que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos que componen la población.*
- *La naturaleza de la labor de auditoría interna ejecutada por la Oficina de Control Interno, al estar supeditada al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, se encuentra limitada por restricciones de tiempo y alcance, razón por la que procedimientos más detallados podrían develar asuntos no abordados en la ejecución de esta actividad.*
- *La respuesta ante las situaciones observadas por la Oficina de Control Interno es discrecional del cuerpo directivo de la SDSCJ así como de los responsables de los diferentes lineamientos evaluados, más se incentiva la consideración de las "Recomendaciones" en la construcción de los planes de mejora a que haya lugar para el mejoramiento del Sistema de Gestión y de Control Interno en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad en aras de mitigar los riesgos asociados a la operación institucional.*

Elaboró



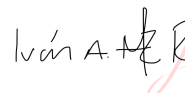
**Erika del Pilar Quintero Varela**  
 Contratista Oficina de Control Interno

Revisó



**Diego Alexander Urazán Franco**  
 Contratista Oficina de Control Interno

Aprobó



**Iván Arturo Márquez Rincón**  
 Jefe Oficina de Control Interno

Firmado digitalmente por Iván Arturo Márquez Rincón  
 Fecha: 2026.03.11 22:28:56 -05'00'