



Gestión y Resultados de la vigencia 2024

www.secretariajuridica.gov.co



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL



>> *Tabla de Contenido*

>> *Contenido*

CONTEXTO DE LA ENTIDAD	7
MISIÓN	7
VISIÓN	7
OBJETIVOS estratégicos.....	8
Valores que guían la gestión de la Entidad.....	9
CAPÍTULO 1. PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN	11
PLAN DE DESARROLLO UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI.	11
Proyecto 7621 Fortalecimiento de la gestión jurídica pública del Distrito Capital Bogotá	11
Proyecto 7562. Fortalecimiento de un gobierno abierto y participativo en la producción normativa de Bogotá.....	26
Proyecto 7632 - Fortalecimiento de la capacidad tecnológica de la Secretaría Jurídica Distrital Bogotá	27
proyecto 7608 - fortalecimiento de las estrategias de planeación para mejorar la gestión pública efectiva en la secretaria jurídica distrital de bogotá.....	31
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL PDD 2020-2024	36
PLAN DE DESARROLLO BOGOTÁ CAMINA SEGURA	39
Proyecto 8175 Fortalecimiento estratégico institucional y mejora de la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital. Bogotá D.C.....	39
Proyecto 8176 Modernización integral de la Infraestructura TIC de la Secretaria Jurídica Distrital. Bogotá D.C.	45
Proyecto 8186 Fortalecimiento de la participación ciudadana en el ciclo de gobernanza regulatoria del Distrito Capital.....	48
Proyecto 8187 Fortalecimiento del modelo de gestión jurídica y prevención del daño antijurídico en Bogotá D.C.	49
Proyecto 8193 Fortalecimiento institucional para optimizar la gestión jurídica y normativa en la Secretaría Jurídica Distrital.....	53
Proyecto 8195 Fortalecimiento de la capacidad institucional y operativa de la Secretaría Jurídica para gestionar los aspectos jurídicos.	57
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL PLAN DE DESARROLLO “BOGOTÁ CAMINA SEGURA”.	63
CAPÍTULO 2. PLAN OPERATIVO ANUAL - GESTIÓN	65

Subsecretaría Jurídica Distrital.....	65
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.....	66
Dirección Distrital de Gestión Judicial	70
Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos.....	72
Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios.....	73
Dirección Distrital de Política Jurídica	78
Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control.....	84
Oficina Asesora de Planeación.....	4
Oficina de Control Interno.....	7
Proceso: Gestión de las Comunicaciones.....	12
Dirección Distrital de Gestión Corporativa.....	14
CAPÍTULO 3. POLÍTICAS PÚBLICAS.....	49

>> *Tablas*

Tabla 1. Resultado Encuesta de Satisfacción de los servicios prestados por la Entidad I Semestre 2024. ...	12
Tabla 2. RESULTADO ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA ENTIDAD II SEMESTRE 2024.	12
Tabla 3. Orientaciones ciudadanas IVC Vigencia 2024.....	15
Tabla 4. Relación de los Proyectos de Inversión PDD 2020-2024.....	37
Tabla 5. Cantidad de trámites revisados Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos.....	72
Tabla 6. TRÁMITES DIRECCIÓN DISTRICTAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS VIGENCIA 2024.	73
Tabla 7. Autos Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios.....	74
Tabla 8. Jornadas de capacitación en responsabilidad disciplinaria.	76
Tabla 9. Atención de solicitudes de vigencia normativa.	78
Tabla 10. Normas incorporadas Régimen Legal.....	80
Tabla 11. Tematización de normas.....	82
Tabla 12. Participación activa en Instancias de Coordinación.....	83
Tabla 13. Cuadro control Certificados IVC.	2
Tabla 14. Recursos de reposición IVC 2024.	2
Tabla 15. Satisfacción Auditoría Interna IV Trimestre.	11
Tabla 16. Estadísticas Red Social X.	13
Tabla 17. Estadísticas red social Instagram.	13
Tabla 18. TABLA 16. ESTADÍSTICAS REDES SOCIALES YOUTUBE - LINKEDLN.	13
Tabla 19. Total activos SJD.	16
Tabla 20. Ejecución reservas presupuestales.	28
Tabla 21. Publicación Actos Administrativos DGC.	29
Tabla 22. Ejecución Plan Institucional de Capacitaciones 2024.	33
Tabla 23. Actividades rezagadas del Plan Institucional de Capacitaciones 2024.	34
Tabla 24. Ejecución Plan de Bienestar e Incentivos 2024.....	34

Tabla 25. Actividades rezagadas Plan de Bienestar e Incentivos 2024.....	37
Tabla 26. Contratos perfeccionados IV trimestre 2024.....	42
Tabla 27. Órdenes de pago publicadas en SECOP II.	44
Tabla 28. Resultados encuesta de satisfacción del proceso contractual.	44
Tabla 29. Equivalencia Gestiones Servicios Generales.....	48
Tabla 30. Balance bienes devolutivos.	48

>> *Tabla de Ilustraciones*

Ilustración 1. Estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital.....	9
Ilustración 2. Información pdd. proyecto 7621	11
Ilustración 3. Éxito Procesal - Eficiencia Fiscal	25
Ilustración 4. Información pdd. proyecto 7562	26
Ilustración 5. Información pdd. proyecto 7632	27
Ilustración 6. Información pdd. proyecto 7608.	32
Ilustración 7. Información pdd. proyecto 8175	39
Ilustración 8. Información pdd. proyecto 8176	45
Ilustración 9. Información pdd. proyecto 8186	48
Ilustración 10. Información pdd. proyecto 8187.....	49
Ilustración 11. Ilustración 12. Éxito Procesal y Eficiencia Fiscal.	50
Ilustración 13. Información pdd. proyecto 8193.....	53
Ilustración 14. Información pdd. proyecto 8195.....	57
Ilustración 15. Alertas PQRS.....	15

>> *Gráficas*

Gráfica 1. Número de observaciones a los proyectos de actos administrativos de contenido regulatorio..	19
Gráfica 2. Ejecución presupuestal proyectos de inversión.....	37
Gráfica 3. Incidencias positivas.	49
Gráfica 4. Trámites de la Subsecretaría Jurídica Distrital.....	66
Gráfica 5. Procesos disciplinarios a 31 de diciembre de 2024.	75
Gráfica 6 Satisfacción orientaciones disciplinarias.	77
Gráfica 7. Calificaciones totales jornadas disciplinarias.....	78
Gráfica 8. Certificados IVC.....	85
Gráfica 9. Estado de situación financiera 2024.	16
Gráfica 10. Ejecución Gastos de Funcionamiento.	27
Gráfica 11. Actos Administrativos DGC.	29
Gráfica 12. Actualización SIDEAP Funcionarios SJD.	32
Gráfica 13. Actualización SIDEAP Contratistas SJD.	32
Gráfica 14. Medición de Impacto Curso Compras Públicas Electrónicas.	38
Gráfica 15. Medición de Impacto Curso Derecho Público.	39
Gráfica 16. Medición de Impacto Curso Ofimática, Tablas Dinámicas y macros.	40
Gráfica 17. Evaluación de Impacto SJD.....	41

>> Imágenes

Imagen 1. Pieza Gráfica primera Jornada de Orientación Abogados.	14
Imagen 2. Pieza Gráfica de invitación Segunda Jornada de orientación Abogados.....	14
Imagen 3. Pieza Gráfica de Invitación Tercera Jornada de orientación Abogados.	15
Imagen 4. III Encuentro Distrital de Autoridades Disciplinarias.	55
Imagen 5. Jornadas de orientación al Cuerpo de Abogados del D.C.	59
Imagen 6. Excelencia en la Gestión Jurídica Distrital.	60
Imagen 7. XXI Seminario Internacional De Gestión Jurídica Y Derecho Público: Compra Pública Eficiente, Innovadora Y Transparente	60
Imagen 8. Revista Doctrina Distrital.....	61
Imagen 9. Contenido #3 Volumen 4 Revista Doctrina Distrital.	61
Imagen 10. IVC al barrio.....	62

INTRODUCCIÓN

En procura de mantener una comunicación con los usuarios, partes interesadas y ciudadanía en general, la Secretaría Jurídica Distrital genera información permanente como un derecho fundamental para el desarrollo pleno de una sociedad democrática y transparente, y un ejercicio vital para ejercer otros derechos. Es por ello, que el Informe de Gestión y Resultados se convierte en una pieza fundamental como mecanismo de rendición de cuentas, orientado a mantener informados a nuestros usuarios y partes interesadas; dando a conocer las decisiones que se han tomado en la Entidad y las acciones adelantadas a través de información clara, veraz, oportuna y con un lenguaje claro y sencillo.

En este sentido, la Secretaría Jurídica Distrital comprometida con la protección y garantía integral de los derechos humanos de todas las personas y el libre ejercicio de la participación ciudadana en los procesos de desarrollo y la gestión de la Entidad, ha enfocado sus esfuerzos en ejecutar todas las actividades planeadas, dando cumplimiento a las metas previstas en el Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas de Bogotá, D.C., Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI, las cuales dieron cierre en el tercer trimestre de 2024; así como las programadas en el Plan de Desarrollo vigente “Bogotá Camina Segura 2024-2027”; y a la gestión con resultados orientados a cumplir los fines misionales, los objetivos estratégicos y compromisos institucionales que le competen, como cabeza de sector administrativo en el Distrito Capital, aportando a una construcción de la paz.

Cabe precisar que, a través de este informe se muestran los logros y resultados obtenidos durante el cuarto trimestre y consolidado de la vigencia 2024, con lo que se busca visibilizar las acciones de la Entidad. Se destaca así, la participación ciudadana en actos administrativos del 30%, con 430 incidencias positivas de 1.341; así como la expedición del **Decreto 479 de 2024**, consolidando el **Decreto Único Sectorial de Gestión Jurídica** para mejorar la administración normativa; aunado a la publicación del documento “**Compras Públicas Eficientes**”, que analiza la agregación de demanda en el Distrito y la elaboración de la “**Guía de Innovación Sostenible Distrital**” para fomentar compras públicas sostenibles en Bogotá.

También, se destaca el fortalecimiento de las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) a través de jornadas de orientación dentro del programa “IVC al Barrio” y la supervisión de 80 ESAL, con informes sobre procesos de fiscalización.

Por último, se amplían los resultados del **Éxito Procesal Cuantitativo: 88,38%** con **14.523 fallos favorables** al Distrito., el **Éxito Procesal Cualitativo: 93,42%** (PDD Bogotá Camina Segura), con pretensiones indexadas favorables por **1,5 billones de pesos**; la favorable medición **Institucional, con la cual la SJD ocupó el primer lugar en el FURAG 2023 con 97,3 puntos**, mejorando en todas las dimensiones evaluadas; y la realización del **III Encuentro Distrital de Autoridades Disciplinarias** con más de **300 asistentes presenciales** y **1.500 visualizaciones en línea**.

CONTEXTO DE LA ENTIDAD

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.

El propósito superior de Secretaría Jurídica Distrital es Contribuir a la protección de los intereses y patrimonio público distrital, con soluciones jurídicas integrales para el bienestar de todos los habitantes de la ciudad, es nuestro reto garantizar a la ciudad una defensa eficaz de los intereses del Distrito mediante en los diferentes temas que impactan nuestra ciudad.



MISIÓN

Liderar la gestión jurídica del Distrito Capital mediante la defensa efectiva e integral 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, para fomentar la innovación, la gestión del conocimiento y el control social, así mismo contribuir al desarrollo sostenible y 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 ámbitos jurídicos.

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 y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- ✦ **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- ✦ **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- ✦ **Diligencia:** Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza 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.
- ✦ **Responsabilidad:** Ponemos nuestro mejor esfuerzo en el cumplimiento de nuestras obligaciones, fortaleciendo el trabajo en equipo y aportando a la construcción de una sociedad más justa con los ciudadanos y el medio ambiente.
- ✦ **Integridad:** Actuamos alineados con los valores institucionales en nuestra relación con el entorno, trabajando por alcanzar la credibilidad jurídica de manera que se traduzca en beneficio para el Distrito Capital.

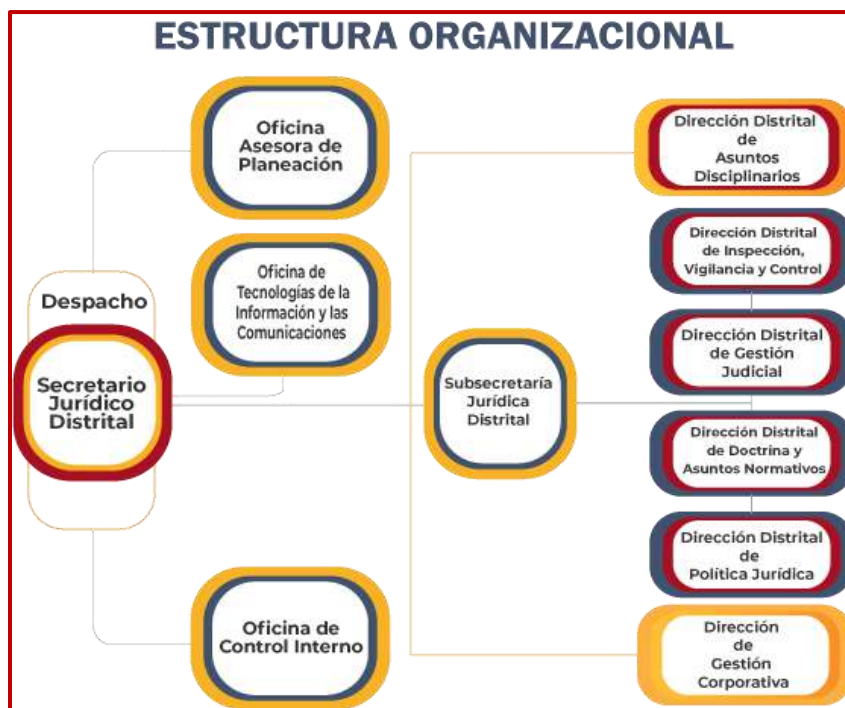


ILUSTRACIÓN 1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL.



Plan de
Desarrollo

2020
2024



UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA EL SIGLO XXI



WWW.SECRETARIAJURIDICA.GOV.CO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL



CAPÍTULO 1. PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN

PLAN DE DESARROLLO UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI.

El Acuerdo No. 761 de 2020, por medio del cual se adoptó el Plan De Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 “un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, estableció 5 propósitos que se cumplieron a través de 30 logros de ciudad mediante la articulación de acciones materializadas en programas.

Específicamente, la Secretaría Jurídica Distrital atendió y dio cumplimiento al Propósito 5. “Construir Bogotá - Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente”, el cual busca garantizar un gobierno empático, íntegro, participativo y transparente que permitió la integración del Distrito con la región, a través de la promoción de alianzas orientadas a la acción colectiva y al sentido de la corresponsabilidad, la concurrencia y la subsidiaridad entre todos los actores de Bogotá - Región.

A continuación, se desglosan los programas y proyectos de inversión de la Entidad en el marco del anterior plan de desarrollo mencionado, así como sus avances y cierre en el tercer trimestre de la vigencia 2024.

PROYECTO 7621 FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN JURÍDICA PÚBLICA DEL DISTRITO CAPITAL BOGOTÁ

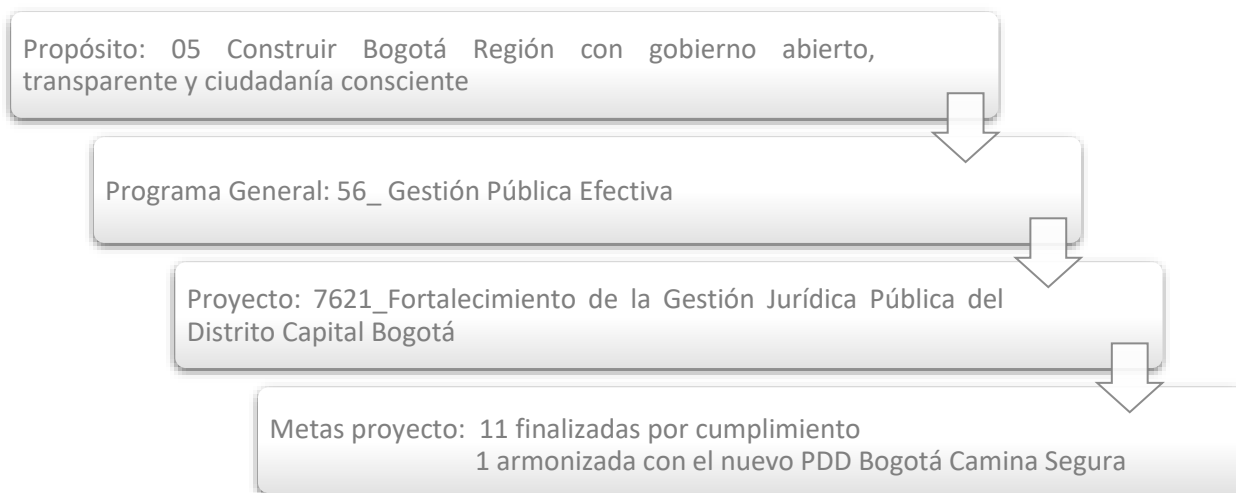


ILUSTRACIÓN 2. INFORMACIÓN PDD. PROYECTO 7621

META 1. LOGRAR UN NIVEL DE EFICIENCIA DEL 89 % DE LA GESTIÓN JURÍDICA EN EL DISTRITO CAPITAL.



La medición de la meta sectorial 510: “**Fortalecer la Gestión Jurídica Distrital con Niveles de Eficiencia del 89% en el Distrito Capital**”, se realizó mediante la aplicación de dos instrumentos de encuesta que se aplicaron de manera semestral; por un lado el instrumento de la Subsecretaría Jurídica denominado “*Encuesta de satisfacción de los servicios prestados por la secretaría jurídica distrital*” dirigida hacia los sectores administrativos distritales; y por otro lado, la encuesta de satisfacción de cara a la ciudadanía, aplicada por la Dirección de Inspección, vigilancia y Control de la Entidad.

Los resultados del primer semestre de la vigencia 2024, arrojó una percepción favorable del **97.4%** y la encuesta de satisfacción de los servicios prestados por la Dirección Distrital de inspección, vigilancia y control de la secretaría jurídica distrital a la ciudadanía, obtuvo un resultado también del **100%** de satisfacción.

TABLA 1. RESULTADO ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA ENTIDAD I SEMESTRE 2024.

	RESULTADO PARCIAL	PROPORCION DE CADA ENCUESTA	Total
Encuesta entidades	97.4 % de satisfacción	75%	73%
Encuesta beneficiarios ESAL - IVC	100% de satisfacción	25%	25%
TOTAL PORCENTAJE DE SATISFACCION DE LOS SERVICIOS DE LA SJD			<u>98%</u>

Los resultados del segundo semestre de 2024, periodo en el cual finalizó ejecución el Plan de Desarrollo Distrital “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI, arrojaron resultados similares a la medición anterior, lo que representa una consolidación en la satisfacción de nuestros usuarios y grupos de valor, resultado de todas las acciones que se adelantan en cumplimiento de la meta trazada. A continuación, la relación:

TABLA 2. RESULTADO ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA ENTIDAD II SEMESTRE 2024.

	RESULTADO PARCIAL	PROPORCION DE CADA ENCUESTA	Total
Encuesta entidades	97 % de satisfacción	75%	73%
Encuesta beneficiarios ESAL - IVC	99 % de satisfacción	25%	25%
TOTAL PORCENTAJE DE SATISFACCION DE LOS SERVICIOS DE LA SJD			<u>98%</u>

Revista Doctrina Distrital

Primer Trimestre

- Se realizó una convocatoria a la ciudadanía y grupos de valor para participar con artículos académicos en la Revista Doctrina Distrital, difundida a través de la página web de la Secretaría Jurídica y boletines de Bogotá Jurídica.
- Se produjo y difundió un video para socializar los artículos de la edición anterior de la revista.

Segundo Trimestre

- Publicación del volumen 4 #1 de la Revista Doctrina Distrital, titulado "Reflexiones sobre reivindicaciones económicas, sociales y culturales", cumpliendo requisitos de indexación.
- Se realizaron convocatorias para nuevos artículos y para formar parte del grupo de investigación "Gobernanza y Derecho Público Distrital".
- Se avanzó en los procesos editoriales de publicaciones impresas y en la renovación de convenios con universidades, como la Gran Colombia y la UNAD, para futuros proyectos editoriales.

Tercer Trimestre

- Convocatoria y revisión editorial de artículos para la edición número 2 del volumen 4 de la revista.
- Desarrollo del proceso editorial de 4 artículos para cumplir estándares de indexación.
- Recepción de solicitudes para formar parte del grupo de investigación de profesionales vinculados a diversas entidades distritales, promoviendo la gestión del conocimiento y fortaleciendo competencias de los abogados del Distrito Capital.
- Difusión de las actividades y ediciones a través de los boletines de Bogotá Jurídica.

Estas actividades reflejan avances en la difusión del conocimiento, fortalecimiento de competencias profesionales y cumplimiento de estándares editoriales e investigativos.

Fortalecimiento de las competencias del cuerpo de abogados del D.C.

Al respecto, es preciso aclarar que en el 2024 se realizaron 3 jornadas de orientación en temáticas de interés para el cuerpo de abogados vinculados al distrito capital, así:

1. El 5 de junio la Dirección Distrital de Política Jurídica realizó la jornada de orientación enmarcada en la política Pública de Derechos humanos, denominada "Enfoque de género en los procesos judiciales y las acciones de no revictimización, en memoria de Rosa Elvira Cely.



IMAGEN 1. PIEZA GRÁFICA PRIMERA JORNADA DE ORIENTACIÓN ABOGADOS.

El evento se llevó a cabo en las “Aulas Barulú” de la Alcaldía Mayor de Bogotá, con una asistencia presencial de 60 personas. A su vez fue transmitido por el canal de Youtube de la Secretaría Jurídica Distrital, con más de 625 visualizaciones.

2. El 28 de junio se llevó a cabo la Jornada de Orientación “Liderazgo y Gobernanza para las Entidades Sin ánimo de Lucro - ESAL” en la cual se apoyaron distintas actividades, entre otras, de socialización y difusión del evento con el Cuerpo de Abogados del Distrito. El evento adicionalmente fue transmitido por el canal de YouTube a través del enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=VsJC-zNEqnw>



IMAGEN 2. PIEZA GRÁFICA DE INVITACIÓN SEGUNDA JORNADA DE ORIENTACIÓN ABOGADOS.

Adicionalmente, se coadyuvó con la realización de dos (02) entrevistas a una funcionaria de Naciones Unidas y a un profesor de la Universidad de La Sabana para fortalecer el posicionamiento de la Revista “Doctrina Distrital”.

3. En articulación con la Dirección Distrital de Defensa Jurídica, el 30 de julio se llevó a cabo la jornada de orientación “Principios y su incidencia en la prevención del daño fiscal”, con la participación del Ex Ministro de Justicia y del Derecho Dr. Dr. Carlos Eduardo Medellín Becerra, dicha conferencia fue transmitida por el canal oficial de Secretaría jurídica Distrital de Youtube, el cual se puede consultar en el siguiente enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=YYDugchbiNk>.

Por último, conforme a las actividades programadas en el marco de la meta para fortalecer la Gestión Jurídica Distrital, durante el periodo se hizo entrega del informe trimestral de participación en instancias de coordinación

Informe de instancias: <https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/planeacion-10-24/Consolidacio%CC%81n%20de%20Instancias%20ajustado.pdf>



IMAGEN 3. PIEZA GRÁFICA DE INVITACIÓN TERCERA JORNADA DE ORIENTACIÓN ABOGADOS.

Fortalecimiento de la prestación del servicio de IVC

Se lograron orientar **1.770** ciudadanos, en el punto de atención de la RED CADE Supercade CAD, de los cuales **1.522** se atendieron de forma presencial y **248** mediante el canal virtual, de esta manera se desarrollaron las acciones administrativas tendientes a dar respuesta de manera oportuna a la ciudadanía que requería los servicios de la Dirección.

Ahora bien, con corte al mes de julio, fecha de cierre de esta actividad en el Plan de Desarrollo “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”, se tienen los siguientes datos:

TABLA 3. ORIENTACIONES CIUDADANAS IVC VIGENCIA 2024.

PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			TOTAL VIGENCIA PDD 2020-2024		
TOTAL	PRESENCIAL	VIRTUAL	TOTAL	PRESENCIAL	VIRTUAL	TOTAL	PRESENCIAL	VIRTUAL	TOTAL	PRESENCIAL	VIRTUAL
570	490	80	924	788	136	276	244	32	1.770	1.522	248

Actuaciones Administrativas ESAL

En la vigencia, se adelantaron **4.326** gestiones de revisión, análisis o presentación de requerimientos sobre información jurídica, financiera y contable de las entidades en el marco de las competencias de la entidad y dentro de los lineamientos establecidos en las circulares 010 de 2020, 012 de 2021 y 016 de 2022.

Primer trimestre	718
Segundo Trimestre	2.751

Tercer Trimestre	857
TOTAL	4.326

Con lo anterior, se incrementaron los niveles de eficacia en el análisis de la información, lo que permite un mejor ejercicio de las atribuciones de inspección, vigilancia y control y promover el cumplimiento de los derechos y deberes de las entidades sin ánimo de lucro frente a su objeto social y el marco legal existente.

Implementación de los instrumentos orientados al fortalecimiento de la Gestión Jurídica Gerencial, en el marco de MIPG.

Durante el 2024, se dio un enfoque integral en la mejora de la gestión jurídica distrital, enfatizando la prevención del daño antijurídico, la capacitación de actores clave y la actualización de herramientas y metodologías. Estos esfuerzos están orientados a una mayor eficiencia, transparencia y protección de los intereses jurídicos del distrito.

Primer Trimestre:

1. Fortalecimiento de la Gestión Jurídica:

- Implementación de herramientas en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Desarrollo de reuniones de mediación (ejemplo: Transmilenio vs IDU) y creación de infografías para análisis costo-beneficio en acciones judiciales.

2. Mejoras tecnológicas:

- Balance de ajustes en el sistema único de información de procesos judiciales, identificando avances y requerimientos tecnológicos.

Segundo Trimestre:

1. Capacitación y fortalecimiento normativo:

- Realización de una jornada virtual sobre el fortalecimiento de los comités de conciliación, con 52 asistentes y materiales disponibles para consulta posterior.

2. Actualización metodológica:

- Elaboración inicial de la versión 2 de la guía de implementación de la Política de Defensa Jurídica, con estrategias enfocadas en la prevención del daño antijurídico.

3. Colaboración interinstitucional:

- Participación en actividades relacionadas con el reporte FURAG para la calificación 2023.

Tercer Trimestre:

1. Actualización de políticas:

- Presentación del proyecto de actualización del documento técnico de la Política de Defensa Judicial.

2. Fortalecimiento de la mediación:

- Jornadas de orientación lideradas por la firma Medellín y Durán, enfocadas en prevenir el daño fiscal y mejorar las estrategias de mediación y negociación.

3. Conceptos orientadores:

- Análisis técnicos emitidos para procesos específicos de mediación (detallados por fechas y temas), destacando el principio de confidencialidad.

Plan Maestro de Recuperación de Recursos Públicos

A continuación, algunas conclusiones de las gestiones adelantadas en el 2024:

Emisión de directrices claras:

- La Circular 005 de 2024 estableció lineamientos para la formulación del Plan Maestro Anual de Recuperación del Patrimonio Público, asegurando la alineación normativa con las responsabilidades distritales.

Capacitación y orientación a entidades distritales:

- Se realizaron jornadas de formación enfocadas en la presentación de planes de acción y la actualización normativa.
- La capacitación incluyó temas esenciales como aspectos normativos, componentes del plan de acción y recomendaciones para su diseño y seguimiento.

Gestión colaborativa y seguimiento:

- La Subsecretaría Jurídica brindó acompañamiento técnico para articular y supervisar actividades esenciales que aseguren el cumplimiento adecuado de las disposiciones de los Decretos 556 de 2021 y 597 de 2023.

Elaboración de herramientas metodológicas:

- Se desarrolló una nueva versión de la guía metodológica para el análisis costo-beneficio, buscando fortalecer las estrategias de protección y recuperación del patrimonio público.

Monitoreo y reporte de avances:

- En el Comité de Conciliación (sesión No. 20), se presentó un informe general sobre la implementación y el seguimiento del Plan Maestro de Acciones Judiciales correspondiente a 2023, cumpliendo con las disposiciones legales.
- En julio de 2024, se consolidó el "Informe Plan Anual de Acciones Judiciales", que reúne los avances de las entidades distritales en la recuperación de recursos públicos.

Fortalecimiento institucional:

- Se priorizó el uso del SIPROJWEB como plataforma clave para el seguimiento de los comités de conciliación, fortaleciendo la planeación y ejecución de las responsabilidades legales y administrativas.

Fortalecimiento de la Función Disciplinaria

Los principales resultados de la actividad en el 2024 son:

Fortalecimiento de la gestión jurídica distrital: Se realizaron esfuerzos significativos para fortalecer la gestión jurídica en materia disciplinaria, centrados en la sustanciación de los procesos disciplinarios, la revisión de expedientes y la proyección de respuestas tanto a peticiones como a conceptos.

Capacitación continua: A lo largo del año, se llevaron a cabo varios espacios de capacitación para las servidoras de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, con un enfoque en la prevención de faltas disciplinarias. Esto contribuyó a mejorar las actividades preventivas dentro de la entidad y a las entidades disciplinarias en general.

Eficiencia en la gestión y control preventivo: Gracias a los esfuerzos realizados, se logró una mayor eficiencia en la gestión jurídica, especialmente en el control preventivo de conductas que podrían constituir faltas disciplinarias, lo que contribuye a una mejor administración y cumplimiento de normativas.

Avances significativos en la gestión disciplinaria: Durante los tres trimestres de 2024, se observó un avance en la gestión disciplinaria tanto en aspectos sustanciales como procedimentales. En particular, se generaron autos relacionados con procesos disciplinarios, se solicitaron accesos a expedientes y se emitieron conceptos clave sobre temas financieros, lo que reflejó un avance constante en la gestión de estos procesos.

Gestión normativa

Se adelantaron acciones tendientes a la elaboración y revisión de trámites administrativos con relevancia jurídica relacionados con proyectos de acuerdo o de ley, conceptos, proyectos de actos administrativos de la administración y demás documentos jurídicos necesarios para el fortalecimiento de la gestión jurídica distrital.

Seguimiento de la participación ciudadana en los proyectos de actos administrativos de contenido regulatorio

A continuación, se relaciona el seguimiento al número de observaciones ciudadanas recibidas en la plataforma Legalbog, correspondiente a la vigencia 2024:



Gráfica 1. Número de observaciones a los proyectos de actos administrativos de contenido regulatorio.

Nota 1: Las **253** observaciones ciudadanas recibidas en el periodo de reporte, corresponden al 100% del seguimiento.

Nota 2: El reporte se presenta con corte al 31 de julio, toda vez que el contrato suscrito para el seguimiento de las observaciones ciudadanas, el cual se encontraba atado al PDD Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI, finalizó su ejecución en ese mes.

META 2. DESARROLLAR 25% DE LAS ACTIVIDADES DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE GOBERNANZA REGULATORIA.



En el primer trimestre de 2024, se avanzó en la revisión y presentación del proyecto de Decreto Único Sectorial (DUS) del Sector Gestión Jurídica, estableciendo un cronograma para su expedición. Se trabajó en la depuración normativa con la colaboración de varias entidades distritales, con un enfoque en la construcción y revisión de decretos en sectores como Salud, Educación e Integración Social. Además, se estructuró un plan de trabajo para la Política de Gobernanza Regulatoria, priorizando sensibilización y seguimiento en varios sectores.

En el segundo trimestre, se continuó con la implementación del ciclo de planeación de la Política de Gobernanza Regulatoria, realizando mesas de trabajo con distintas entidades y actualizando las agendas regulatorias. Se verificó el avance en el cargue de las agendas en el sistema Legalbog, generando informes sobre la adopción de la política y realizando seguimiento a diversas entidades.

Durante el tercer trimestre, se llevó a cabo el seguimiento a la agenda regulatoria de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, así como a la Secretaría de Educación, observando que la primera avanzaba en la planificación de actos administrativos, mientras que la segunda experimentaba retrasos debido a cambios administrativos. A pesar de ello, la Secretaría de Educación continúa con un Decreto Único Sectorial en revisión.

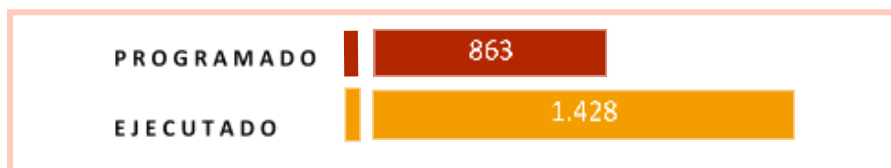
Principales conclusiones:

1. **Avance en la depuración normativa:** Se ha trabajado de manera constante en la depuración de normas y en la creación de Decretos Únicos Sectoriales, especialmente en los sectores de Salud, Educación e Integración Social.
2. **Implementación de la Política de Gobernanza Regulatoria:** A lo largo del año, se promovió y avanzó en la implementación de la política de gobernanza regulatoria, realizando un seguimiento cercano a las entidades para asegurar el cumplimiento de las metas establecidas.
3. **Desafíos y retrasos administrativos:** A pesar del avance en la mayoría de las entidades, algunos sectores, como la Secretaría de Educación, enfrentaron retrasos debido a cambios en su estructura administrativa, lo que afectó la planificación de los actos administrativos.
4. **Acompañamiento y seguimiento continuo:** Se realizó un esfuerzo constante para acompañar a las diferentes entidades en el cargue de las agendas regulatorias y la implementación de la política, asegurando la participación de la sociedad y sujetos regulados.
5. **Cumplimiento de metas:** El plan de trabajo para 2024 se encuentra alineado con las metas propuestas, logrando un avance del 25% en la ejecución de tareas planificadas hasta el tercer trimestre.

META 3. GENERAR UN (1) PLAN MAESTRO DE ACCIONES JUDICIALES PARA LA DEFENSA Y LA RECUPERACIÓN DEL PATRIMONIO DISTRITAL.

Esta meta se cumplió y se finalizó por la Entidad en la vigencia 2021.

META 4. ORIENTAR 863 CIUDADANOS EN ASPECTOS JURÍDICOS, FINANCIEROS Y DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO.



En el segundo trimestre de 2024, se llevó a cabo una jornada de Liderazgo y Gobernanza dirigida a las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), abordando temas clave como el buen gobierno corporativo, liderazgo, aspectos tributarios, SARLAFT, transparencia, ética empresarial y prevención del lavado de

activos. La jornada, realizada el 28 de junio, contó con la participación de 1.328 ciudadanos, de los cuales 46 asistieron de forma presencial y 1.282 de manera virtual, con transmisión en vivo.

En el tercer trimestre, se continuó con las jornadas de orientación, conforme a la Circular 020 de 2024, enfocadas en prácticas de buen gobierno y aspectos tributarios. Se trataron temas como el marco general de las ESAL, las funciones de las Secretarías Distritales, la personería jurídica y los estatutos, entre otros. Las jornadas, celebradas los días 3 y 4 de julio de 2024, reunieron a 100 ciudadanos de forma virtual, también transmitidas en vivo a través de YouTube. Con esto, se alcanzó la meta para la vigencia con tres jornadas que sumaron la participación de 1.428 ciudadanos.

Principales conclusiones:

1. **Cumplimiento de la meta:** Se cumplió con la meta de realizar tres jornadas de orientación en 2024, logrando una significativa participación ciudadana (1.428 personas).
2. **Enfoque integral:** Las jornadas cubrieron temas cruciales para el buen gobierno de las ESAL, incluyendo aspectos tributarios, transparencia, ética empresarial y prevención del lavado de activos, fortaleciendo el liderazgo y las buenas prácticas en estas organizaciones.
3. **Transparencia y accesibilidad:** Las transmisiones en vivo a través de YouTube aseguraron la accesibilidad y transparencia del evento, permitiendo la participación de una audiencia más amplia.
4. **Impacto positivo:** El desarrollo de estas jornadas contribuyó significativamente a la orientación y capacitación de las entidades sin ánimo de lucro, fortaleciendo su capacidad operativa y el cumplimiento de normativas y buenas prácticas.

META 5. VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE 9.000 ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EVALUANDO EL CUMPLIMIENTO LEGAL Y FINANCIERO DE LAS MISMAS.

Esta meta se cumplió y se finalizó por la Entidad en la vigencia 2023.

META 6. FORMULAR 1 DIRECTRIZ ENCAMINADA A LA PREVENCIÓN DE FALTAS DISCIPLINARIAS.



La meta 6 se cumplió y se finalizó en el segundo trimestre de 2024, con la expedición de la **Directiva Distrital 001 del 23 de mayo de 2024**, en la cual se imparten directrices en materia disciplinaria respecto de la etapa de planeación contractual en cabeza de las entidades del orden distrital.

Ver Directiva: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=157297>

META 7. ORIENTAR 8.000 SERVIDORES PÚBLICOS DISTRITALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE LA FALTA DISCIPLINARIA.

Esta meta se cumplió y se finalizó por la Entidad en la vigencia 2023.

META 8. CREAR EN UN 15% EL MODELO PARA DEFINIR LAS DIFERENTES TIPOLOGÍAS DE CORRUPCIÓN.



Durante la vigencia 2024, se presentó la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción (MGJA) a los Comités Jurídicos Sectoriales de la Secretaría de Cultura y la Secretaría de Gobierno. Se realizó un seguimiento más amplio con varias secretarías (Planeación, Hacienda, Ambiente), diseñando herramientas para identificar el cumplimiento de los componentes del Decreto 610 de 2022 y facilitando la implementación del MGJA. Además, se elaboró el documento de Cultura de Legalidad denominado "**Propuesta de lineamientos para promover una cultura de la legalidad desde la secretaría jurídica distrital y el modelo de gestión jurídica anticorrupción**" que articula acciones anticorrupción con políticas públicas, y contribuye a mejorar la confianza ciudadana.

En el tercer trimestre del año, se presentó un informe sobre el desarrollo y asesoría de la implementación del modelo, evidenciando un aumento significativo en el cumplimiento, del 29,4% al 64,7%.

Principales conclusiones:

1. **Avance significativo en la implementación del MGJA:** La implementación del modelo ha progresado de manera sustancial, con un incremento notable en el cumplimiento de sus componentes clave entre mayo y agosto de 2024 (del 29,4% al 64,7%).
2. **Desarrollo de herramientas de seguimiento:** Se crearon formatos y un instrumento dinámico de Excel para hacer un seguimiento efectivo a la implementación del MGJA en todas las entidades distritales.
3. **Elaboración de documentos clave:** El trabajo incluyó la entrega de la segunda versión del documento "Cultura de Legalidad", que no solo refuerza las acciones anticorrupción, sino también plantea un enfoque ético y sociocultural de la corrupción, alineado con los objetivos del MGJA.
4. **Impacto en la cultura organizacional:** El enfoque propuesto de la "Cultura de Legalidad" busca promover la integridad y prevenir la corrupción dentro de las entidades distritales, vinculando esfuerzos y acciones tanto del gobierno como de los funcionarios, contratistas y usuarios.

5. **Mejora de la confianza pública:** Las acciones emprendidas contribuyen a restaurar la confianza de la ciudadanía en las entidades distritales, alineándose con los objetivos del Plan de Desarrollo "Bogotá Camina Segura".

META 9. CREAR EN UN 20 % EL OBSERVATORIO PARA PREVENIR LA CORRUPCIÓN EN EL DISTRITO CAPITAL.



Durante la vigencia 2024, se aprobaron y ejecutaron varios planes de acción enfocados en la actualización de indicadores, el fortalecimiento de los observatorios y la divulgación de buenas prácticas en contratación y anticorrupción.

Primer trimestre: Se trabajó en la actualización de indicadores y la elaboración de productos de divulgación, como oficios dirigidos a entidades claves, videos y una serie de infografías. También se inició la actualización de herramientas de 2022 y 2023 y se realizaron mesas de trabajo con distintas entidades del distrito.

Segundo trimestre: Se enfocaron los esfuerzos en la consolidación del Observatorio, especialmente en la modernización del micrositio y la elaboración de productos como infografías y estudios relacionados con procesos judiciales y contratación estatal. Además, se realizaron mesas de trabajo con entidades nacionales y locales, y se divulgaron los resultados a través de boletines.

Tercer trimestre: Se socializaron los hallazgos sobre las empresas sociales del Estado y se presentaron datos sobre la contratación directa en un evento organizado por la Contraloría General de la República. Se concluyó el 20% de las tareas del plan de trabajo para 2024.

Principales Conclusiones:

1. Se logró avanzar en la actualización de los indicadores y en la divulgación de buenas prácticas en contratación pública.
2. La colaboración interinstitucional fue clave para la realización de mesas de trabajo y la socialización de resultados con distintas entidades distritales y nacionales.
3. Se realizaron publicaciones y actualizaciones periódicas en el micrositio del ODCLA y en boletines jurídicos, contribuyendo al fortalecimiento del observatorio y a la lucha contra la corrupción.
4. La finalización de las tareas programadas para el 2024 se logró en un 20%, lo que refleja un progreso significativo en los objetivos planteados.

META 10. ESTABLECER EN UN 25% EL MECANISMO PARA INCENTIVAR Y RECONOCER EL TRABAJO ADELANTADO POR LAS ENTIDADES Y EL CUERPO DE ABOGADOS EN LA GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL.



Frente a esta meta, se realizó la armonización con el proyecto de inversión 8195 del nuevo Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá Camina Segura” 2024-2027, a través de la meta: “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)”;

permitiendo con ello que las entidades distritales se vean incentivadas a dar aplicación al Sistema Jurídico Integral Anticorrupción y aportar al referido objetivo.

META 11. LLEVAR A CABO 1 DOCUMENTO DE ANÁLISIS JURÍDICO EN TEMAS DE ALTO IMPACTO EN EL DISTRITO CAPITAL.



La meta 11 finalizó por cumplimiento en el segundo trimestre del año, con la entrega definitiva del documento de análisis jurídico titulado "**Compras públicas eficientes - Plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital**", en el mes de junio de 2024, con el cual, se busca generar estrategias de compra pública eficiente en las entidades y organismos distritales con el propósito de optimizar recursos en la adquisición de bienes y servicios.

Ver documento: <https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/planeacion-07-24/Agregaci%C3%B3n%20de%20Demanda%20Sec%20Jur%20Bogota.pdf>

También, se adelantó el trámite del código ISBN ante la cámara colombiana del libro el cual le fue asignado el # 978-628-96158-2-1 y se realizó la publicación del estudio Jurídico por medio de la Biblioteca Virtual de Bogotá, el cual puede ser consultado en el siguiente enlace: <https://legalbog.secretariajuridica.gov.co/biblioteca-publico#/biblioteca-publico/2368>

META 12. LOGRAR UN NIVEL DE ÉXITO PROCESAL DEL 83 % ORIENTADO A LA DEFENSA DEL PATRIMONIO DISTRITAL.



La Secretaría Jurídica Distrital como el ente rector en los asuntos jurídicos de la ciudad, trabaja en el fortalecimiento de la defensa jurídica del Distrito Capital. Es por eso que frente a la meta, se obtuvo un **Éxito Procesal Cuantitativo** del **86,57%**, que corresponde a la proporción entre, los 118.217 procesos terminados que fueron fallados a favor del Distrito Capital y el total de procesos terminados durante el período de reporte (a favor y en contra), equivalentes a 136.550 procesos.

La **Eficiencia Fiscal** o **Éxito Procesal Cualitativo** corresponde a un **92,36%**, el cual representa la proporción entre el valor de las pretensiones indexadas de los procesos terminados con fallo a favor de las entidades del Distrito Capital por 19,5 billones de pesos el valor de las pretensiones indexadas del total de los procesos fallados (tanto a favor como en contra) por 21,2 billones de pesos.

De esta manera, durante el periodo objeto de reporte, se superó la meta propuesta representada en la cantidad de procesos terminados favorablemente para el Distrito Capital, considerando que la línea base corresponde a un 83%.



ILUSTRACIÓN 3. ÉXITO PROCESAL - EFICIENCIA FISCAL

Resultados correspondientes al periodo comprendido entre enero de 2020 y septiembre de 2024.

IMPACTO.

En términos de pretensiones indexadas, el resultado acumulado de la Eficiencia Fiscal ha permitido que, el Distrito Capital haya podido destinar un valor estimado de \$19.6 Billones de pesos, a financiar diferentes proyectos de inversión o políticas públicas, dado que, no fue necesario disponer de la referida suma de dinero del presupuesto, destinado al pago de sentencias judiciales.

BENEFICIARIOS.

De esta manera, se beneficia la ciudadanía en general ya que se pueden desarrollar nuevos proyectos sociales en educación, salud, movilidad, etc. En efecto, se pueden destinar presupuestos para financiar e implementar los diferentes proyectos y políticas públicas determinadas en el Plan de Desarrollo del Distrito Capital.

VALOR CONTINGENTE JUDICIAL.

En cuanto al cálculo de recursos públicos que eventualmente tendrá que erogar el Distrito Capital para el cumplimiento de sentencias judiciales, la Oficina de Análisis y Control del Riesgo, de la Secretaría Distrital de Hacienda, en su informe de Obligaciones Contingentes Distritales del segundo trimestre 2024, remitido a la SJD con fecha 6 de Septiembre de 2024, indica que: "(...) El valor del contingente litigioso asciende a **\$2.80 billones**, que representa el potencial riesgo económico al que se vería expuesto

el Distrito en caso de que se llegasen a perder todos los procesos valorados;(…)”. (Radicado por la Secretaría Distrital de Hacienda – Oficina de Análisis y Control de Riesgo, el 6 de septiembre 2024).

La meta del éxito procesal superó la inicialmente fijada en el Plan de Desarrollo del **83%**; con ello se evidencia la buena gestión jurídica, la articulación, coordinación central, intersectorial y sectorial en materia jurídica, y el mejoramiento continuo en las acciones adelantadas por las entidades y organismos distritales encaminada a lograr la eficiencia en la defensa de los intereses del Distrito Capital.

PROYECTO 7562. FORTALECIMIENTO DE UN GOBIERNO ABIERTO Y PARTICIPATIVO EN LA PRODUCCIÓN NORMATIVA DE BOGOTÁ

Propósito: 05 Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente

Programa General: 51_ Gobierno Abierto

Proyecto: 7562_Fortalecimiento de un gobierno abierto y participativo en la producción normativa de Bogotá.

Metas proyecto: 2 finalizadas por cumplimiento

ILUSTRACIÓN 4. INFORMACIÓN PDD. PROYECTO 7562

META 1. INCREMENTAR 30 % LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES FRENTE A LOS PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DISTRITALES.

Esta meta se cumplió y se finalizó por la Entidad en la vigencia 2023.

META 2. REALIZAR 100 % SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DE LA CIUDADANÍA FRENTE A LOS PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DISTRITALES.

Esta meta se cumplió y se finalizó por la Entidad en la vigencia 2023.

PROYECTO 7632 - FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD TECNOLÓGICA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL BOGOTÁ

Propósito: 05 Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente

Programa General: 54_Transformación digital y gestión de TIC para un territorio inteligente

Proyecto: 7632_Fortalecimiento de la capacidad tecnológica de la Secretaría Jurídica Distrital Bogotá

Metas proyecto: 4 finalizadas

ILUSTRACIÓN 5. INFORMACIÓN PDD. PROYECTO 7632

META 1 - GARANTIZAR 100 % EL FUNCIONAMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS A CARGO DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL Y LEGALBOG.



Durante los tres primeros trimestres de 2024, se llevaron a cabo diversas actividades relacionadas con la gestión y mantenimiento de los sistemas de información de la Secretaría Jurídica Distrital (SJD), especialmente los sistemas **LegalBog** y **SIPROJ**, además de realizar tareas de soporte tecnológico.

Primer Trimestre:

- Se elaboraron manuales sobre diversos procedimientos administrativos y de gestión.
- Se avanzó en los estudios contractuales para la renovación de licencias y soporte de software y hardware de sistemas clave, aunque se presentaron retrasos en la firma de contratos.
- A pesar de los retrasos, se garantizó el funcionamiento del sistema **LegalBog**, incluyendo actualizaciones y soporte técnico a incidentes de usuarios, además de realizar avances en el módulo SIPROJ.
- Se mantuvo la operación de los servicios tecnológicos de hardware y software de Oracle.

Segundo Trimestre:

- El sistema **LegalBog** continuó operando y se trabajó en el diagnóstico y análisis para su mejoramiento.

- Se realizó un informe sobre la depuración de entidades sin ánimo de lucro dentro de los sistemas de información.
- Se organizaron reuniones con diferentes equipos para validar los avances y ajustar los sistemas.
- Se generaron reportes sobre calificación de entidades en el sistema **SIPROJWEB**, y se realizó la implementación de nuevas funcionalidades.
- Se mantuvo el soporte correctivo de Oracle y se manejaron algunas interrupciones menores debido a mantenimiento.

Tercer Trimestre:

- Todos los sistemas de información continuaron operando según los acuerdos de niveles de operación.
- Se atendieron pendientes de meses anteriores y se realizaron ajustes y mantenimiento de varios sistemas, incluido el sistema **SIPROJWEB**.
- Se avanzó en la elaboración de un diagnóstico técnico y funcional del sistema **LegalBog**, identificando necesidades de desarrollo y estabilización.
- Se apoyó la auditoría interna sobre **LegalBog** y se recopiló la información necesaria para su análisis.

Principales Conclusiones:

1. **Garantía de Operación:** Todos los sistemas clave de la SJD, especialmente **LegalBog** y **SIPROJ**, se mantuvieron operativos a pesar de los desafíos contractuales y técnicos.
2. **Mantenimiento y Soporte:** Se logró atender de manera eficiente los problemas técnicos y los incidentes reportados por los usuarios, contribuyendo a la estabilidad de los sistemas.
3. **Avances en Diagnóstico:** Se avanzó en la identificación de necesidades de mejora de los sistemas, con énfasis en el análisis de la información técnica y la estabilización de **LegalBog**.
4. **Retos en la Contratación:** Hubo dificultades en la suscripción de algunos contratos, lo que afectó el cumplimiento de algunas actividades, aunque se continuaron con otras tareas prioritarias.
5. **Colaboración Interinstitucional:** Las reuniones y coordinación con diversos equipos y entidades fueron claves para asegurar el éxito de los desarrollos y la resolución de problemas.

META 2 – GARANTIZAR 100 % DEL MANTENIMIENTO Y SOPORTE PREVENTIVO, CORRECTIVO Y EVOLUTIVO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.



Durante el 2024, la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones logró cumplir de manera efectiva con el mantenimiento y soporte de los sistemas de información de la Entidad, a pesar de algunas

demoras por la contratación de personal. El cumplimiento de los compromisos financieros y administrativos también fue destacado, garantizando la correcta ejecución de las metas del plan de desarrollo. La infraestructura tecnológica se mantuvo operativa y con mejoras continuas, asegurando la disponibilidad y el rendimiento de los sistemas misionales y administrativos clave.

Primer Trimestre:

- Se garantizó el 60% de soporte preventivo, correctivo y evolutivo de los sistemas de la Entidad.
- Hubo retrasos en la ejecución de actividades debido a la falta de personal contratado para el soporte técnico, aunque se avanzó en la contratación de ingenieros para varios sistemas clave como SIGA y seguridad perimetral.
- Los sistemas más relevantes, como la página web, sistema de nómina y gestión documental, recibieron mantenimiento adecuado.

Segundo Trimestre:

- A pesar de los retrasos en abril, se continuaron las tareas de mantenimiento de servidores y sistemas como LegalBog, PERNO y otros sistemas administrativos.
- La Oficina de Tecnología enfrentó la suspensión temporal de algunos contratos por licencias de maternidad, lo que afectó el seguimiento de la ejecución administrativa y financiera.
- Se avanzó en la contratación de personal especializado para administración de servidores y seguridad de redes.

Tercer Trimestre:

- Se completó el mantenimiento y soporte preventivo, correctivo y evolutivo de todos los sistemas de información de la Entidad, garantizando el 100% de cumplimiento de la meta.
- Se avanzó en la contratación de personal y en el seguimiento de los contratos relacionados con sistemas como SIGA, PERNO, y la administración de directorio activo y seguridad.
- La gestión financiera incluyó la entrega de planes de trabajo, informes y ajustes presupuestales alineados con las metas de desarrollo.
- Se realizaron pruebas satisfactorias de recuperación de bases de datos, confirmando la efectividad de las políticas de respaldo.
- Se prestó soporte continuo a sistemas operativos como Windows y plataformas Linux, y se gestionaron actualizaciones importantes para mejorar la infraestructura tecnológica.
- Se garantizó la operatividad de la plataforma LegalBog, con soporte técnico y mejoras en sus funcionalidades.
- El mantenimiento de la página web fue clave para asegurar la transparencia y el cumplimiento de normativas.

META 3. CREAR Y MANTENER 0,05 APLICACIÓN MÓVIL - APP PARA LOS USUARIOS Y CIUDADANÍA QUE PERMITA CONSULTAR LOS SERVICIOS E INFORMACIÓN QUE OFRECE LA ENTIDAD.



Durante el primer trimestre de 2024, se garantizó la disponibilidad de la aplicación LegalBog en Google Play Store y App Store. Sin embargo, hubo retrasos en la contratación del profesional encargado de implementar el proyecto en una máquina de cómputo de la Oficina TIC, lo que llevó a posponer esta actividad para el segundo trimestre.

En el segundo trimestre, se identificaron los requerimientos de la Secretaría de la Mujer para integrar una nueva funcionalidad sobre la ruta de atención a mujeres víctimas de violencia. Además, se actualizó el submenú de la Secretaría Distrital de la Mujer, mejorando la opción dinámica de la política pública de equidad de género. La aplicación fue actualizada y se realizaron los primeros pasos para probarla en dispositivos Apple. También se generaron documentos técnicos sobre la estructura y funcionamiento de la aplicación.

En el tercer trimestre, la aplicación LegalBog se mantuvo actualizada y disponible, con un 0,05% de avance respecto a la meta del cuatrienio, cumpliendo con la disponibilidad de consulta y descarga.

Principales conclusiones:

1. **Retrasos iniciales:** Hubo retrasos en la contratación de personal clave, lo que afectó la implementación temprana del proyecto.
2. **Desarrollo y actualización:** Se integraron nuevas funcionalidades relacionadas con la equidad de género y violencia contra mujeres, así como mejoras técnicas para la app.
3. **Cumplimiento de la meta:** Se cumplió la meta de mantener la app disponible y actualizada.

META 4. - ACTUALIZAR E IMPLEMENTAR 100% LOS LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DIGITAL EN LA ENTIDAD.



Con respecto a esta meta, durante el 2024 se obtuvieron los siguientes resultados:

- Se avanzó significativamente en la implementación de medidas de seguridad informática en la entidad, alcanzando el 100% de cumplimiento en el segundo y tercer trimestre.

- La falta de personal contratado al principio retrasó ciertas tareas, pero se lograron completar las actividades clave, como el análisis de vulnerabilidades y la actualización de los esquemas de publicación de información.
- Las actividades realizadas contribuyeron a fortalecer la cultura de ciberseguridad en la entidad y a cumplir con las normativas de seguridad digital y privacidad de la información.

El desglose de los resultados por trimestre se presenta a continuación:

Primer Trimestre:

- Se alcanzó un avance del 66,6% en la implementación de la seguridad de la información.
- Se elaboró el plan de seguridad para 2024, incluyendo un plan de sensibilización.
- Se avanzó en la identificación de activos de información y se realizaron reuniones para determinar riesgos.
- Se enviaron comunicaciones a los colaboradores sobre seguridad informática, aunque el análisis de vulnerabilidades se vio retrasado debido a la falta de contratación de personal necesario.

Segundo Trimestre:

- Se completó la meta al 100%.
- Se realizaron análisis de vulnerabilidades a servidores y se generaron planes de mitigación.
- Se promovió la cultura de seguridad mediante piezas de comunicación sobre seguridad de correos electrónicos y la política de seguridad de la información.
- Se actualizaron los esquemas de publicación de información, cumpliendo con la Ley 1712 de 2014.
- Se completaron tareas como la desinstalación de antivirus y la identificación de vulnerabilidades de correos electrónicos maliciosos.

Tercer Trimestre:

- Se actualizaron el Plan Estratégico de Seguridad de la Información (PESI) y la política de tratamiento de riesgos.
- Se llevaron a cabo varias actividades de seguridad, como el levantamiento de activos de información, diagnóstico de seguridad, y la actualización de documentos relacionados con la gestión de vulnerabilidades y activos.
- Se desinstalaron antivirus y se realizaron más análisis de correos maliciosos.
- Se continuó cumpliendo con las normativas de transparencia y acceso a la información, así como con la mejora continua del procedimiento de gestión de vulnerabilidades.
- Con lo anterior se concluye el cierre de la meta al 100%.

PROYECTO 7608 - FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE PLANEACIÓN PARA MEJORAR LA GESTIÓN PÚBLICA EFECTIVA EN LA SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL DE BOGOTÁ.

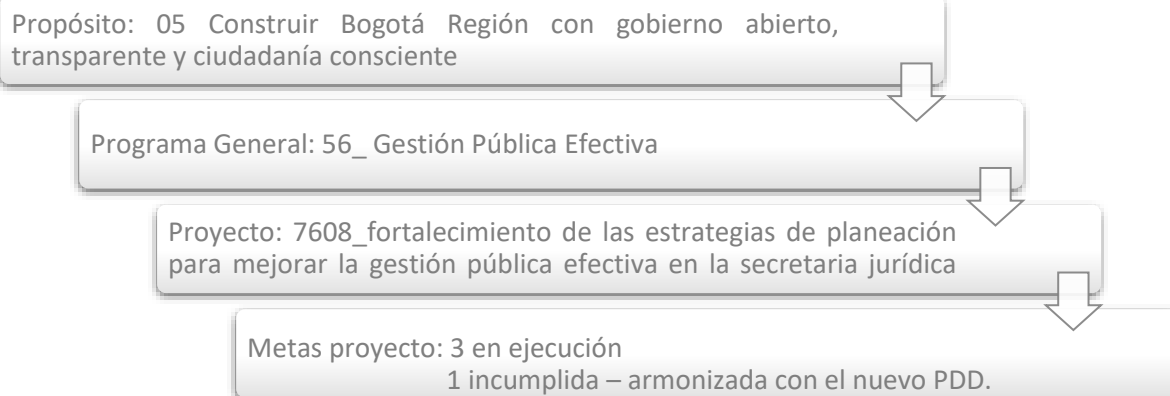


ILUSTRACIÓN 6. INFORMACIÓN PDD. PROYECTO 7608.

META 1 - FORTALECER EN UN 100% EL DESARROLLO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG EN LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL.



A continuación, se presentan los principales avances en la gestión de la Oficina Asesora de Planeación en cumplimiento de la meta:

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

- **Progreso significativo:** Se realizaron ejercicios de autodiagnóstico, registro de planes de sostenibilidad y asesoría a las dependencias para mejorar el desempeño y cumplimiento de las 18 políticas y 7 dimensiones del MIPG.
- **Resultados clave:**
 - Orientación a las dependencias y ejecución del autodiagnóstico de 2024.
 - 97 acciones de sostenibilidad registradas de las 180 proyectadas.
 - Activación y seguimiento al cumplimiento de los planes en el aplicativo SMART.
 - Producto del esfuerzo, seguimiento y acompañamiento de la Oficina en el diligenciamiento de FURAG, por segundo año consecutivo, la Secretaría Jurídica Distrital obtuvo el primer lugar en FURAG 2023, con un puntaje final de 97,3 puntos incrementando un 0.3% en el puntaje global.

2. Indicadores de Gestión

- **Seguimiento continuo:** Se monitorearon los indicadores programados y se publicaron informes mensuales en la página web.

- **Nuevos indicadores:** Se establecieron cuatro indicadores adicionales relacionados con SARLAFT, normas tematizadas y actualización estratégica.

3. Gestión Ambiental

- **Avance notable:** Implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) 2024 con un avance del 58.35% al mes de julio de 2024 (fecha de finalización del proyecto 7608).
- **Resultados destacados:**
 - Programas de ahorro de agua y energía, gestión de residuos sólidos y consumo sostenible muestran progresos significativos.
 - Publicación de informes ambientales y socialización de estrategias de sostenibilidad.
- **Capacitaciones y actividades:** Se promovieron prácticas sostenibles como el uso eficiente de recursos y la reducción de plásticos.

4. SARLAFT

- **Consolidación de procedimientos:** Se estructuraron y aprobaron procesos para reportar operaciones inusuales y sospechosas, garantizando el cumplimiento normativo.
- **Participación distrital:** La Secretaría se integró a la Red Distrital de Oficiales de Cumplimiento.

5. Seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversión (POAI)

- **Revisión y retroalimentación:** Se analizaron reportes periódicos de las dependencias para asegurar la ejecución de metas de inversión.
- **Divulgación:** Se elaboraron y publicaron en la página web de la Entidad – Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los informes de gestión y resultados trimestrales para la ciudadanía y demás grupos de valor.

6. Caracterización de Usuarios y Grupos de Valor

- **Actualización:** Las matrices de caracterización se actualizaron para servir como insumo en la formulación de proyectos de inversión.

7. Innovación y Conocimiento

- **Participación activa:** La Secretaría presentó retos y proyectos de innovación en el contexto del Plan de Desarrollo Distrital.
- **Fortalecimiento interno:** Se incrementó la participación en el grupo de innovación y gestión del conocimiento.

META 2 - INTEGRAR CUATRO 4 HERRAMIENTAS Y/O METODOLOGÍAS DE GESTIÓN QUE INCREMENTEN LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS Y PARTES INTERESADAS.



Durante la vigencia 2024 se desarrollaron 4 herramientas relacionadas principalmente con rendición de cuentas y participación ciudadana, planes de mejoramiento, seguimiento a compromisos Colibrí, y seguimiento a las políticas públicas de la SJD.

1. Seguimientos a planes de mejoramiento de la Entidad:

- Se realizó orientación a las dependencias de la Entidad frente al uso del módulo Planes de mejoramiento en SMART.
- Se efectuó el acompañamiento necesario para el análisis de causas y la formulación de acciones asociadas a planes de mejoramiento, derivados de

diversas fuentes. Estas actividades se registraron en las herramientas institucionales destinadas a tal fin.

- Se realizó seguimiento al avance de cumplimiento de los planes de mejoramiento.
- Se atendieron las solicitudes de información de la Oficina de Control Interno y Contraloría, frente al avance de planes de mejoramiento de la Entidad.

2. Gestión de políticas públicas

- **Coordinación interinstitucional:** Se gestionaron matrices de reporte para las 12 políticas públicas en las que participa la Secretaría.
- **Documentación y planificación:** Elaboración del "Plan de Acción 2024 Políticas Públicas" y consolidación de información para su publicación y consulta.
- **Auditorías y planes de mejora:** Evaluación del cumplimiento y efectividad de acciones correctivas derivadas de auditorías internas.

3. Participación ciudadana y rendición de cuentas

- **Diálogo ciudadano:** Publicación de resultados y consultas en la página web para garantizar transparencia.

- **Capacitación:** Asesoramiento a dependencias sobre mecanismos de interacción con usuarios y partes interesadas.
- **Audiencia pública:** Preparación, ejecución y divulgación del plan de actividades relacionado con la rendición de cuentas.

4. Trámite y Seguimiento de Compromisos en la Plataforma Colibrí

- **Registro de compromisos** asumidos con los grupos de valor en los diferentes espacios de participación, en la plataforma Colibrí de la Veeduría Distrital.
- **Seguimiento al cumplimiento de compromisos:** Seguimiento a las dependencias y principalmente a los responsables de ejecutar los compromisos registrados en la plataforma.

META 3 - GENERAR 1 INSTRUMENTO DE APROPIACIÓN DE LOS SERVIDORES FRENTE A LOS TEMAS ESTRATÉGICOS Y DESAFÍOS INSTITUCIONALES.



Para la meta número 3 del proyecto de inversión, se programó un total de 1 instrumento de apropiación para los temas estratégicos y desafíos institucionales por parte de los servidores. El instrumento es el Programa de Transparencia y Ética Pública 2024 (antes Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía PAAC)

PRIMER TRIMESTRE

- Se consolidaron las actividades del PAAC 2023 y se formularon el PTEP y el Mapa de Riesgos 2024.
- Se difundieron piezas comunicacionales relacionadas con la Ley de Transparencia y cultura de denuncia.
- Actualización del plan estratégico y matrices de caracterización de usuarios y grupos de valor.

SEGUNDO TRIMESTRE

- Se gestionó el seguimiento y ajustes del PTEP, con informes preliminares validados por Control Interno.
- Capacitación en la Ley de Transparencia para funcionarios y contratistas.
- Formulación inicial de mapas de riesgos en el aplicativo SMART, incluyendo riesgos de seguridad de la información y fiscales.
- Revisión y socialización de riesgos normativos en sesiones específicas.

TERCER TRIMESTRE

- Continuidad en la implementación del PTEP, con actividades de difusión y registro en la matriz del Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA).
- Revisión y aprobación final de la Política de Administración de Riesgos en el Comité MIPG.
- Actualización y publicación de información institucional en la página web, incluyendo resultados de consultas ciudadanas y canales de atención.

META 4 - ORGANIZAR EL 19% DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL.

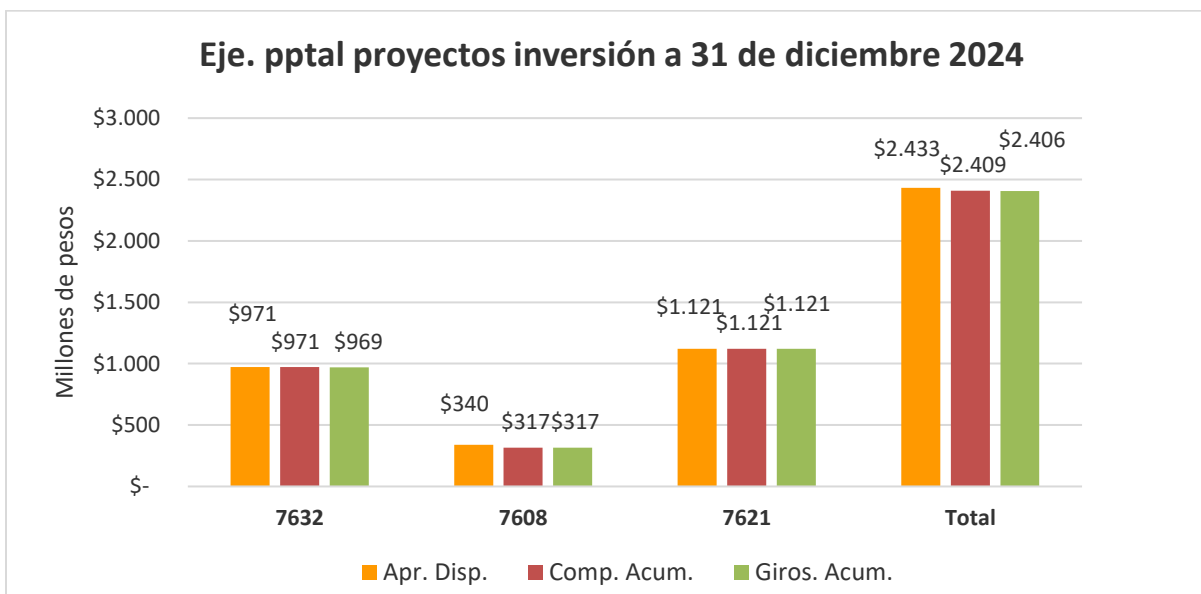


La meta proyecto “Organizar el 19% de los archivos de gestión de la Secretaría Jurídica Distrital”, se vio afectada debido al recorte presupuestal aplicado al rubro de inversión 7608, en consecuencia, se generó una reducción presupuestal del 10%, aunado a la suspensión de recursos.

Por lo anterior, se hizo uso de la figura de armonización presupuestal y de metas para que durante el segundo semestre se de inicio a la ejecución del nuevo plan de desarrollo “Bogotá camina segura 2024-2028”.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL PDD 2020-2024

Conforme a la cuota global para la vigencia 2024 de **\$2.433 millones** COP incluida la reducción presupuestal, se giraron **\$2.406 millones COP** al 31 de diciembre de 2024, equivalente al **98,9%** en los 3 proyectos de inversión, de la siguiente manera:



GRÁFICA 2. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL PROYECTOS DE INVERSIÓN.

TABLA 4. RELACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PDD 2020-2024.

El informe de ejecución de giros por meta de los proyectos de inversión puede ser consultado en: https://www.secretariajuridica.gov.co/4-planeacion-presupuesto-e-informes?field_4_planeacion_presupuesto_e_target_id=107&field_fecha_de_emision_document_value=11

Código del Proyecto	Nombre del Proyecto
7632	Fortalecimiento de la capacidad tecnológica de la de la Secretaría Jurídica Distrital
7608	Fortalecimiento de estrategias de Planeación para Mejorar la Gestión Pública efectiva en la SJD.
7621	Fortalecimiento de la Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital de Bogotá.



Plan de
Desarrollo

**2024
2028**

Bogotá Camina Segura

WWW.SECRETARIAJURIDICA.GOV.CO



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL



PLAN DE DESARROLLO BOGOTÁ CAMINA SEGURA.

El Acuerdo No. 927 de 2024, Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”, estableció 5 objetivos estratégicos que se cumplen a través de 39 programas.

Específicamente, la Secretaría Jurídica Distrital atiende y da cumplimiento al Objetivo 5. “**Bogotá confía en su gobierno**”, el cual busca brindar un servicio amable, ágil y oportuno en todo el territorio, con un gasto eficiente, a través de un Gobierno en el que la ciudadanía crea y confíe.

A continuación, se desglosan los programas y proyectos de inversión de la Entidad en el marco del plan de desarrollo mencionado, así como sus avances en el tercer trimestre de la vigencia 2024, periodo en el cual se dio inicio al mismo.

PROYECTO 8175 FORTALECIMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y MEJORA DE LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL. BOGOTÁ D.C.

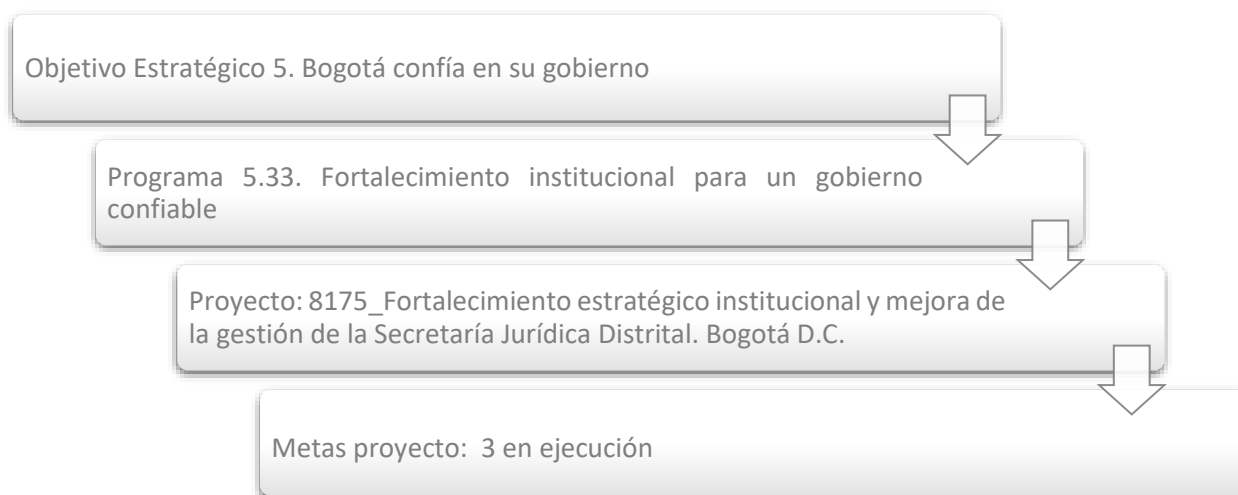


ILUSTRACIÓN 7. INFORMACIÓN PDD. PROYECTO 8175

Meta 1: Fortalecer en un 100% las capacidades institucionales de la Secretaría Jurídica Distrital.



Durante el mes de julio hasta el mes de diciembre de 2024, se fortalecieron las capacidades institucionales de la Secretaría Jurídica Distrital mediante la implementación de diversas actividades, de conformidad con las obligaciones de los contratistas vinculados a la Oficina Asesora de Planeación, con las cuales se

fortalecieron las gestiones institucionales, se definieron y orientaron los objetivos de la Entidad y se aseguró la formulación, ejecución y seguimiento de los distintos planes, programas y proyectos de la Secretaría Jurídica Distrital así como la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión:

A continuación, se destacan algunas de las gestiones adelantadas en cumplimiento de la meta:

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

- Fortalecimiento del "Ambiente de Control" y seguimiento a indicadores en el aplicativo SMART.
- Participación en sensibilizaciones sobre datos abiertos y gobierno abierto, entre otros temas que permitan fortalecer la medición del FURAG para la Entidad.
- Consolidación y seguimiento de acciones para el MIPG en el Distrito Capital, incluyendo defensa jurídica y mejora normativa.
- Seguimiento al cumplimiento a las actividades del plan de sostenibilidad de la Entidad, lo cual involucró la revisión y aprobación de notificaciones del módulo MIPG – plan de sostenibilidad en el SMART.
- Diligenciamiento del Índice de Gobierno Abierto 2023 – IGAB, compuesto por cinco dimensiones o temáticas (transparencia, participación, Colaboración, trámites y servicios, y habilitadores).
- Asistencia en la programación y desarrollo de los Comités mensuales MIPG.

2. Políticas Públicas

- Ajuste y actualización de las matrices de las políticas públicas, garantizando su alineación estratégica con las metas del Plan de Desarrollo "Bogotá Camina Segura."
- Seguimiento y reportes trimestrales sobre el avance de las políticas públicas en las que participa la Entidad, con participación en mesas técnicas.

3. Participación Ciudadana

- Coordinación en el desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas en el mes de agosto de 2024, que contó con la asistencia presencial de 144 personas y de 626 personas a través del canal de YouTube de la Secretaría, logrando una masiva participación de los grupos de valor y partes interesadas en este evento.
- Implementación de estrategias de participación ciudadana y rendición de cuentas como mecanismos de interacción con la ciudadanía, incluyendo eventos en localidades y diálogos focalizados liderados por las dependencias misionales de la Entidad.

4. Planes de Mejoramiento

- Acompañamiento en el análisis de causas y la formulación de acciones asociadas a los planes de mejoramiento derivados de diversas fuentes.

- Aprobación y seguimiento a múltiples planes en el aplicativo SMART, destacando cambios de responsables y ajustes para asegurar cumplimiento.
- Incorporación de tableros de control dinámicos mediante Looker Studio.

5. Programa de Transparencia y Ética Pública

- Al inicio de cada mes, se envió un correo a las diferentes áreas para recordar las actividades programadas del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) correspondientes a ese periodo.
- Seguimiento, consolidación y reporte de la ejecución de las actividades del PTEP a la Oficina de Control Interno de la Entidad, para su valoración correspondiente.
- Se adelantaron dos sesiones (25 y 30 de octubre) para socializar y adelantar mesas de trabajo con las diferentes áreas para la construcción del PTEP 2025; se presentaron las generalidades, ciclo y estructura, numeral 4 del Componente transversal y dos (2) temas del Componente Programático: Gestión de riesgos y Redes y articulación.
- Seguimiento y gestión de actualización del contenido de la página web de la Entidad.
- Reuniones al interior de la Entidad para revisar el Decreto 610 de 2022, el documento Plan de Cumplimiento Normativo y SARLAFT.

6. Política de Administración de Riesgos

- Ajustes y monitoreo de riesgos de gestión y corrupción, implementando controles adicionales en SMART.
- Desarrollo de comunicados y materiales de difusión sobre las políticas actualizadas.
- Presentación de los lineamientos para la identificación de riesgos de corrupción 2025, conforme a la Política de Administración de Riesgos 2310100-OT-004.
- Acompañamiento a los procesos de la Entidad, para el análisis de las recomendaciones de la Oficina de Control Interno precisadas en el informe de seguimiento a los riesgos de gestión.

7. Seguimiento al Plan Operativo Anual (POA)

- Retroalimentación y reuniones con dependencias para asegurar la claridad en el reporte de metas.
- Programación de nuevos proyectos de inversión alineados con los lineamientos de planeación distrital.
- Elaboración de informes de gestión y resultados con base en los avances de las metas del plan de desarrollo y plan de gestión de la Entidad.

8. Productos y Servicios

- Actualización del portafolio, incluyendo la estrategia de racionalización de trámites como la digitalización del certificado histórico de ESAL.
- Participación en talleres sobre optimización de la oferta institucional.

9. Racionalización de trámites

- Seguimiento, implementación y difusión de la mejora tecnológica en el 2024, relacionada con la solicitud virtual de la expedición de certificados históricos de las Entidades Sin Ánimo de Lucro a través de la página web del SIPEJ, lo cual contribuye a la simplificación del acceso y actualización de trámites administrativos.

10. SARLAFT

- Socialización del manual SARLAFT y diseño de estrategias para fomentar denuncias internas.
- Procedimientos de debida diligencia para contratación y prevención de riesgos.

11. Política de Gestión del Conocimiento e Innovación

- Postulación de experiencias exitosas en innovación pública relacionadas con participación ciudadana y lucha contra la corrupción.

12. Gestión Ambiental

- Avance del Plan de Acción PIGA 2024: implementación del 98% al 30 de diciembre de 2024, con énfasis en consumo sostenible, prácticas sostenibles, gestión integral de residuos sólidos, ahorro y uso eficiente de la energía y ahorro y uso eficiente del agua.
- Instalación de puntos ecológicos para recolección de residuos electrónicos y desarrollo de talleres de concientización ambiental.
- Inspecciones hidrosanitarias.
- Construcción del manual de compras sostenibles estableciendo los criterios ambientales para cada una de las tipologías contractuales.
- Elaboración de informes de frente a los programas de la política ambiental de la Entidad.

13. Sistema Integrado de Gestión

- Monitoreo periódico mediante reuniones del Grupo de Gestores de Calidad.
- Elaboración y evaluación de planes estratégicos para 2024-2028.

14. Estrategias Comunicacionales

- Creación de materiales y eventos de divulgación para temas estratégicos como movilidad sostenible y riesgos climáticos.
- Fortalecimiento de canales digitales para aumentar la participación y transparencia.
- Corrección de textos y presentaciones para divulgaciones en los canales de comunicación y postulación de experiencias exitosas.
- Articulación con los enlaces de las diferentes áreas de la Secretaría Jurídica Distrital (SJD), y creación de bullets periodísticos para la elaboración de insumos comunicacionales.

Con la gestión indicada, la cual se desarrolló de manera permanente en cada uno de los meses por la totalidad de contratistas asociados a la meta, se logró el cumplimiento constante del **100%**.

Meta 2: Fortalecer en un 100% la gestión administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital.



Desde la Dirección de Gestión Corporativa durante el segundo semestre del año, se trabajó en el fortalecimiento de la gestión administrativa a través de la ejecución de actividades desde los procesos de apoyo y estratégicos que conforman la dependencia, dentro de las cuales cabe resaltar las gestiones adelantadas por el proceso de Gestión contable y presupuestal, Gestión de calidad y medición de cargas laborales. A continuación, se desglosan algunas de las acciones desarrolladas:

1. Gestión Contable y Presupuestal

- **Monitoreo y Ejecución Presupuestal:**
 - Seguimiento detallado a la ejecución presupuestal, logrando avances significativos en giros acumulados, con incrementos progresivos en porcentajes de ejecución y giros monetarios importantes en cada mes.
 - Presentación y justificación del anteproyecto de presupuesto 2025, con incrementos propuestos en los rubros de funcionamiento e inversión, alineados con objetivos estratégicos.
 - Implementación de ajustes presupuestales por reducción y reprogramación de recursos, con soporte en análisis técnico y coordinación con la Secretaría de Hacienda Distrital (SHD).
 - Generación y control de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registros Presupuestales (CRP) para garantizar el cumplimiento de obligaciones financieras.
- **Gestión Contable:**
 - Verificación de Estados Financieros y análisis de activos intangibles, con acciones para mitigar deterioros y ajustar vidas útiles.
 - Soporte en procedimientos de gestión de activos, optimizando el manejo de bienes tangibles e intangibles.

2. Gestión de Calidad

- **Planes de Mejoramiento:**
 - Formulación, seguimiento y ajustes de planes de mejoramiento, destacando actividades correctivas frente a hallazgos de auditoría.
 - Participación en mesas de trabajo con la Oficina de Control Interno y otras dependencias para definir estrategias y dar cumplimiento a los compromisos.

- Solicitud y cierre de acciones en el sistema SMART, optimizando la gestión y la trazabilidad de los planes.
- **Actualización Documental:**
 - Revisión y modificación de múltiples documentos normativos y procedimentales, adaptándolos a estándares actualizados.
 - Consolidación de nuevos formatos y procedimientos para garantizar coherencia y cumplimiento normativo.

3. Medición de Cargas Laborales

- **Recolección y Análisis de Información:**
 - Reuniones con diversas dependencias para levantar datos sobre funciones, organización interna y procesos.
 - Creación y consolidación de matrices preliminares de cargas laborales, con avances significativos en procesos clave como gestión financiera, administrativa y documental.
- **Propuestas de Organización:**
 - Desarrollo de esquemas técnicos para la creación de Grupos Internos de Trabajo (GIT), incluyendo roles y funciones específicas.
 - Elaboración de proyectos de resolución para formalizar los GIT, asegurando un enfoque transversal y eficiente en la gestión institucional.

Meta 3: Organizar el 19% de los archivos de gestión de la Secretaría Jurídica Distrital.



Respecto al cumplimiento de la meta para el mes de diciembre se elaboraron un total de 12.511 registros en las hojas de control lo que representa un 1,5% de avance equivalente a 20,29 metros lineales de archivo.

Por su parte, fueron validados físicamente 200 registros del Formato Único de Inventario Documental - FUID de los expedientes que conforman el archivo de gestión de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control, en aras de identificar el ID, nombre, sigla o NIT, de modo que culmina la verificación de 550 registros objeto de verificación física y se dejan en el inventario documental las respectivas observaciones producto de la verificación.

Dado lo anterior, el proyecto para la organización de 261 metros lineales de los archivos de gestión de la entidad culmina con la elaboración de un total de **210.343 registros en hojas de control** de un total de 6.329 expedientes conformados y cuyos documentos se encuentran clasificados por ID y ordenados cronológicamente al interior de las 6.792 carpetas que a su vez están identificadas y cuyos registros

quedan consignados en el Formato Único de Inventario Documental. Adicionalmente se logra la actualización de 8.707 registros de parte del inventario documental del archivo de gestión lo que garantiza la recuperación de la información y la continuidad de las actividades propias de la organización documental.

A continuación, los datos consolidados del cumplimiento de la meta con corte a diciembre de 2024:

	PROGRAMADO MTS	EJECUTADO MTS	REGISTROS PROGRAMADOS	REGISTROS EJECUTADOS	%
AGO	29	7,19	18087	4483	0,5%
SEP	58	72,77	36175	45.386	5,0%
OCT	67	141,05	42756	90.009	10,5%
NOV	67	90,82	42756	57.954	6,8%
DIC	40	20,29	24665	12.511	1,5%
TOTAL	261	332,1081895	164439	210343	24,3%

PROYECTO 8176 MODERNIZACIÓN INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA TIC DE LA SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL. BOGOTÁ D.C.

Objetivo Estratégico 5. Bogotá confía en su gobierno

Programa 5.35. Bogotá ciudad Inteligente

Proyecto: 8176_ Modernización integral de la Infraestructura TIC de la Secretaría Jurídica Distrital. Bogotá D.C.

Metas proyecto: 2 en ejecución

ILUSTRACIÓN 8. INFORMACIÓN PDD. PROYECTO 8176

Meta 1: Ejecutar un plan para el mantenimiento y optimización de las plataformas de hardware y software que soportan los sistemas de información en la SJD.



En el periodo julio – diciembre de 2024, se direccionaron los procesos de Tecnologías de la Información y las comunicaciones de forma eficiente a través del soporte a las áreas misionales y de soporte de la Entidad. Aunque en el semestre se presentaron indisponibilidades en los sistemas de información por los eventos de ataques a la Entidad y fallas en los servidores, se tuvo la capacidad de reacción necesaria para atender estas dificultades protegiendo la integridad de la información y tomando las medidas correctivas apoyándonos en nuestros proveedores como Oracle para tal fin. También se replanteó en conjunto con la Oficina de gestión Corporativa y la Oficina Asesora de planeación de manera estratégica, las adquisiciones que se tenían planeadas al inicio del periodo de armonización buscando ser más efectivos y eficaces frente a las necesidades tecnológicas que requiere la Secretaría.

A continuación, algunos de las gestiones adelantadas en cumplimiento de la meta:

1. Sistemas de Información y Mantenimiento Tecnológico

- **Diagnósticos y actualizaciones:** Evaluación técnica y funcional de sistemas misionales (SIPROJ, SID, SIPEJ) y administrativos (PERNO, LIMAY, SIGA).
- **Mantenimiento y mejora:** Implementación de nuevas funcionalidades, optimización de consultas, generación de reportes avanzados y ajustes normativos.
- **Infraestructura y seguridad:** Migración de bases de datos Oracle (12c a 21c), respaldo de datos en sistemas críticos y aumento de la capacidad de almacenamiento.

2. Gestión Documental

- **Desarrollo SIGA:** Incorporación de módulos para la sistematización de trámites, con énfasis en la digitalización y racionalización de procesos.
- **Soporte técnico:** Mejora de expedientes electrónicos y atención a incidencias en la plataforma.

3. Plataformas Web y Aplicaciones Móviles

- **Optimización web:** Ajustes en accesibilidad, cumplimiento normativo y rendimiento para portales y secciones críticas.
- **LegalBogApp:** Revisión de diseño, mejoras en navegación y resolución de problemas de carga y accesibilidad.

4. Contratación y Gestión Financiera

- **Planificación estratégica:** Ajuste y socialización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI 2024-2028).
- **Ejecución contractual:** Revisión y seguimiento a adquisiciones tecnológicas y servicios especializados para modernizar la infraestructura.

5. Disponibilidad de Sistemas

- **Monitoreo y respuesta:** Alta disponibilidad de sistemas críticos como SIGA, SIPROJ, y LegalBog, con respuestas oportunas ante caídas o fallas de infraestructura.

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



Desde julio hasta diciembre, las gestiones más relevantes en la Entidad abarcaron los siguientes aspectos clave:

1. Seguridad Digital y Actualizaciones de Sistemas:

- Se realizaron actualizaciones mensuales de servidores Windows para reforzar la seguridad, mitigar riesgos de ciberataques y mejorar el servicio.
- Se implementaron controles de seguridad en sistemas operativos, redes y bases de datos, incluyendo revisiones de políticas de enrutamiento y bitácoras de cuentas del directorio activo.

2. Estrategias de Seguridad y Sensibilización:

- Desarrollo y socialización de la estrategia de seguridad digital alineada con las políticas de MINTIC y la norma ISO 27001:2013.
- Lanzamiento de una estrategia de sensibilización y capacitación sobre la importancia de la seguridad y privacidad de la información, dirigida a funcionarios y contratistas.
- Creación y divulgación de materiales como charlas, piezas gráficas y boletines internos relacionados con buenas prácticas de seguridad.

3. Análisis y Gestión de Vulnerabilidades:

- Realización de escaneos de vulnerabilidades con herramientas especializadas como Tenable Nessus, identificando y gestionando vulnerabilidades críticas.

- Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica con adquisiciones estratégicas como firewalls, certificados de sitio seguro y herramientas para análisis de riesgos.

4. Apoyo Técnico y Contrataciones:

- Revisión técnica y estructuración de procesos de contratación para la adquisición de equipos y licencias relacionados con ciberseguridad y conectividad.
- Participación en reuniones y comités técnicos para la evaluación de proyectos y definición de estrategias de seguridad.

5. Coordinación y Seguimiento Estratégico:

- Asistencia a reuniones clave con áreas internas y externas para alinear actividades con el Plan Anual de Adquisiciones y objetivos estratégicos.
- Presentación y aprobación de estrategias de seguridad en el comité MIPG, asegurando su implementación y continuidad.

PROYECTO 8186 FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA DEL DISTRITO CAPITAL.

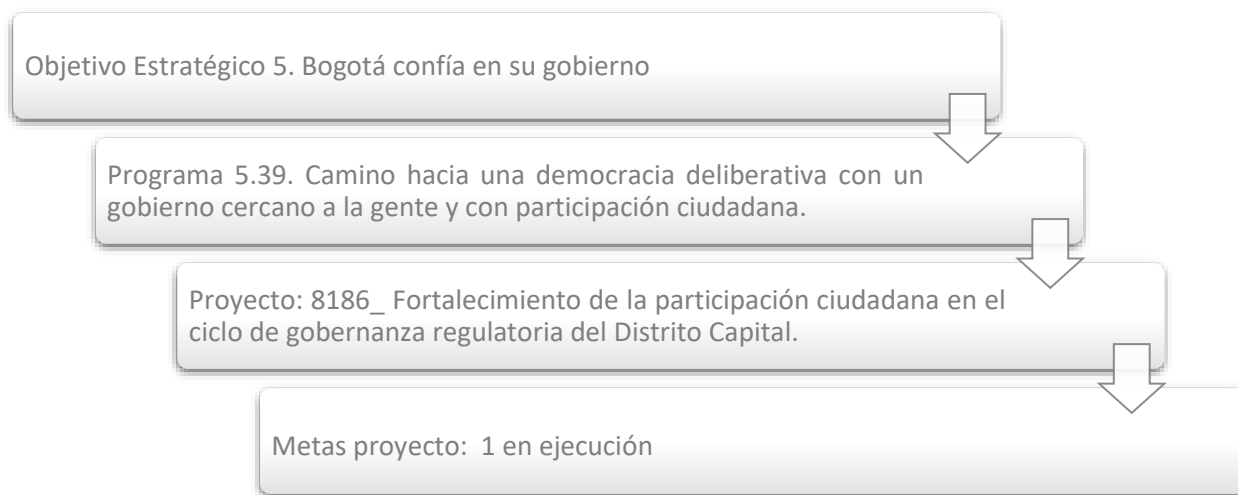


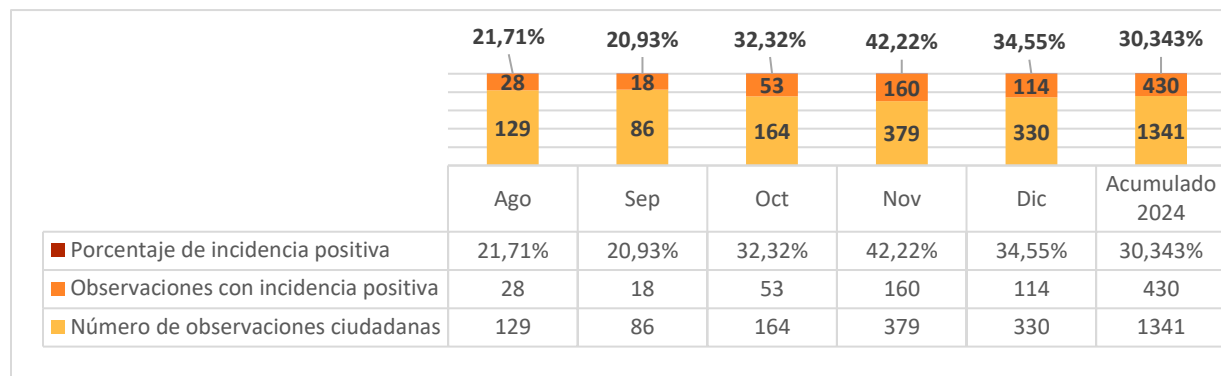
ILUSTRACIÓN 9. INFORMACIÓN PDD. PROYECTO 8186

Meta: “Lograr el 30% de participación ciudadana incidente en los proyectos normativos y de regulación que expida la administración distrital”.



Frente a la implementación de una estrategia para el incremento y seguimiento de la participación ciudadana, en el segundo semestre se realizaron diferentes actividades para fortalecer la participación, consolidación y análisis en la medición de observaciones ciudadanas con carácter incidente, entre las que se destacan la participación en ferias ciudadanas en localidades para promocionar la plataforma LegalBog Participa, videos promocionales de la misma plataforma, elaboración de una estrategia de comunicación de participación incidente, asistencia a reuniones de socialización de la estrategia, y, seguimientos a las observaciones ciudadanas, entre otras.

Con relación al cumplimiento de la meta, el porcentaje alcanzado a 31 de diciembre de 2024, fue del 30% que corresponde al promedio del porcentaje de incidencia positiva de los meses agosto a diciembre de 2024. A continuación, los resultados mes a mes:



GRÁFICA 3. INCIDENCIAS POSITIVAS.

PROYECTO 8187 FORTALECIMIENTO DEL MODELO DE GESTIÓN JURÍDICA Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN BOGOTÁ D.C.

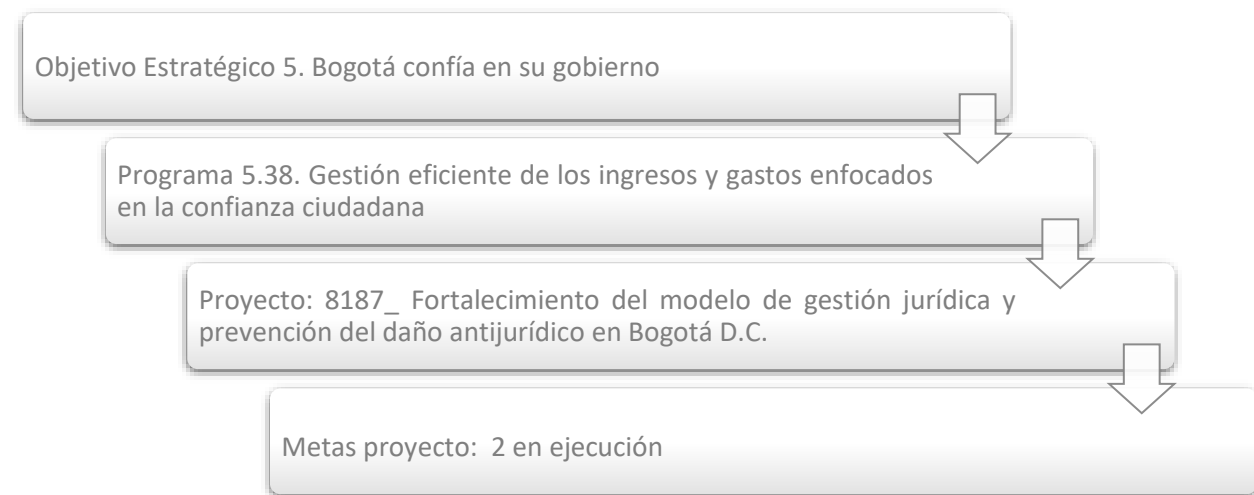


ILUSTRACIÓN 10. INFORMACIÓN PDD. PROYECTO 8187

Meta 1: Realizar 1 estrategia para 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.



Desde la Dirección Distrital de Gestión Judicial, se elaboró un informe de formulación e implementación de estrategias para el fortalecimiento jurídico del Distrito Capital, del cual se destacan entre otros los siguientes datos:

Incremento de la Eficiencia Judicial

- El Distrito Capital superó el 84% de éxito procesal establecido en el Plan de Desarrollo "Bogotá Camina Segura".



ILUSTRACIÓN 11. ILUSTRACIÓN 12. ÉXITO PROCESAL Y EFICIENCIA FISCAL.

Resultados correspondientes al periodo comprendido entre julio y septiembre de 2024.

- La Eficiencia Fiscal o Éxito Procesal Cualitativo corresponde a un 93.42%, el cual representa la proporción entre el valor de las pretensiones indexadas de los procesos terminados con fallo a favor de las entidades del Distrito Capital por \$1.5 billones y el valor de las pretensiones indexadas del total de los procesos fallados (tanto a favor como en contra) por \$ 1.6 billones.
- Se atendió el 100% de las acciones de tutela, con una reducción de la litigiosidad y 56 fallos favorables a la entidad.

Uso Eficiente de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC)

- Se incrementó el número de mediaciones exitosas, logrando acuerdos en tres casos importantes.
- Se fortaleció el esquema normativo con la Circular No. 053 de diciembre de 2024, promoviendo la mediación como mecanismo para mitigar conflictos entre entidades.

Optimización del Diseño Institucional

- Se consolidó un inventario de procesos judiciales de alto impacto, priorizando su atención y clasificación.
- Se diseñaron criterios para transferir responsabilidades de cumplimiento de sentencias a las entidades involucradas directamente.

Prevención del Daño Antijurídico

- Se actualizó la Circular 060 con lineamientos para prevenir el contrato realidad en contratos de prestación de servicios profesionales.
- Se elaboraron políticas para disminuir las demandas en sectores críticos como salud y acciones populares.

Divulgación y Capacitación Jurídica

- Se realizaron jornadas de fortalecimiento para más de 150 abogados distritales, mejorando competencias en el manejo del Sistema Único de Información de Procesos Judiciales (SIPROJWEB).
- Se estandarizó el informe trimestral de litigiosidad y se fortaleció la gestión del conocimiento jurídico en la administración distrital.

En conclusión, se puede indicar que la estrategia implementada logró cumplir la meta establecida. Si bien, persisten desafíos en la gestión de procesos de difícil cumplimiento y en la articulación de entidades para atender fallos judiciales, es claro que las actividades fortalecieron la defensa jurídica del Distrito, promoviendo una cultura de prevención del daño antijurídico y optimizando recursos mediante la reducción de litigios.

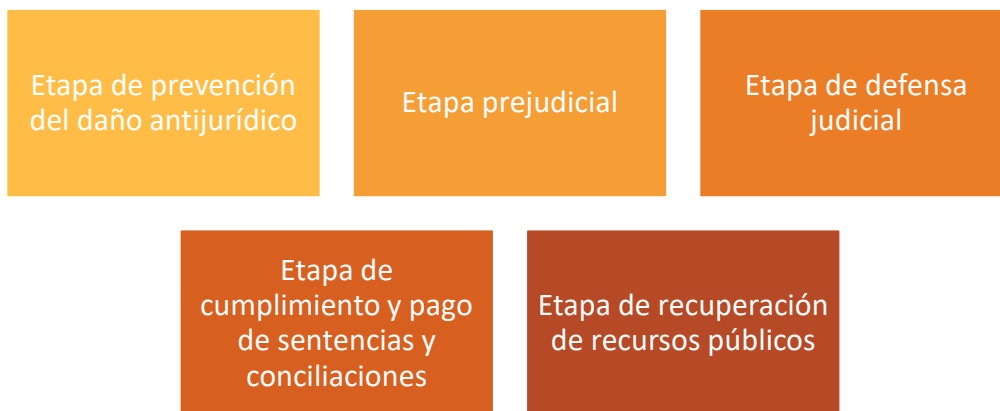
Al respecto, se recomienda continuar el desarrollo de los componentes, especialmente la implementación de políticas preventivas y el uso de mecanismos alternativos para la resolución de conflictos en la vigencia 2025.

Meta 2: Implementar 1 plan 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.



En el 2024, la Dirección Distrital de Gestión Judicial, desarrolló la formulación y puesta en marcha del primer plan de acompañamiento dirigido a 3 Alcaldías Locales, escogidas a partir de la suma de las pretensiones de las demandas interpuestas en contra de estas, que fueran las más altas: la Alcaldía Local de San Cristóbal, Alcaldía Local de Kennedy y Alcaldía Local de Suba.

Se seleccionaron los siguientes componentes del ciclo de la defensa jurídica:



- En el mes de agosto de 2024 la Dirección de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital produjo el documento denominado “DIAGNÓSTICO NORMATIVO Y LITIGIOSO DEL FUNCIONAMIENTO DE LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DEL SECTOR DE LAS LOCALIDADES”.
- En el mes de septiembre de 2024 la Dirección de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital produjo el documento denominado “INFORME DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE ACOMPAÑAMIENTO A LAS ALCALDÍAS LOCALES”.
- En el mes de octubre de 2024 la Dirección de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital produjo el documento denominado “INFORME SOCIALIZACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO CON LAS ALCALDÍAS LOCALES DEFINIDAS PARA LA INTERVENCIÓN”.
- En el mes de noviembre de 2024 la Dirección de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital produjo el documento denominado “INFORME BALANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO CON LAS ALCALDÍAS LOCALES DEFINIDAS PARA LA INTERVENCIÓN”.
- Y En el mes de diciembre de 2024 la Dirección de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital produjo el documento denominado “INFORME DE LOS RESULTADOS DEL PLAN DE TRABAJO CON LAS ALCALDÍAS LOCALES DEFINIDAS PARA LA INTERVENCIÓN”.

Una vez surtida la fase de acompañamiento, se realizaron recomendaciones para la prevención del daño antijurídico, encaminadas a mitigar los hechos, acciones y operaciones de la administración con riesgo potencial de aumentar la litigiosidad. El detalle de los resultados, reposa en el informe del plan de trabajo elaborado por la Dirección en el mes de diciembre de 2024.

PROYECTO 8193 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA OPTIMIZAR LA GESTIÓN JURÍDICA Y NORMATIVA EN LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

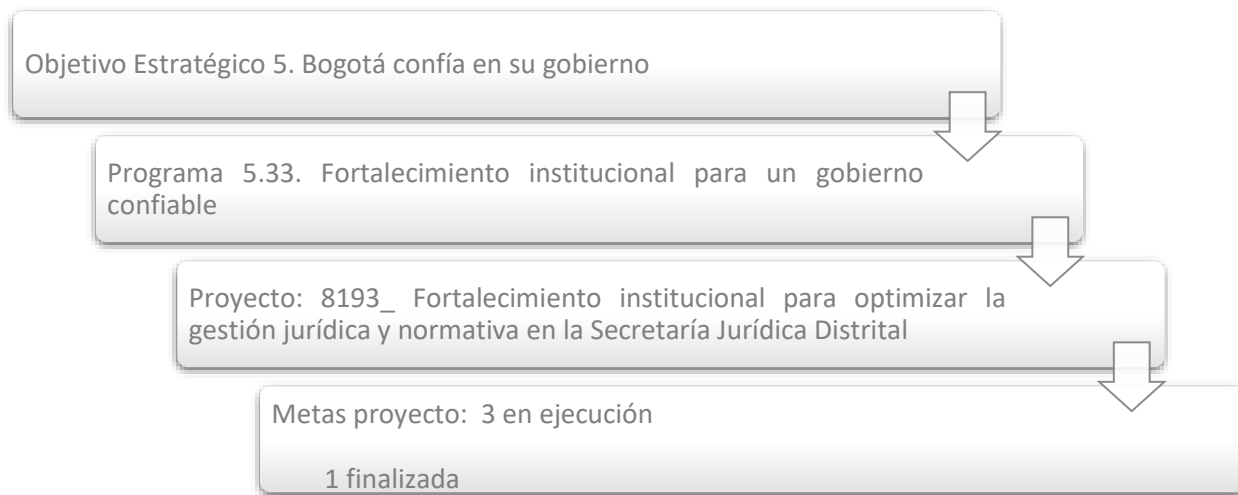


ILUSTRACIÓN 13. INFORMACIÓN PDD. PROYECTO 8193

Nombre de la Meta 1: Diseñar 0,15 estrategia de compra pública eficiente, innovadora y transparente para el Distrito Capital.



En el periodo julio-diciembre, la Entidad avanzó en un 15% de las actividades para el desarrollo de la estrategia de compra pública eficiente, innovadora y transparente para el D.C., entre otras, a través de las siguientes gestiones:

- Articulación con entidades distritales y nacionales:**
 - Se llevaron a cabo reuniones con entidades del Distrito y Colombia Compra Eficiente para identificar necesidades comunes de contratación y herramientas de compra pública innovadora.
 - Se establecieron mecanismos como el Sistema de Alertas Tempranas (SATI) y el análisis de información del SECOP II.

2. Revisión de estrategias nacionales e internacionales:

- Se elaboraron análisis sobre estrategias de compra pública innovadora en países como Chile, Argentina, Perú, México y Ecuador.
- Se revisaron casos específicos de contratación distrital para comprender dinámicas locales.

3. Elaboración de instrumentos y documentos:

- Se diseñaron encuestas y formularios para identificar necesidades de contratación.
- Se produjeron documentos sobre corrupción en contratación, con el fin de sustentar un proyecto de ley en esta materia.
- Se desarrolló el Marco Jurídico Regulatorio para la implementación de un plan piloto de agregación de demanda.

4. Socialización y consolidación de información:

- Se implementaron formatos para estandarizar respuestas de las entidades distritales sobre sus necesidades de compra, generando estadísticas descriptivas clave.
- Se socializaron los avances con Colombia Compra Eficiente y otros actores.

5. Iniciativas específicas:

- Se redactaron directrices para mejorar la contratación pública de pueblos étnicos y fomentar la innovación sostenible en la compra pública.
- Se avanzó en el diseño de un esquema denominado "Árbol de Necesidades", que mapea demandas comunes.

Se adelantó estudio sobre compras públicas eficiente y se publicó el documento: “Compras Públicas Eficientes - plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital”, el cual analiza la viabilidad y oportunidades de materialización de lo dispuesto en el Decreto Distrital 062 de 2024, artículo 28, en relación con la puesta en práctica de planes piloto que permitan adoptar en el sector central de la Administración Distrital mecanismos de agregación de demanda para obtener precios óptimos en la adquisición de bienes y servicios en el Distrito Capital. Trámites con revisión de legalidad vigencia 2024

Se realizó el documento Guía Innovación Sostenible Distrital para establecer las bases para la implementación de compras públicas sostenibles en el Distrito de Bogotá, tomando como referencia la Guía de Compra Pública para la Innovación (CPI) en el Distrito Capital, expedida en el año 2023, y alineándose con los lineamientos del Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá Camina Segura”.

Con esta herramienta se persigue que los actores de la contratación pública lideren el cambio hacia un modelo más eficiente y responsable. Con cada proceso de compra, Bogotá reafirma su compromiso con ser una ciudad innovadora, equitativa y sostenible, lineada con su visión de bienestar y desarrollo para todos sus habitantes.

Como desafío durante el último trimestre, se realizaron acciones clave para diagnosticar y abordar la problemática de la estrategia de compra pública eficiente, innovadora y transparente para el Distrito Capital. Debido a la baja respuesta inicial de las entidades distritales a la Circular 004 de 2024, se emitió la Circular 002 de 2024 para reiterar la solicitud y obtener más información relevante.

Ahora bien, con ocasión al volumen de trabajo del último mes, está pendiente por presentar el informe de actividades realizadas para contribuir a la construcción de una estrategia de compra pública, así como un documento de experiencias comparadas para contribuir a esto, para lo cual se realizó la prórroga de los contratos 121-204 y 190 - 2024.

Nombre de la Meta 2: Estructurar y mantener 0,15% metodología para fortalecer la gestión disciplinaria en el distrito capital.



En el mes de agosto, se adelantó un **Taller práctico en formulación de pliego de cargos para los servidores y colaboradores del distrito capital**, en las aulas Barulé de la Alcaldía Mayor de Bogotá de manera presencial, que contó con la inscripción y asistencia de más de 70 colaboradores del distrito, quienes contaron con un espacio de fortalecimiento de la gestión disciplinaria al obtener herramientas para cumplir adecuadamente con las etapas del proceso; de esta manera se construye confianza en la ciudadanía y en los servidores, para que la ejecución de la potestad disciplinaria se realice de la manera más adecuada posible.

También, se destaca el desarrollo del **III Encuentro Distrital de Autoridades Disciplinarias** en el auditorio Huitaca de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el 21 de noviembre de 2024 que contó con la asistencia de más de 300 personas de manera presencial, con transmisión del evento en vivo a través de YouTube y más de 1.500 visualizaciones a través del streaming.



IMAGEN 4. III ENCUENTRO DISTRITAL DE AUTORIDADES DISCIPLINARIAS.

En el evento se reunieron servidores del distrito capital, así como colaboradores de los niveles nacional y distrital, con el fin de construir conversaciones alrededor del derecho disciplinario como articulador de la construcción de confianza de los servidores y ciudadanos en las autoridades, en el marco del plan de gobierno distrital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”.

Se desarrollaron **dos (2) Brigadas de Gestión de Conocimiento Distrital** dirigida a la Oficina de Control Interno Disciplinario dirigido a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá e Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal - IDPAC.

Eficiencia de la Gestión Jurídica del Distrital a través del avance en los aspectos sustanciales y procedimentales de la gestión disciplinaria, en este marco se avanzó en la generación de **cuarenta y siete (47) autos** relacionados a procesos de archivo de investigación, auto de apertura de investigación, remisión por competencia, autorización de copias, comisión para práctica de pruebas.

Nombre de la Meta 3: Elaborar 1 decreto reglamentario para un sector de la administración distrital como parte de una estrategia de mejora normativa en la ciudad.



La Secretaría Jurídica Distrital como líder de la Política de Gobernanza Regulatoria en virtud del Decreto Distrital 474 de 2022, presentó la “Guía para la elaboración y expedición de los Decretos Único Sectoriales - DUS” como un instrumento metodológico para realizar el proceso de racionalización, depuración y compilación normativa en cada uno de los sectores de coordinación administrativa en el Distrito Capital.

Como producto importante, el 27 de diciembre de 2024, se expidió el Decreto 479 de 2024 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Sectorial del Sector Gestión Jurídica”.

Meta 4: Realizar el 100% de las actividades de planeación, ejecución y evaluación para la depuración y racionalización normativa de los decretos reglamentarios de los sectores administrativos.



Durante este periodo, se avanzó significativamente en la implementación de la Directiva No. 005 de 2024, que establece la "Guía para la elaboración y expedición de los Decretos Únicos Sectoriales (DUS)" del Distrito Capital. Se socializó esta metodología con los sectores administrativos, acompañando a 14 sectores en la elaboración de inventarios normativos como parte del proceso de compilación, depuración y racionalización normativa.

Se llevaron a cabo asesorías técnicas, reuniones individuales y capacitaciones, incluyendo el uso de herramientas como "Régimen Legal". Asimismo, se desarrolló un modelo de decreto único sectorial en

gestión jurídica que servirá como referencia para los demás sectores. Durante todo el proceso, se hizo seguimiento continuo mediante reuniones y cronogramas de trabajo específicos.

Finalmente, en diciembre se organizaron los aspectos sustanciales de los decretos y se presentaron informes finales que detallan el progreso en la expedición de los DUS, consolidando una base normativa más eficiente y articulada para el Distrito Capital.

PROYECTO 8195 FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y OPERATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA PARA GESTIONAR LOS ASPECTOS JURÍDICOS.

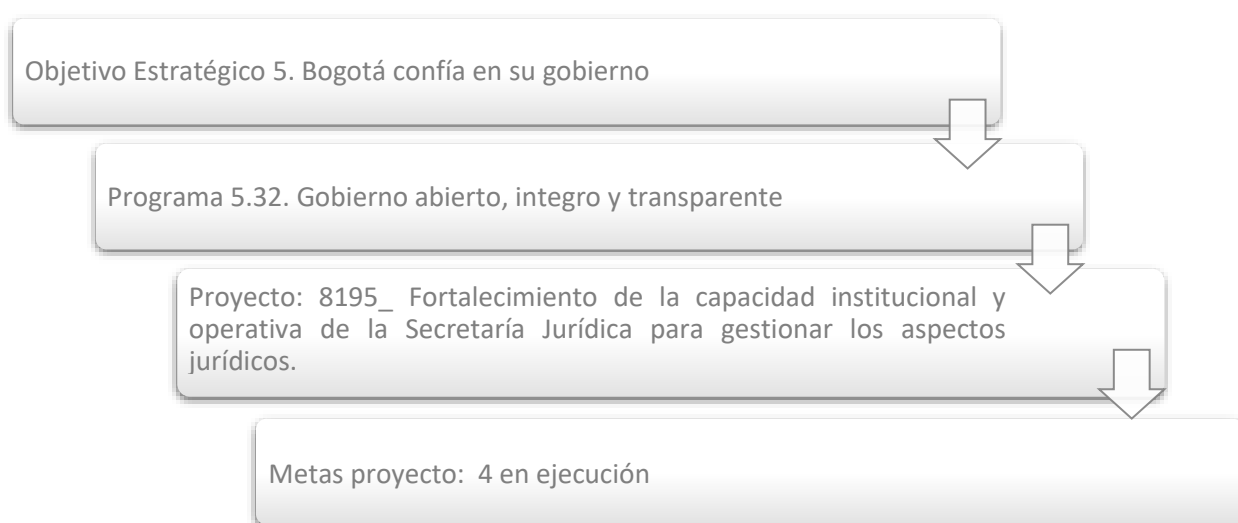
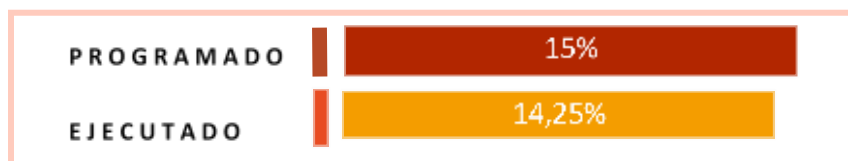


ILUSTRACIÓN 14. INFORMACIÓN PDD. PROYECTO 8195

Nombre de la Meta 1: Fortalecer en un 15% el (SIJIA), el Observatorio (ODCLA) y el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción.



A continuación, describe avances significativos en la lucha contra la corrupción y la promoción de la transparencia en el Distrito Capital a lo largo del segundo semestre de 2024.

Se realizó una revisión exhaustiva de normativas, datos del SIJIA, MGJA y ODCLA, así como de publicaciones académicas, con el fin de identificar problemáticas en las etapas precontractual, contractual y de liquidación de la gestión contractual. Como resultado, se elaboró un proyecto de directiva sobre

lineamientos en transparencia y un documento de alertas tempranas para prevenir errores y fortalecer la legalidad en la gestión administrativa. Estas iniciativas buscan anticipar dificultades, prevenir impactos negativos en la ejecución de contratos y fomentar la divulgación de buenas prácticas.

De otro lado, se llevaron a cabo reuniones con diversas entidades distritales para socializar e implementar el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción (MGJA). Además, se profundizó en el análisis de los hallazgos consignados en auditorías de fondos de desarrollo local y del sector salud, identificando cuellos de botella y áreas de mejora. También se avanzó en el fortalecimiento del SIJIA mediante propuestas de cooperación internacional y la actualización de herramientas clave como bases de datos e infografías. Estas acciones se complementaron con actividades de colaboración interinstitucional, incluyendo mesas de trabajo con Colombia Compra Eficiente y la Veeduría Distrital.

También, se presentaron diagnósticos orientados a la reestructuración del SIJIA, incluyendo propuestas para optimizar su gobernanza y articulación. Asimismo, se elaboraron análisis cuantitativos y cualitativos sobre la gestión contractual, así como propuestas legislativas en materia de transparencia y anticorrupción. Se consolidaron avances en el análisis de contratos de fondos locales y entidades del sector salud, generando documentos técnicos y reportes para fortalecer las líneas de investigación en contratación pública.

La gestión adelanta fue acompañada de actividades como la capacitación continua del personal, la implementación de sistemas tecnológicos avanzados para el monitoreo y análisis de riesgos, y la colaboración con la Red Nacional de Observatorios Anticorrupción (Renoba). Además, se elaboraron documentos técnicos sobre alertas tempranas, análisis de contratación y propuestas normativas para reforzar la transparencia.

Finalmente, en diciembre se alcanzaron avances importantes en la aplicación del MGJA, logrando un cumplimiento del 81.5% en las entidades distritales. Se actualizaron materiales clave, como la cartilla de denuncia efectiva y propuestas para el fortalecimiento del SIJIA, que incluyeron un diagnóstico detallado y una estrategia para mejorar su operatividad. Estas actividades reflejan un enfoque integral para consolidar una cultura de legalidad en el Distrito Capital, con miras a continuar este trabajo en 2025 mediante sistemas de monitoreo más robustos, gestión eficiente de riesgos y sinergias internacionales.

En resumen, las acciones desarrolladas durante el semestre han contribuido a la transparencia y a la lucha contra la corrupción, fortaleciendo herramientas clave como el SIJIA, MGJA y ODCLA, además de promover una gestión contractual más eficiente y responsable en Bogotá.

Ahora bien, el incumplimiento de la meta con corte al 31 de diciembre, se da con ocasión al volumen de trabajo adelantado durante el periodo quedando pendiente la ejecución de una tarea del plan de trabajo 2024, relacionada con completar el documento técnico con propuesta de fortalecimiento del SIJIA, con aspectos jurídicos y jurisprudenciales, para lo cual se realizó la prórroga al contrato encargado de dicha actividad y espera subsanarse en el primer mes del año 2025.

Nombre de la Meta 2: Fortalecer en un 100% las capacidades del cuerpo de abogados del Distrito Capital



En el segundo semestre de 2024, se llevaron a cabo 4 jornadas de orientación dirigidas al cuerpo de abogados del Distrito los días 27 de agosto de 2024 ("Impactos del Nuevo Régimen pensional en Colombia"; el 27 de septiembre de 2024, ("Una mirada al trato diferencial en igualdad"); 12 de diciembre de 2024 (*¿Es la licitación pública la regla general de las compras públicas?*); y 18 de diciembre de 2024 (*"Las medidas cautelares judiciales"*).

El 10 de diciembre de 2024 se realizó un pregrabado de la jornada sobre comunidades étnicas con la Dra. Roxana desde México.



IMAGEN 5. JORNADAS DE ORIENTACIÓN AL CUERPO DE ABOGADOS DEL D.C.

También, En el marco del XXI Seminario Internacional, el día 5 de diciembre se llevó a cabo la entrega de los premios "Excelencia en la Gestión Jurídica Distrital" y "Buenas Prácticas en la Gestión Jurídica Distrital", los cuales tienen como objetivo reconocer y fomentar el esfuerzo de las entidades y organismos distritales, así como de los abogados y colaboradores del Distrito, que se destacan por desarrollar iniciativas que contribuyan a la mejora de la gestión jurídica en la administración pública distrital.



En esta oportunidad se recibieron 12 postulaciones para el reconocimiento "Excelencia en la Gestión Jurídica Distrital" y 19 postulaciones para "Buenas Prácticas en la Gestión Jurídica Distrital", para un total de 31 postulaciones.

IMAGEN 6. EXCELENCIA EN LA GESTIÓN JURÍDICA DISTRICTAL.

El 3 y 4 de diciembre se realizó el “XXI SEMINARIO INTERNACIONAL DE GESTIÓN JURÍDICA Y DERECHO PÚBLICO: COMPRA PÚBLICA EFICIENTE, INNOVADORA Y TRANSPARENTE” teniendo en cuenta el objetivo estratégico No. 5 “Bogotá Confía en su Gobierno” del Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 “Bogotá Camina Segura” que promueve la integridad, la transparencia y la eficiencia en la contratación pública para prevenir irregularidades y hechos de corrupción, incrementar la confianza y la calidad de vida de la ciudadanía, se propone la realización del seminario internacional sobre “compra pública eficiente, innovadora y transparente”.

En esta oportunidad, se contó con la participación de 25 ponentes entre ellos 7 internacionales (Uruguay, Argentina, Chile, Estados Unidos e Inglaterra).

El evento se llevó a cabo en el auditorio Huitaca de la Alcaldía Mayor de Bogotá con una asistencia presencial de 330 personas, se contó con un registro inicial de 1.201 y se transmitió por el canal oficial de YouTube de la Secretaría Jurídica, la cual a la fecha cuenta con 3.914 visualizaciones en el primer día y 2.394 para el segundo día.



IMAGEN 7. XXI SEMINARIO INTERNACIONAL DE GESTIÓN JURÍDICA Y DERECHO PÚBLICO: COMPRA PÚBLICA EFICIENTE, INNOVADORA Y TRANSPARENTE

Día 1 Jornada mañana: <https://www.youtube.com/watch?v=qchbMPDyo6U&t=4053s>

Día 1 Jornada tarde: <https://www.youtube.com/watch?v=IPnsw5qZ2cg&t=32s>

Día 2: https://www.youtube.com/watch?v=n_DXSnl4KPY&t=30423s

Revista Doctrina Distrital:

En el tercer trimestre de 2024, se realizó publicación de la revista Doctrina Distrital, en su edición #2 del volumen 4 de 2024, la cual está compuesta por 4 artículos de autores nacionales y 1 autor internacional. La temática estuvo enfocada a “Reflexiones en torno al derecho fundamental a la salud y a la seguridad social” pilares esenciales para garantizar la dignidad humana y el bienestar de las personas. En una sociedad donde las desigualdades y vulnerabilidades son cada vez más evidentes, la protección de estos derechos cobra una relevancia aún mayor enfrentando desafíos y retos que requieren una reflexión profunda y un compromiso renovado por parte del Estado y la sociedad en su conjunto. La edición completa se puede consultar en el siguiente enlace:



IMAGEN 8. REVISTA DOCTRINA DISTRIITAL.

<https://doctrinadistrital.com/ojs2/index.php/RevistaDoctrinaDistrital/issue/view/11>

Así mismo se realizó divulgación por medio del boletín Bogotá Jurídica en sus números 34 y 35, los cuales pueden consultarse en el siguiente enlace:

<https://www.secretariajuridica.gov.co/boletin-semanal-issn-2805-9018>

Por su parte, en el cuarto trimestre del año, se realiza la publicación del número 3 del volumen 4 de la Revista Doctrina Distrital, cuyo tema es “Herramientas regulatorias para el mejor gobierno de las ciudades y la autonomía territorial”, compuesto por seis artículos que fueron debidamente evaluados conforme a las políticas editoriales.



IMAGEN 9. CONTENIDO #3 VOLUMEN 4 REVISTA DOCTRINA DISTRIITAL.

Todos los artículos y sus ediciones anteriores pueden consultarse a través de la página web de la revista aquí:

<https://doctrinadistrital.com/ojs2/index.php/RevistaDoctrinaDistrital>

También, se realizó la presentación y aprobación del plan de trabajo con las actividades a desarrollar hasta el mes de diciembre. Adicionalmente, se adelantó la reunión con los miembros del grupo de investigación, donde se discutieron temas tales como: Objetivos en términos de diseño, objetivos en términos de producto y objetivos en términos de impacto.

De igual manera, se adelantó reunión con el Comité Editorial donde se revisaron los objetivos de la revista, se confirmó la temática del número monográfico, y selección del título del número monográfico.

Se realizó la publicación de la convocatoria de artículos, y se enviaron las invitaciones a los principales académicos del país, y publicación en redes sociales, promoviendo la participación en la postulación de artículos. Finalmente, se diseñó la conformación del equipo evaluador.

El incumplimiento de la meta con corte al 31 de diciembre, se da con ocasión al volumen de trabajo adelantado durante el periodo, quedando pendiente una tarea del plan de trabajo 2024 correspondiente a la presentación del informe de los documentos incorporados, tematizados y revisados en el Sistema Régimen Legal de Bogotá para la transparencia de la información y el fortalecimiento de las capacidades del cuerpo de abogados, el cual se espera subsanar en el primer mes del año 2025, para lo cual se realizó prórroga al contrato encargado de tal actividad.

Nombre de la Meta 3: Realizar 1 programa de IVC enfocado al fortalecimiento y control social



Se adelantaron las jornadas de Liderazgo y Gobernanza para las Entidades Sin Ánimo Lucro, en la cual se abordaron últimas prácticas de buen gobierno corporativo, liderazgo en las entidades sin ánimo de lucro, aspectos tributarios de las entidades sin ánimo de lucro, SARLAFT en el sector público y programa de transparencia y ética empresarial y medidas de prevención del lavado de activos para las ESAL.

Se desarrollaron 9 jornadas de orientación para las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) en el marco del programa "IVC al Barrio", como una apuesta de la actual administración para fortalecer el conocimiento legal de dichas entidades, contribuyendo a un mejor cumplimiento de sus funciones y objetivos sociales, en las cuales se orientaron 125 ciudadanos.

Se adelantó el proceso de fiscalización para 80 ESAL objeto de supervisión especial en las etapas de averiguación preliminar y/o informe de cierre en los casos que apliquen. permitiendo un



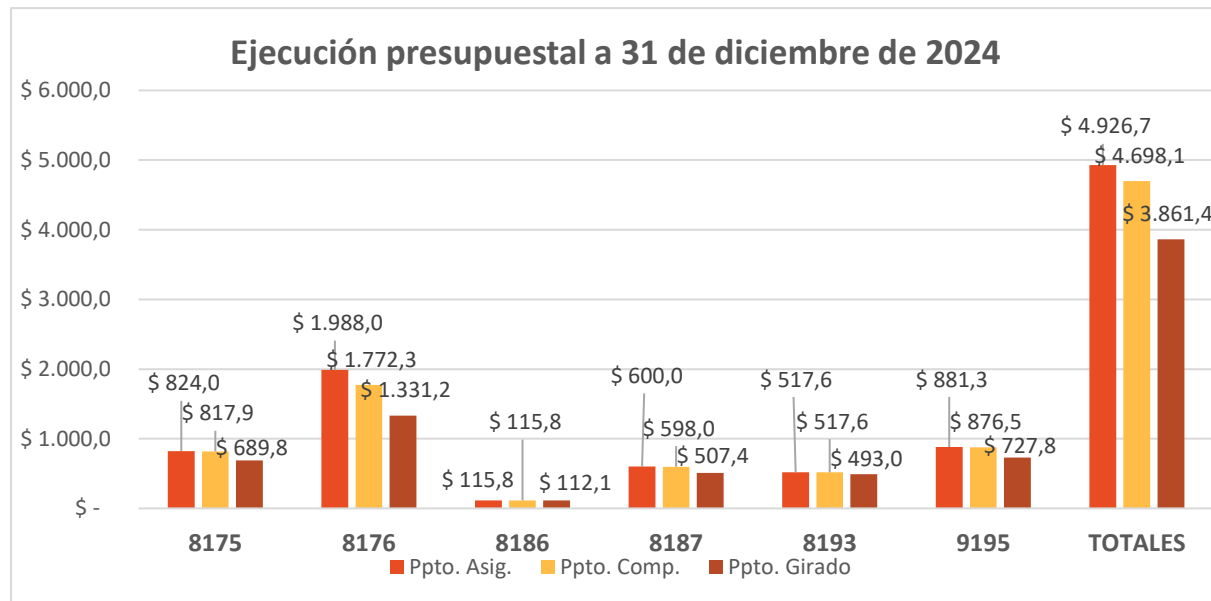
IMAGEN 10. IVC AL BARRIO.

control riguroso y promoviendo el cumplimiento normativo en las ESAL. El enfoque preventivo fue clave para fortalecer la confianza entre las entidades supervisadas y la administración distrital.

Por último, se adelantaron gestiones de expedición de certificaciones, respuestas a derechos de petición, revisión, análisis y envío de requerimientos sobre información jurídica, financiera y contable de las entidades en el marco de las competencias de la entidad y dentro de los lineamientos establecidos en la Circular 020 de 2024 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. Así como, la generación de todas las acciones internas que se requieran para fortalecer la supervisión frente a las entidades sin ánimo de lucro

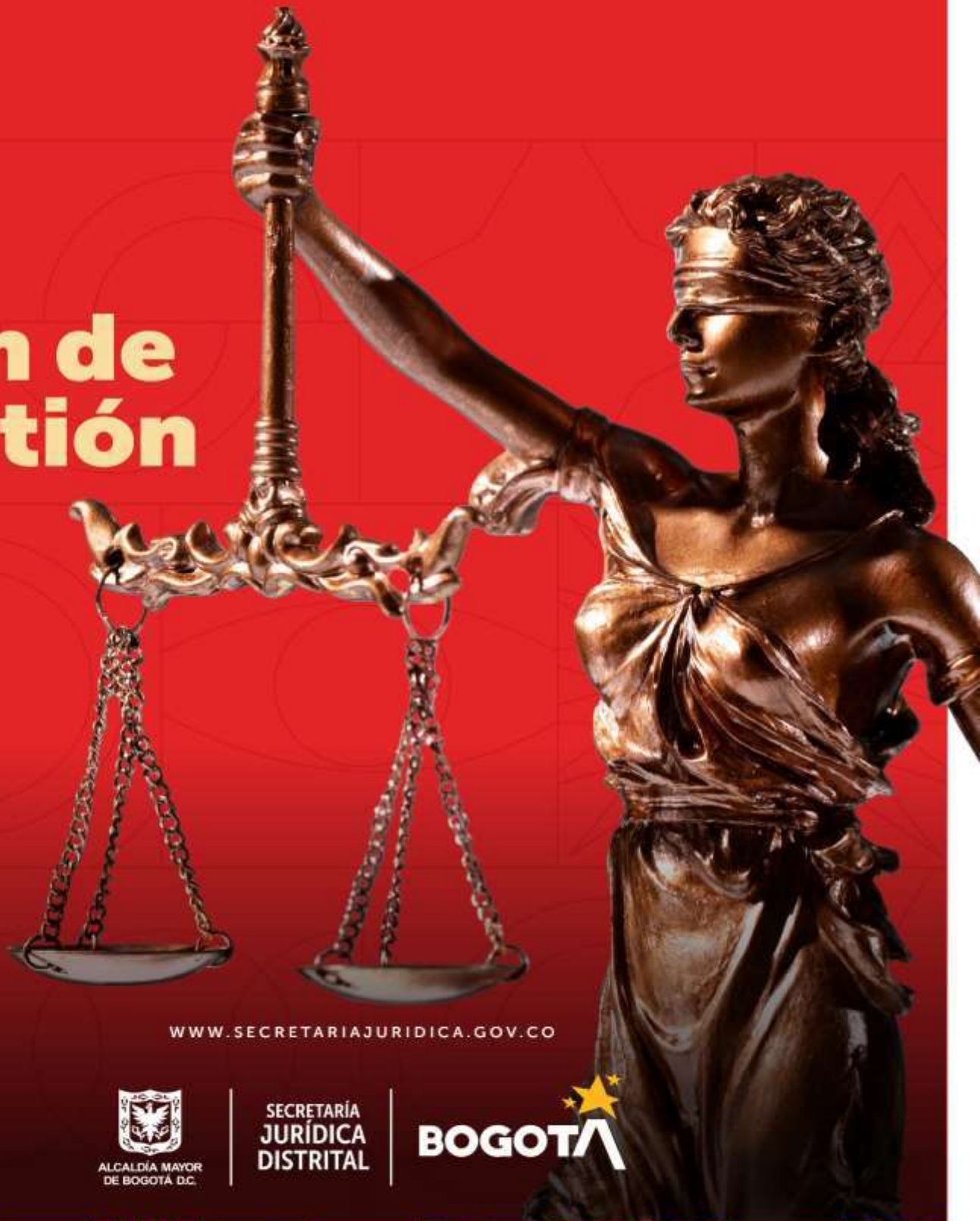
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL PLAN DE DESARROLLO “BOGOTÁ CAMINA SEGURA”.

Conforme a la cuota global para la vigencia 2024 de **\$4.926 millones COP**, se giraron **\$3.861 millones COP** al 31 de diciembre de 2024, equivalente al **78,3%** en los 6 proyectos de inversión, de la siguiente manera:





Plan de Gestión



WWW.SECRETARIAJURIDICA.GOV.CO



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL



CAPÍTULO 2. PLAN OPERATIVO ANUAL - GESTIÓN

SUBSECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

META 1: ALCANZAR UN 95% DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 7621



Para el cuarto trimestre del 2024 no se realizaron actividades contratación de los procesos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del proyecto 7621 a través de la programación y aprobación del PAA con los contratos para el cumplimiento de las metas.

Vale decir que, para diciembre de 2024, de los \$1.120 millones comprometidos para el logro de las metas del proyecto 7621 quedaron concretados 32 contratos. Lo anterior implica compromisos presupuestales por el 100% de los recursos del proyecto, tal como lo evidencian los informes presupuestales generados por la Dirección Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital.

Proyecto	Aprop. Disponible	Compromisos Acumulad.	Eje Ptal %
7621 Fortalecimiento de la Gestión Jurídica Pública del	1.120.791.953	1.120.791.953	100%

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

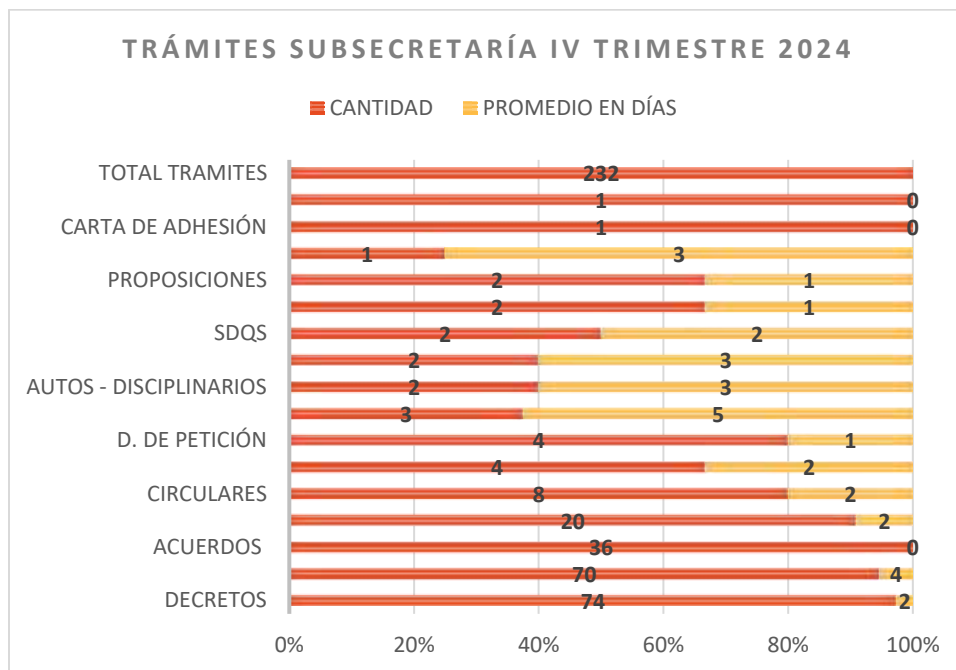
META 2: GESTIONAR EL 100% DE LOS REQUERIMIENTOS JURÍDICOS DENTRO DE LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS.



En el marco del Plan de Gestión, con el propósito de fortalecer la función jurídica a través de la gestión integral de los servicios ofrecidos por la Secretaría Jurídica Distrital, la Subsecretaria Jurídica Distrital a través de la gestión de los requerimientos jurídicos dentro de los tiempos establecidos fortalece el cumplimiento de acciones a través del ejercicio unificado y coherente de la defensa de los intereses distritales, la recuperación del patrimonio público, la prevención del daño antijurídico y disciplinario para la lucha contra la corrupción administrativa; actividades orientadas al análisis jurídico en temas de alto

impacto en el Distrito Capital; fortalecimiento del conocimiento de las Entidades sin Ánimo de Lucro respecto de sus obligaciones legales, contables y financieras; entre otras.

A continuación, se relacionan los trámites a cargo de la Subsecretaría Jurídica Distrital en el cuarto trimestre de 2024:



GRÁFICA 4. TRÁMITES DE LA SUBSECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

En total, durante la vigencia 2024, se gestionaron **741 trámites**.

Tal y como se puede identificar en las gráficas, los Decretos fueron los trámites que más realizó la Subsecretaria Jurídica Distrital, con 74 documentos revisados durante el trimestre. Vale decir que estos trámites tienen un promedio de respuesta de 2 días, desde que se recibe hasta que se devuelve a la dependencia competente. Los siguientes trámites son los Proyectos de Acuerdos con 70, con un promedio de respuesta de 4 días por parte de los profesionales de la Subsecretaria y los acuerdos con 36 solicitudes realizadas en el trimestre y un promedio de respuesta de 1 día.

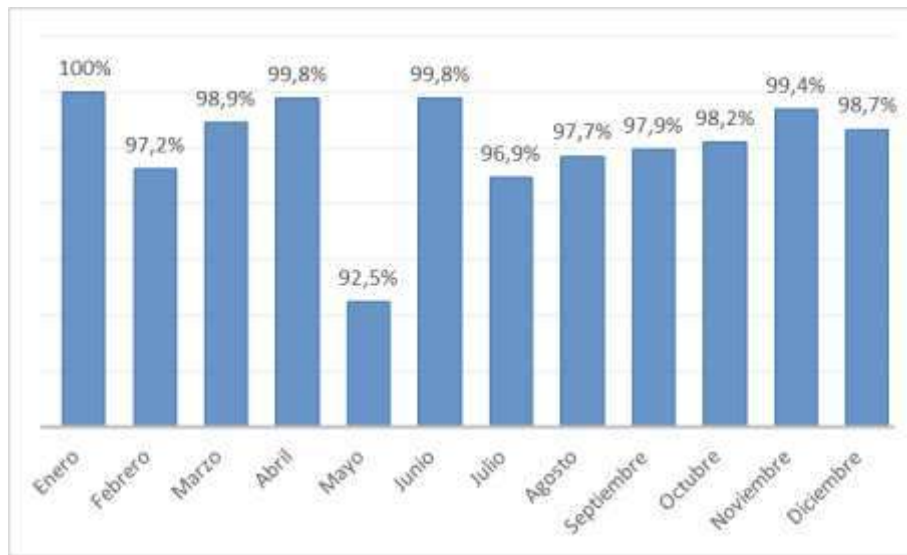
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

META 1: GARANTIZAR EL 98% DE LA DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS DE LA ENTIDAD.

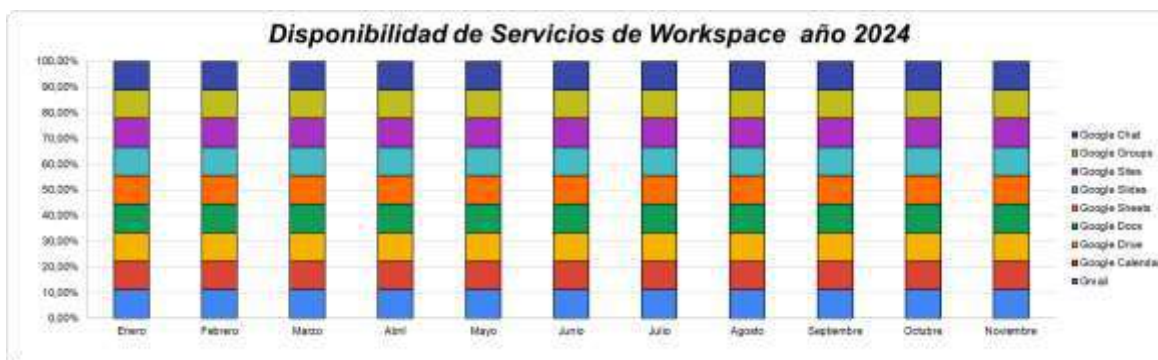


El porcentaje de ejecución se calculó evaluando la disponibilidad mensual de la infraestructura de los siguientes servicios:

Canal de internet ETB Promedio del trimestre 99.44%

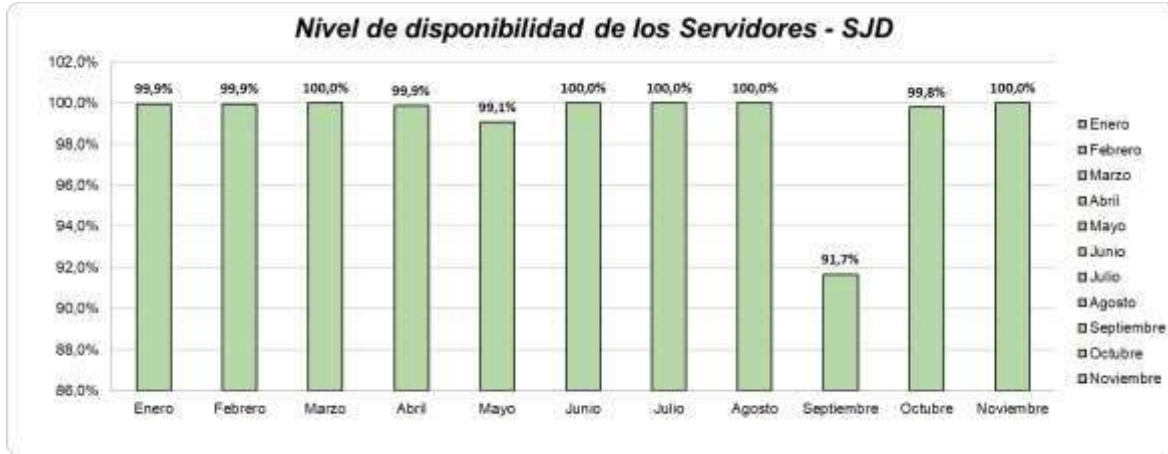


2. Google Workspace, con un 100% de disponibilidad en el correo electrónico. Durante el trimestre, no se registraron interrupciones.



3. La infraestructura tecnológica de los servidores PCA, donde se ejecutan los sistemas de información, mantuvo una disponibilidad del 99,9% durante el último trimestre de 2024, principalmente impactado por la recuperación final del storage afectado en el mes de

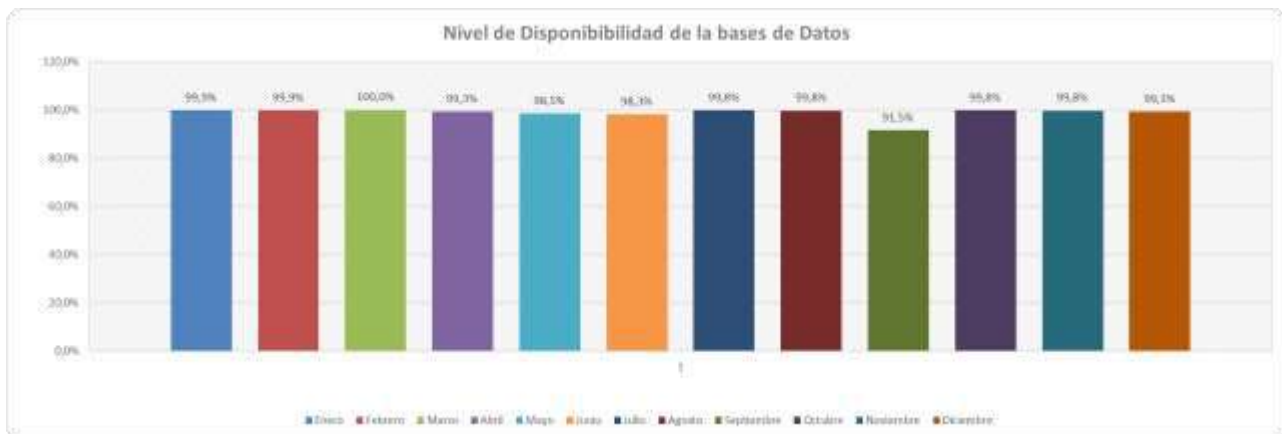
septiembre, que se finalizó en la primera semana del mes de octubre con el soporte del fabricante Oracle. Para los meses de noviembre y diciembre no se tuvieron incidentes de infraestructura.



ServerPool	PROCESADOR				
	Total	Asignado	Usado	Usado %	Disponible %
	632	617	505	79,91%	20,09%
ServerPool	MEMORIA RAM (GiB)				
	Total	Asignado	Usado	Usado %	Disponible %
	4092,60	2665	2243,31	84,81%	45,19%

Durante el último trimestre no se realizaron ajustes a la distribución de los serverpool.

4. Bases de Datos utilizadas para los sistemas de información 99,6%.



Las principales afectaciones durante el último trimestre en las bases de datos se dan por los procesos de consolidación de las bases de datos de los sistemas administrativos y los incidentes presentados en la actualización de los registros de integración entre SIGA y SIPEJ.

5. El servicio de alquiler de impresoras alcanzó un 100% de disponibilidad durante el último trimestre del 2024, sin presentar anomalías en la prestación de los servicios que generarán indisponibilidad del servicio más allá de los soportes básicos que se generan.

Con respecto a las actividades desempeñadas por los funcionarios para garantizar un 98% de disponibilidad de los servicios tecnológicos de la entidad, se establece que la totalidad de las actividades planeadas para el trimestre fueron desarrolladas conforme a lo planeado, sin embargo, para la siguiente vigencia es importante validar que las actividades correspondan a acciones que incidan sobre la meta planteada con el fin de proteger la ejecución de la misma.

En conclusión, durante el cuarto trimestre de 2024 se logra una consolidación del equipo de administración, soporte y monitoreo de la infraestructura lo que nos permitió sortear varios incidentes mostrando la madurez de los procesos y evidenciando que las contingencias planeadas resultaron efectivas, logrando una disponibilidad consolidada en el trimestre del 99,66% siendo el principal elemento erosionador del indicador la disponibilidad de la PCA, para un promedio en la vigencia de 99%, cumpliendo con la magnitud programada.

META 2: ATENDER EL 100% DE LOS REQUERIMIENTOS REPORTADOS POR LOS SERVIDORES DE LA ENTIDAD.



En el último trimestre de 2024, fueron recibidas 301 solicitudes de soporte de las cuales el 100% fueron registradas en nuestro sistema de mesa de ayuda GLPI, de las cuales 253 ya fueron completamente atendidas y solo 48 de ellas se encuentran en proceso de atención con un recurso ya asignado por parte de la OTIC.

Se reconfiguro el sistema GLPI para garantizar el registro de todas las solicitudes de soporte.

Se logro Identificar, clasificar y ejecutar las solicitudes de soporte técnico de las diferentes dependencias de la entidad de acuerdo con los ANS verificando el correo soporte y herramienta de ayuda realizando asistencia técnica oportuna.

- Se ejecuta el plan de mantenimiento preventivo de acuerdo con el cronograma establecido.
- Se reacondicionan equipos de acuerdo con la disponibilidad de recursos.
- Se atienden las solicitudes de préstamo de equipos y elementos para reuniones.
- Se da seguimiento a las solicitudes de soporte de nivel 2 con los contratistas asignados a los diferentes sistemas de información.

Con lo anterior, la vigencia 2024 finaliza su ejecución, con el 100% de atención de requerimientos.

META 3: NIVEL DE SATISFACCIÓN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO TIC SUPERIOR AL 97%.



Si bien el último trimestre del 2024 se logró consolidar el registro de las solicitudes de atención de la oficina en la herramienta GLPI, de las 301 solicitudes de servicio registradas solo el 17% de los usuarios respondieron a la encuesta de servicio. y de esas 53 encuestas se logró un 93,6% de satisfacción en los usuarios, que si bien esta todavía por debajo de la meta muestra una leve recuperación esperando que las acciones que se están emprendiendo logren la recuperación completa del indicador.

El principal retraso lo muestra el hecho de que en el primer trimestre del 2024 no se hubieran realizado encuestas de satisfacción lo cual genera una brecha importante en el indicador total, la segunda brecha se da en las calificaciones que se vienen recibiendo en las encuestas que están mas enfocadas al funcionamiento de los sistemas que al soporte brindado.

Se iniciaron actividades tendientes a mostrar a los usuarios los avances en materia de consolidación de la información del soporte de la entidad y a la constitución del catálogo de servicios de TI de la entidad, con el fin de que los usuarios conozcan los servicios y mejorar así la percepción del soporte.

Con lo anterior, el cuarto trimestre reporta un avance del 93,6% y el promedio total para la vigencia corresponde al 71%, por debajo de la meta prevista.

DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL

META 1: REPRESENTAR JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE EL 100% DE LOS PROCESOS DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL.



Durante la vigencia 2024, se realizaron actuaciones judiciales y extrajudiciales para procesos activos y en curso, siguiendo lo establecido en el Decreto Distrital 089 de 2023. Esto incluyó proyección de documentos, asistencia a audiencias y notificación de providencias judiciales.

A continuación, se presentan las cifras correspondientes al cierre de procesos activos gestionados por el equipo de abogados de la Dirección Distrital de Gestión Judicial al cierre del año 2024, categorizados en la siguiente tabla:

Calidad	Cantidad
Contra	477
Iniciado	27
Mixto	2
Terceros Intervinientes	3
Total general	509

- **Procesos “Contra”:** 477 casos (94%) están en defensa contra de las entidades distritales en las cuales ejerce representación la, lo que evidencia una carga procesal principalmente reactiva.
- **Procesos iniciados por la entidad:** Apenas 27 casos (5%), lo que indica que la entidad toma un rol menor como demandante.
- **Casos mixtos y de terceros:** Son poco frecuentes, sumando solo 5 casos (1%).

Durante vigencia 2024, los apoderados reportaron **851** actuaciones surtidas en los procesos a su cargo, entre las cuales se destacan presentación de memoriales, asistencia a audiencias, presentación de recursos, presentación de alegatos de conclusión, notificación de providencias judiciales y demás actuaciones procesales propias del ejercicio de representación judicial y extrajudicial.

Así mismo, se gestionaron 351 trámites relacionados con acciones de tutela y se asistió a 108 audiencias y diligencias judiciales.

Avances: Implementación de registros en el Sistema SIPROJWEB y desarrollo de expedientes digitales para análisis jurídico.

META 2: REALIZAR SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL APLICATIVO SIPROJ AL 100% DE LAS ENTIDADES DISTRIALES.



Durante el año 2024, la Dirección Distrital de Gestión Judicial realizó un seguimiento integral al 100% de la información registrada en el Sistema de Información de Procesos Judiciales (SIPROJWEB), enfocándose en la mejora continua de la gestión y el control de los procesos judiciales.

Se gestionaron 61,047 trámites en el buzón de notificaciones judiciales y 1,793 demandas radicadas en el sistema, distribuidas trimestralmente. Además, se atendió de manera oportuna el 100% de las notificaciones relacionadas con tutelas, incluyendo incidentes de desacato, cumplimiento y seguimiento de fallos. Estas gestiones, junto con la actualización constante de registros y la digitalización de expedientes en SIPROJWEB, garantizaron una mayor eficiencia en el manejo de la información y fortalecieron la capacidad de análisis y soporte a las entidades distritales. Este enfoque permitió consolidar la transparencia, eficacia y cumplimiento de los objetivos planteados para el seguimiento de los procesos judiciales.

Con lo anterior, se garantizó el 100% de seguimiento y actualización oportuna de los registros en SIPROJWEB durante la vigencia, consolidando la base de datos de procesos judiciales y asegurando su integridad, también, se brindó apoyo y asesoramiento a otras entidades mediante el registro y distribución de demandas para su adecuado manejo; y por último, se fortaleció la constitución de expedientes digitales en SIPROJWEB, mejorando la capacidad de análisis y seguimiento de los casos.

DIRECCIÓN DISTRICTAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS

META 1: ATENDER EL 100% DE LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN DE LEGALIDAD DE PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS PARA FIRMA DE LA ALCALDESA MAYOR.



La Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos – DDAN, 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.

En este contexto, durante la vigencia 2024, la DDAN, en ejercicio de las competencias asignadas por el Decreto Distrital 323 de 2016 y sus normas modificatorias, gestionó la revisión de legalidad de ciento setenta y nueve (179) proyectos de actos administrativos presentados por diversos sectores de la Administración Distrital para la correspondiente suscripción del Alcalde Mayor.

TABLA 5. CANTIDAD DE TRÁMITES REVISADOS DIRECCIÓN DISTRICTAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS

	1 TRI.	2 TRI.	3 TRI.	4 TRI.	TOTAL
--	--------	--------	--------	--------	-------

TIPO DE PROYECTO DE ACTO ADMINISTRATIVO	CANTIDAD DE TRÁMITES REVISADOS	PRODUCTOS OBTENIDOS	CANTIDAD DE TRÁMITES REVISADOS	PRODUCTOS OBTENIDOS	CANTIDAD DE TRÁMITES REVISADOS	PRODUCTOS OBTENIDOS	CANTIDAD DE TRÁMITES REVISADOS	PRODUCTOS OBTENIDOS	CANTIDAD DE TRÁMITES REVISADOS	PRODUCTOS OBTENIDOS
DECRETOS	53	26	67	23	57	24	115	36	292	109
RESOLUCIONES DE FIRMA DEL ALCALDE	0	0	22	4	11	4	13	9	46	17
DIRECTIVAS	1	1	0	0	2	1	5	1	8	3
CIRCULARES	0	0	0	0	0	0	4	1	4	1
ACUERDOS PARA SANCIÓN	0	0	8	6	5	5	44	38	57	49
TOTAL	54	27	97	33	75	34	181	85	407	179

De otra parte, durante la vigencia 2024, la DDDAN se gestionó otro tipo de trámites dentro de los cuales se señala la siguiente clasificación:

TABLA 6. TRÁMITES DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS VIGENCIA 2024.

Trámite	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Radicados clasificados como concepto	22	35	35	19
Radicados clasificados como derecho de petición	41	38	41	62
Pronunciamientos sobre proyectos de acuerdo	230	168	249	243
Pronunciamientos sobre proyectos de ley	2	1	3	2
TOTAL	295	242	328	326

DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS

META 1: OPTIMIZAR LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ASUNTOS DISCIPLINARIOS A CARGO O EN COMISIÓN DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS.



En el cuarto trimestre de la vigencia 2024, se ha dado cumplimiento a las actividades programadas, en tanto se han generado las siguientes actividades en el proceso disciplinario:

TABLA 7. AUTOS DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS.

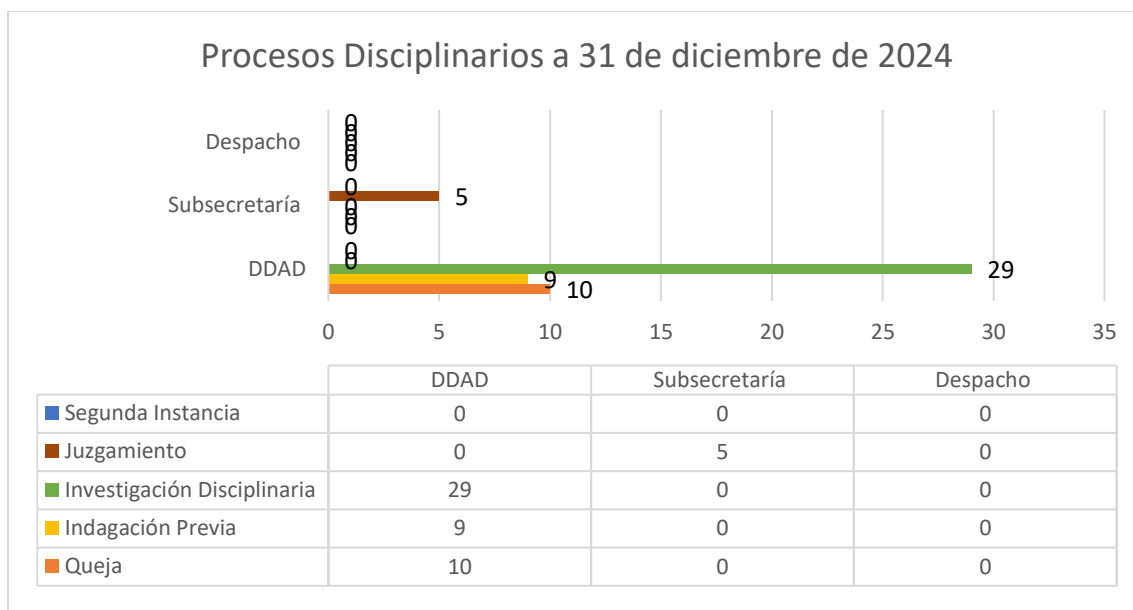
DECISIÓN	CANTIDAD
Declara la nulidad de oficio y ordena la reconstrucción de un expediente	1
Acumulación	1
Apertura de investigación disciplinaria y que adopta otras determinaciones	1
Apertura id	5
Apertura ip	2
Apertura ip y desglose	1
Archivo id	5
Archivo ip	3
Auto de remisión por competencia y que adopta otra determinación	1
Autoriza copias	4
Cierre y traslado para alegatos precalificatorios	1
Concede recurso de apelación	1
Decreta la prescripción de la acción disciplinaria	2
Fallo primera instancia	2
Incorpora documentos	1
Incorporación	2
Inhibitorio	4
Prorroga id	3
Pruebas id	3
Reconoce personería	2
Remisión por competencia	5
Terminación y archivo en id	1
Traslado de alegatos	1
TOTAL GENERAL	52

Se han adelantado **237** actuaciones administrativas en los procesos disciplinarios al cierre del 2024.

Tanto para el cuarto trimestre, como para lo corrido de 2024, 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 53 expedientes distribuidos de la siguiente manera:



GRÁFICA 5. PROCESOS DISCIPLINARIOS A 31 DE DICIEMBRE DE 2024.

Se ha mantenido constante la cantidad de expedientes en tanto si bien se han gestionado los correspondientes para archivo y cierre ha aumentado el número de quejas, por lo cual se evidencia un aumento en la cantidad de investigaciones disciplinarias en curso.

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: SENSIBILIZAR SERVIDORES PÚBLICOS DISTRITALES EN TEMAS DE RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA



Durante el la vigencia 2024, se adelantaron las siguientes jornadas de capacitación para el uso del SID4 y orientaciones abiertas a todo el público:

TABLA 8. JORNADAS DE CAPACITACIÓN EN RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.

	No. Capacitaciones uso SID4	No. Orientaciones abiertas a todo público
I Trimestre	3	2
II Trimestre	6	5
III Trimestre	8	4
IV Trimestre	7	1

La finalidad de estas jornadas fue sensibilizar a los funcionarios de estas entidades en el uso del Sistema de Información Disciplinaria, de manera que puedan contar con la información que es el insumo para la determinación de los lineamientos disciplinarios del distrito.

Las orientaciones brindadas, permitieron seguir posicionando a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios como ente rector en materia disciplinaria en el Distrito Capital, lo cual a su vez fortalece el ejercicio de la función disciplinaria, y permite robustecer el ejercicio preventivo sobre la comisión de faltas disciplinarias.

Aunado a lo anterior, el 6 de junio se adelantó un acompañamiento por parte de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios en la “Primera charla anticorrupción 2024” de la Secretaría de Salud, a través de la participación de la funcionaria Diana Paola Gómez Peña en un panel intitulado: “Transformando la Ética Pública: Medidas para Combatir la Corrupción”.

Así mismo se llevó a cabo un (1) Taller práctico en formulación de pliego de cargos para los servidores y colaboradores del distrito capital, un (1) evento presencial, dos (2) charlas orientadas a instrucción y juzgamiento y dos (2) brigadas de gestión del conocimiento.

Ahora bien, El III Encuentro Distrital de Autoridades Disciplinarios fue un espacio de convergencia donde se reunieron servidores del distrito capital, así como colaboradores de los niveles nacional y distrital, con

el fin de construir conversaciones alrededor del derecho disciplinario como articulador de la construcción de confianza de los servidores y ciudadanos en las autoridades, en el marco del plan de gobierno distrital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”.

El evento se llevó a cabo en el auditorio Huitaca de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el 21 de noviembre de 2024 de 7am a 5 pm. Se contó con la asistencia de más de 300 personas de manera presencial; así mismo se transmitió el evento a través de YouTube y se contó con más de 1500 visualizaciones a través del streaming.

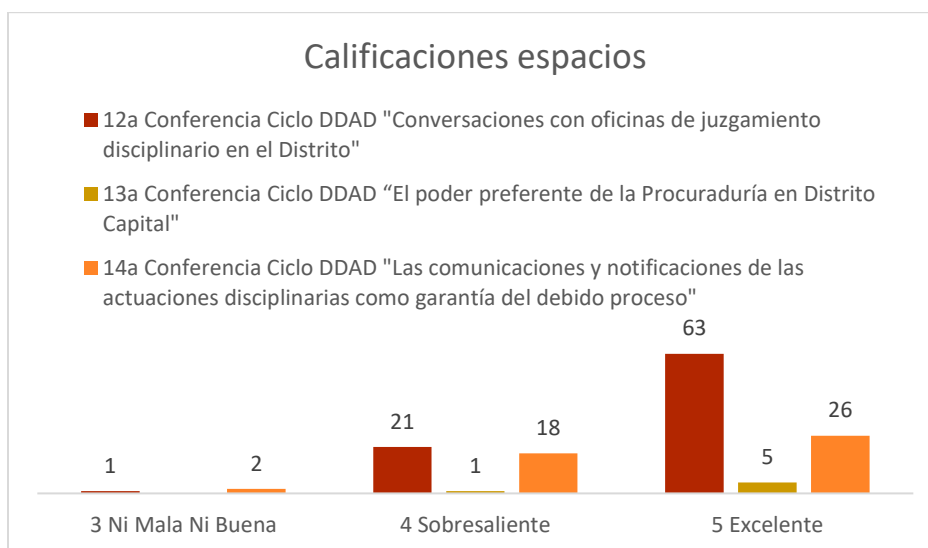
Por último, se llevó a cabo el IV comité distrital de asuntos disciplinarios, en el cual se reunieron los jefes de control disciplinario interno de las entidades del distrito, con la asistencia de 44 participantes.

META 3: LOGRAR UN NIVEL DE SATISFACCIÓN EN LAS ORIENTACIONES REALIZADAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL DISTRITO CAPITAL, DEL 70%.



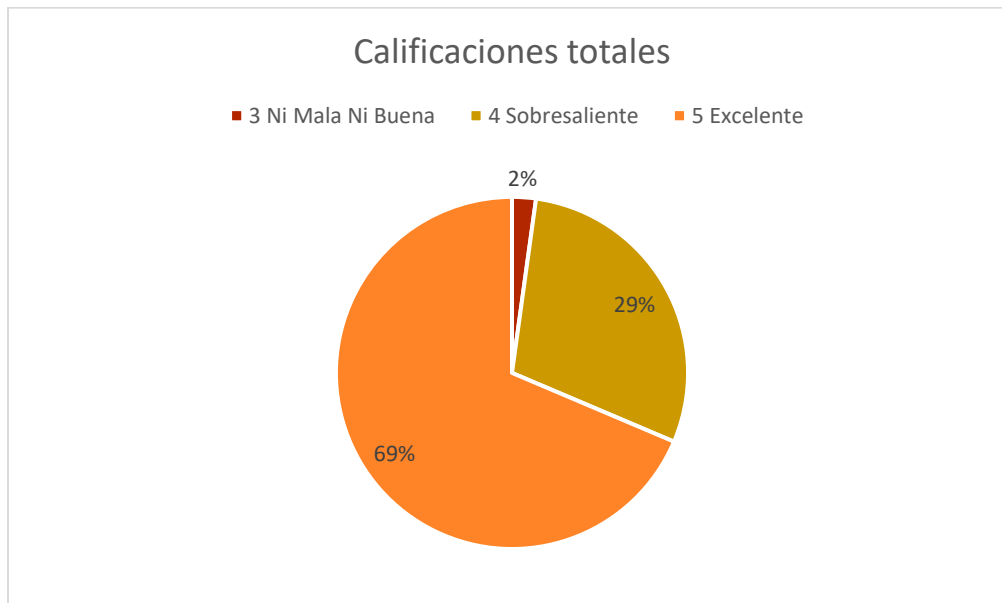
Para las orientaciones y charlas se compartió una encuesta para conocer la satisfacción de servidores públicos y operadores disciplinarios del Distrito Capital respecto a este espacio.

Si bien en todos los espacios se solicitó participación en la evaluación, solo en tres espacios se recibió retroalimentación respecto a la satisfacción de



GRÁFICA 6 SATISFACCIÓN ORIENTACIONES DISCIPLINARIAS.

Los mismos pueden presentarse también de la siguiente manera:



GRÁFICA 7. CALIFICACIONES TOTALES JORNADAS DISCIPLINARIAS.

Lo anterior evidencia un alcance de satisfacción de 98% relacionados entre calificaciones sobresalientes y excelentes, un 2% consideró que los espacios no eran ni buenos ni malos, considerándose una respuesta neutra. Sin calificaciones negativas relacionadas a malas o deficientes.

Con lo anterior se cumple con la meta prevista para la vigencia, alcanzando un 97% de satisfacción.

DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA JURÍDICA

META 1: EMITIR LOS ANÁLISIS DE VIGENCIA NORMATIVA MÁXIMO EN 7 DÍAS HÁBILES



Durante el cuarto trimestre de 2024 se recibieron cinco (5) solicitudes de concepto de vigencia normativa a las cuales se dieron respuesta definitiva en promedio de tres (3) días hábiles, conforme a los tiempos estipulados en el Decreto 474 de 2022.

TABLA 9. ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE VIGENCIA NORMATIVA.

CATEGORÍA	Radicado Entrada	Temática	Fecha de ultima respuesta de otras entidades	Radicado de salida definitiva	Fecha Radicado de	Días de respuesta para los análisis de

					salida definitiva	vigencia normativa
Análisis de Vigencias normativas	1-2024-15511	Decreto Distrital 088 de 2010	11/10/2024	2-2024-15033	21/10/2024	5
Análisis de Vigencias normativas	1-2024-19126	Decretos Distritales 465 de 2006 y 430 de 2011	03/12/2024	2-2024-17937	9/12/2024	4
Análisis de Vigencias normativas	Análisis de Vigencias normativas	1-2024-17911	21/11/2024	2-2024-17046	22/11/2024	1
Análisis de Vigencias normativas	Análisis de Vigencias normativas	1-2024-18748	13/12/2024	2-2024-18641	19/12/2024	4
Análisis de Vigencias normativas	Análisis de Vigencias normativas	1-2024-18062 - 1-2024-21092	17/12/2024	2-2024-18834	22/12/2024	3

Fuente: Elaboración propia DDPJ - Corte: 26 de diciembre de 2024

Con esta gestión, se concluye que, al cierre del 2024 se logró un resultado promedio de 6,75 días hábiles, encontrándose dentro del rango establecido para una favorabilidad del 104% respecto a lo programado.

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.



En la vigencia 2024, la Dirección Distrital de Política Jurídica emitió siete documentos y circulares orientadas a mejorar prácticas de contratación y en materia jurídica, así:

1. El 27 de marzo se emite la Circular No. 018-2024 " Manifestación del compromiso sobre la política de cumplimiento normativo. Decreto Distrital 610 de 2022", la misma se publicó en el sistema Régimen Legal y se puede consultar en el siguiente enlace: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=153889>
2. 25 de junio se emite la Circular No. 025-2024 "Seguimiento a la implementación de los componentes Modelo de Gestión Jurídico Anticorrupción (MGJA) - Decreto Distrital 610 de 2022", la misma se

publicó en el sistema Régimen Legal y se puede consultar en el siguiente enlace:
<https://sisjur.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=156700>

3. Durante el mes de mayo se elaboró y publicó el lineamiento “Contrato de obra por administración delegada” el cual se encuentra publicado en el microsítio del Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción y puede ser consultado en el siguiente enlace:
<https://www.secretariajuridica.gov.co/herramientas-interactivas-contratacion>
4. Se emitió el documento de directrices sobre la Naturaleza y marco jurídico de las entidades con régimen especial, para orientar a las entidades mencionadas frente a situaciones particulares que surgen en el marco del ejercicio de la gestión contractual en el Distrito Capital. documento que se encuentra publicado en el micro sitio del ODCLA y divulgado a través del Boletín semanal Bogotá Jurídica No. 28 de 9 de julio de 2024. Por otra parte, se realizó socialización del documento mediante de la Jornada: “Naturaleza y marco normativo de las empresas sociales del Estado” el 5 de julio de 2024. <https://www.youtube.com/live/Dy7plytAAbc?t=809s>
5. Se proyectó la Circular No. 030 de 25 de julio de 2024 “Identificación de necesidades e intereses para el desarrollo de jornadas de orientación con la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, la cual fue publicada en el sistema de Régimen Legal y se puede consultar en el siguiente enlace:
<https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=158417>
6. El 5 de noviembre se publica en el sistema de información jurídica Régimen Legal “Conductas penales en el marco de la lucha contra la corrupción administrativa en el Distrito Capital”,
<https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=167378>
7. El 12 de noviembre se publica en el sistema de información jurídica Régimen Legal “Suspensión en la contratación estatal” <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=167857>

META 3: INCORPORAR Y DIVULGAR EL 100% DE LA INFORMACIÓN JURÍDICA EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN JURÍDICA.



Durante la vigencia 2024, la Dirección Distrital de Política Jurídica continuó con la incorporación de normas en el sistema de información Régimen Legal de Bogotá de la normatividad, logrando para ese lapso la incorporación de **3.539** normas en el sistema.





TABLA 10. NORMAS INCORPORADAS RÉGIMEN LEGAL.

ACTIVIDAD	PRIMER TRIMESTRE	REPORTE TRIMESTRAL	ACTIVIDAD	SEGUNDO TRIMESTRE	REPORTE TRIMESTRAL	ACTIVIDAD	TERCER TRIMESTRE	REPORTE TRIMESTRAL	ACTIVIDAD	SEGUNDO TRIMESTRE	REPORTE TRIMESTRAL
-----------	------------------	--------------------	-----------	-------------------	--------------------	-----------	------------------	--------------------	-----------	-------------------	--------------------

	Ene	Feb	Mar			Abr	May	Jun			Jul	Ago	Sep			Oct	Nov	Dic	
Nivel Distrital	249	235	223	707	Nivel Distrital	177	197	131	505	Nivel Distrital	152	131	213	496	Nivel Distrital	235	243	225	703
Nivel Nacional	93	58	62	213	Nivel Nacional	167	89	63	319	Nivel Nacional	45	48	86	179	Nivel Nacional	95	63	46	204
Jurisprudencia	7	14	27	48	Jurisprudencia	22	34	27	83	Jurisprudencia	16	12	28	56	Jurisprudencia	18	5	3	26
Incorporación	349	307	312	968	Incorporación	366	320	221	907	Incorporación	213	191	327	731	Incorporación	348	311	274	933
% cumplimiento	8%	16%	24%	24%	% cumplimiento:	32%	40%	50%	50%	% cumplimiento:	58%	66%	74%		% cumplimiento:	82%	90%	100%	100%
Actualizaciones	767	846	872	2485	Actualizaciones	908	757	654	2319	Actualizaciones	878	552	691	2.121	Actualizaciones	992	655	528	2175
Tematizaciones y normas	309	307	376	992	Tematización	363	340	260	963	Tematización	409	203	337	949	Tematización	381	324	276	981
Boletines Jurídicos	5	4	4	13	Boletines Jurídicos	5	4	4	13	Boletines Jurídicos	4	4	4	12	Boletines Jurídicos	5	4	5	14
Documentos de Relatoría	3	0	2	5	Documentos de Relatoría	0	0	0	0	Documentos de Relatoría	1	0	0	1	Documentos de Relatoría	0	0	0	0
Número de visitas al Sistema	4.113.607	4.376.032	4.131.171	12.620.810	Número de visitas al Sistema	5.055.621	3.892.925	3.196.107	12.144.653	Número de visitas al Sistema	3.766.327	4.175.669	4.434.805		Número de visitas al Sistema	5.345.018	5.862.401	4.310.759	15.518.178
Promedio diario de visitas	132.697	150.898	133.264	138.690	Promedio diario de visitas	168.521	125.578	106.537	133.457	Promedio diario de visitas	121.494	134.699	147.827		Promedio diario de visitas	172.420	195.413	139.057	168.676

Durante la vigencia, se publicaron en la Biblioteca Virtual **9 documentos** de acuerdo con las solicitudes recibidas, incluido el del último trimestre, correspondiente a la “Cartilla Práctica ESAL” Documento elaborado por la SJD en cabeza de la Dirección Distrital de Inspección vigilancia y control, en colaboración de Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC, Secretaría de Educación Distrital, Secretaría Distrital de Ambiente, Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte, Secretaría de Integración Social, Secretaría Distrital de Salud, y Secretaría Distrital del Hábitat.

El cual se puede consultar en: <https://legalbog.secretariajuridica.gov.co/biblioteca-publico#/biblioteca-publico/2369>

Acciones	No. Proceso	Fecha de creación	Fecha de publicación	Título
    	BV-2024-009	2024-12-13	2024-12-13	Cartilla Practica ESAL

META 4: TEMATIZAR EL 100% DE LA INFORMACIÓN JURÍDICA INCORPORADA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN RÉGIMEN LEGAL.

En el primer semestre de 2024 el equipo de Régimen Legal realizó la tematización de las normas incorporadas en un 100%, y por encima de la meta se tematizan 80 normas, lo que corresponde a un 4% adicional al total de normas incorporadas.

Ahora bien, en el segundo semestre del año, el equipo de Régimen Legal realizó la tematización de las normas incorporadas en un 100%, y por encima de la meta se tematizan 266 normas, lo que corresponde a un 15.98% adicional al total de normas incorporadas.

A continuación, los resultados:

TABLA 11. TEMATIZACIÓN DE NORMAS.

	I Semestre 2024	II Semestre 2024
Normas Incorporadas	1875	1664
Normas Tematizadas	1955	1930
%	104%	115,92%

Con lo anterior, el resultado promedio de la meta para la vigencia, corresponde a 108%.

META 5: REALIZAR 8 JORNADAS DE ORIENTACIÓN JURÍDICA PARA EL CUERPO DE ABOGADOS DEL D.C.



En el cuarto trimestre de 2024, se llevaron a cabo las siguientes:

1. El 12 de diciembre de 2024 la Dirección Distrital de Política Jurídica realizó la Jornada de Orientación denominada: "Es la licitación pública regla general de la compras públicas", con la participación del profesional Jaime Chaves Villada, el evento fue transmitido por la plataforma youtube, canal oficial de la Secretaría Jurídica distrital y actualmente cuenta con 696 visualizaciones y puede ser consultada en el siguiente link: <https://www.youtube.com/watch?v=4YgORfgcJZk>
2. El 18 de diciembre de 2024 la Dirección Distrital de Política Jurídica realizó la Jornada de Orientación denominada: "las medidas cautelares judiciales" El evento fue transmitido por la plataforma youtube por el canal oficial de la Secretaría Jurídica distrital y actualmente cuenta con 476 visualizaciones y puede ser consultada en el siguiente link: <https://www.youtube.com/watch?v=bxKB-Pq9o1l>

Con lo anterior, la vigencia 2024, finaliza la meta con la realización de **8 jornadas de orientación** al cuerpo de abogados del D.C., esto es, 2 en el primer trimestre, 3 en el segundo trimestre, 1 en el tercer trimestre y 2 en el cuarto trimestre.

META 6: PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LAS INSTANCIAS DE COORDINACIÓN A CARGO DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA JURÍDICA.



Durante la vigencia 2024, la Dirección Distrital de Política Jurídica fue convocada a 86 instancias de coordinación o mesas de trabajo de las cuales su participación activa promedio fue del 48%.

TABLA 12. PARTICIPACIÓN ACTIVA EN INSTANCIAS DE COORDINACIÓN

	Instancias convocadas	% activa
I Tri	14	57%
II Tri	28	54%
III Tri	22	32%
IV Tri	22	50%
TOTAL	86	48%

Nota. La participación activa hace referencia a las actividades que se asumen en desarrollo de la instancia, ya sea en la preparación, durante la sesión o con compromisos asumidos en la misma.

En el marco de las instancias de coordinación jurídica se incide en la política jurídica a nivel distrital, analizando temas de interés e impacto jurídico. En las otras instancias se realiza la representación del sector y se aporta desde las competencias de la entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, se considera que las actividades adelantadas como participación activa en instancias o mesas de trabajo siendo a demanda de las mismas, no se genera retraso en el cumplimiento de las metas programadas.

META 7: ELABORAR UN DOCUMENTO ANUAL SOBRE ANÁLISIS DE VACÍOS NORMATIVOS.



Conforme la Implementación de la Estrategia de Comunicación de Cambio Cultural de la Política Pública LGBTI, en el tercer trimestre de 2024, se realizó envío del documento de Vacíos Normativos Producto 4.1.2 del Documento CONPES 016 de 2021, según oficio Referenciado: 1-2024-10218 y con número de radicado 2-2024-9626 del 19 de julio de 2024.

Ver evidencia: https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/planeacion-10-24/2-2024-9626_1%20Rta%20Vaci%CC%81os%202024.pdf

DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

META 1: PROFERIR DECISIONES QUE DEFINEN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN UN PROMEDIO DE 24 MESES.



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 de los procesos sancionatorios adelantados por la dirección, durante el periodo, se adelantaron cincuenta (50) actos administrativos mediante las cuales se proferieron decisiones finales que resolvieron las actuaciones administrativas en un tiempo promedio de 11,68 meses, dando cumplimiento al indicador de la meta.

A continuación, se presenta el porcentaje y número de resoluciones expedidas por mes dentro del trimestre reportado:

Mes	No. Actos Administrativos
Enero	0
Febrero	9
Marzo	4
Abril	8
Mayo	22
Junio	2
Julio	4
Agosto	1
Septiembre	0
Octubre	0
Noviembre	0
Diciembre	0
Total, actos administrativos	50

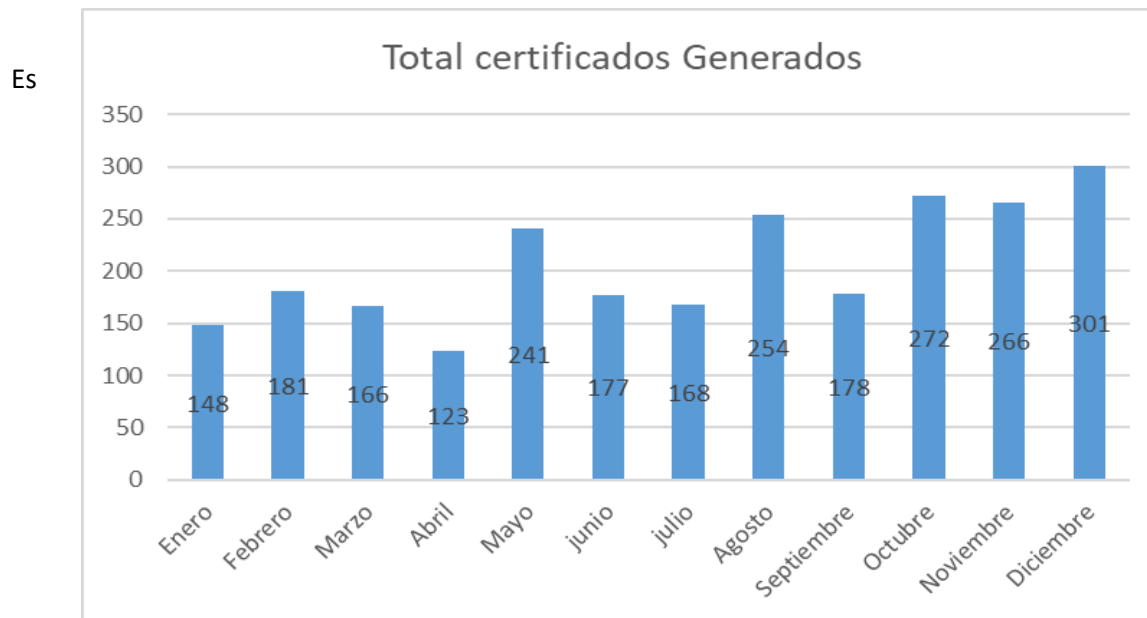
Promedio en meses **11.68 meses**

Con lo anterior, se viene logrando una mayor celeridad dentro del proceso administrativo sancionatorio, lo cual garantiza una administración más eficiente y eficaz, en virtud de las garantías constitucionales y legales del derecho al debido proceso y de las actuaciones administrativas que se adelantan de conformidad con las normas y procedimientos vigentes, con un impacto positivo para la ciudadanía, en razón a que las quejas y procesos se llevan de forma más ágil y oportuna en cumplimiento de las facultades asignadas en el artículo 23 del Decreto Distrital 848 de 2019.

META 2: EXPEDIR EN UN TIEMPO PROMEDIO DE 10 DÍAS HÁBILES LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.



Durante el cuarto trimestre se generaron 839 certificados de Inspección Vigilancia y Control en un tiempo promedio de 5,8 días hábiles, el cual fue menor al tiempo establecido en el indicador de la meta, que evidencia una mejora en los tiempos de respuesta a las solicitudes de la ciudadanía. Con esto, se concluye un total de 2,475 certificados de Inspección Vigilancia y Control en el año 2024 en un tiempo promedio de **5,36 días hábiles**.



GRÁFICA 8. CERTIFICADOS IVC.

importante señalar que el proceso de certificación se realiza de manera conjunta entre los profesionales jurídicos y financieros de la Dirección, en el cual se registra el análisis y observaciones obtenidas de la información remitida por las entidades y la consultada en bases de datos.

TABLA 13. CUADRO CONTROL CERTIFICADOS IVC.

Mes	Total, certificados generados
Enero	148
Febrero	181
Marzo	166
Abril	123
Mayo	241
Junio	177
Julio	168
Agosto	254
Septiembre	178
Octubre	272
Noviembre	266
Diciembre	301
TOTAL	2,475
PROMEDIO	5.36 días

El cumplimiento del tiempo promedio en la expedición de los certificados ha permitido que las entidades sin ánimo de lucro puedan conocer y cumplir con sus obligaciones legales, contables y financieras ante esta Dirección de manera oportuna generando una mayor eficiencia y efectividad en el reporte de la información.

META 3: RESOLVER EL 100% DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN INTERPUESTOS EN CONTRA DE LAS DECISIONES PREFERIDAS POR LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL, EN UN TIEMPO PROMEDIO DE 4 MESES.



Durante el 2024, se resolvieron dieciocho (18) recursos de reposición, con un tiempo promedio de 2,8 meses, lo cual representa un avance para la vigencia del 99%

TABLA 14. RECURSOS DE REPOSICIÓN IVC 2024.

Número	Fecha del recurso	Fecha del acto	Tiempo promedio	Tiempo promedio por trimestre
1	18/12/2023	17/01/2024	1,0	I Trimestre

2	17/01/2024	29/02/2024	1,4	2,47 meses
3	12/01/2024	29/02/2024	1,6	
4	17/11/2023	27/03/2024	4,4	
5	29/11/2023	27/03/2024	4,0	II Trimestre
6	19/01/2024	3/04/2024	2,5	
7	13/09/2023	10/04/2024	7,0	
8	29/12/2023	19/04/2024	3,7	
9	26/12/2023	23/04/2024	4,0	
10	2/01/2024	29/04/2024	3,9	
11	11/01/2024	10/05/2024	4,0	4,14 meses
12	25/01/2024	16/05/2024	3,7	
13	23/01/2024	22/05/2024	4,0	
14	2/11/2023	31/05/2024	7,0	
15	5/01/2024	6/06/2024	5,1	
16	20/05/2024	6/06/2024	0,6	III Trimestre
17	23/11/2023	17/07/2024	7,9	
18	20/05/2024	18/07/2024	2,0	
PROMEDIO				4,93 meses
				2,8 meses

Ahora bien, como parte de las estrategias implementadas por la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control para garantizar una gestión eficiente y oportuna de los recursos de reposición, se diseñó un plan interno de trabajo enfocado en el cumplimiento de los plazos establecidos y la mejora continua en los procesos. Este plan incluye acciones clave para resolver estos recursos de manera efectiva en los próximos periodos.

En primer lugar, el 9 de diciembre de 2024, se llevó a cabo una capacitación virtual en procedimiento administrativo sancionatorio dirigida a funcionarios y contratistas. Esta sesión tuvo como objetivo socializar los plazos definidos en el plan de gestión para la resolución de recursos de reposición, promoviendo el entendimiento y cumplimiento de las metas establecidas. Si bien la Ley 1437 de 2011 permite un plazo de hasta un (1) año para resolver estos recursos, la Dirección fijó un objetivo más ambicioso, garantizando respuestas en un tiempo máximo de cuatro meses.

En segundo lugar, se desarrolló una base de datos con semaforización que permite realizar un seguimiento visual del estado de los recursos de reposición desde su presentación hasta su resolución. Esta herramienta proporciona una perspectiva clara y actualizada del progreso, facilitando la identificación de posibles demoras y permitiendo la toma de decisiones informadas.

Adicionalmente, dentro del sistema SMART, actualmente, en el proceso de inspección, vigilancia y procesos administrativos sancionatorios se estableció un punto de control especializado a cargo de un profesional dedicado al monitoreo continuo de los recursos de reposición. Este funcionario tiene la responsabilidad de supervisar el cumplimiento de los plazos, implementar medidas correctivas frente a posibles desviaciones y asegurar que no se repitan los retrasos identificados en periodos

anteriores.

Estas acciones reflejan el compromiso de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control con la mejora de los tiempos de respuesta y la optimización de los procesos, contribuyendo al fortalecimiento de la función administrativa y la satisfacción de los ciudadanos.

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

META 1: ADELANTAR EL 100% DE LAS GESTIONES ENMARCADAS EN EL PROCESO DE PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA.



Asesorías:

Durante el cuarto trimestre del año en curso, la Oficina Asesora de Planeación continuó desempeñando un papel fundamental en la provisión de asesorías a las diversas dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital (Secretaría Jurídica Distrital). El nivel de satisfacción de estas asesorías, evaluado por las dependencias receptoras en una escala de 0 a 5, sigue siendo un indicador esencial para medir la efectividad y la calidad del apoyo proporcionado.

A continuación, se presenta un resumen del análisis del nivel de satisfacción de las asesorías brindadas por la Oficina Asesora de Planeación AP durante el cuarto trimestre de 2024, basado en las respuestas proporcionadas por las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital:

- **Totalmente satisfecho (39):** La mayoría de las respuestas reflejan un nivel de satisfacción máximo, lo que demuestra que las dependencias evaluadas están altamente satisfechas con las asesorías brindadas. Este resultado reafirma la calidad y consistencia del servicio proporcionado por la Oficina Asesora de Planeación.
- **Muy satisfecho (14):** Un número significativo de respuestas muestra un nivel de satisfacción muy positivo, aunque ligeramente inferior al máximo. Este nivel indica que, en general, las dependencias evaluadas están satisfechas con el servicio proporcionado, aunque existen áreas donde se pueden realizar mejoras adicionales.

En resumen, los resultados del cuarto trimestre demuestran un alto nivel de satisfacción por parte de las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital respecto a las asesorías proporcionadas por la Oficina Asesora de Planeación. Se mantiene el reconocimiento hacia el dominio del tema, la claridad en la presentación y explicación, la amabilidad y disposición, así como la oportunidad en las respuestas. Estos aspectos fueron evaluados consistentemente de manera positiva por las dependencias receptoras.

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
 www.bogotajuridica.gov.co
 Info: Línea 195



Implementación de SARLAFT:

En la vigencia 2024, se estructuró el procedimiento de Reporte de Operaciones Inusuales y Reporte de Operaciones Sospechosas; se incluyeron las normas relacionadas con el SARLAFT en el normograma de la entidad; se aprobó el procedimiento de Reporte de Operaciones Inusuales (ROI) y Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) en el Comité de MIPG del 2 de mayo de 2024; y se difundió la Cohorte 2 del curso "Herramientas de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT)" en la plataforma "Soy 10 Aprende".

El manual SARLAFT fue aprobado en el Comité MIPG realizado el 30 de octubre de 2024. Además, el 27 de noviembre de 2024 se llevó a cabo una jornada de sensibilización dirigida a servidores y colaboradores que participan en el proceso de selección y contratación, enfocada en la prevención y detección de señales de alerta relacionadas con el lavado de activos (LA) y la financiación del terrorismo (FT). Esto fortalece la capacidad institucional en la identificación temprana de riesgos asociados y contribuye al cumplimiento normativo y a la mejora continua de los procesos administrativos en la entidad, beneficiando a la ciudad y a la ciudadanía al garantizar una gestión más transparente y responsable.

Jornadas del conocimiento:

El 21 de mayo, se llevó a cabo la primera Jornada del Conocimiento denominada: "**Cómo prevenir el lavado de activos y la corrupción en la Secretaría Jurídica Distrital**" a cargo de los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación.

Respecto a la segunda jornada, el pasado 25 de octubre se llevó a cabo la 2 da Jornada del Conocimiento sobre el proceso de Rendición de Cuentas – Veeduría Distrital. Esta jornada se centró en las cuatro etapas de la rendición de cuentas en la Secretaría Jurídica Distrital, destacando los espacios y mecanismos de interacción que promueven la participación ciudadana y fomentan una relación de doble vía con los grupos de valor y actores sociales.

Respecto a la tercera jornada, el pasado 28 de noviembre de manera virtual se realizó la tercera jornada del conocimiento y el tema planteado fue: "Plan Distrital de Desarrollo BCS". La divulgación del evento se realizó en el boletín interno de la Secretaría Jurídica Distrital. Por otra parte, se realizó la grabación de la jornada y fue evaluado por los asistentes a la misma.

Plataforma estratégica:

La Oficina Asesora de Planeación, durante el segundo trimestre estableció el cronograma para la revisión, validación y actualización (si se considera necesario) de la plataforma estratégica de la entidad, junto con la formulación del Plan Estratégico para el cuatrienio 2024-2027, el cual fue socializado en el mes de agosto de 2024 ante los funcionarios y contratistas vinculados.

Los resultados consolidados del proceso de direccionamiento estratégico se plasmaron en la actualización del Manual del Sistema Integrado de Gestión, alineado con la nueva plataforma estratégica de la Secretaría Jurídica Distrital. En el proceso de socialización y apropiación de la nueva plataforma estratégica, se realizó la "Ruta Q: La ruta de la calidad", consistente en cuatro sesiones de formación realizadas los días 8, 15, 22 y 28 de noviembre. Estas sesiones incluyeron juegos interactivos con la plataforma Kahoot, en los que participaron:

- **8 de noviembre:** Definición y objetivos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC). Participantes: 58 funcionarios y contratistas.
- **15 de noviembre:** Ciclo P.H.V.A. (Planear, Hacer, Verificar y Actuar). Participantes: 34 funcionarios y contratistas.
- **22 de noviembre:** Gestión del riesgo. Participantes: 24 funcionarios y contratistas.
- **28 de noviembre:** Documentos del SGC. Participantes: 21 funcionarios y contratistas.

Actividades ambientales:

Dado que la naturaleza de este indicador es decreciente, se realiza el análisis con corte a 31/12//2024. La Secretaría Jurídica Distrital utilizó 377 kg de resmas de papel, lo cual, con relación a la meta anual de consumo de papel (1646,28 kg), corresponde al 3-76.% es decir, que durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2024 y el 31 de diciembre de 2024 se presentó un ahorro total de papel de 91.06% de la meta anual (solo el cuarto trimestre de 2024). A nivel semestral se cuenta que, con corte a 31/12/2024 un ahorro total de 76,04%, correspondiente al consumo de 267 kg de papel.

Dentro de la información reportada, se consumieron durante año de 2024,172 resmas tamaño carta, para un total de 209 resmas en el semestre.

NOTA: La información analizada fue remitida por la Dirección de Gestión Corporativa el 28/12/2024 en la cual se indicó el consumo de resmas de papel para el período indicado. Durante el cuarto trimestre de 2024 la Secretaría Jurídica Distrital aprovechó un total de 407.4 kg de residuos sólidos, los cuales, en el marco del Programa Gestión Integral de Residuos Sólidos fueron entregados, a través de la Secretaría General, a la Asociación de Recicladores Puerta de Oro, para su aprovechamiento. La cantidad total generada de residuos sólidos en las 2 sedes en la vigencia es 353.4 kg de los cuales un 37% fue aprovechada, dando cumplimiento a la meta de aprovechamiento promedio de las dos sedes.

Con relación al aprovechamiento en cada una de sedes, se observa que en la sede alterna Archivo Centralizado Edificio Restrepo el porcentaje de aprovechamiento del trimestre fue de 45%, mientras que en la sede Manzana Liévano fue del 29%. Para un promedio de aprovechamiento del cuarto trimestre del 36% como valor porcentual de las dos sedes. Es importante indicar que, para la estimación de los residuos sólidos generados por la Secretaría Jurídica Distrital en la sede Manzana Liévano se consideró, de acuerdo al Convenio Interadministrativo 1374 de 2020, el 11% del total de residuos sólidos generados registrados por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, es decir, que la

realización de eventos, actividades y la operación propia de esa entidad influye de manera directa en la cantidad de residuos sólidos que se estiman para las dos Secretarías.

NOTA : Es preciso indicar que, la información registrada en las columnas “cantidad total de residuos sólidos generados*” incluye la sumatoria de los residuos sólidos no aprovechables gestionados a través de la E.S.P. empresa de servicios públicos de aseo, y los residuos sólidos aprovechables gestionados con la Asociación de Recicladores. Por el contrario, la información registrada en la columna “cantidad total de residuos sólidos aprovechados**” corresponde solamente a la cantidad de residuos entregados a la Asociación de Recicladores para aprovechamiento. A continuación, se presenta el comportamiento de indicador correspondiente al IV trimestre de 2024, por cada una de las sedes y total. Se evidencia un retraso por el porcentaje de incremento que se ha logrado minimizar de 5.75% PASO A 5.32% en el uso de papel y su consumo, Revisar la guía de compras sostenibles de la entidad - Realizar el apoyo a contratación en los requerimientos ambientales para 4 estudios previos y análisis del sector para la compra de productos, insumos y adquisición de mantenimientos en TICS, se presentaron a comunicaciones dos campañas de reducción de consumos en agua, energía y papel que entraran en vigencia de octubre a diciembre de 2024.

Con lo anterior, la meta para la vigencia finalizó su ejecución con el **100% de cumplimiento**.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

META 1: CUMPLIR CON EL 100% DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS.



La Oficina de Control Interno estableció para la vigencia 2024 la meta de gestión “**Cumplir con el 100% del Plan Anual de Auditorías**”, la cual se desarrolla a través de las siguientes actividades:

1. Elaborar y presentar informes de Ley definidos en el Plan Anual de Auditoría.

En el cuarto trimestre de 2024, la Oficina de Control Interno realizó **dos (2)** informes de ley programados en el Plan Anual de Auditoría v3, es decir, se han elaborado dieciocho (18) en lo corrido del año.

Informe de austeridad en el gasto público

<https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2024-12/Informe%20de%20seguimiento%20Austeridad%20del%20Gasto%20Tercer%20trimestre%20publicado.pdf>

Informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del SCI

https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2024-12/3-2024-12096_1_merged%20%281%29.pdf

2. Realizar los seguimientos establecidos en el Plan Anual de Auditoría.

Al respecto, la Oficina de Control Interno realizó siete (7) informes de seguimiento programados en el Plan Anual de Auditoría v3, con los cuales se han realizado en total veintidós (22) en lo corrido del 2024.

Seguimiento planes de mejoramiento producto de auditorías internas

<https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2024-11/plan%20de%20mejoramiento%20aud%20int.pdf>

Seguimiento planes de mejoramiento Contraloría

<https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2024-11/Seg%20planMej%20Cbta%2030092024.pdf>

Seguimiento a las metas del plan de desarrollo

<https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2024-12/Informe%20metas%20plan%20de%20desarrollo.pdf>

Programa de Gestión Documental

<https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2024-12/Comunicado%20e%20informe.pdf>

Informe de seguimiento a los recursos de caja menor

https://drive.google.com/file/d/1Ec3wl0q_M79n9IkPCTfDjyeoqt-BIUkg/view?usp=sharing

Seguimiento estrategia de Participación ciudadana y Rendición de Cuentas

<https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2024-12/INFORME%20FINAL%20DE%20SEGUIMIENTO%20A%20ESTRATEGIAS.pdf>

Seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión

https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2024-12/Seguimiento%20Plan%20MIPG%20dic%202024_0.pdf

La Oficina de Control Interno realizó las **nueve (9)** auditorías programadas en el Plan Anual de Auditoría v4, para un total de diecisiete (17) durante la vigencia 2024.

Auditoría de calidad al proceso de Gestión de TIC

<https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2024-11/TICS.pdf>

Auditoría interna de gestión al proceso de Gestión del Talento Humano - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2024-12/Aud%20SGSST_2024.pdf

Auditoría interna de gestión al proceso de Gestión Administrativa.

<https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2024-12/Informe%20final.....pdf>

Auditoría interna de gestión al proceso de gestión de talento humano

https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2024-12/informe%20final%20aud%20gth_compressed.pdf

Auditoría de calidad al proceso de Gestión de Talento Humano

<https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2024-12/Inf%20Aud%20Cal%20GTH.pdf>

Auditoría de calidad al proceso de Gestión de Normativa y Conceptual

<https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2024-12/Aud%20Cal%20GNC.pdf>

Auditoria Calidad proceso gestión disciplinaria distrital

<https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2024-12/Inf%20Aud%20Cali%20Gest%20Discip%20Dist.pdf>

Auditoria Calidad proceso gestión judicial y extrajudicial del DC

<https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2024-12/Inf%20Aud%20Cal%20Gest%20Jud%20y%20Extraj.pdf>

Auditoria Calidad proceso planeación y Mejora Continua

https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2024-12/Aud%20Cal%20OAP%202024_compressed.pdf

De acuerdo con lo descrito anteriormente, se observa un avance de **27,78%** en el cumplimiento del plan anual de auditorías para el cuarto trimestre de 2024, y un consolidado de **100%** con corte a 31 de diciembre de 2024.

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.

En conclusión, durante la vigencia 2024, se elaboraron dieciocho (18) informes de ley programados, veintidós (22) informes de seguimiento y diecisiete (17) auditorías programadas en el Plan Anual de Auditoría v3, con lo cual se consigue el **100% de cumplimiento** de la meta.

META 2: LOGRAR UN NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS EJERCICIOS DE AUDITORÍA INTERNA DEL 90%.



Durante el cuarto trimestre de 2024, se realizaron las evaluaciones a doce (12) auditorías, obteniendo un nivel de satisfacción de **99.4%**, superando la meta establecida, como se detalla a continuación:

TABLA 15. SATISFACCIÓN AUDITORÍA INTERNA IV TRIMESTRE.

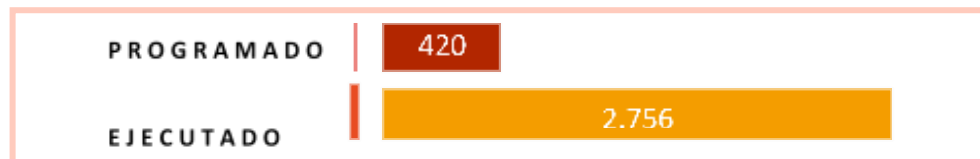
Tipo de Auditoría	Proceso	Calificación Auditoría	Calificación Auditor Líder y equipo auditor	Calificación Auditados	Promedio Calificación
Calidad	Atención a la ciudadanía	100	100	100	100,00
Gestión basada en Riesgos	Gestión administrativa	100	99,165	100	99,72
Gestión basada en Riesgos	Gestión de TIC – MSPI	100	100	100	100,00
Calidad	Gestión de TIC	100	100	100	100,00
Gestión basada en Riesgos	Gestión de TIC - Legalbog	100	100	100	100,00
Gestión basada en Riesgos	Gestión del talento humano – SGSST	100	91,67	100	97,22
Gestión basada en Riesgos	Gestión del talento humano	100	100	100	100,00
Calidad	Gestión del talento humano	100	100	100	100,00
Calidad	Gestión Disciplinaria Distrital	100	95	100	98,33

Tipo de Auditoría	Proceso	Calificación Auditoría	Calificación Auditor Líder y equipo auditor	Calificación Auditados	Promedio Calificación
Calidad	Gestión judicial y extrajudicial del Distrito Capital	100	96,67	100	98,89
Calidad	Gestión Normativa y Conceptual	100	96,67	100	98,89
Calidad	Planeación y Mejora Continua	100	100	100	100,00
Promedio		100	98,3	100,0	99,4

Con lo anterior, la vigencia 2024 finaliza la meta de gestión con un **cumplimiento del 99%**, superando la meta programada en 9 puntos porcentuales.

PROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES

META 1: INCREMENTAR AL MENOS EN UN 10% (420) EN LA VIGENCIA, LOS SEGUIDORES EN LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES (INSTAGRAM, X, FACEBOOK, THREADS, YOUTUBE).



En el periodo comprendido entre octubre y diciembre de 2024, se logró un incremento de **560** nuevos seguidores vinculados las redes sociales institucionales: red social x (59 seguidores) YouTube (210 suscriptores nuevos) y LinkedIn (291 seguidores). Con esto, se logra un acumulado de **2.756** seguidores nuevos en la vigencia 2024.

TABLA 16. ESTADÍSTICAS RED SOCIAL X.

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Seguidores	39	41	39 (4.440)	17	18	18 (4.493)	19	19	20 (4.550)	18	19	22 (4.609)	289
Visitas	442.846	16	21	19	19	19	146	50	56	97	98	101	443.488
Tweets	15	5	6	14	6	29	29	27	26	44	45	45	291
Impresiones	12.261	2.618	232.478	3.503	4.552	6.111	11.645	8.036	10.732	17.755	7.973	19.199	336.863
Menciones	21	5	6			7			40			42	121

TABLA 17. ESTADÍSTICAS RED SOCIAL INSTAGRAM.

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	TOTAL
Seguidores	62	65	66 (451)	28	28	30 (537)	59	61	60 (180)	459
Interacciones	517	515	520	225	230	242	590	590	590	4.019
Visitas al perfil	289	289	290	47	49	53	177	179	178	1.551
Cuentas alcanzadas	457	452	458	2.849	2.848	2.850	13.509	13.509	13.509	50.441

TABLA 18. TABLA 16. ESTADÍSTICAS REDES SOCIALES YOUTUBE - LINKEDLN.

	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	TOTAL
LinkedIn	0	204	245	291	740
Youtube	0	379	679	210	1268

Para cumplir con la meta trazada se realizaron diferentes estrategias de comunicación interna y externa.

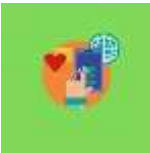
META 2: GARANTIZAR LAS PUBLICACIONES INTERNAS EN UN PROMEDIO DE 3 DÍAS HÁBILES.



Durante el cuarto trimestre de 2024, se desarrollaron las siguientes actividades, para el fortalecimiento de la comunicación interna en la entidad:



Durante el cuarto trimestre de 2024, se realizó la divulgación y publicación de 55 boletines de comunicaciones “Lo que pasa en la Jurídica” con noticias de interés de la SJD y de contenido informativo y formativo relacionado con la gestión desarrollada por entidades de orden distrital; en cifras, se logró un resultado de 394 divulgaciones a nivel interno.



Desde el proceso de Gestión en Comunicación se participó en la co-creación y divulgación de la Cartilla de Orientación: Atención a Órganos Externos y Corporaciones Políticas.



A nivel interno se estructuró y se divulgó la campaña de Lenguaje Incluyente y Comunicación No Sexista como parte de las acciones de fortalecimiento institucional con ocasión a la Política Pública Mujer y Equidad de Género.



A nivel interno se estructuró la campaña de Prevención en Acoso Laboral en el marco de la recién creada Ley 2365 de 2024. En noviembre se desarrolló el podcast jurídico con el fin de identificar los retos que enfrentan las organizaciones en aplicabilidad y prevención de la precitada Ley.

DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN CORPORATIVA

META 1: GENERAR 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 para lograr el aumento de la satisfacción ciudadana a través de la gestión oportuna de las peticiones, para lo cual realiza un seguimiento a las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital que tienen a su cargo PQRS pendientes de emitir respuesta y que se encuentran próximas a vencer 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 periodo comprendido entre octubre a diciembre de 2024, se realizaron doce (12) reportes a las dependencias de la entidad y **48 en total para la vigencia 2024.**

iv trimestre	Octubre	1	1	1	1	12
	Noviembre	1	1	1	1	
	Diciembre	1	1	1	1	

ILUSTRACIÓN 15. ALERTAS PQRS

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 2024, 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 2024, han sido emitidos los estados financieros de los meses de diciembre 2023, y enero a noviembre de 2024, a la fecha de presentación de este informe se encuentran en proceso de cierre del mes de diciembre 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 lo corrido de la vigencia se han publicado los estados financieros correspondientes al mes de diciembre de 2023, marzo, junio y septiembre de 2024.

Ahora bien, considerando que el proceso de cierre contable se realiza durante el mes siguiente al período reportado, no sería posible cumplir con los plazos establecidos para la presentación del informe de gestión, ya que estos vencen en la primera semana del mes siguiente al período correspondiente. Por lo anterior, a la fecha del presente reporte no se cuenta con información al 31 de diciembre de 2024.

A continuación, se presentan los aspectos más representativos al cierre del mes de **noviembre de 2024**:



GRÁFICA 9. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA 2024.

Activos Al cierre del mes de agosto de 2024, los activos de la SJD ascienden a la suma de \$9.225.893.416, los cuales se encuentran clasificados de la siguiente manera:

TABLA 19. TOTAL ACTIVOS SJD.

Concepto	Saldo	Participación
Efectivo	1.566.000	0,02%
Cuentas por cobrar	7.127.059	0,08%
Propiedades, planta y equipo	919.580.522	10,32%
Otros activos	7.979.831.723	89,58%
TOTAL	8.908.105.304	100%

Efectivo. El valor registrado como efectivo corresponde al monto mensual de la caja menor, la cual para la vigencia 2024 fue constituida mediante la Resolución 048 del 26 de enero de 2024, por un valor total de \$10.500.000. Durante lo corrido de la vigencia se ha tramitado un reembolso por valor de \$73.800.

Cuentas por cobrar. Los saldos registrados como cuentas por cobrar al cierre del mes de noviembre de 2024 corresponden a:

Incapacidades en recobro a las entidades promotoras de salud, en cuantía de \$4.941.810.

Saldo de sanción disciplinaria impuesta por la Subsecretaría Jurídica a exfuncionaria de la entidad por valor de \$4.768.592, la cual se hizo efectiva mediante Resolución 468 del 4 de septiembre de 2023 y sobre la cual se recibió un primer abono en el mes de febrero de 2024.

El proceso de nómina adelanta las gestiones de cobro y verificación de los saldos correspondientes a incapacidades, ante las diferentes EPS y/o ARL a la totalidad de las partidas pendientes, lo que ha permitido aplicar pagos y ajustar mayores valores causados como cuentas por cobrar. En cuanto a la sanción disciplinaria, 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 requerida por la exfuncionaria.

El detallado de las cuentas por cobrar por edades al cierre del mes de noviembre de 2024, se relaciona a continuación:

Concepto	de 0 a 60 días	de 91 a 180 días	de 61 a 90 días	de 181 a 360 días	mayor 365 días	Total	Deterioro	Neto CxC
Incapacidades	2.714.586	959.546	0	1.267.678	0	4.941.810	0	4.941.810
TOTAL	2.714.586	959.546	0	1.267.678	4.768.592	9.710.402	-2.583.343	7.127.059

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 noviembre el valor de esta cuenta asciende a la suma de \$919.580.522. Durante lo corrido de la vigencia no se han realizado compras por concepto de adquisición de propiedad, planta y equipo. En el mes de febrero de 2024 se registró el ingreso de un equipo de cómputo por valor de \$4.446.670 por concepto de reposición por indemnización por parte de la aseguradora.

Otros activos. Este grupo representa el 89,58% 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 \$7.550.467.688 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:

TABLA 20. MÓDULOS EN PRODUCCIÓN.

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

El saldo reflejado en la cuenta 197010 corresponde a los módulos del proyecto que aún se encuentran en etapa de desarrollo de acuerdo a lo informado por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones. Sobre dichos módulos, se registró en el mes de noviembre de 2023, deterioro en cuantía total de \$800.666.695, de acuerdo al informe técnico presentado por la Oficina de TICS, que arrojó el resultado transcrito a continuación:

“ . . . **Porcentaje Calculado del Deterioro de los Módulos en Fase de Desarrollo.** Una vez realizada la ponderación del deterioro de los módulos de IVC, Disciplinario y Defensa Judicial de LegalBog se realizó el cálculo del valor del deterioro el cual se obtiene multiplicando el valor histórico del módulo (valor en libros) multiplicado por la ponderación calculada de deterioro

Módulo	Valor Histórico (COP)	Ponderación Deterioro	Valor Deterioro (COP)
IVC	\$ 1.542.971.629,00	15%	\$ 231.445.744,35
Disciplinario	\$ 1.279.884.313,00	25%	\$ 319.971.078,25
Defensa Judicial	\$ 1.246.249.363,00	20%	\$ 249.249.872,60 ”

Durante lo corrido de la vigencia 2024 se han registrado ingresos al almacén por concepto de adición de bienes intangibles de acuerdo con el siguiente detalle:

Grupo	Concepto	Valor
Licencias	Adición	333.555.530
Software	Adición	25.823.000
TOTAL		359.378.530

Pasivos

Al cierre del mes de noviembre de 2024 los pasivos de la SJD ascienden a la suma de \$7.439.076.886 y se encuentran clasificados de la siguiente manera:

Concepto	Valor	Participación
Cuentas por pagar	833.373.946	11,20%
Beneficios a los empleados	6.605.702.940	80,40%
TOTAL	7.439.076.886	100%

Las cuentas por pagar corresponden a servicios y/o bienes recibidos durante el mes de noviembre 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 la nómina del mes de noviembre que son cancelados en el mes de septiembre de acuerdo a las fechas establecidas para tal fin. El detallado de las cuentas por pagar al cierre del mes de noviembre se relaciona a continuación:

Concepto	Valor	Participación
Adquisición de bienes y servicios,	714.101.919	85,69%
Descuentos de nómina	4.646.328	0,56%
Retenciones en la fuente	49.524.816	5,94%
Otras cuentas por pagar	65.100.883	7,81%
TOTAL	533.634.449	100%

Durante lo corrido de la vigencia 2024, 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 noviembre, cuyo pago es realizado por la SHD en los primeros días del mes de diciembre de 2024, 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 noviembre de 2024 no se refleja saldo en la cuenta de nómina por pagar.

Patrimonio

Al cierre del mes de noviembre de 2024 el patrimonio de la Secretaría Jurídica Distrital asciende a la suma \$3.159.970.699 y se encuentra compuesto de la siguiente manera:

Concepto	Valor	Participación
Capital Fiscal	85.023.307	5,79%

Resultado de ejercicios anteriores	4.015.481.838	273,34%
Resultado del ejercicio	-	-179,13%
	2.631.476.727	
TOTAL	1.469.028.418	100%

El grupo más representativo del patrimonio es el de resultado de ejercicios anteriores con una participación del 273,34%. En este grupo se encuentran registrados los resultados obtenidos por la entidad durante las diferentes vigencias, así mismo se registró en el mes de febrero de 2024 ajuste en cuantía total de \$87.167.180 por concepto de mayor valor registrado por amortización de intangibles a los cuales se aumentó la vida útil pero no se modificó la base de amortización, generando así un mayor valor del gasto por concepto de amortización en la vigencia 2023.

Al cierre del mes de noviembre de 2024, la Secretaría Jurídica Distrital presenta un déficit de \$2.631.476.727, este resultado es generado principalmente por aquellos gastos que no implican una erogación de efectivo como son los conceptos de depreciación y amortización, así como por el reconocimiento de pasivos por prestaciones sociales que son pagados a los funcionarios una vez cumplidas las condiciones contempladas en la norma y de aquellos gastos reconocidos contablemente en el mes de noviembre pero girados en el mes de septiembre, mes en el cual se reconoce el ingreso correspondiente.

Ingresos

Los ingresos de la entidad al cierre del mes de noviembre de 2024 ascienden a la suma de \$29.932.203.409, de los cuales el 99% corresponden a ingresos operacionales y se encuentran distribuidos así:

411003 – Intereses. Por concepto intereses pagados sobre la sanción disciplinaria impuesta por la Subsecretaría Jurídica a exfuncionaria de la entidad, de acuerdo a la reportado por la Secretaría de Hacienda Distrital.

4705 – Operaciones Interinstitucionales - Fondos recibidos. Por valor de \$29.907.236.572 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.

48 – Otros Ingresos diversos. El grupo de otros ingresos presenta una participación del 1% en el total de los ingresos, con un valor total de \$24.433.373, los conceptos más representativos se relacionan a continuación:

- \$4.522.000 correspondientes a entrega por indemnización por parte de la aseguradora de un equipo de cómputo por concepto de daño.

- \$5.485.350 reintegros con ocasión de descuentos de nómina autorizados por los funcionarios de planta que por alguna razón no cumplieron las condiciones establecidas en actividades de bienestar y/o capacitación.
- \$2.512.194 por concepto de ingresos por reversión del deterioro registrado al cierre de la vigencia 2023 sobre las cuentas por cobrar, teniendo en cuenta los pagos recibidos durante 2024, sobre dichas cuentas. Es así como a la fecha se reversó la totalidad del deterioro registrado al cierre de la vigencia 2023, por concepto de incapacidades por cobrar por cuanto dichos saldos ya fueron cancelados en su totalidad.
- \$9.337.430 corresponde a los productos entregados por la Imprenta Distrital, registro realizado de acuerdo al concepto emitido por la Dirección Distrital de Contabilidad.

Gastos

Al cierre del mes de noviembre el valor de los gastos de la entidad asciende a la suma de \$32.563.680.136 y se encuentran clasificados de la siguiente manera:

Concepto	Valor	Participación
Sueldos y salarios	12.318.183.150	37,83%
Contribuciones imputadas	37.349.839	0,11%
Contribuciones efectivas	3.333.077.686	10,24%
Aportes sobre la nomina	781.259.900	2,40%
Prestaciones sociales	6.329.192.967	19,44%
Gastos de personal diversos	222.831.402	0,68%
Generales	8.054.339.114	24,73%
Impuestos, contribuciones y tasas	261.000	0,00%
Depreciación de propiedades, planta y equipo	258.487.433	0,79%
Amortización de activos intangibles	1.168.440.488	3,59%
Operaciones de enlace	56.033.157	0,17%
Comisiones	1.033.483	0,0032%
Gastos diversos	3.190.517	0,0098%
TOTAL	32.563.680.136	100%

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

El grupo de gastos generales con una participación del 24,73% en el total de los gastos, se detalla a continuación:

Concepto	Valor	Participación
Estudios y proyectos	3.277.033.859	40,69%
Materiales y suministros	4.152.953	0,05%
Mantenimiento	16.641.354	0,21%
Servicios públicos	47.638.533	0,59%
Arrendamiento operativo	470.235.636	5,84%
Impresos, publicaciones, suscripciones	9.485.030	0,12%
Comunicaciones y transporte	392.112.121	4,87%
Seguros Generales	384.734.572	4,78%
Combustibles y lubricantes	15.064.369	0,19%
Honorarios	111.774.227	1,39%
TOTAL	3.321.689.734	41,24%
	3.776.726	0,05%
	8.054.339.114	100%

El concepto más representativo en el grupo de gastos generales corresponde al valor de los honorarios de los contratistas, los cuales se encuentran registrados en las cuentas de estudios y proyectos, servicios y honorarios.

El valor registrado en la cuenta de arrendamiento operativo corresponde 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. 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. En el grupo de seguros generales se registraron gastos por concepto de ampliación de las pólizas de entidad, las cuales tienen vigencia hasta el mes de diciembre de 2024. En el grupo de otros gastos, fue registrado el saldo en libros de equipo de cómputo placa 2929 que fue retirado por daño y el cual fue objeto de reposición por parte de la aseguradora.

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 septiembre de 2024 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 2024.

En cumplimiento a la Resolución N° DDC-000004 de 2022, 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 “Bogotá Consolida”. 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 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.

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 009 de 2024 que establece el tipo de información y los plazos para la entrega de la misma al área de contabilidad.

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

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



- ✓ Conciliación operaciones de enlace
- ✓ 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)

Conciliaciones contables. Para el trimestre octubre 2024 – diciembre 2024, fueron programadas 25 conciliaciones, las cuales se realizaron en su totalidad.

TABLA 21. CONCILIACIONES CONTABLES

Tipo de documento	Conciliaciones formalizadas	Conciliaciones programadas	Total
Trimestre IV (octubre - diciembre 2024)	25	25	100%
Total	25	25	100%

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 2023 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 2023, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones realizó estudio técnico de los módulos en desarrollo emitiendo un informe que determinó un deterioro para dichos módulos en cuantía de \$801 millones.

Retrasos y Acciones tomadas por cada meta:

Durante lo corrido de la vigencia 2024 se han presentaron 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. El proceso de Gestión administrativa viene trabajando con el Ingeniero que presta el apoyo técnico para el sistema SAI, con el fin de corregir las situaciones presentadas.

Opinión sobre los estados financieros.

En la auditoría regular realizada por la Contraloría de Bogotá durante el primer semestre de 2024, se emitió por parte de dicho ente de control opinión negativa o adversa a los estados financieros de la vigencia 2023 teniendo en cuenta que el saldo reflejado en la cuenta 197010 – Intangibles en fase de desarrollo por valor total de \$4.065 millones que corresponde a tres módulos del proyecto LEGALBOG en etapa de desarrollo, no presenta variación desde el mes de diciembre de 2021, así mismo el informe técnico presentado por la Oficina Tics

Teniendo en cuenta lo anterior se han adelantado por parte de la Dirección las actividades relacionadas a continuación, en aras de subsanar la situación que dio lugar al concepto negativo emitido por la Contraloría de Bogotá:

1. Se presentó ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera la situación que dio origen al concepto emitido por parte de la Contraloría de Bogotá.
2. Se elaboró el Plan de Sostenibilidad Contable de la vigencia 2024, en el cual se incluyeron actividades encaminadas a solucionar las situaciones observadas por la Contraloría de Bogotá.
3. Se constituyó un equipo de trabajo interdisciplinario que realizará acompañamiento y seguimiento en el planteamiento y cumplimiento del plan de mejoramiento establecido frente al hallazgo emitido por el ente de control.
4. Se realizó mesa de trabajo con la Subdirección de Consolidación de la Dirección Distrital de Contabilidad en la que se revisó la situación que dio origen al concepto emitido por la Contraloría de Bogotá y se plantearon las acciones a adelantar por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.
5. Se solicitó al área técnica – Oficina de Tics plan de trabajo para la emisión del informe técnico de diagnóstico que permitirá determinar el estado actual de los módulos en desarrollo.
6. Se solicitó concepto a la Dirección Distrital de Contabilidad sobre el tratamiento contable de los valores registrados en las cuentas 197010 activos intangibles en fase de desarrollo y 197609 deterioro de los activos intangibles en fase de desarrollo.
7. Se realizó socialización por parte de la Dirección Distrital de Contabilidad sobre el concepto emitido.

Adicionalmente durante el período objeto de análisis, se adelantaron las actividades relacionadas a continuación:

- ✓ Reporte mensual informe de contribución de los meses mayo a julio de 2024.
- ✓ Reporte estampillas primer semestre de 2024.
- ✓ Reporte información exógena distrital vigencia 2023.
- ✓ Revisión y/o actualización de los documentos relacionados a continuación:

- 2311420-PR-036 Conciliación
- 2311420-PR-036 Recepción registro y conciliación de la Información Económica de la entidad
- 2311420-MA-005 Manual de Recepción Registro y Conciliación de la Información Económica de la Entidad
- 2311420-PR-065 Reporte de Información Tributaria
- 2311420-MA-006 Reporte de Información Tributaria

Retos

- ✓ Dar cumplimiento al Plan de Sostenibilidad Contable.
- ✓ Adelantar las acciones requeridas desde el proceso contable, para que los estados financieros al cierre de la vigencia 2024, no presenten la situación observada por la Contraloría de Bogotá.

META 3: LOGRAR COMPROMETER EL 96% DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL.



Para la vigencia 2024 se apropiaron recursos por \$40.545.790.000, de los cuales \$32.102.496.000 corresponden a Gastos de Funcionamiento y \$8.443.294.000 a Gastos de Inversión.

Durante el segundo trimestre de la vigencia 2024, se presentó una modificación presupuestal que disminuyó los recursos asignados a la Entidad, para un total de presupuesto vigente de \$40.205.515.993 y mediante el Decreto No. 331 del 26 de septiembre de 2024, se redujo el presupuesto de la entidad en \$814.620.421, de los cuales \$67.123.880 corresponde a Gastos de Funcionamiento y \$747.496.541 a Gastos de Inversión, quedando la entidad con una apropiación disponible de \$39.390.895.572.

Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2024, se presentó una modificación presupuestal que disminuyó los recursos asignados a la Entidad, para un total de presupuesto vigente de \$39.390.895.572 y mediante el Decreto No. 447 del 27 de diciembre de 2024, se redujo el presupuesto de la entidad en \$1.424.347.665, de los cuales \$1.087.713.750 corresponde a Gastos de Funcionamiento y \$336.633.915 a Gastos de Inversión, quedando la entidad con una apropiación disponible de \$37.966.547.907.

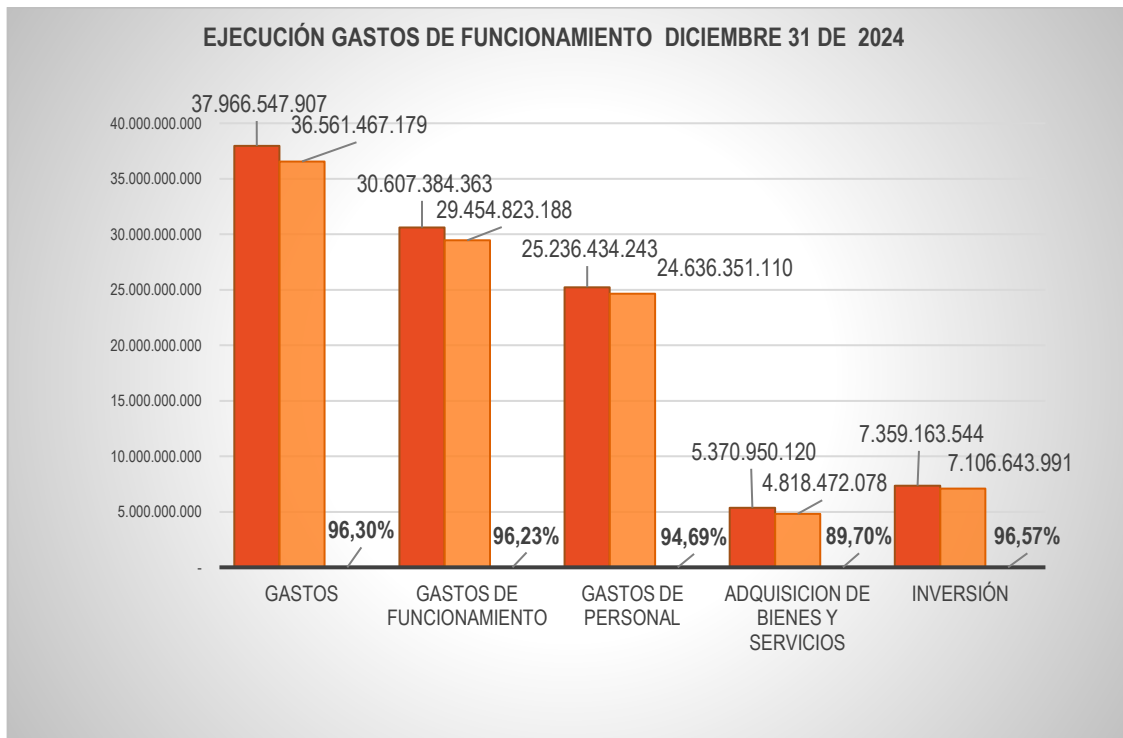
Con corte al cuarto trimestre de la vigencia 2024, se comprometieron recursos por valor de \$36.561.467.179, correspondiente a un 96.30%. Este porcentaje alcanzado se da como resultado de las actividades de seguimiento realizadas y la respectiva socialización a las áreas ejecutoras de los recursos.

En el mes de octubre se presentó una ejecución acumulada de \$28.022.306.178 que corresponden al 71.14% de la ejecución total, donde \$22.405.477.827 correspondieron a gastos de funcionamiento con el 70.69% y \$5.616.828.351 a inversión con el 72.99%.

En el mes de noviembre se presentó una ejecución acumulada de \$30.149.441.820 que representan el 76.54% de los cuales \$24.379.986.442 corresponden a gastos de funcionamiento con el 76.92% y \$5.769.455.378 a gastos de inversión con el 74.97% de ejecución.

Finalmente, para el mes de diciembre se presenta una ejecución acumulada de \$36.561.467.179 que representa el 96.30%, de los cuales \$29.454.823.188 son de gastos de funcionamiento con una ejecución acumulada del 96.23% y \$ 7.106.643.991 a gastos de inversión con el 96.57% de ejecución.

Retrasos y Acciones tomadas por cada meta: Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2024 se presenta un incremento de 0.30% respecto a la meta programada de 96%, lo cual es muy positivo para la entidad porque se supera la meta programada para el cuarto trimestre de la vigencia 2024.



GRÁFICA 10. EJECUCIÓN GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

Con lo anterior, se concluye que la vigencia 2024, alcanzó un **96% de compromiso de recursos**.

Adicionalmente, el proceso de Gestión Financiera trabajó en los siguientes puntos que permitieron fortalecer la gestión institucional.

1. Ejecución reservas presupuestales 2024

A 31 de diciembre de 2023, se constituyeron reservas presupuestales por valor de \$1.111.397.710, de los cuales \$390.215.612 corresponden a Gastos de Funcionamiento y \$721.182.098 corresponden a Gastos de Inversión.

Para el cuarto trimestre de 2024, se giraron \$ 1.028.123.256 y liberado recursos por efecto de liquidaciones de \$ 83.274.454 sumando el 100% de las reservas constituidas, de los recursos girados \$ 368.590.499 corresponden a Gastos de Funcionamiento con un 100% y \$ 659.532.757 a Gastos de Inversión con el 100% del total constituido.

TABLA 22. EJECUCIÓN RESERVAS PRESUPUESTALES.

RUBRO PPTAL	RESERVAS CONSTITUIDAS	ANULACIONES	RESERVA DEFINITIVA	DICIEMBRE 31 DE 2024	
				GIROS	%
GASTOS	1.111.397.710	83.274.454	1.028.123.256	1.028.123.256	100%
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	390.215.612	21.625.113	368.590.499	368.590.499	100%
ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	390.215.612	21.625.113	368.590.499	368.590.499	100%
INVERSION	721.182.098	61.649.341	659.532.757	659.532.757	100%

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.

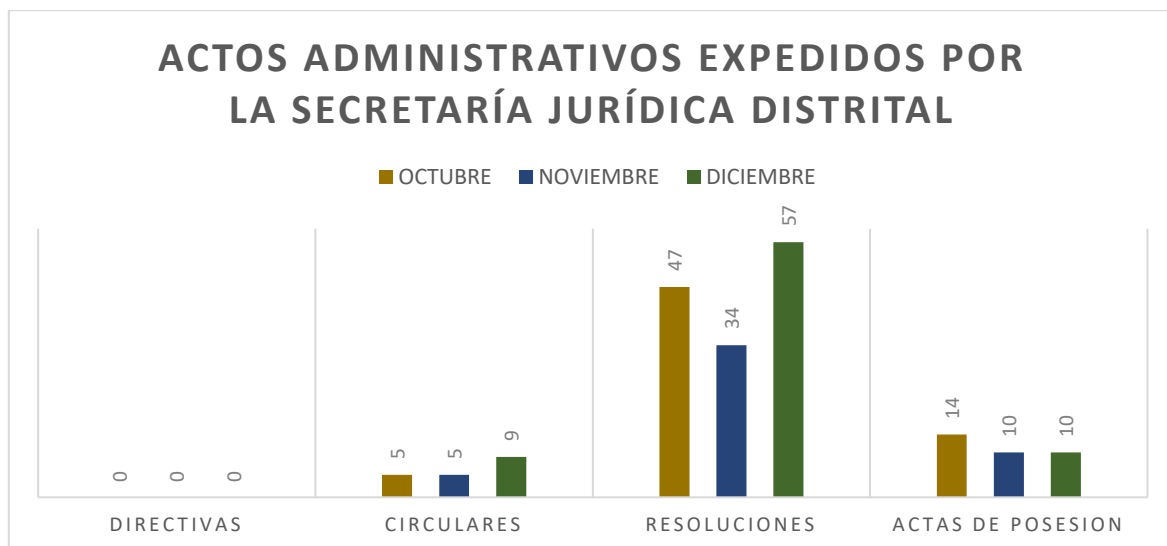


Durante el cuarto trimestre de 2024, el proceso de notificaciones atendió de manera oportuna 191 actos administrativos emitidos por la Secretaría Jurídica Distrital. Estos actos fueron debidamente publicados, comunicados y/o notificados conforme a lo dispuesto en cada uno de ellos, cumpliendo con el 100% de la meta y asegurando la eficiencia y eficacia en la remisión puntual de la información.

También, 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:

ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS (1 octubre al 31 de diciembre de 2024)

ACTOS ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS POR LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL				
ACTO ADMINISTRATIVO	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
DIRECTIVAS	0	0	0	0
CIRCULARES	5	5	9	19
RESOLUCIONES	47	34	57	138
ACTAS DE POSESION	14	10	10	34
TOTAL	66	49	76	191



GRÁFICA 11. ACTOS ADMINISTRATIVOS DGC.

PUBLICACIONES DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS MEDIANTE LA PLATAFORMA DE REGISTRO DISTRITAL (1 octubre al 31 de diciembre de 2024)

TABLA 23. PUBLICACIÓN ACTOS ADMINISTRATIVOS DGC.

PUBLICACION ACTOS ADMINISTRATIVOS				
	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
PUBLICACIONES CARTELERA Y WEB	1	0	1	2

PUBLICACION ACTOS ADMINISTRATIVOS				
	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
PUBLICACIONES REGISTRO DISTRITAL	16	3	16	35
TOTAL	17	3	17	37

META 5: EJECUTAR EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD PARA LA VIGENCIA 2024 EN UN PORCENTAJE SUPERIOR AL 95%.



Durante el cuarto trimestre de la vigencia se alcanza una ejecución del 8% del cronograma de trabajo para la implementación del Programa de Gestión Documental - PGD de la vigencia 2024, dada la ejecución de las tres (3) actividades que se describen a continuación:

1. Definir esquema para la descripción documental basado en la norma ISAG (G) para efectuar transferencias documentales secundarias.

Actividad que permite contar con el documento denominado Esquema para la descripción documental basado en la norma ISAG (G) que establece los niveles de descripción para tener en cuenta para la construcción de instrumentos archivísticos como guías y catálogos y aquellos que son requeridos para efectuar las transferencias documentales.

2. Brindar asistencia técnica en materia de gestión documental a las dependencias que lo requieran.

Esta actividad se desarrolló a lo largo de la vigencia y permitió que las 11 dependencias de la entidad recibieran asesoría respecto a los procesos técnicos a desarrollar para garantizar la organización de los archivos de gestión, para efectuar el proceso de traslado de los archivos a las instalaciones del Archivo Centralizado y para la realización de transferencias documentales primarias.

3. Implementar las acciones de los planes de mejoramiento vigentes en la vigencia 2024.

Dada la formulación y registro en Smart de los planes de mejoramiento No. 959, 960 y 961 frente a las no conformidades de la auditoría de gestión realizada al proceso por parte de la Oficina de Control

Interno, se llevaron a cabo las acciones establecidas en cada uno de ellos cuyo desarrollo tenía como fecha límite la vigencia 2024, con lo cual se llevaron a cabo las siguientes actividades:

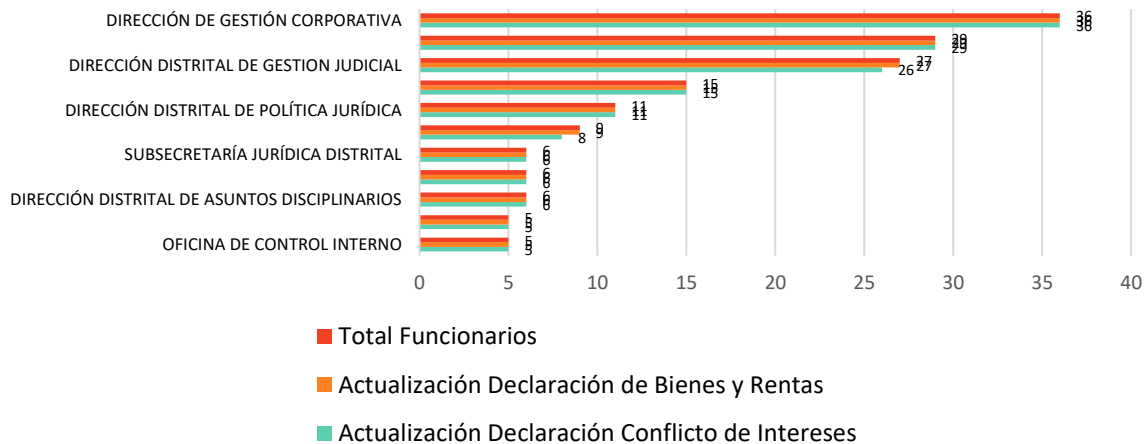
- Realización de dos (2) mesas de trabajo con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para garantizar la actualización del procedimiento de administración de usuarios.
- Revisión y propuesta de ajuste al procedimiento administración de usuarios posterior a la entrega de la versión actualizada del mismo por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Seguimiento a las recomendaciones de las visitas de seguimiento a la organización de los archivos de gestión.
- Seguimiento a la realización de Back ups de SIGA por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Habilitar accesos en el Módulo de Gestión de Expedientes de SIGA para permitir la creación de expedientes electrónicos por parte de las dependencias que pueden dar inicio al proceso.

META 6: PUBLICAR EL 100% DE LAS PIEZAS COMUNICACIONALES DE SEGUIMIENTO AL AVANCE DE LA ACTUALIZACIÓN DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y LA DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS BUSCANDO INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DE LA SJD.



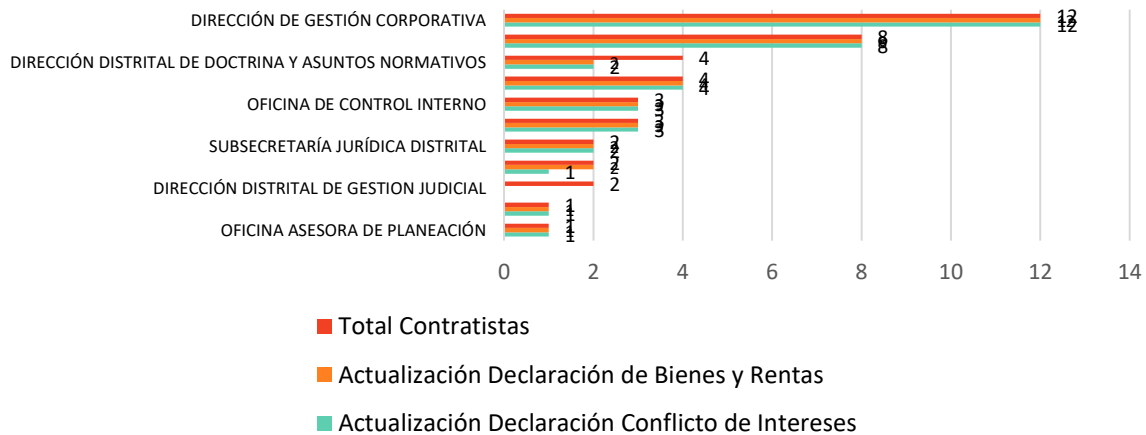
Durante el cuarto trimestre se realizó la publicación de 7 piezas comunicacionales alusivas a la actualización de la declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses en las cuales se realizó la socialización del estado de actualización de la información por parte de cada uno de los funcionarios de acuerdo con la dependencia a la que pertenece, alcanzando con corte al 31 de julio el siguiente estado de actualización:

ACTUALIZACIÓN SIDEAP FUNCIONARIOS ENTRE EL 01/06/2024 - 31/07/2024



GRÁFICA 12. ACTUALIZACIÓN SIDEAP FUNCIONARIOS SJD.

ACTUALIZACIÓN SIDEAP CONTRATISTAS ENTRE EL 01/06/2024 - 31/07/2024



GRÁFICA 13. ACTUALIZACIÓN SIDEAP CONTRATISTAS SJD.

META 7: 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:

TABLA 24. EJECUCIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES 2024.

Mes	Actividad	Estado
Octubre	1. Inducción	Ejecutado
Octubre	2. Derecho laboral administrativo.	Ejecutado
Octubre	3. Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública.	Ejecutado
Octubre	4. Conceptos básicos del trazador presupuestal ofertado por la Secretaría De la Mujer.	Ejecutado
Octubre	5. Impedimentos y recusaciones de acuerdo con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011	Ejecutado
Noviembre	1. Inducción	Ejecutado
Diciembre	1. Inducción	Ejecutado
Abril	3. Planificación y organización del conocimiento	Ejecutado
Mayo	5. Biodiversidad con servicios ecosistémicos	Ejecutado
Julio	4. Sistemas de calidad, auditoría interna para entidades públicas o auditor en control interno.	Ejecutado
Julio	7. Programación neurolingüística	Ejecutado
Agosto	2. Inteligencia intrapersonal e interpersonal.	Ejecutado
Agosto	6. Lenguaje no verbal	Ejecutado
Agosto	7. Comunicación asertiva	Ejecutado
Septiembre	2. Capacitaciones en atención diferencial e incluyente para servidores que atienden personas con discapacidad, puede incluir lenguaje de señas, curso de braille, entre otras.	Ejecutado
Septiembre	6. Lectura y análisis crítico.	Ejecutado
Septiembre	7. Arquitectura institucional o empresarial.	Ejecutado
Septiembre	9. Trabajo en equipo	Ejecutado
Septiembre	10. Técnicas y métodos de investigación	Ejecutado

Mes	Actividades programadas	Actividades ejecutadas
-----	-------------------------	------------------------

Octubre	5	5
Noviembre	1	1
Diciembre	1	1
Total	7	7

Actividades rezagadas ejecutadas en el trimestre

TABLA 25. ACTIVIDADES REZAGADAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES 2024.

Mes	Actividades rezagadas	Actividades ejecutadas
Abril	1	1
Mayo	1	1
Julio	2	2
Agosto	3	3
Septiembre	5	5
Total	12	12

De las 7 actividades programadas para el cuarto trimestre de la vigencia se lograron ejecutar la totalidad sin ninguna novedad correspondiente al 12,3% y se ejecutó 12 de las actividades pendientes de los pasados trimestre correspondiente a un 21% del rezago, para un total de 33,3%, aportando con la ejecución de estas actividades al fortalecimiento de la calidad de vida laboral.

META 8: 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:

TABLA 26. EJECUCIÓN PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2024.

Mes	Actividad	Estado
Octubre	Gimnasio Se abren cupos para GYM para los servidores de la entidad en dos trimestres	Ejecutado

Mes	Actividad	Estado
Octubre	Actividades para solteros, solteras y servidores sin hijos menores de 18 años. Torneo de PaintBall para solteros, solteras y servidores sin hijos menores de 18 años.	Ejecutado
Octubre	Día Pet: Día para compartir con la mascota	Ejecutado
Octubre	Día del Servidor Distrital	Ejecutado
Octubre	Tarjeta virtual mensual de cumpleaños	Ejecutado
Octubre	Escuela de Talentos	Ejecutado
Octubre	Cine para el cumpleaños de los servidores,	Ejecutado
Octubre	Centro de Apoyo Emocional	Ejecutado
Octubre	Celebración Halloween para los hijos de los funcionarios	Ejecutado
Octubre	Decoración Halloween por dependencias	Ejecutado
Octubre	Día de la familia	Ejecutado
Octubre	Horarios Escalonados y Flexibles durante la jornada laboral	Ejecutado
Octubre	Sala amiga de la familia lactante	Ejecutado
Octubre	Tiempo para Reuniones Escolares	Ejecutado
Octubre	Tarde de Juego con los menores	Ejecutado
Octubre	Incentivo uso de la bicicleta	Ejecutado
Octubre	Tiempo para la familia	Ejecutado
Octubre	Realizar entrevista de Retiro	Ejecutado
Noviembre	Día Pet: Día para compartir con la mascota	Ejecutado
Noviembre	Tarjeta virtual mensual de cumpleaños	Ejecutado
Noviembre	Escuela de Talentos	Ejecutado
Noviembre	Cine para el cumpleaños de los servidores,	Ejecutado
Noviembre	Centro de Apoyo Emocional	Ejecutado
Noviembre	Talleres Específicos para SST	Ejecutado
Noviembre	Promoción de programas de vivienda	Ejecutado
Noviembre	Socialización FRADEC	Ejecutado
Noviembre	Socialización FEDHE	Ejecutado
Noviembre	Apoyo al financiamiento de la Educación Formal	Ejecutado
Noviembre	Entrega de Incentivos	Ejecutado
Noviembre	Día de la familia	Ejecutado
Noviembre	Horarios Escalonados y Flexibles durante la jornada laboral	Ejecutado
Noviembre	Sala amiga de la familia lactante	Ejecutado
Noviembre	Tiempo para Reuniones Escolares	Ejecutado

Mes	Actividad	Estado
Noviembre	Incentivo uso de la bicicleta	Ejecutado
Noviembre	Reconocimiento uso de medios no contaminantes	Ejecutado
Noviembre	Tiempo para la familia	Ejecutado
Noviembre	Realizar entrevista de Retiro	Ejecutado
Diciembre	Día Pet: Día para compartir con la mascota	Ejecutado
Diciembre	Tarjeta virtual mensual de cumpleaños	Ejecutado
Diciembre	Escuela de Talentos	Ejecutado
Diciembre	Cine para el cumpleaños de los servidores,	Ejecutado
Diciembre	Centro de Apoyo Emocional	Ejecutado
Diciembre	Socialización de Convenios para descuentos con la Caja de Compensación o con el DASCD	Ejecutado
Diciembre	Balance de Gestión 2024	Ejecutado
Diciembre	Novena de Navidad	Ejecutado
Diciembre	Día de la familia	Ejecutado
Diciembre	Horarios Escalonados y Flexibles durante la jornada laboral	Ejecutado
Diciembre	Sala amiga de la familia lactante	Ejecutado
Diciembre	Tiempo para Reuniones Escolares	Ejecutado
Diciembre	Incentivo uso de la bicicleta	Ejecutado
Diciembre	Tiempo para la familia	Ejecutado
Diciembre	Aguinaldo Navideño para los hijos de servidores	Ejecutado
Diciembre	Aguinaldo funcionario	Ejecutado
Diciembre	Convenios para Descuentos	Ejecutado
Diciembre	Liderazgo y trabajo en equipo	Ejecutado
Diciembre	Realizar entrevista de Retiro	Ejecutado
Julio	13. Taller de preparación para los pre pensionados.	Ejecutado
Julio	17. Plan Cardiovascular	Ejecutado
Agosto	14. Semana Cultural que fortalece el programa CALDAS	Ejecutado
Agosto	15. Centro de Apoyo Emocional - Intervención Riesgo psicosocial	Ejecutado
Agosto	16. Plan Cardiovascular	Ejecutado

Mes	Actividades programadas	Actividades ejecutadas
Octubre	18	18
Noviembre	19	19
Diciembre	19	19

Total	56	56
-------	----	----

Actividades rezagadas ejecutadas en el trimestre

TABLA 27. ACTIVIDADES REZAGADAS PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2024.

Mes	Actividades rezagadas	Actividades ejecutadas
Julio	2	2
Agosto	3	3
Total	5	5

De las 56 actividades programadas para el cuarto trimestre de la vigencia se logró ejecutar la totalidad de estas sin ninguna novedad correspondiente lo cual corresponde al 27,59% y se ejecutaron 5 actividades pendientes que correspondiente a un 2,46% del rezago, para un total de **30.05%**, contribuyendo con la ejecución de estas actividades al bienestar del personal de la entidad a fin de optimizar la prestación de los servicios.

META 9: LOGRAR EL 75% DE NIVEL DE IMPACTO DE 3 CAPACITACIONES REALIZADAS CON RECURSOS DE LA ENTIDAD.



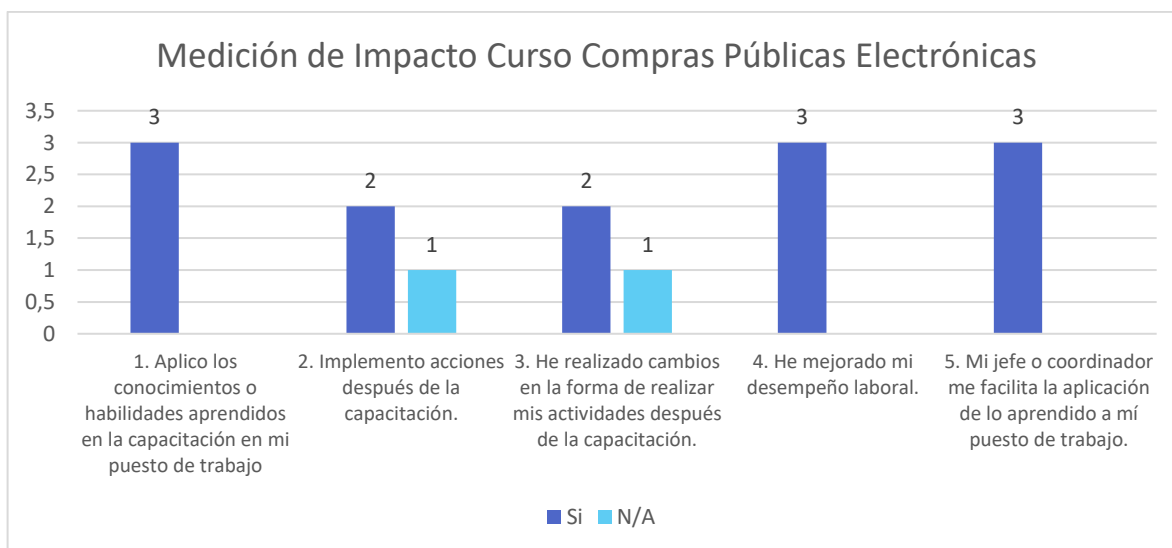
En el Plan Institucional de Capacitación - PIC Vigencia 2024 adoptado mediante la Resolución 054 de 2024 se estableció la evaluación del impacto de la capacitación y la encuesta de satisfacción para medir los resultados frente a las competencias del Saber, Saber Hacer y el Ser, como consecuencia de la asistencia de las y los servidores a los diversos cursos, seminarios, talleres, diplomados, congresos, simposios, foros de formación, entre otros, así las cosas, los resultados obtenidos son los siguientes:

Evaluación, seguimiento y aplicación del aprendizaje para ser diligenciada por servidores y servidoras públicas

La evaluación, seguimiento y aplicación del aprendizaje diligenciada por las y los servidores públicas que mide el impacto de la capacitación, fue diligenciada por un total de 3 personas asistentes al curso

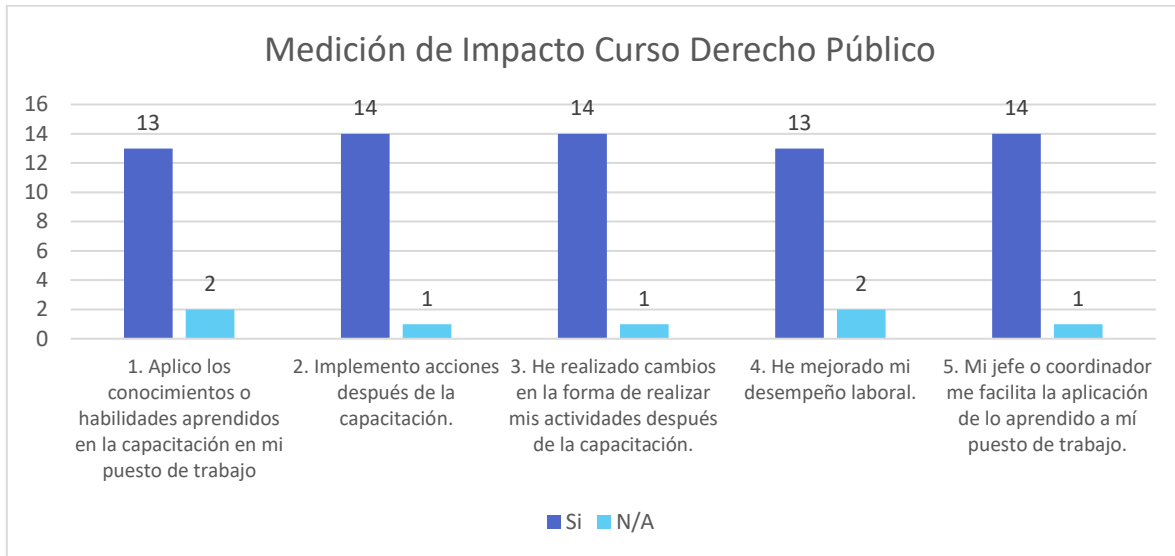
en compras públicas Electrónicas, 15 personas asistentes al curso de Derecho público y por 9 personas asistentes al curso de ofimática, tablas dinámicas y macros de la Universidad Central.

1. Como parte del resultado de la capacitación en **Compras Públicas Electrónicas**, las 3 personas calificaron con un 87% de satisfacción esta formación, manifestando 3 personas que han aplicado los conocimientos y habilidades dentro de su puesto de trabajo, 2 personas han implementado acciones después de la capacitación; así mismo, 3 de ellas sienten que han mejorado su desempeño laboral evidenciado en el reconocimiento de su jefe directo quien le facilita la aplicación de lo aprendido en el puesto de trabajo como se evidencia en la siguiente gráfica:



GRÁFICA 14. MEDICIÓN DE IMPACTO CURSO COMPRAS PÚBLICAS ELECTRÓNICAS.

2. Como parte del resultado de la capacitación en **derecho público**, las 15 personas calificaron con un 91% de satisfacción esta formación, manifestando 13 personas que han aplicado los conocimientos y habilidades dentro de su puesto de trabajo, 14 personas han implementado acciones después de la capacitación; así mismo, 13 de ellas sienten que han mejorado su desempeño laboral evidenciado en el reconocimiento de su jefe directo quien le facilita la aplicación de lo aprendido en el puesto de trabajo como se evidencia en la siguiente gráfica:



GRÁFICA 15. MEDICIÓN DE IMPACTO CURSO DERECHO PÚBLICO.

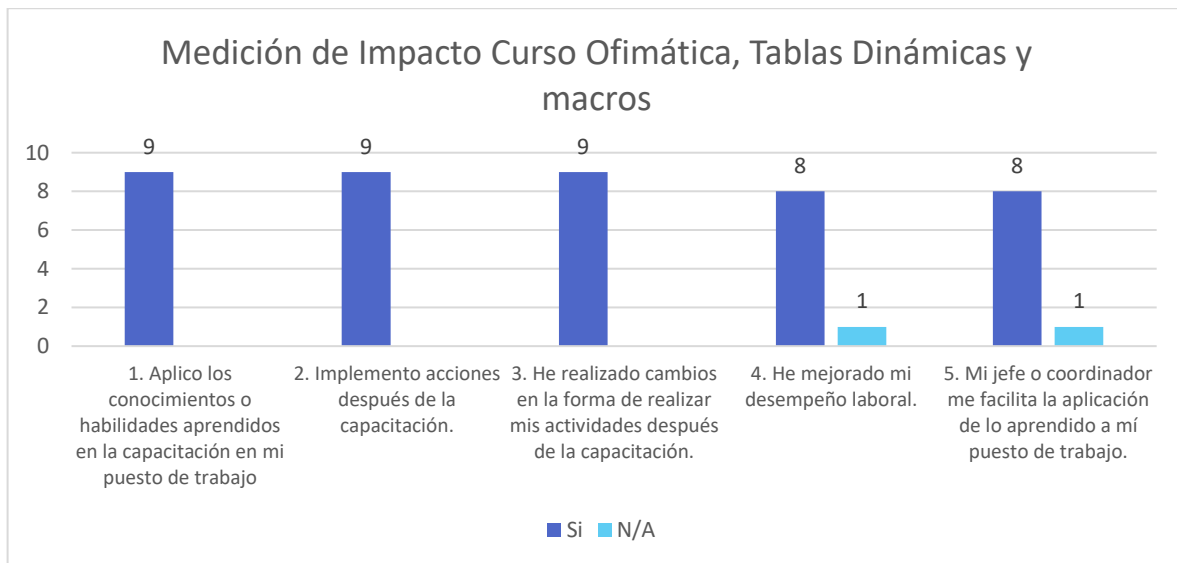
Fuente: Evaluación, seguimiento y aplicación del aprendizaje curso en Derecho público - Talento Humano de la Dirección de Gestión Corporativa.

Las siguientes son las observaciones realizadas por las y los servidores públicos:

- ✓ El curso recibido cumplió con los objetivos propuestos y permite el crecimiento profesional.
- ✓ En atención de novedades para asistencia a clase la comunicación no era fluida se sugiere mejorar en este aspecto
- ✓ Continuar capacitando en este tema.
- ✓ Continuar con los procesos de formación para los servidores públicos y contratistas de la entidad, toda vez que, a través de ellos se refuerzan conocimientos para un mejor desempeño laboral, los cursos de derecho público como el de gramática y ortografía tuvieron muy buenos contenidos.
- ✓ Fue un buen curso, sin embargo, podría profundizarse en conocimientos más puntuales en derecho.
- ✓ Este tipo de cursos aporta al crecimiento profesional y personal de los servidores. muchas gracias
- ✓ Que la programación de las capacitaciones sea en el transcurso del año y no al finalizar todas al tiempo.
- ✓ Felicitación, el curso de derecho fue muy bueno y dictado por unos buenos profesores. gracias
- ✓ Programar por favor las capacitaciones en inicio o primer semestre del año.

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdVCJaErimnr0TYfyZelsT_c_43HgiSMY6h62_DysiUQ1hs7g/viewform?usp=header

3. Dentro del resultado de la capacitación en **ofimática, tablas dinámicas y macros**, las 9 personas que aplicaron la evaluación, calificaron con un 96% de satisfacción esta formación, manifestando las 9 personas que han aplicado los conocimientos y habilidades dentro de su puesto de trabajo, así como la implementación de estrategias después aprendidas; así mismo, 8 de ellas sienten que han mejorado su desempeño laboral evidenciado en el reconocimiento de su jefe directo quien le facilita la aplicación de lo aprendido en el puesto de trabajo como se evidencia en la siguiente gráfica:



GRÁFICA 16. MEDICIÓN DE IMPACTO CURSO OFIMÁTICA, TABLAS DINÁMICAS Y MACROS.

Fuente: Evaluación, seguimiento y aplicación del aprendizaje curso en ofimática, tablas dinámicas y macros - Talento Humano de la Dirección de Gestión Corporativa.

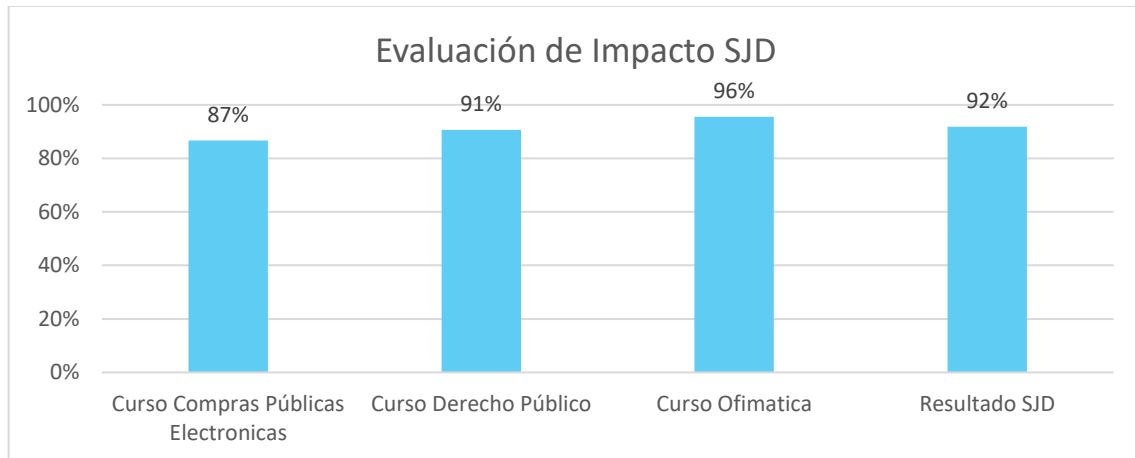
Las siguientes son las observaciones realizadas por las y los servidores públicos:

- ✓ Capacitaciones en cultura, comportamiento, valores, sitios de interés.
- ✓ Es necesario que la capacitación sea enfocada a saberes en este caso a tablas dinámicas y macros, considero que el curso fue muy superficial para la necesidad que se tiene y se solicitó, para las funciones diarias se necesita el conocimiento y fortalecimiento de formulación para aplicar a las necesidades de la dirección.
- ✓ Sería bueno identificar los niveles de alfabetización digital de las personas que participan para que el grupo que toma el curso esté más nivelado.

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfuK9hU5r9IKB1J9vDgOGpBY8bCdbwyc7ng1AcV2zBR1i_ktpw/viewform?usp=header

4. Resultado general.

En promedio los servidores obtuvieron como resultado una medición del impacto de la capacitación del **92%** logrando cumplir con la meta establecida en el Plan Operativo Anual, demostrando que las capacitaciones evaluadas durante la vigencia fueron de gran importancia para los asistentes y generando el beneficio esperado para los servidores y la entidad:



GRÁFICA 17. EVALUACIÓN DE IMPACTO SJD.

Evaluación, seguimiento y aplicación del aprendizaje para ser diligenciado por las y los directivos jefes de oficina.

La evaluación, seguimiento y aplicación del aprendizaje diligenciada las y los directivos jefes de oficina que mide el impacto de la capacitación, fue diligenciada por un total de 5 directivos, con una evaluación positiva en todos los puntos por igual; se evidencia dentro de la evaluación el mejoramiento del desempeño laboral a partir de las tres capacitaciones tomadas por los servidores, así como el aumento de la productividad generando mayor responsabilidad del servidor en el desarrollo de sus actividades en el puesto de trabajo.

Las siguientes fueron las observaciones realizadas por las y los directores:

- Continuar con los ciclos de capacitación
- Se recomienda seguir con la estrategia de capacitaciones a los servidores porque ello se ve reflejado en la productividad.
- Se logro identificar una apropiación del conocimiento adquirido, aplicándolo en algunas de las actividades del día a día.

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfi1MN7yONuW-ZH8wvUqsm7DkoSloTADN4vOLa_IQ9mrbK9wg/viewform?usp=header

META 10: 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 post contractuales de la entidad.

En cumplimiento de lo anterior, para el periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2024, la Secretaría Jurídica Distrital adelantó 32 procesos de contratación dentro de la plataforma SECOP II, los cuales tuvieron la siguiente distribución

- Octubre: Se suscribieron 16 contratos: 1 Mínima Cuantía y 15 contratos de prestación de servicios profesionales a través de contratación directa.
- Noviembre: Se suscribieron 10 contratos: 2 Selección Abreviada, 2 Mínima Cuantía y 6 contratos de prestación de servicios profesionales a través de contratación directa.
- Diciembre: Se suscribieron 6 contratos: 2 Selección Abreviada, 3 Mínima Cuantía y 1 contrato de 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 cuarto trimestre del año:

TABLA 28. CONTRATOS PERFECCIONADOS IV TRIMESTRE 2024.

Fecha de corte	Contratos Firmados y Publicados	Requisitos de perfeccionamiento (Contratos en ejecución)
Octubre	16	16
Noviembre	10	10
Diciembre	6	6
Total	32	32

Así entonces, durante el cuarto trimestre de 2024 se publicaron y firmaron en SECOP II un total de 32 contratos, de los cuales se formalizaron los requisitos de perfeccionamiento de 32.

Adicionalmente, es importante mencionar que los contratos pendientes de formalización durante el tercer trimestre de la vigencia fueron perfeccionados durante el mes de octubre de manera que se cumplieron los requisitos.

Lo anterior evidencia un avance en el indicador de 100% en la publicación de los requisitos de ejecución de los contratos suscritos por la Secretaría Jurídica Distrital, correspondiente a 101,8% de cumplimiento del indicador del trimestre, más un rezago de 1,8% del trimestre anterior.

Con lo anterior, se está garantizando de manera adecuada y medible el cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia.

META 11: GARANTIZAR EL 100% DE LA PUBLICACIÓN DE LAS ÓRDENES DE PAGO DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR LA ENTIDAD EN LA PLATAFORMA SECOP II.



Dando cumplimiento a las actividades determinadas para alcanzar la meta establecida, se ha realizado seguimiento a la información reportada en SECOP II realizando el registro correspondiente de los lotes de pago emitidos. Alcanzando durante el IV trimestre una ejecución de la meta del 98,99%, 592 lotes de 598 trámites de pago recibidos y aceptados, más un 0,89% correspondiente a 3 órdenes publicadas rezago del trimestre anterior, para un total de 99%.

- Los trámites de pago del mes de octubre corresponden a: 154 órdenes de pago de los 157 pagos realizados.
- Los trámites de pago del mes de septiembre corresponden a: 270 órdenes de pago de los 272 pagos realizados.

Se presenta un retraso de 1 pago pendiente del primer trimestre y 5 pagos del cuarto trimestre pendientes por subir los cuales deben ser ajustados por el área receptora del servicio o bien o en otros casos por el proveedor.

Conforme a lo anterior, se requirió a las áreas los ajustes correspondientes mediante memorando electrónico para poder realizar el trámite correspondiente.

En la tabla siguiente se evidencia el comportamiento mencionado, adicionalmente la totalidad de la información se encuentra para consulta pública en la plataforma SECOP II.

TABLA 29. ÓRDENES DE PAGO PUBLICADAS EN SECOP II.

Fecha de corte	Tramites de pago de contratos suscritos en SECOP II	Órdenes de pago publicadas en SECOP II
Octubre	157	154
Noviembre	169	169
Diciembre	272	270
Total	598	593

META 12: LOGRAR UN NIVEL DE PERCEPCIÓN FAVORABLE DEL 75% RESPECTO DE LOS SERVICIOS DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL.



De acuerdo con las actividades asociadas al cumplimiento de la meta relacionada con la eficiencia del proceso contractual, la Dirección de Gestión Corporativa llevó a cabo la segunda aplicación del instrumento de encuesta para evaluar la satisfacción de los usuarios internos con los servicios prestados por el proceso (Plan anual de adquisiciones y contratos), obteniendo como resultado que el 86,8% de satisfacción con las actividades del proceso de contratación.

TABLA 30. RESULTADOS ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL.

Dependencia	Califique 1 a 10 la satisfacción en el acompañamiento del grupo de contratación en asesoría de construcción de la fase precontractual:	Promedio
Despacho	10	9
Dirección de Gestión Corporativa	10	
Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios	9	
Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos	9	
Dirección Distrital de Gestión Judicial	10	
Dirección Distrital de Inspección Vigilancia y Control	9	

Dependencia	Califique 1 a 10 la satisfacción en el acompañamiento del grupo de contratación en asesoría de construcción de la fase precontractual:	Promedio
Oficina Asesora de Planeación		
Oficina de Control Interno	10	
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	4	

Dependencia	Califique 1 a 10 el tiempo entre la radicación completa de un expediente y la firma del contrato en la plataforma:	Promedio
Despacho		
Dirección de Gestión Corporativa	10	
Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios	10	
Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos	10	
Dirección Distrital de Gestión Judicial	10	
Dirección Distrital de Inspección Vigilancia y Control	9	
Oficina Asesora de Planeación		
Oficina de Control Interno	10	
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	4	
		9.1

Dependencia	Califique 1 a 10 el apoyo y asesoría en el acceso a las plataformas de contratación que maneja la entidad:	Promedio
Despacho		
Dirección de Gestión Corporativa	10	
Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios	10	
Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos	8	
Dirección Distrital de Gestión Judicial	10	
		8.5

Dirección Distrital de Inspección Vigilancia y Control	7	
Oficina Asesora de Planeación		
Oficina de Control Interno	8	
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	6	

Dependencia	Califique 1 a 10 el apoyo y asesoría en la fase de terminación y liquidación en los contratos (cuando aplique):	Promedio
Despacho		9
Dirección de Gestión Corporativa	10	
Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios		
Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos	9	
Dirección Distrital de Gestión Judicial		
Dirección Distrital de Inspección Vigilancia y Control	10	
Oficina Asesora de Planeación		
Oficina de Control Interno	10	
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	5	

Dependencia	Califique 1 a 10 la satisfacción en el acceso a los expedientes contractuales para consulta:	Promedio
Despacho	9	7.8
Dirección de Gestión Corporativa	10	
Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios	9	
Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos	1	
Dirección Distrital de Gestión Judicial		
Dirección Distrital de Inspección Vigilancia y Control	6	
Oficina Asesora de Planeación		
Oficina de Control Interno	10	

Oficina de Tecnologías de la
Información y las
Comunicaciones

META 13: LOGRAR UNA PERCEPCIÓN FAVORABLE DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DEL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA POR ENCIMA DEL 92%.



El proceso Gestión Administrativa gestionó oportunamente las solicitudes de servicios presentadas a través del Sistema Administración de Servicios Generales, SASGE y las solicitudes de elementos radicadas a través del SIGA.

Para la atención de los servicios, una vez identificado el tipo de servicio solicitado como son: transporte, préstamo de salas de la Secretaría Jurídica Distrital o Aulas Barulé, Auditorios y otros espacios de la Secretaria General, personal de mantenimiento, mantenimiento a la infraestructura física o de su equipamiento, servicio de cafetería, se determina la competencia y se procede a gestionar los recursos para su atención de manera oportuna y eficiente, tal como el convenio interadministrativo suscrito entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D..C. y la Secretaría Jurídica Distrital, o con recursos propios de esta entidad.

Cuando se trata de bienes, se recibe la solicitud y se analiza frente a existencias, necesidades, históricos de consumo, teniendo presente las directrices de austeridad en el gasto.

Para garantizar la prestación de los servicios y el suministro de bienes, el proceso Gestión Administrativa realiza una serie de acciones a fin contar con la disponibilidad de los bienes en buen estado, elementos, espacios y recurso humano, mediante la contratación estatal, y la suscripción de convenios interadministrativos.

Por ello, es de relevante importancia conocer la percepción del usuario por los servicios recibidos, con el fin de mejorar de manera continua, y para tal efecto, se utilizan los instrumentos de encuesta.

Durante el cuarto trimestre se requirieron ciento ochenta y seis (186) solicitudes de servicios generales, de las cuales, dos (2) están en gestión pendientes por evaluar, trece (13) fueron cancelados el servicio por parte del solicitante, ciento setenta y una (171) gestionadas y evaluadas en su totalidad. Los servicios evaluados y ejecutados corresponden a 171 con una calificación del **99.94%** desagregados de la siguiente manera: una (1) evaluaciones con 4 que equivale al 90% según tabla y 170 evaluaciones

con 5 equivale al 100%. El grado de nivel de satisfacción se evalúa teniendo en cuenta la siguiente equivalencia.

TABLA 31. EQUIVALENCIA GESTIONES SERVICIOS GENERALES.

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

ALMACÉN

Durante el cuarto trimestre se atendieron 12 solicitudes de elementos de consumo presentadas por los gestores de las diferentes dependencias que conforman la Secretaría Jurídica Distrital, las 12 fueron evaluadas por los gestores solicitantes con calificación de excelente, con las siguientes calificaciones:

CALIFICACIÓN	CANTIDAD DE EVALUACIONES
Excelente	12

Del total de las evaluaciones fueron calificadas en su gran mayoría con un 5 que equivalen al 100% se puede concluir que se superó la meta establecida logrando el nivel de satisfacción por encima del 92%.

Adicionalmente, el proceso de Gestión Administrativa trabajo en los siguientes puntos que permitieron fortalecer la gestión institucional.

- Gestión de bienes

Actualización de la información en los sistemas de información dispuestos por la entidad para la administración de sus bienes.

Durante el cuarto trimestre de 2024 se gestionaron los siguientes movimientos de bienes devolutivos:

TABLA 32. BALANCE BIENES DEVOLUTIVOS.

CUARTO TRIMESTRE 2024 BIENES DEVOLUTIVOS						
MESES	INGRESOS AL ALMACEN	TRASLADOS DE BODEGA A SERVICIO	TRASLADOS ENTRE SERVIDORES Y/O DEPENDENCIAS	REINTEGROS AL ALMACEN	BAJAS	EGRESO POR SALVAMENTO
OCTUBRE	0	0	17	1	0	0

NOVIEMBRE	1	0	8	0	0	0
DICIEMBRE	5	3	5	5	0	0
TOTAL	6	3	30	6	0	0

CAPÍTULO 3. POLÍTICAS PÚBLICAS

La Administración Distrital implementa políticas públicas con visión a largo plazo, orientadas a desarrollar procesos de cambio, frente a realidades sociales de la ciudad.

Dichas políticas abordan temáticas diversas y están enfocadas al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de Bogotá. Es así como en la vigencia 2024, la Secretaría Jurídica Distrital también dirige su accionar, aportando a once (11) políticas públicas:

1. Política Pública de Actividades Sexuales Pagadas (PPASP).
2. Política Pública de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción (PPTINTC).
3. Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMYEG).
4. Política Pública de Derechos Humanos (PPIDDH).
5. Política Pública LGBTI (PPLGBTI).
6. Política Pública del Fenómeno de Habitabilidad en Calle (PPFHC)
7. Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía (PPDSC).
8. Política Pública Distrital de Participación Incidente.
9. Política Pública Distrital Afrocolombianos.
10. Política Pública Distrital para los pueblos Indígenas 2024-2036.
11. Política Pública Distrital para los Pueblos Raizales.

Los seguimientos a los planes de acción de las políticas públicas anteriormente mencionadas, puede ser consultado en el enlace: https://www.secretariajuridica.gov.co/4-planeacion-presupuesto-e-informes?field_fecha_de_emision_document_value=11&field_4_planeacion_presupuesto_e_target_id=216

Consolidó: Oficina Asesora de Planeación.