

MEMORANDO

Código Depend.: 2310300

Para: MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL MARIA FERNANDA QUIJANO VASQUEZ DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA ANA MARTA MIRANDA CORRALES OFICINA ASESORA DE PLANEACION OSCAR JAVIER SUAREZ RAMOS OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES MARIA PAULA RUEDA MANTILLA SUBSECRETARIA JURIDICA DISTRITAL CAMILO ALFONSO GUARIN PRIETO DIRECCION DISTRITAL DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL

De: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Asunto: INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN REALIZADA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PLAN DE DESARROLLO DE LOS PROYECTOS: 8175 Y 8195.

Referenciado(s)

N/A

Respetado Doctor Moncayo,

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2025 V4, y, del numeral 6° artículo 29° del Decreto Distrital 221 de 2023, de manera atenta remito el informe de seguimiento a la gestión realizada para el cumplimiento de las metas del Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 - Bogotá Camina Segura, respecto del avance físico, presupuestal y contractual, a corte: 31-oct-2025, a los siguientes proyectos de inversión:

Proyecto de inversión		Meta PDD	Meta proyecto
8175	Fortalecimiento estratégico institucional y mejora de la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital. Bogotá D.C	Fortalecer en un 100 % las capacidades institucionales de la Secretaría Jurídica Distrital.	1.1.1 Fortalecer en un 100% las capacidades institucionales de la Secretaría Jurídica Distrital.
			1.1.2 Fortalecer en un 100% la gestión administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital.
			1.1.3 Ejecutar un plan de fortalecimiento de la gestión documental de la entidad

Página número 1 de 2

Documento Electrónico: 48b5cc49-6f3a-4a1f-833a-f496b9c24dd9

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

2311520-FT-018 Versión 03

Proyecto de inversión		Meta PDD	Meta proyecto
8195	Fortalecimiento de la capacidad institucional y operativa de la Secretaría Jurídica para gestionar los aspectos jurídicos. Bogotá D.C.	Ejecutar cuatro (4) programas de inspección vigilancia y control de Entidades Sin Ánimo de Lucro enfocado al fortalecimiento del control social y la gestión del conocimiento	1.1.3 Realizar 4 programas de IVC enfocados al fortalecimiento y control social

Los resultados preliminares fueron comunicados el 27-nov-2025 mediante correo electrónico, de los cuales se recibieron respuestas el día 03 de diciembre de 2025 (información analizada e incorporada para la emisión en versión final).

Este informe se da a conocer al señor Secretario en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16° del Decreto 648 de 2017 que señala: “*Adiciónese al Capítulo 4 del título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, los siguientes artículos: (...) Parágrafo 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal al representante legal de la entidad y al Comité de Coordinación de Control Interno y/o Comité de auditoría y/o junta directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando éste lo requiera*”.

Así mismo, se remite a la Oficina Asesora de Planeación, Dirección de Gestión Corporativa y Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control, para conocimiento y toma de las acciones pertinentes, y a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Atentamente,



OLGA MILENA CORZO ESTEPA

c.c.e.:

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 3

Proyectó: DIANA MARCELA MONTAÑA BARON-OFICINA DE CONTROL INTERNO
Revisó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO |
Aprobó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO

OBJETIVO.

Realizar seguimiento al cumplimiento de las metas del Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”, para verificar el avance de las metas físicas, presupuestales y contractuales de los proyectos de inversión seleccionados:

PROYECTO DE INVERSIÓN	META PDD	META PROYECTO	AREA RESPONSABLE
8175	Fortalecer en un 100 % las capacidades institucionales de la Secretaría Jurídica Distrital. Bogotá D.C	1.1.1 Fortalecer en un 100% las capacidades institucionales de la Secretaría Jurídica Distrital.	Oficina Asesora de Planeación
		1.1.2 Fortalecer en un 100% la gestión administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital.	Dirección de Gestión Corporativa
		1.1.3 Ejecutar un plan de fortalecimiento de la gestión documental de la entidad	Dirección de Gestión Corporativa
8195	Fortalecimiento de la capacidad institucional y operativa de la Secretaría Jurídica para gestionar los aspectos jurídicos. Bogotá D.C.	Ejecutar cuatro (4) programas de inspección vigilancia y control de Entidades Sin Ánimo de Lucro enfocado al fortalecimiento del control social y la gestión del conocimiento	Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control

1. ALCANCE.

Calidad de la información registrada Formato 23110100-FT-315 “Seguimiento Plan Operativo Anual de Inversión POAI”

Cruce contratación vs. Metas proyectos vs POAI, con fecha de corte 30/09/2025, con el fin de verificar la consistencia entre los recursos asociados a cada meta, en términos de programación, ejecución y giros.

Seguimiento a los indicadores y metas relacionados en el objetivo, incluido el avance físico, presupuestal y contractual, a corte: 31-octubre-2025.

2. CRITERIOS.

Decreto Distrital 221 de 2023: Numeral 6 del artículo 29 “seguimiento del MECI” : *En virtud del rol de evaluación y seguimiento que tienen las oficinas de control interno, estas deberán realizar seguimiento a las metas del plan de desarrollo priorizadas por cada entidad, con el fin de emitir recomendaciones orientadas a su cumplimiento. Dicho ejercicio deberá incorporarse en el plan anual de auditoría y sus resultados deben presentarse en las sesiones que se programen del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la toma de las acciones correspondientes*. Enlace: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=142858>.

Acuerdo 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” Enlace: <https://sisjur.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=155699>.

Procedimiento 2310100-PR-011 Seguimiento y control a la gestión Institucional.

Procedimiento 2310100-PR-103 Formulación y Gestión de Proyectos de Inversión.

3. METODOLOGÍA.

Para adelantar el seguimiento se utilizaron los siguientes procedimientos de auditoría:

- ⇒ Análisis documental a la formulación y ficha EBI de los proyectos de inversión 8175 y 8195.
- ⇒ Revisión, reservas presupuestales constituidas a 31 de diciembre de 2024 y su ejecución a 14/11/2025.
- ⇒ Revisión, ejecución presupuestal a 14/11/2025
- ⇒ Revisión, reporte Plan de Acción y Gestión del Sistema Segplan, a las metas relacionadas en el objetivo, a 30/09/2025.
- ⇒ Revisión documental de la información remitida por la Oficina Asesora de Planeación mediante memorando 3-2025-11644 del 18/11/2025 y Dirección de Gestión Corporativa 3-2025-11419 de fecha 11/11/2025.
- ⇒ Verificación documental, reportes de información y evidencias de los formatos 23110100-FT315 “Seguimiento Plan Operativo Anual de Inversión POAI”, 2310100-FT-316 “Presentación Informe de Gestión y Resultados” de las metas relacionadas en el objetivo.
- ⇒ Verificación de información pública en la página web institucional, asociada a las metas relacionadas en el objetivo.
- ⇒ Cotejo de información: contratación vs. Metas proyectos vs POAI, con fecha de corte 30/09/2025,

El informe preliminar fue socializado el 27 de noviembre de 2025, del cual se recibieron comentarios mediante mails del 03 de diciembre de 2025, los cuales fueron analizados e incorporados para la emisión definitiva del informe de seguimiento. Ver anexo 1.

4. CRUCE CONTRATACIÓN VS. METAS PROYECTOS VS POAI, CON FECHA DE CORTE 30/09/2025

Para los seis (6) proyectos de inversión que se encuentran en ejecución por parte de la Secretaría Jurídica Distrital, se realizó análisis y cruce de información entre el reporte SEGPLAN denominado “*Seguimiento a los Compromisos del Plan de Desarrollo BCS - Gestión – Inversión*”, los reportes presupuestales enviados por la Dirección de Gestión Corporativa mediante correo electrónico de fecha 01/10/2025, lo registrado en el Formato de Programación y Seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversión – POAI, código 2310100-FT-315 y la base de datos de contratación 2025 que incluye la meta proyecto de inversión. Lo anterior con el fin de verificar la consistencia de la información entre las diferentes fuentes de información, a nivel presupuestal y de metas proyecto, evidenciando:

Proyecto 8175 - Fortalecimiento estratégico institucional y mejora de la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital. Bogotá D.C (rubros 023011745992024018112019 y 023011745992024018113019).

Al realizar cotejo de la información mencionada, para las tres (3) metas proyecto se observó consistencia de los datos registrados entre las diferentes fuentes de información en lo que respecta al presupuesto programado, presupuesto ejecutado y giros (para la meta Ejecutar 2 Plan(es) de fortalecimiento de la gestión documental de la Entidad.). No obstante, se observó diferencia de un (1) millón en los giros asociados a las metas Fortalecer 100 Por ciento las capacidades institucionales de la Secretaría Jurídica Distrital y Fortalecer 100 Por ciento la gestión administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital, tal como se detalla a continuación:

Rubro	Meta	SEGPLAN (millones de pesos)				Presupuesto y contratación SJD			Formato de Programación y Seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversión - POAI Código:2310100-FT-315			
		Presup Prog	Presup Ejec	% Ejec	Giros	V/R CRP	Giros	Comp Sin Aut Giro	Presup Prog	Presup Ejec	% Ejec	Giros
O23011745992024018112019	Fortalecer 100 Por ciento las capacidades institucionales de la Secretaría Jurídica Distrital	883	736	83,36%	447	736	448	288	883	736	83,36%	448
O23011745992024018112019	Fortalecer 100 Por ciento la gestión administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital	360	273	75,93%	149	273	148	125	360	273	75,93%	148
O23011745992024018113019	Ejecutar 2 Plan(es) de fortalecimiento de la gestión documental de la Entidad.	366	334	91,36%	143	334	143	192	366	334	91,36%	143
Total (en millones de pesos)		1609	1344	83,52%	739	1344	739	605	1609	1344	83,52%	739

Fuente: Plan de Acción 2024-2027, componente de Gestión e Inversión por entidad, 30/09/2025– Segplan. Correo electrónico de fecha 01/10/2025, asunto: Reportes presupuestales al 30 de Septiembre del 2025, memorando 3-2025- 11419 Dirección de Gestión Corporativa, y memorandos 3-2025-9851 DGC y 3-2025-10243 OAP

De otra parte, se evidenció que para la meta proyecto **Fortalecer 100 Por ciento las capacidades institucionales de la Secretaría Jurídica Distrital**, a 30/09/2025 se realizó suscripción de veinte (20) contratos (29, 49, 62, 70, 83, 89, 91, 94, 145, 147, 157, 172, 174, 176, 181, 183, 187, 194, 196 y 202 de 2025) por valor de \$736.036.247, los cuales presentan giros acumulados de \$ 448.243.938.

Respecto a la meta proyecto **Fortalecer 100 Por ciento la gestión administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital** a 30/09/2025, se observó que, con cargo a esta meta, se suscribieron tres (3) contratos (84, 88 y 161 de 2025) y un acto administrativo (Resolución 304 de 2025), por valor de \$273.363.984, los cuales presentan giros acumulados de \$ 147.881.120.

Referente a la meta proyecto **Ejecutar 2 Plan(es) de fortalecimiento de la gestión documental de la Entidad**, a 30/09/2025 se realizó suscripción de diez (10) contratos (92, 96, 118, 129, 178, 184, 185, 186, 189 y 203 de 2025) por valor de \$334.374.642, los cuales presentan giros acumulados de \$142.732.852.

De lo anterior, al realizar cotejo entre la base de datos de contratación suministrada por la Dirección de Gestión Corporativa y el estudio previo de los contratos, se evidenció consistencia entre las dos fuentes de información, ya que se describe la meta proyecto de inversión mencionada. No obstante, se observó en un (1) caso (contrato 118 de 2025),

diferencias en la asociación de la meta proyecto, y en un (1) caso (contrato 129 de 2025), que el estudio previo no especifica la meta proyecto, tal como se describe:

Contrato	Base de datos Contratación Memorando 3-2025-11419					Estudio Previo						
118-2025	<table><tr><th>Nº CONSECUTIVO DEL CONTRATO</th><th>PROYECTO DE INVERSIÓN</th><th>META</th><th>OBJETO CONTRACTUAL</th><th>DEPENDENCIA</th></tr><tr><td>118-2025</td><td>Proyecto 8175</td><td>Implementar 4 Estrategia(s) para fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijudicial la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento</td><td>DGC-OPS-I-004 Prestar servicios profesionales como archivista para la implementación y sostenibilidad del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo - SIGA en la Secretaría Jurídica Distrital.</td><td>DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA</td></tr></table>	Nº CONSECUTIVO DEL CONTRATO	PROYECTO DE INVERSIÓN	META	OBJETO CONTRACTUAL	DEPENDENCIA	118-2025	Proyecto 8175	Implementar 4 Estrategia(s) para fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijudicial la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento	DGC-OPS-I-004 Prestar servicios profesionales como archivista para la implementación y sostenibilidad del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo - SIGA en la Secretaría Jurídica Distrital.	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	Por lo anterior, se requiere la suscripción de un contrato de prestación de servicios que permita disponer de un profesional que ejecute obligaciones contractuales en pro de garantizar el desarrollo de las actividades contempladas en los planes y programas de gestión documental, priorizando aquellas que requieran de una alta dedicación en términos de tiempo y experiencia técnica. En este sentido, se ha previsto su contratación a través del Proyecto de Inversión 8175 "Fortalecimiento estratégico institucional y mejora de la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital" asociados a la meta "Fortalecer en un 100% la gestión administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital". Fuente: Memorando 3-2025-2657
Nº CONSECUTIVO DEL CONTRATO	PROYECTO DE INVERSIÓN	META	OBJETO CONTRACTUAL	DEPENDENCIA								
118-2025	Proyecto 8175	Implementar 4 Estrategia(s) para fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijudicial la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento	DGC-OPS-I-004 Prestar servicios profesionales como archivista para la implementación y sostenibilidad del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo - SIGA en la Secretaría Jurídica Distrital.	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA								
129-2025	<table><tr><th>Nº CONSECUTIVO DEL CONTRATO</th><th>PROYECTO DE INVERSIÓN</th><th>META</th><th>OBJETO CONTRACTUAL</th><th>DEPENDENCIA</th></tr><tr><td>129-2025</td><td>Proyecto 8175</td><td>Estructurar y mantener 1 Metodología(s) para fortalecer la gestión disciplinaria en el distrito capital.</td><td>DGC-OPS-I-009 Prestar servicios técnicos de apoyo al proceso de gestión documental para la organización de los archivos de la Secretaría Jurídica Distrital.</td><td>DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA</td></tr></table>	Nº CONSECUTIVO DEL CONTRATO	PROYECTO DE INVERSIÓN	META	OBJETO CONTRACTUAL	DEPENDENCIA	129-2025	Proyecto 8175	Estructurar y mantener 1 Metodología(s) para fortalecer la gestión disciplinaria en el distrito capital.	DGC-OPS-I-009 Prestar servicios técnicos de apoyo al proceso de gestión documental para la organización de los archivos de la Secretaría Jurídica Distrital.	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	En consecuencia, se requiere la suscripción de un contrato de prestación de servicios que permita disponer de un técnico que a través del proceso de gestión documental apoye a las diferentes dependencias de la entidad en la realización de las actividades propias de la organización documental, esto teniendo en cuenta la identificación de necesidades que se efectuó a lo largo de la ejecución del Plan de Asistencia y Seguimiento Técnico a la Organización de los Archivos de Gestión (en consecuencia de la priorización de las dependencias a las cuales se les brindará dicho apoyo). En razón a lo anterior, se requiere la suscripción de un contrato de prestación de servicios que permita disponer de un técnico que apoye técnicamente al proceso de gestión documental de la Dirección de Gestión Corporativa, tal como fue previsto Proyecto de Inversión 8175 "Fortalecimiento estratégico institucional y mejora de la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital". En consecuencia, y de acuerdo con lo señalado en el memorando 3-2025-3252 del 27 de marzo de 2025, expedido por el Director de Gestión Corporativa, se ha dejado constancia de que no existe personal suficiente en la planta de la Secretaría Jurídica Distrital para ejecutar las actividades requeridas en el marco de las necesidades de contratación planteadas. Por lo tanto, Fuente: Memorando 3-2025-3387
Nº CONSECUTIVO DEL CONTRATO	PROYECTO DE INVERSIÓN	META	OBJETO CONTRACTUAL	DEPENDENCIA								
129-2025	Proyecto 8175	Estructurar y mantener 1 Metodología(s) para fortalecer la gestión disciplinaria en el distrito capital.	DGC-OPS-I-009 Prestar servicios técnicos de apoyo al proceso de gestión documental para la organización de los archivos de la Secretaría Jurídica Distrital.	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA								

Para el caso de estos contratos, se evidencia que puede obedecer a un error en la inclusión de la meta en la matriz de contratación, puesto que son metas de otras dependencias y no son consistentes con los objetos contractuales, lo que indicaría que es correcta la información de los estudios previos. No obstante, esto genera imprecisión en la información que se reporta y puede derivar en inadecuados análisis con respecto al cumplimiento de las metas de inversión.

Proyecto 8176 - Modernización integral de la Infraestructura TIC de la Secretaría Jurídica Distrital. Bogotá D.C (rubro O23011745992024014911005).

Al realizar comparación entre el reporte del SEGPLAN, relación de CRPS y formato POAI, se evidenciaron diferencias las cuales se detallan a continuación:

- Para las dos (2) metas proyecto, se observó diferencia en el presupuesto programado entre el SEGPLAN y formato POAI.
- Respecto al presupuesto ejecutado y los giros realizados, se evidenciaron diferencias en las dos (2) metas proyectos al realizar cotejo entre el reporte de SEGPLAN y la información de CRP de la Dirección de Gestión Corporativa.

Meta	SEGPLAN (millones de pesos)				Presupuesto y contratación SJD			Formato de Programación y Seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversión - POAI Código:2310100-FT-315			
	Presp Prog	Presp Ejec	% Ejec	Giros	V/R CRP	Giros	Comp Sin Aut Giro	Presp Prog	Presp Ejec	% Ejec	Giros
Ejecutar 1 Plan(es) para el mantenimiento y optimización de las plataformas de hardware y software que soportan	2.359,51	2.044,85	86,66%	1.619,62	2047,47	1622,24	425,23	2.123,14	2.044,85	96,31%	1.619,62

Meta	SEGPLAN (millones de pesos)				Presupuesto y contratación SJD			Formato de Programación y Seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversión - POAI Código:2310100-FT-315			
	Presp Prog	Presp Ejec	% Ejec	Giros	V/R CRP	Giros	Comp Sin Aut Giro	Presp Prog	Presp Ejec	% Ejec	Giros
los sistemas de información en la SJD.											
Desarrollar 1 Estrategia(s) para fortalecer los procesos de seguridad digital en la Secretaría Jurídica Distrital.	640,49	462,79	72,25%	116,00	460,17	113,38	346,78	876,87	462,79	52,78%	116,00
Total (en millones de pesos)	3.000,00	2.507,64	83,59%	1.735,62	2.507,64	1.735,62	772,02	3.000,00	2.507,64	83,59%	1.735,62

Fuente: Plan de Acción 2024-2027, componente de Gestión e Inversión por entidad, 30/09/2025– Segplan. Correo electrónico de fecha 01/10/2025, asunto: Reportes presupuestales al 30 de Septiembre del 2025, memorando 3-2025- 11419 Dirección de Gestión Corporativa, y memorando 3-2025-10290 TICS.

Para la meta **Ejecutar 1 Plan(es) para el mantenimiento y optimización de las plataformas de hardware y software que soportan los sistemas de información en la SJD**, se evidenció a 30/09/2025, la suscripción de veintiún (21) contratos (23, 25, 53, 54, 55, 56, 57, 78, 80, 81, 90, 95, 97, 98, 107, 116, 134, 142, 156, 169 y 193 de 2025), por valor de \$ 2.047.472.529, los cuales presentan giros acumulados de \$1.622.239.093. Al realizar cotejo entre la base de datos de contratación suministrada por la Dirección de Gestión Corporativa y el estudio previo de los contratos, se evidenció para veinte (20) contratos consistencia entre las dos fuentes de información, ya que se describe la meta proyecto de inversión mencionada. No obstante, en un (1) caso se observó (contrato 116 de 2025), diferencia en la asociación de la meta proyecto, tal como se describe

Contrato	Base de datos Contratación Memorando 3-2025-11419					Estudio Previo										
116-2025	<table><tr><th>Nº CONSECUTIVO DEL CONTRATO</th><th>PROYECTO DE INVERSIÓN</th><th>META</th><th>OBJETO CONTRACTUAL</th><th>DEPENDENCIA</th></tr><tr><td>116-2025</td><td>Proyecto 8176</td><td>Implementar 4 Plan(es) de acompañamiento y asesorías a las Alcaldías Locales en materia de defensa judicial y prevención del daño antijudicial en los procesos judiciales con mayor valor en pretensiones.</td><td>OTIC-1-006: Adquirir certificados de sitio seguro para Secretaría Jurídica Distrital</td><td>OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</td></tr></table>					Nº CONSECUTIVO DEL CONTRATO	PROYECTO DE INVERSIÓN	META	OBJETO CONTRACTUAL	DEPENDENCIA	116-2025	Proyecto 8176	Implementar 4 Plan(es) de acompañamiento y asesorías a las Alcaldías Locales en materia de defensa judicial y prevención del daño antijudicial en los procesos judiciales con mayor valor en pretensiones.	OTIC-1-006: Adquirir certificados de sitio seguro para Secretaría Jurídica Distrital	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Se observó que en el estudio previo no se especifica el proyecto de inversión ni la meta proyecto fuente de recursos del contrato analizado. Memorando 3-2025-2245 del 04/03/2025, asunto: Solicitud de trámite para la adquisición de certificados de sitio seguro - vigencia 2025
	Nº CONSECUTIVO DEL CONTRATO	PROYECTO DE INVERSIÓN	META	OBJETO CONTRACTUAL	DEPENDENCIA											
116-2025	Proyecto 8176	Implementar 4 Plan(es) de acompañamiento y asesorías a las Alcaldías Locales en materia de defensa judicial y prevención del daño antijudicial en los procesos judiciales con mayor valor en pretensiones.	OTIC-1-006: Adquirir certificados de sitio seguro para Secretaría Jurídica Distrital	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES												

Para el caso de este contrato, se evidencia que puede obedecer a un error en la inclusión de la meta en la matriz de contratación, puesto que es una meta de otra dependencia y no es consistente con el objeto contractual, lo que indicaría que es correcta la información del estudio previo. No obstante, esto genera imprecisión en la información que se reporta y puede derivar en inadecuados análisis con respecto al cumplimiento de las metas de inversión.

Con relación a la meta **Desarrollar 1 Estrategia(s) para fortalecer los procesos de seguridad digital en la Secretaría Jurídica Distrital**, se observó que a 30/09/2025, se

suscribieron cuatro (4) contratos (60, 82, 167 y 200 de 2025), por valor de \$460.167.221, los cuales presentan autorización de giro de \$113.383.600. Se observó que, en la base de datos de contratación remitida por la Dirección de Gestión Corporativa, la meta se encuentra acorde a la establecida en el estudio previo.

Proyecto 8186 - Fortalecimiento de la participación ciudadana en el ciclo de gobernanza regulatoria del Distrito Capital. Bogotá D.C. (rubro 023011745992024027710019).

Al realizar comparativo entre la información reportada en el SEGPLAN, la relación de CRP y el formato POAI, se observó que consistencia entre la información reportada en el SEGPLAN y los certificados de registro presupuestal con fecha de corte 30/09/2025 en lo que respecta a la ejecución presupuestal y giros. No obstante, se observó que en el formato POAI contenido en el memorando 3-2025-9816 de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, con asunto: Reportes POAI septiembre 2025 Y POAG tercer trimestre 2025, no se encuentra diligenciada la pestaña 2 Presupuesto, tal como se muestra a continuación:

Meta	SEGPLAN (millones de pesos)				Presupuesto y contratación SJD			Formato de Programación y Seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversión - POAI Código:2310100-FT-315			
	Presp Prog	Presp Ejec	% Ejec	Giros	V/R CRP	Giros	Comp Sin Aut Giro	Presp Prog	Presp Ejec	% Ejec	Giros
Lograr el, 43, %, de participación ciudadana incidente en los proyectos normativos y de regulación que expida la administración distrital	300,00	282,29	94,10%	179,12	282,29	179,12	103,170	297,93	Sin diligenciar	No se puede calcular	Sin diligenciar

Fuente: Plan de Acción 2024-2027, componente de Gestión e Inversión por entidad, 30/09/2025– Segplan. Correo electrónico de fecha 01/10/2025, asunto: Reportes presupuestales al 30 de Septiembre del 2025, memorando 3-2025- 11419 Dirección de Gestión Corporativa, y memorando 3-2025-9816 DDDAN

META PROYECTO	PRESUPUESTO PROGRAMADO	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO	
		Comprometido	Giro	Comprometido	Giro	Comprometido	Giro	Comprometido	Giro	Comprometido	Giro
Lograr el 43% de participación ciudadana incidente en los proyectos normativos y de regulación que expida la administración distrital.	\$287.925.285,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL	\$ 287.925.285,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

Fuente: Memorando 3-2025- 9816 DDDAN

Con cargo a la meta **Lograr el, 43, %, de participación ciudadana incidente en los proyectos normativos y de regulación que expida la administración distrital**, se observó que a 30/09/2025, la suscripción de cuatro (4) contratos (10, 13, 126 y 138 de 2025), por valor total de \$282.290.368 y giros de \$179.120.575. Al realizar cruce entre la meta seleccionada en la base de datos de contratación remitida por la Dirección de Gestión Corporativa y el estudio previo de los procesos de contratación, se observó que en dos (2) casos (contratos 10 y 13 de 2025), la meta proyecto de inversión se encuentra consistente

entre las dos fuentes de información. Sin embargo, en dos (2) casos (contratos 126 y 138 de 2025), presenta diferencias, tal como se detalla:

Contrato	Base de datos Contratación Memorando 3-2025-11419				Estudio Previo							
126- 2025	<table><tr><th>Nº CONSECUTIVO DEL CONTRATO</th><th>PROYECTO DE INVERSIÓN</th><th>META</th><th>OBJETO CONTRACTUAL</th><th>DEPENDENCIA</th></tr><tr><td>126-2025</td><td>Proyecto 8176</td><td>Realizar 4 Programa(s) de IVC enfocados al fortalecimiento y control social</td><td>DDAN-OPS-1-002:Prestar los servicios profesionales especializados de manera temporal a la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos con autonomía técnica y administrativa para la implementación de las acciones y actividades entorno a la estrategia de participación ciudadana incidente.</td><td>DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS</td></tr></table>	Nº CONSECUTIVO DEL CONTRATO	PROYECTO DE INVERSIÓN	META	OBJETO CONTRACTUAL	DEPENDENCIA	126-2025	Proyecto 8176	Realizar 4 Programa(s) de IVC enfocados al fortalecimiento y control social	DDAN-OPS-1-002:Prestar los servicios profesionales especializados de manera temporal a la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos con autonomía técnica y administrativa para la implementación de las acciones y actividades entorno a la estrategia de participación ciudadana incidente.	DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS	En desarrollo de dicho objetivo, se estableció la meta de resultado "5. Bogotá confía en su gobierno" Programa "5.39. Camino hacia una democracia deliberativa con un gobierno cercano a la gente y con participación ciudadana" - meta sectorial No. 422 que consiste en "Lograr el 43% de participación ciudadana incidente en los proyectos normativos y de regulación, que expide la administración distrital". Para el cumplimiento de la meta resultado la Secretaría Jurídica Distrital adoptó el Proyecto de Inversión No. 8186 "Fortalecimiento de la participación ciudadana incidente en el ciclo de gobernanza regulatoria del Distrito Capital", código BPIN 2024110010277. Fuente: Memorando 3-2025-3312
Nº CONSECUTIVO DEL CONTRATO	PROYECTO DE INVERSIÓN	META	OBJETO CONTRACTUAL	DEPENDENCIA								
126-2025	Proyecto 8176	Realizar 4 Programa(s) de IVC enfocados al fortalecimiento y control social	DDAN-OPS-1-002:Prestar los servicios profesionales especializados de manera temporal a la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos con autonomía técnica y administrativa para la implementación de las acciones y actividades entorno a la estrategia de participación ciudadana incidente.	DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS								
138-2025	<table><tr><th>Nº CONSECUTIVO DEL CONTRATO</th><th>PROYECTO DE INVERSIÓN</th><th>META</th><th>OBJETO CONTRACTUAL</th><th>DEPENDENCIA</th></tr><tr><td>138-2025</td><td>Proyecto 8186</td><td>Implementar 4 Estrategia(s) 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</td><td>DDAN-OPS-1-005:Prestar servicios profesionales de manera temporal a la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, con autonomía técnica y administrativa, con el fin de apoyar la ejecución del plan de trabajo de la dependencia, dentro de la estrategia de participación ciudadana incidente.</td><td>DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS</td></tr></table>	Nº CONSECUTIVO DEL CONTRATO	PROYECTO DE INVERSIÓN	META	OBJETO CONTRACTUAL	DEPENDENCIA	138-2025	Proyecto 8186	Implementar 4 Estrategia(s) 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	DDAN-OPS-1-005:Prestar servicios profesionales de manera temporal a la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, con autonomía técnica y administrativa, con el fin de apoyar la ejecución del plan de trabajo de la dependencia, dentro de la estrategia de participación ciudadana incidente.	DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS	En desarrollo de dicho objetivo, se estableció la meta de resultado "5. Bogotá confía en su gobierno" Programa "5.39. Camino hacia una democracia deliberativa con un gobierno cercano a la gente y con participación ciudadana" - meta sectorial No. 422 que consiste en "Lograr el 43% de participación ciudadana incidente en los proyectos normativos y de regulación, que expide la administración distrital". Para el cumplimiento de la meta resultado la Secretaría Jurídica Distrital adoptó el Proyecto de Inversión No. 8186 "Fortalecimiento de la participación ciudadana incidente en el ciclo de gobernanza regulatoria del Distrito Capital", código BPIN 2024110010277. Fuente: Memorando 3-2025-3717
Nº CONSECUTIVO DEL CONTRATO	PROYECTO DE INVERSIÓN	META	OBJETO CONTRACTUAL	DEPENDENCIA								
138-2025	Proyecto 8186	Implementar 4 Estrategia(s) 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	DDAN-OPS-1-005:Prestar servicios profesionales de manera temporal a la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, con autonomía técnica y administrativa, con el fin de apoyar la ejecución del plan de trabajo de la dependencia, dentro de la estrategia de participación ciudadana incidente.	DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS								

Para el caso de este contrato, se evidencia que puede obedecer a un error en la inclusión de la meta en la matriz de contratación, puesto que es una meta de otra dependencia y no es consistente con el objeto contractual, lo que indicaría que es correcta la información del estudio previo. No obstante, esto genera imprecisión en la información que se reporta y puede derivar en inadecuados análisis con respecto al cumplimiento de las metas de inversión.

Proyecto 8187 - Fortalecimiento del modelo de gestión jurídica y prevención del daño antijurídico en Bogotá D.C (rubro O23011712052024027405004).

Al realizar comparación entre el reporte del SEGPLAN y relación de CRPS, se evidenciaron diferencias, en las cifras registradas para las dos (2) metas proyecto en lo que corresponde al presupuesto ejecutado. De otra parte, se observó que en el formato POAI contenido en el memorando 3-2025-9910, con asunto: Reporte POAI septiembre de 2025 - Dirección Distrital de Gestión Judicial, no se encuentra diligenciada la pestaña 2 Presupuesto, tal como se muestra a continuación:

Meta	SEGPLAN (millones de pesos)				Presupuesto y contratación SJD			Formato de Programación y Seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversión - POAI Código:2310100-FT-315			
	Presp Prog	Presp Ejec	% Ejec	Giros	V/R CRP	Giros	Comp Sin Aut Giro	Presp Prog	Presp Ejec	% Ejec	Giros
Generar cuatro (4) estrategias para el fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijurídico la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento	1.547,78	1.354,60	87,52%	903,46	1339,38	903,46	435,92	Sin diligenciar	Sin diligenciar	No se puede calcular	Sin diligenciar
Implementar 4 Plan(es) de acompañamiento y asesorías a las Alcaldías Locales en	327,22	288,36	88,12%	197,79	303,58	197,79	105,80	Sin diligenciar	Sin diligenciar	No se puede calcular	Sin diligenciar

Meta	SEGPLAN (millones de pesos)				Presupuesto y contratación SJD			Formato de Programación y Seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversión - POAI Código:2310100-FT-315			
	Presp Prog	Presp Ejec	% Ejec	Giros	V/R CRP	Giros	Comp Sin Aut Giro	Presp Prog	Presp Ejec	% Ejec	Giros
materia de defensa judicial y prevención del daño antijurídico en los procesos judiciales con mayor valor en pretensiones.											
Total (en millones de pesos)	1.875,00	1.642,96	87,62%	1.101,24	1.642,96	1.101,24	541,72				

Fuente: Plan de Acción 2024-2027, componente de Gestión e Inversión por entidad, 30/09/2025– Segplan. Correo electrónico de fecha 01/10/2025, asunto: Reportes presupuestales al 30 de Septiembre del 2025, memorando 3-2025- 11419 Dirección de Gestión Corporativa, y memorando 3-2025-9910 DDGJ.

Se observó que con cargo a la meta Generar **cuatro (4) estrategias para el fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijurídico la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento**, se realizó suscripción de veinticinco (25) contratos (24, 33, 41, 47, 58, 67, 79, 102, 103, 105, 112, 119, 123, 125, 133, 140, 141, 163, 170, 171, 177, 188, 197, 198 y 199 de 2025), por valor total de \$1.339.376.317, con una autorización de giro de \$903.458.615.

Al realizar cotejo entre las metas proyecto consignadas en la base de datos de contratación, suministrada por la Dirección de Gestión Corporativa y la registrada en el estudio previo de los procesos de contratación, se evidenció que en un (1) caso (contrato 123 de 2025), se encuentran debilidades en el registro en la base de contratación y en el estudio previo no se encuentra incluida su descripción, tal como se relaciona:

Contrato	Base de datos Contratación Memorando 3-2025-11419						Estudio Previo
123-2025	Nº CONSECUTIVO DEL CONTRATO	PROYECTO DE INVERSIÓN	PROGRAMA	META	OBJETO CONTRACTUAL	DEPENDENCIA	Es pertinente indicar que, actualmente la Secretaría Jurídica Distrital actualmente requiere la vigilancia y seguimiento de aproximadamente 509 procesos, de los cuales se encuentra el correspondiente detalle en el Anexo técnico, los cuales son susceptibles de sufrir ajustes en la ejecución del contrato, y serán debidamente informados por el supervisor del mismo. Por otra parte el valor de las pretensiones en los procesos activos en los cuales la Dirección de Gestión Judicial ejerce la representación asciende a la suma de \$1.738.480.967.864 por lo cual se reafirma que tiene la entidad y definir la importancia de contar con una firma que genere la vigilancia de los mismos. Fuente: Memorando 3-2025-2210
	123-2025	Proyecto8337	Fortalecimiento del modelo de gestión jurídica y prevención del daño antijurídico en Bogotá D.C.	Realizar 4 Programa(s) de IVIC enfocados al fortalecimiento y control social	DDGJ-402: Prestar servicios para realizar la vigilancia judicial de los procesos judiciales y extrajudiciales de la Secretaría Jurídica Distrital, y de alta relevancia o importancia estratégica para la participación eficiente en los mismos.	DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL	

Se observó que en tres (3) casos (contratos 119, 133 y 140 de 2025), diferencia en el registro de la meta proyecto de inversión, entre la base de datos de contratación y el estudio previo:

Contrato	Base de datos Contratación Memorando 3-2025-11419						Estudio Previo
119-2025	Nº CONSECUTIVO DEL CONTRATO	PROYECTO DE INVERSIÓN	PROGRAMA	META	OBJETO CONTRACTUAL	DEPENDENCIA	central, descentralizado y local para dirigir la defensa judicial y extrajudicial de los intereses del Distrito Capital, para lo cual podrá asumir directamente la representación judicial en los casos que así lo considere. Que en virtud del precitado Acuerdo se incorpora el proyecto de inversión 8187 denominado "Fortalecimiento del Modelo de Gestión Jurídica y Prevención Del Daño Antijurídico en el D.C.", el cual incorpora 2 metas cuantitativas a cargo de la Dirección Distrital de Gestión Judicial, dentro de la cuales se encuentra la de "Generar cuatro (4) estrategias para el fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijurídico la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento". Fuente: Memorando 3-2025-2666
133-2025	Nº CONSECUTIVO DEL CONTRATO	PROYECTO DE INVERSIÓN	PROGRAMA	META	OBJETO CONTRACTUAL	DEPENDENCIA	así lo considere, con el objetivo de garantizar una defensa judicial preventiva que contribuya a la protección de los intereses del Distrito y, así mismo, la actualización de la formulación de políticas de prevención del daño antijurídico y políticas generales de defensa de los intereses litigiosos. Que en virtud del precitado Acuerdo se incorpora el proyecto de inversión 8187 denominado "Fortalecimiento del Modelo de Gestión Jurídica y Prevención Del Daño Antijurídico en el D.C.", el cual incorpora 2 metas cuantitativas a cargo de la Dirección Distrital de Gestión Judicial, dentro de la cuales se encuentra la de "Generar cuatro (4) estrategias para el fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijurídico la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento". Fuente: Memorando 3-2025-3534
140-2025	Nº CONSECUTIVO DEL CONTRATO	PROYECTO DE INVERSIÓN	PROGRAMA	META	OBJETO CONTRACTUAL	DEPENDENCIA	Que en virtud del precitado Acuerdo se incorpora el proyecto de inversión 8187 denominado "Fortalecimiento del Modelo de Gestión Jurídica y Prevención Del Daño Antijurídico en el D.C.", el cual incorpora 2 metas cuantitativas a cargo de la Dirección Distrital de Gestión Judicial, dentro de la cuales se encuentra la de "Generar cuatro (4) estrategias para el fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijurídico la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento". Es necesario precisar que, la Secretaría Jurídica Distrital, como administradora del sistema de información de procesos judiciales, en desarrollo del análisis de litigiosidad del Distrito Capital en la vigencia 2024, obtuvo un porcentaje de éxito procesal cuantitativo del 89%, con un total Fuente: Memorando 3-2025-3826

Se observó que para la meta **Implementar 4 Plan(es) 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**, a 30/09/2025 se suscribieron siete (7) contratos (69, 71, 117, 121, 122, 179 y 182), por valor de \$303.584.534 y giros de \$197.785.338. Se observó que en dos (2) casos (contratos 117, 122 de 2025), diferencia en el registro de la meta proyecto de inversión, entre la base de datos de contratación y el estudio previo:

Contrato	Base de datos Contratación Memorando 3-2025-11419						Estudio Previo
117-2025	Nº CONSECUTIVO DEL CONTRATO	PROYECTO DE INVERSIÓN	PROGRAMA	META	OBJETO CONTRACTUAL	DEPENDENCIA	Distrito Capital, para lo cual podrá asumir directamente la representación judicial en los casos que así lo considere. Que en virtud del precitado Acuerdo se incorpora el proyecto de inversión 8187 denominado "Fortalecimiento del Modelo de Gestión Jurídica y Prevención Del Daño Antijurídico en el D.C.", el cual incorpora 2 metas cuantitativas a cargo de la Dirección Distrital de Gestión Judicial, dentro de la cuales se encuentra la de "Implementar cuatro (4) planes de acompañamiento y asesorías a las Alcaldías Locales en materia de defensa judicial y prevención del daño antijurídico en los procesos judiciales con mayor valor en pretensiones". Fuente: Memorando 3-2025-2373
122-2025	Nº CONSECUTIVO DEL CONTRATO	PROYECTO DE INVERSIÓN	PROGRAMA	META	OBJETO CONTRACTUAL	DEPENDENCIA	Distrito Capital, para lo cual podrá asumir directamente la representación judicial en los casos que así lo considere. Que en virtud del precitado Acuerdo se incorpora el proyecto de inversión 8187 denominado "Fortalecimiento del Modelo de Gestión Jurídica y Prevención Del Daño Antijurídico en el D.C.", el cual incorpora 2 metas cuantitativas a cargo de la Dirección Distrital de Gestión Judicial, dentro de la cuales se encuentra la de "Implementar cuatro (4) planes de acompañamiento y asesorías a las Alcaldías Locales en materia de defensa judicial y prevención del daño antijurídico en los procesos judiciales con mayor valor en pretensiones". Fuente: Memorando 3-2025-3182

Proyecto 8193 - Fortalecimiento institucional para optimizar la gestión jurídica y normativa en la Secretaría Jurídica Distrital Bogotá D.C. (rubro O23011712052024028709005).

Al realizar comparación entre el reporte del SEGPLAN y relación de CRPS, se evidenciaron diferencias, en las cifras registradas para las tres (3) metas proyecto en lo que corresponde al presupuesto ejecutado. De otra parte, se observó que en el formato POAI, no se encuentra diligenciada la pestaña 2 Presupuesto:

Meta	SEGPLAN				Presupuesto y contratación SJD			Formato de Programación y Seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversión - POAI Código:2310100-FT-315			
	(millones de pesos)										
	Presp Prog	Presp Ejec	% Ejec	Giros	V/R CRP	Giros	Comp Sin Aut Giro	Presp Prog	Presp Ejec	% Ejec	Giros
Diseñar 1 Estrategia(s) de compra pública eficiente innovadora y transparente para el Distrito Capital	486,38	478,72	98,43%	308,90	486	366	120	Sin diligenciar	Sin diligenciar	No se puede calcular	Sin diligenciar
Elaborar 15 Decreto(s) reglamentarios uno para cada sector de la administración distrital como parte de una estrategia de mejora normativa en la ciudad	960,00	925,15	96,37%	610,04	967	729	187	931,66	Sin diligenciar	No se puede calcular	Sin diligenciar
Estructurar y mantener 1 Metodología(s) para fortalecer la gestión disciplinaria en el distrito capital	\$ 480	\$ 464	96,69%	\$ 293	454	341	113	\$ 480	\$ 464,11	96,7%	292,7
Total (en millones de pesos)	1.926,38	1.867,99	96,97%	1.211,62	1.906,46	1.435,40	419,71				

Fuente: Plan de Acción 2024-2027, componente de Gestión e Inversión por entidad, 30/09/2025– Segplan. Correo electrónico de fecha 01/10/2025, asunto: Reportes presupuestales al 30 de Septiembre del 2025, memorando 3-2025- 11419 Dirección de Gestión Corporativa, y módulo de indicadores aplicativo SMART.

Se observó que con cargo a la meta ***Diseñar 1 Estrategia(s) de compra pública eficiente innovadora y transparente para el Distrito Capital***, se realizó suscripción de cinco (5) contratos (019, 043, 044, 086, 175 de 2025), por valor total de \$ 486.074.000, con una autorización de giro de \$ 365.756.001, de los cuales, la meta proyecto de inversión coincide con los estudios previos respectivos. Al validar la base de contratos suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, la misma no relaciona el contrato 175-2025.

Respecto a la meta ***Elaborar 15 Decreto(s) reglamentarios uno para cada sector de la administración distrital como parte de una estrategia de mejora normativa en la ciudad***, se realizó suscripción de diez (10) contratos (036, 039, 042, 045, 052, 063, 073, 074, 075 y 195 de 2025), por valor total de \$ 966.581.866, con una autorización de giro de \$ 729.075.867 de los cuales, la meta proyecto de inversión coincide con los estudios

previos respectivos. Al validar la base de contratos suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, la misma no relaciona el contrato 195-2025.

Adicionalmente, del total de contratos suscritos por valor de \$ 966.581.866, se observó que frente al presupuesto programado en SEGPLAN el cual asciende a \$960.000.000, se observó una diferencia por \$6.581.866, como mayor valor a lo programado en el proyecto de inversión, situación que puede ocasionar como consecuencia, la posible materialización de un riesgo presupuestario y/o de liquidez.

De otra parte, de la meta **Estructurar y mantener 1 Metodología(s) para fortalecer la gestión disciplinaria en el distrito capital**, se realizó suscripción de seis (6) contratos (046, 068, 100, 101, 131, 135 de 2025), por valor total de \$ 453.803.511, con una autorización de giro de \$ 340.566.742. de los cuales, la meta proyecto de inversión coincide con los estudios previos respectivos. Al validar la base de contratos suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, la misma no relaciona el contrato 135-2025.

Proyecto 8195 - Fortalecimiento de la capacidad institucional y operativa de la Secretaría Jurídica para gestionar los aspectos jurídicos. Bogotá D.C. (rubro O23011712052024027803005).

Al realizar comparación entre el reporte del SEGPLAN y relación de CRPS, se evidenciaron diferencias, en las cifras registradas para las tres (3) metas proyecto en lo que corresponde al presupuesto ejecutado. De otra parte, se observó que en el formato POAI contenido en el memorando 3-2025-9842, de la dirección Distrital de IVC, así como el memorando 3-2025-9925 de la Dirección Distrital de Política Jurídica, con asunto: Reporte POAI septiembre de 2025, no se encuentran diligenciadas las pestañas 2 Presupuesto, tal como se muestra a continuación:

Meta	SEGPLAN				Presupuesto y contratación SJD			Formato de Programación y Seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversión - POAI Código:2310100-FT-315			
	(millones de pesos)				V/R CRP	Giros	Comp Sin Aut Giro	Presp Prog	Presp Ejec	% Ejec	Giros
	Presp Prog	Presp Ejec	% Ejec	Giros							
Realizar 4 Programa(s) de IVC enfocados al fortalecimiento y control social	1.077,88	1.050,75	97,48%	675,48	1.001,54	804,70	170,76	Sin diligenciar	Sin diligenciar	No se puede calcular	Sin diligenciar
Fortalecer en un 100 Por ciento las capacidades del cuerpo de abogados del Distrito Capital.	234,90	230,00	97,91%	103,20	160	135,20	24,80	Sin diligenciar	Sin diligenciar	No se puede calcular	Sin diligenciar
Fortalecer en un 100 Por ciento el SIJIA (Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción -ODCLA- y Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción -MGJA-).	483,86	388,40	80,27%	298,90	284,40	276,84	0,00	Sin diligenciar	Sin diligenciar	No se puede calcular	Sin diligenciar
Total (en millones de pesos)	1.796,64	1.669,15	92,90%	1.077,58	1.445,94	1.216,74	195,56				

Fuente: Plan de Acción 2024-2027, componente de Gestión e Inversión por entidad, 30/09/2025– Segplan. Correo electrónico de fecha 01/10/2025, asunto: Reportes presupuestales al 30 de Septiembre del 2025, memorando 3-2025- 11419 Dirección de Gestión Corporativa, y modulo de indicadores aplicativo SMART.

Se observó que con cargo a la meta **Realizar 4 Programa(s) de IVC enfocados al fortalecimiento y control social**, se realizó suscripción de dieciséis (16) contratos (007, 009, 011, 014, 035, 061, 087, 093, 109, 115, 124, 127, 128, 139, 144 y 146 de 2025), por valor total de \$ 1.001.539.806, con una autorización de giro de \$ 804.697.014, de los cuales, la meta proyecto de inversión coincide con los estudios previos respectivos en 15 de ellos. Al validar la base de contratos suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, la misma no relaciona los contratos 124-2025, 128-2025 y 139-2025, y relaciona adicionalmente los contratos 152-2025 y 214-2025.

Con cargo a la meta **2 - Fortalecer en un 100 Por ciento las capacidades del cuerpo de abogados del Distrito Capital**, se realizó suscripción de cuatro (4) contratos (038, 085, 173 y 180 de 2025), por valor total de \$ 160.000.000, con una autorización de giro de \$ 135.200.000, de los cuales, la meta proyecto de inversión coincide con los estudios previos respectivos. Al validar la base de contratos suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, la misma no relaciona los contratos 173-2025 y 180-2025.

De otra parte, con cargo a la meta **Fortalecer en un 100 Por ciento el SIJIA (Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción -ODCLA- y Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción -MGJA-)**, se realizó suscripción de ocho (8) contratos (015, 059, 065, 066, 099, 124, 128 y 139 de 2025), por valor total de \$ 417.949.218, con una autorización de giro de \$ 387.037.884, de los cuales, la meta proyecto de inversión coincide con los estudios previos respectivos. Al validar la base de contratos suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, la misma no relaciona los contratos 124-2025, 128-2025 y 139-2025.

5. VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES CONSTITUIDAS A DIC-2024.

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

A 31-dic-2024, se constituyeron reservas presupuestales asociadas a este proyecto, por valor de \$128.107.711, las cuales presentan ejecución y giro al 100% al 14/11/2025, como se detalla a continuación:

No Contrato	Número de CDP	Número de CRP	Objeto	Valor CRP	Autorización giro
111-2024	436	468	Adición, y prorroga contrato 111-2024 cuyo objeto es Prestar servicios profesionales a la Dirección de Gestión Corporativa, realizando gestión y seguimiento en temas de calidad y todo lo relacionado con el modelo integral de planeación y gestión MIPG de los siete procesos a cargo de la dependencia.	12.301.212	12.301.212
111-2024	441	487	Adición y prórroga del Contrato No. 111 de 2024 cuyo objeto es "Prestar servicios profesionales a la Dirección de Gestión Corporativa, realizando gestión y seguimiento en temas de calidad y todo lo relacionado con el modelo	35.246	35.246

No Contrato	Número de CDP	Número de CRP	Objeto	Valor CRP	Autorización giro
			integral de planeación y gestión MIPG de los siete procesos a cargo de la dependencia".		
112-2024	440	486	Adición y prórroga del Contrato No. 112 de 2024 cuyo objeto es: "Prestar servicios profesionales en aspectos financieros enfocados en el fortalecimiento estratégico de la Dirección de Gestión Corporativa, realizando la formulación y seguimiento de planes y metas de la dependencia, así como la respectiva presentación de informes y resultados obtenidos."	15.273.710	15.273.710
119-2024	378	449	Adición y prórroga Contrato No. 119 de 2024 cuyo objeto es "Prestar los servicios profesionales para el seguimiento y control de la gestión institucional, los planes de acción en cumplimiento hacia los objetivos de desarrollo sostenible de la Secretaría Jurídica Distrital. Además, brindar apoyo en la implementación de la política de racionalización de trámites dentro del Marco Integral de Desempeño Institucional (MIPG) y gestionar de manera integral el portafolio de productos y servicios de la Entidad".	4.758.348	4.758.348
129-2024	380	459	Adición y prórroga Contrato No. 129 de 2024 cuyo objeto es "Prestar los servicios profesionales para articular las políticas de gestión y desempeño institucional, así como, aplicar y evaluar las prácticas y herramientas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) con el objetivo de desarrollar e implementar estrategias y herramientas de medición del desempeño institucional, incluyendo la creación de un tablero de control en el contexto de la evaluación de resultados".	6.731.203	6.731.203
118-2024	381	464	Adición y prórroga Contrato No. 118 de 2024 cuyo objeto es "Prestar los servicios profesionales para apoyar la formulación, seguimiento y mejora continua de la gestión de riesgos relacionados con la gestión y la corrupción, en línea con la política de administración de riesgos de la entidad. Además, fomentar el uso de las herramientas y metodologías establecidas, y dar seguimiento a la formulación, monitoreo y evaluación de los Programas de Transparencia y Ética Pública".	4.758.348	4.758.348
141-2024	379	445	Adición y prórroga Contrato No. 141 de 2024 cuyo objeto es "Prestar los servicios profesionales para apoyar la formulación, ejecución, seguimiento y mejora continua de las herramientas utilizadas en la gestión ambiental de la Entidad. Además, actualizar y perfeccionar el subsistema de gestión ambiental, facilitar la coordinación de procesos internos y externos, y brindar apoyo en las labores administrativas relacionadas con la gestión ambiental institucional".	3.330.844	3.330.844
170	203	244	Prestar el servicio técnico de mantenimiento y/o soporte evolutivo para el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión - SMART, en los módulos funcionales dispuestos para la gestión.	80.918.800	80.918.800
Total				128.107.711	128.107.711

Fuente: Ejecución por reservas por tercero a 10/10/2025, Dirección de Gestión Corporativa.

5.2. Proyecto de inversión: 8195- Fortalecimiento de la capacidad institucional y operativa de la Secretaría Jurídica para gestionar los aspectos jurídicos. Bogotá D.C.

A 31-dic-2024, se constituyeron reservas presupuestales asociadas a este proyecto, por valor de \$148.723.578, las cuales presentan ejecución y giro al 100% al 14/11/2025, como se detalla a continuación:

No contrato	Número de CDP	Número de CRP	Objeto	Valor CRP	Anulaciones	Valor neto	Autorización giro
214-2024	415	384	Adición y prórroga contrato 214-2024 cuyo objeto es Prestar los servicios profesionales	6.000.000	0	6.000.000	6.000.000

No contrato	Número de CDP	Número de CRP	Objeto	Valor CRP	Anulaciones	Valor neto	Autorización giro
			para realizar las actividades relacionadas con la implementación y fortalecimiento del Sistema de Régimen Legal de Bogotá.				
212-2024	410	390	Adición y prórroga contrato 212-2024 cuyo objeto es Prestar los servicios profesionales para definir y desarrollar los documentos de análisis jurídicos, jurisprudenciales y herramientas legales en el marco del fortalecimiento del SIJIA.	9.000.000	0	9.000.000	9.000.000
243-2024	312	348	Prestar los servicios de apoyo logístico para la realización de los eventos adelantados por parte de la Secretaría Jurídica Distrital o dónde ella haga parte.	100.000.000	10.100	99.989.900	99.989.900
126	268	181	Prestar los servicios profesionales para ejercer la inspección y vigilancia a las entidades sin ánimo de lucro objeto de supervisión de la Secretaría Jurídica Distrital y apoyar en la orientación financiera y contable de las mismas.	18.515.258	0	18.515.258	18.515.258
196-2024	260	269	Prestar los servicios profesionales para acompañar y apoyar las acciones que fortalezcan la gestión jurídica en todas las instancias de coordinación y generación de documentos y lineamientos jurídicos sobre la gestión jurídica distrital.	3.910.000	0	3.910.000	3.910.000
251-2024	386	378	Prestar los servicios profesionales especializados para estructurar directrices jurídicas sobre transparencia y debida diligencia en el marco del fortalecimiento del SIJIA.	11.308.420	0	11.308.420	11.308.420
TOTAL				148.733.678	10.100	148.723.578	148.723.578

Así mismo, se verificó que para los demás proyectos, a la fecha del presente seguimiento, se cuenta con la ejecución del 100% de las reservas.

6. ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.

Se precisa, que para este numeral, el alcance del análisis comprende solamente los proyectos:

PROYECTO DE INVERSIÓN		META PDD	META PROYECTO	AREA RESPONSABLE
8175	Fortalecimiento estratégico institucional y mejora de la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital. Bogotá D.C	Fortalecer en un 100 % las capacidades institucionales de la Secretaría Jurídica Distrital.	1.1.1 Fortalecer en un 100% las capacidades institucionales de la Secretaría Jurídica Distrital.	Oficina Asesora de Planeación
			1.1.2 Fortalecer en un 100% la gestión administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital.	Dirección de Gestión Corporativa
			1.1.3 Ejecutar un plan de fortalecimiento de la gestión documental de la entidad	Dirección de Gestión Corporativa

8195	Fortalecimiento de la capacidad institucional y operativa de la Secretaría Jurídica para gestionar los aspectos jurídicos. Bogotá D.C.	Ejecutar cuatro (4) programas de inspección vigilancia y control de Entidades Sin Ánimo de Lucro enfocado al fortalecimiento del control social y la gestión del conocimiento	1.1.3 Realizar 4 programas de IVC enfocados al fortalecimiento y control social	Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control
------	--	---	---	---

Para analizar los documentos técnicos que soportan la formulación de las metas de los proyectos de inversión relacionados en el objeto, se comparó la información de las “Fichas Estadísticas Básicas de Inversión Distrital EBI” (disponibles en la página web institucional) y las suministradas por la Oficina Asesora de Planeación mediante memorando 3-2025-11644, con los siguientes resultados:

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

Concepto	Versión 05 - 13/06/2024	Versión 08 - 05/10/2024	Versión 11 – 07/03/2025
Etapas del proyecto	Preinversión -Prefactibilidad	Inversión Ejecución	Inversión Ejecución
Objetivos	Desarrollar un plan integral de fortalecimiento institucional que optimice el uso de recursos disponibles y promueva la eficaz implementación de herramientas de planeación y gestión, garantizando estrategias orientadas a resultados.	Presenta el objetivo general, como específico	Presenta el objetivo general, como específico
Observaciones	Corresponde a la formulación inicial	No asocia origen de ajustes.	Se ajustó conforme a la reducción presupuestal de final de 2024.
Definición de Actividades	Estableció 3 actividades	Sin cambios.	Se creó la actividad # 4: "Ejecutar 1 plan de fortalecimiento de la gestión documental de la Entidad"
Componente de Inversión y flujo financiero	Talento humano y/o desarrollo de software por \$7.144, Talento humano por \$700, Organización de archivo \$345	Presentó reducción presupuestal por \$82 en la vigencia 2024 únicamente.	En la vigencia 2024, presentó disminución por \$ 227,52 en las 3 actividades asociadas, versión 08. En la vigencia 2025, presentó disminución por \$ 627,58 en las actividades #1 y #2 versión 08; y se creó el presupuesto de la actividad #4. Vigencias 2026 y 2027, sin cambios.

Fuente: Análisis fichas EBI – Elaboración equipo auditor, basado en las publicaciones dispuestas en la página web institucional.

La ficha EBI del 07-mar-2025 presenta versión 11°, mientras que el documento de formulación del proyecto de inversión 8175 presenta versión 4° del 21-feb-2025, teniendo en cuenta que los ajustes correspondieron a: la inclusión de una meta para el 2025, reformulación metas 2025 con la actualización del flujo financiero, junto con sus componentes; y la actualización del responsable del proyecto, variaciones generadas por la operatividad del sistema Segplan.

6.2. Proyecto de inversión: 8195- Fortalecimiento de la capacidad institucional y operativa de la Secretaría Jurídica para gestionar los aspectos jurídicos. Bogotá D.C.

Concepto	Versión 03 - 10/07/2024	Versión 06 - 07/10/2024	Versión 9 – 06/03/2025	Versión 10 – 24/06/2025
Etapas del proyecto	Preinversión - Prefactibilidad	Inversión Ejecución	Inversión Ejecución	Inversión Ejecución
Objetivos	Establece un (1) objetivo general y cuatro (4) objetivos específicos	Presenta el objetivo general, como específico	Presenta el objetivo general, como específico	Presenta el objetivo general, como específico
Observaciones	Se realiza la actualización del proyecto conforme a lo solicitado en el memorando 3-2024-5607 en la cual se ajustan los puntos 4.2, 10.1 y 12 de la formulación. Así mismo se incluyen otros estudios que sustentan el proyecto y se actualiza el responsable del mismo.	Se realiza la actualización del proyecto conforme a lo solicitado en el memorando 3-2024-5607 en la cual se ajustan los puntos 4.2, 10.1 y 12 de la formulación. Así mismo se incluyen otros estudios que sustentan el proyecto y se actualiza el responsable del mismo.	Se realiza la actualización del proyecto conforme a lo solicitado en el memorando 3-2025-1700.	Se realiza la actualización del proyecto conforme a lo solicitado en el memorando 3-2025-5227.
Definición de Actividades	Estableció 3 actividades	No varió	No varió	No varió
Componente de Inversión y flujo financiero	Talento humano por \$3.833, Talento humano y comunicaciones \$846. Total \$4.679,	Definido como insumo: Mano de obra calificada \$4.164,31; Otros servicios jurídicos N.C.P. \$515. Total \$4.679,31	En la vigencia 2024, presentó disminución por \$ 876,50 en las 3 actividades asociadas	No varió
			En la vigencia 2025, presentó aumento por \$ 1.796,64 en las actividades 3 y 5 asociadas	Presentó modificación del flujo financiero: actividad 5 \$1.077,88 actividad 3 \$483,86 y actividad 2 \$234,9 para un valor total de \$1.796,64

Fuente: Análisis fichas EBI – Elaboración equipo auditor, basado en las publicaciones dispuestas en la página web institucional.

La ficha EBI del 24-jun-2025 presenta versión 10°, mientras que el documento de formulación del proyecto de inversión 8195 presenta versión 6° del 16-may-2025, teniendo en cuenta que los ajustes correspondieron a generalidades, es decir, no implicó modificaciones sustantivas en el documento de formulación del proyecto (los ajustes correspondieron al flujo financiero 2024-2025 principalmente), variaciones generadas por la operatividad del sistema Segplan.

7. SEGUIMIENTO AL AVANCE FÍSICO, GESTIÓN PRESUPUESTAL Y CONTRACTUAL, CORTE: 31-octubre -2025.

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

El objetivo general del proyecto de inversión 8175 es *“Desarrollar un plan integral de fortalecimiento institucional que optimice el uso de recursos disponibles y promueva la eficaz implementación de herramientas de planeación y gestión, garantizando estrategias orientadas a resultados”*

META SECTORIAL	META PROYECTO DE INVERSIÓN	AREA RESPONSABLE	TIPO DE ANUALIZACIÓN	Avance Físico a 31/10/2025			Gestión Presupuestal a 14/11/2025 (millones de pesos)				
				Prog	Ejec	% avance	Prog	Ejec	% Ejec	Giros	% Giros
2293 Fortalecer en un 100 % las capacidades institucionales de la Secretaría Jurídica Distrital.	1 Fortalecer en un 100% las capacidades institucionales de la Secretaría Jurídica Distrital.	Oficina Asesora de Planeación	Constante	100%	83,08%	83,08%	882,96	357,8	40,5%	164,7	46,1%
	2 Fortalecer en un 100% la gestión administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital.	Dirección de Gestión Corporativa	Constante	100%	83,14%	83,14%	360	263,82	73,3%	84,65	32,1%
	Ejecutar 2 Plan(es) de fortalecimiento de la gestión documental de la Entidad	Dirección de Gestión Corporativa	Suma	1	0.825	82,5%	366	334,4	91,4%	224,7	61,4%

Fuente: Plan de Acción 2024-2027, componente de Gestión e Inversión por entidad, 30/09/2025– Segplan. Correo electrónico de fecha 14/11/2025, asunto: Reportes presupuestales al 14 de noviembre del 2025, memorando 3-2025- 11419 Dirección de Gestión Corporativa, y memorandos 3-2025-9851 DGC y 3-2025-10243 OAP, cálculos propios.

Análisis físico – cumplimiento de metas

- **Meta sectorial PDD - 2293 - Fortalecer en un 100 % las capacidades institucionales de la Secretaría Jurídica**

Código Indicador	Nombre del indicador	Tipo de indicador	Año	Programación inicial del PD	Programación	Ejecución Vigencia	Avance	
							De la Vigencia	Transcurrido PD
4217	Nivel de fortalecimiento del MIPG para la Secretaría Jurídica Distrital	Constante	2024	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
			2025	100,00	100,00	83,00	83,00	83,00
			2026	100,00	100,00			
			2027	100,00	100,00			
AVANCE PLAN DE DESARROLLO								43,75

Fuente: Plan de Acción 2024-2027, componente de Gestión e Inversión por entidad, 30/09/2025– Segplan. memorando 3-2025-10243 OAP, cálculos propios.

La anterior meta sectorial, tiene tres (3) metas del proyecto de inversión asociadas, las cuales se analizan a continuación:

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

Para la vigencia 2025, la SJD estableció el objetivo estratégico en la Plataforma Estratégica 2024-2027 *“Desarrollar un plan integral de fortalecimiento institucional que optimice el uso de recursos disponibles y promueva la eficaz implementación de herramientas de planeación y gestión, garantizando estrategias orientadas a resultados”*, asociado al proyecto de inversión: *“8175 Fortalecimiento estratégico institucional y mejora de la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital. Bogotá D.C.”* del Plan de Desarrollo Distrital *“Bogotá Camina Segura”* (según la ficha EBI 8175 versión 11 del 07-mar-2025).

Según el formato de Programación y Seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversión – POAI, se establecieron los siguientes criterios para las vigencias 2024-2027:

Criterio	Definición
Meta proyecto	Fortalecer en un 100% las capacidades institucionales de la Secretaría Jurídica Distrital.
Imperativo Estratégico	Optimización de procesos
Dimensión del MIPG	* Direccionamiento estratégico y planeación * Gestión con valores para resultados * Información y comunicación * Gestión del conocimiento y la innovación
Política de MIPG	* Política Planeación Institucional * Política fortalecimiento Institucional y simplificación de procesos * Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación * Gestión de la información y estadística
Indicador Meta Proyecto	Porcentaje de avance del fortalecimiento de las capacidades institucionales de la SJD.
Tipo de Anualización	Constante
Magnitud programada vigencias 2025-2027	100%

Fuente: POAI proyecto de inversión: 8175, vigencias 2024-2027. Elaboración equipo auditor.

El proyecto estableció las siguientes “*Tareas o Resultados Esperados*” (Plan de Trabajo):

#	Actividad	Mes 2025										Estado
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	
1	Formulaciones y/o difusiones de los instrumentos de planeación, indicadores de gestión y estrategias 2025.	x										Cumplido
2	Elaboración del informe de gestión y resultados	x			x			x			x	Cumplido
3	Seguimiento al contenido de la página web.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Cumplido
4	Seguimiento agendas abiertas.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Cumplido
5	Seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversión / y plan de gestión.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	Cumplido
6	Seguimiento a la gestión ambiental.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	Cumplido
7	Seguimiento a planes de mejoramiento.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	Cumplido
8	Revisión, aprobación y devolución de avances de indicadores SMART.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	Cumplido
9	Gestión y socialización a gestores de calidad, de la metodología para el diligenciamiento del autodiagnóstico con base en las preguntas del FURAG y formulación del plan de sostenibilidad.		x		x							Cumplido
10	Asesorías y/o gestiones frente al autodiagnóstico y plan de sostenibilidad.			x	x							Cumplido
11	Seguimiento al PTEP.				x					x		Cumplido
12	Seguimiento monitoreo de riesgos de gestión y de corrupción.				x					x		Cumplido
13	Reporte de las once (11) políticas públicas en las que participa la Secretaría Jurídica Distrital.				x			x			x	Cumplido
14	Gestiones para el diligenciamiento de FURAG 2024 en la Entidad.				x	x						Cumplido
15	Actualización y firma de fichas técnicas de indicadores de inversión 2025-2027.					x						Cumplido
16	Gestiones frente a la medición del índice de gobierno abierto de Bogotá- IGAB 2024								x			Cumplido
17	Consolidar y cargar la información correspondiente a las actividades adelantadas en el marco del plan marco 2025-2027 de las tres políticas de MIPG que lidera la SJD.									x		Cumplido

Fuente: POAI proyecto de inversión: 8175, vigencia 2025. Elaboración equipo auditor.

Analizada la documentación aportada mes a mes, se observó:

- ✓ Ejecución de actividades, soportados a través de correos electrónicos entre enero y agosto de 2025, sin que permita observar la continuidad de las mismas, y los resultados obtenidos.
Ejemplo: Seguimiento agendas abiertas.
- ✓ Reportes institucionales que permiten dar cuenta de la ejecución de las actividades. Ejemplos: Seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversión / y plan de gestión, Seguimiento monitoreo de riesgos de gestión y de corrupción.
- ✓ Evidencias organizadas por contrato de prestación de servicios, más no por actividad. Ejemplo: abril, julio, agosto 2025. Sin embargo, para los meses de septiembre y octubre de 2025 las evidencias están organizadas conforme el plan de trabajo definido para cada periodo.
Lo anterior, no es coherente con el plan de trabajo planteado para el proyecto.
- ✓ Actividades de “seguimiento al contenido de la página web” ejecutadas en respuesta a solicitudes de publicación de reportes al botón de transparencia, lo que impide determinar de qué manera se garantiza el seguimiento al contenido dispuesto en el portal institucional.

Si bien el proyecto cuenta con las anteriores actividades o tareas, las mismas no permiten conocer cómo se determina la medición de avance en la implementación y sostenibilidad del MIPG de la meta de inversión asociada, en especial a las políticas que impacta el proyecto de inversión: *Planeación Institucional, *Fortalecimiento Institucional y simplificación de procesos, *Gestión del Conocimiento y la Innovación, y *Gestión de la información y estadística.

Meta proyecto de inversión 2 - Fortalecer en un 100% la gestión administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital.

El proyecto estableció las siguientes “Tareas o Resultados Esperados” (Plan de Trabajo):

#	Actividad	Mes 2025										Estado
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	
1	Informes de ejecución de actividades relacionadas con el seguimiento de metas asociadas a fortalecimiento de la gestión documental de la entidad	x										Cumplido
2	Informes de ejecución de actividades relacionadas con el seguimiento de metas, planteamiento de nuevas estrategias y presentación de resultados.		x									Cumplido
3	Gestión financiera: Informe de ejecución Presupuestal vigencia			x	x	x	x	x	x	x	x	Cumplido

#	Actividad	Mes 2025										Estado
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	
4	Informe de ejecución de reservas			X	X	X	X	X	X	X	X	Cumplido
5	Seguimiento al cumplimiento del PAC			X	X	X	X	X	X	X	X	Cumplido
6	Informes de ejecución de actividades relacionadas			X	X	X	X	X	X	X	X	Cumplido
7	Revisión y validación de los Estados Financieros				X			X			X	Cumplido
8	Formulación Anteproyecto de Presupuesto							X		X	X	Cumplido
9	Gestión y seguimiento en temas de calidad y MIPG: Informe de Seguimiento Planes de Mejoramiento			X	X	X	X	X	X	X	X	Cumplido
10	Reporte de FURAG DGC			X	X				X			Cumplido
11	Consolidación y seguimiento Informe de THO			X	X	X	X	X	X	X	X	Cumplido
12	Informes de ejecución de actividades relacionadas			X	X	X	X	X	X	X	X	Cumplido
13	Monitoreo de Riesgos DGC				X				X			Cumplido
14	Reporte Cuatrimestral PTEP				X				X			Cumplido
15	Actualización Manual de Funciones (Diseño de perfiles) Factores generales a tener en cuenta desde la norma y lineamientos del DASCD.								X			Cumplido
16	Despacho del Secretario Jurídico								X			Cumplido
17	Oficina de Control Interno								X			Cumplido
18	Oficina Asesora de Planeación								X			Cumplido
19	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones								X			Cumplido
20	Dirección de Asuntos Disciplinarios									X		Cumplido
21	Subsecretaría Jurídica Distrital									X		Cumplido
22	Dirección Distrital de Gestión Judicial									X		Cumplido
23	Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos									X		Cumplido
24	Dirección Distrital de Política Jurídica										X	Cumplido
25	Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control										X	Cumplido
26	Dirección de Gestión Corporativa										X	Cumplido

Analizada la documentación aportada mes a mes, se observó:

- ✓ De las actividades asociadas a la gestión financiera, se soportan con copia de los reportes y documentos generados, como resultado del proceso operativo financiero, observados entre marzo y octubre de 2025.
- ✓ De las actividades asociadas a la gestión y seguimiento en temas de calidad y MIPG, las evidencias están organizadas por contrato de prestación de servicios (clasificado en 9 carpetas, denominadas “obligaciones”), más no por actividad, por los meses de: marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre de 2025.
Lo anterior, no es coherente con el plan de trabajo planteado para el proyecto.
- ✓ De las actividades asociadas a la actualización del Manual de Funciones, se observó en el mes de agosto de 2025, el “Plan de Trabajo para modificación del Manual de Funciones” a ejecutarse entre agosto y diciembre de 2025, el cual definió como producto entregable para los meses de agosto, septiembre y octubre, los “perfiles por dependencia”, como se detalla a continuación:

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL				PLAN DE TRABAJO PARA MODIFICACIÓN DE MANUAL DE FUNCIONES															
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIPO	PRODUCTO	JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE			
				SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Elaboración y aprobación del cronograma y plan de trabajo.	Dirección Corporativa - Erika Morales	Interna	Plan de trabajo																
Recolección y análisis de información primaria, revisión de lineamientos distritales.	Dirección Corporativa - Erika Morales	Interna	Documento de diagnóstico de M.F.C.L.																
Factores generales a tener en cuenta desde la norma y lineamientos del DASC.	Dirección Corporativa - Erika Morales	Interna	Recomendaciones de ajuste generales																
Diseño de perfiles - Despacho del Secretario Jurídico	Dirección Corporativa - Erika Morales - Dependencia interna	Interna	Perfiles por dependencia																
Diseño de perfiles - Oficina de Control Interno	Dirección Corporativa - Erika Morales - Dependencia interna	Interna	Perfiles por dependencia																
Diseño de perfiles - Oficina Asesora de Planeación	Dirección Corporativa - Erika Morales - Dependencia interna	Interna	Perfiles por dependencia																
Diseño de perfiles - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Dirección Corporativa - Erika Morales - Dependencia interna	Interna	Perfiles por dependencia																
Dirección de Asuntos Disciplinarios	Dirección Corporativa - Erika Morales - Dependencia interna	Interna	Perfiles por dependencia																
Diseño de perfiles - Subsecretaría Jurídica Distrital	Dirección Corporativa - Erika Morales - Dependencia interna	Interna	Perfiles por dependencia																
Diseño de perfiles - Dirección Distrital de Gestión Judicial	Dirección Corporativa - Erika Morales - Dependencia interna	Interna	Perfiles por dependencia																
Diseño de perfiles - Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos	Dirección Corporativa - Erika Morales - Dependencia interna	Interna	Perfiles por dependencia																
Diseño de perfiles - Dirección Distrital de Política Jurídica	Dirección Corporativa - Erika Morales - Dependencia interna	Interna	Perfiles por dependencia																
Diseño de perfiles - Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control	Dirección Corporativa - Erika Morales - Dependencia interna	Interna	Perfiles por dependencia																
Diseño de perfiles - Dirección de Gestión Corporativa	Dirección Corporativa - Erika Morales - Dependencia interna	Interna	Perfiles por dependencia																

Fuente: información soporte, meta 2, proyecto 8175, agosto de 2025.

Sin embargo, consultada la documentación soporte, se observó las citaciones de las mesas de trabajo respectivas para los períodos de agosto y septiembre de 2025; lo anterior, no es coherente con el plan de trabajo planteado para el proyecto.

Para el mes de octubre de 2025, se observó: el proyecto de los perfiles de las dependencias: Planeación (programado para ago-2025), IVC (programado para oct-2025), y Doctrina y Asuntos Normativos (programado para sep-2025); además de la respuesta al radicado DASC 1-2025-15802 del 15-oct-2025, correspondiente al oficio 2-2025-10574 de la SJD: “Solicitud concepto para creación de Grupos Internos de Trabajo en la Secretaría Jurídica Distrital”.

Meta proyecto de inversión 3 - Ejecutar un plan de fortalecimiento de la gestión documental de la entidad

De acuerdo con la formulación del proyecto V4 enviado a la Oficina Asesora de Planeación, mediante memorando 3-2025-2134 del 28/02/2025, se argumentó que *“El plan integral de fortalecimiento de la gestión documental en la Secretaría Jurídica Distrital busca garantizar el cumplimiento normativo y optimizar los procesos internos mediante la implementación del Sistema para la Gestión de Documentos Electrónicos. Esto permitirá mayor eficiencia, transparencia y acceso oportuno a la información. Las acciones incluyen el desarrollo de actividades técnicas para la transferencia y custodia documental, la organización del archivo de gestión y la sistematización de procesos. Con ello, se mejora la trazabilidad, preservación del acervo histórico y toma de decisiones”*.

Por lo anterior y la información remitida mediante memorando 3-2025-2658, la Dirección de Gestión Corporativa, remitió el formato de Programación y Seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversión – POAI correspondiente al mes de febrero de 2025, en donde se observó que en el plan de trabajo se realizó el registro de la tarea *“Informes de ejecución de actividades relacionadas con el seguimiento de metas asociadas a fortalecimiento de la gestión documental de la entidad y presentación de resultados”*, de manera mensual entre el mes de febrero a diciembre. No obstante, y al realizar revisión de informe de gestión y resultados, (formato 2310100-FT-316 Versión 01), se observó que como avance a la gestión se explicó: *“Durante el mes de febrero de 2025 se elaboró el borrador del plan de trabajo para la realización de asistencias técnicas las diferentes dependencias de la entidad con el objetivo de brindar asesoría con relación a la organización de los archivos de gestión”* (en donde se aportaron las respectivas evidencias), lo cual no se encuentra acorde a la tarea programada en el plan de trabajo mencionado.

De otra parte, se observó que mediante memorando 3-2025-4039, la Dirección de Gestión Corporativa remitió el reporte mensual de proyectos de inversión correspondiente al mes de marzo de 2025. En dicho reporte se evidenció modificación del plan de trabajo asociado a la meta proyecto, en donde las tareas correspondientes desde marzo hasta diciembre, se enmarcan las siguientes actividades: Actualizar instrumentos archivísticos, Definir estrategias para el desarrollo de SIGA en el marco de la implementación de un Sistema para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo y Brindar asistencia técnica para la organización de los archivos de gestión.

Adicionalmente, se evidenció que mediante memorando 3-2025-9158, la Dirección de Gestión Corporativa remitió a la Oficina Asesora de Planeación el reporte POAI correspondiente al mes de agosto de 2025, en donde se observó modificación del plan de trabajo. Se observó que las tareas anteriormente mencionadas se mantienen y a partir del mes de agosto se realizó inclusión de las siguientes tareas: IV. Implementar el Protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno y Apoyar a las dependencias misionales de la entidad de la entidad en el desarrollo de actividades enfocadas en la organización de los archivos de gestión.

Respecto a su **formulación**, se evidenció:

En el plan de trabajo incluido en el formato POAI, código formato 2310100-FT-315, se observó que se realizó inclusión de tareas asociadas a las siguientes actividades:

- Actualizar instrumentos archivísticos. (marzo a diciembre)
- Definir estrategias para el desarrollo de SIGA en el marco de la implementación de un Sistema para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (marzo a diciembre)
- Brindar asistencia técnica para la organización de los archivos de gestión (febrero a diciembre).

- Implementar el Protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno. (agosto a diciembre)
- Apoyar a las dependencias misionales de la entidad en el desarrollo de actividades enfocadas en la organización de los archivos de gestión (agosto a diciembre).

Adicionalmente, se observó que mediante memorando 3-2025- 3551 POAI mes de marzo de 2025, la elaboración de un plan de trabajo con su respectivo cronograma de ejecución, el cual describe como:

Objetivo General: *Efectuar reuniones de apoyo operativo/ técnico de seguimiento para realizar las transferencias documentales primarias de las dependencias*

Objetivos específicos:

- *Verificar la aplicación de la Tabla de Retención Documental -TRD en el proceso de clasificación y documentación de acuerdo a las series y subseries de cada dependencia.*
- *Revisar el diligenciamiento del Formato Hoja de control en los archivos de gestión de la dependencia sin importar su soporte de producción (papel – electrónico).*
- *Revisar el diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental – FUID en los archivos de gestión de la dependencia sin importar su soporte de producción (papel – electrónico).*
- *Validar el cumplimiento de la entrega de toda la documentación que tienen las dependencias como transferencia primaria*

Lo anterior en concordancia con lo establecido en la meta de la formulación del proyecto de inversión V4, que refiere un plan de fortalecimiento de la gestión documental de la Entidad, mediante la implementación del Sistema para la Gestión de Documentos Electrónicos.

De otra parte, para la medición se evidenció la formulación de la ficha técnica del indicador denominada *“Porcentaje de avance en la ejecución del plan de fortalecimiento de la gestión documental”*, el cual tiene como objetivo: *“Medir el grado de cumplimiento de las actividades programadas en el plan de fortalecimiento de la gestión documental de la entidad, con el fin de asegurar la mejora continua en la organización, conservación y disponibilidad de la información institucional”*.

En cuanto a la **ejecución del plan de trabajo** se observó

Para la tarea **Actualizar instrumentos archivísticos**. (marzo a diciembre):

PERIODO	TAREAS O RESULTADOS ESPERADOS	ESTADO
Marzo	I. Actualizar instrumentos archivísticos. Analizar la información compilada para estructurar cuatro (4) actualizaciones de las Tablas de Retención Documental – TRD, actualización de Modelo de Requisitos para la	Incumplida

PERIODO	TAREAS O RESULTADOS ESPERADOS	ESTADO
	Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, Tablas de Control de Acceso y Plan de Preservación Digital a Largo Plazo Revisar y hacer ajustes al Plan de Preservación Digital a Largo Plazo	
Abril	I. Actualizar instrumentos archivísticos. Revisar, ajustar y elaborar los documentos requeridos para estructurar actualización No. 1 de las Tablas de Retención Documental – TRD Revisar y hacer ajustes al Plan de Preservación Digital a Largo Plazo	Cumplida
Mayo	I. Actualizar instrumentos archivísticos. Revisar, ajustar y elaborar los documentos requeridos para estructurar actualización No. 1 de las Tablas de Retención Documental – TRD Revisar y hacer ajustes al Plan de Preservación Digital a Largo Plazo	Cumplida
Junio	I. Actualizar instrumentos archivísticos. Revisar, ajustar y elaborar los documentos requeridos para estructurar actualización No. 1 de las Tablas de Retención Documental – TRD Gestionar la aprobación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Cumplida(**)
Julio	I. Actualizar instrumentos archivísticos. Gestionar la convalidación de la actualización No. 1 de las Tablas de Retención Documental – TRD Revisar y hacer ajustes a las Tablas de Control de Acceso.	Cumplida
Agosto	I. Actualizar instrumentos archivísticos. Revisar, ajustar y elaborar los documentos requeridos para estructurar actualización No. 2, 3 y 4 de las Tablas de Retención Documental – TRD Gestionar la aprobación de las Tablas de Control de Acceso por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Cumplida
Septiembre	I. Actualizar instrumentos archivísticos. Revisar, ajustar y elaborar los documentos requeridos para estructurar actualización No. 2, 3 y 4 de las Tablas de Retención Documental – TRD Revisar y hacer ajustes al Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo Contribuir a la ejecución del plan de trabajo para el desarrollo de SIGA en cumplimiento del del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo	Cumplida
Octubre	I. Actualizar instrumentos archivísticos. Revisar, ajustar y elaborar los documentos requeridos para estructurar actualización No. 2, 3 y 4 de las Tablas de Retención Documental – TRD Revisar y hacer ajustes al Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo	Cumplida

Marzo: De acuerdo con consulta del memorando 3-2025-4039, no se observó evidencia que sustente la ejecución de la tarea, programada en el plan de trabajo, relacionada con: *Analizar la información compilada para estructurar cuatro (4) actualizaciones de las Tablas de Retención Documental – TRD, actualización de Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, Tablas de Control de Acceso y Plan de Preservación Digital a Largo Plazo y Revisar y hacer ajustes al Plan de Preservación Digital a Largo Plazo*. En el informe de gestión y resultados se argumentó que: “Se elaboró el plan de trabajo y el cronograma en el cual se indican las fechas y horarios para realizar las visitas técnicas a las dependencias, con el fin de validar la adecuada aplicación de la TRD”.

Junio: Se observó que durante el mes se dio cumplimiento parcial, no obstante en septiembre se observa superado lo previsto en junio.

- Para la tarea “**Brindar asistencia técnica para la organización de los archivos de gestión**” (febrero a diciembre), se evidenció

PERIODO	TAREAS O RESULTADOS ESPERADOS	ESTADO
Febrero	III. Brindar asistencia técnica para la organización de los archivos de gestión Divulgar y dar inicio a la ejecución del plan de trabajo para la realización de asistencias técnicas y apoyo técnico para la organización de los archivos	Cumplida
Marzo	III. Brindar asistencia técnica para la organización de los archivos de gestión Divulgar y dar inicio a la ejecución del plan de trabajo para la realización de asistencias técnicas y apoyo técnico para la organización de los archivos	Cumplida
Abril	III. Brindar asistencia técnica para la organización de los archivos de gestión Ejecución del plan de trabajo para la realización de asistencias técnicas y apoyo técnico para la organización de los archivos	Cumplida
Mayo	III. Brindar asistencia técnica para la organización de los archivos de gestión Ejecución del plan de trabajo para la realización de asistencias técnicas y apoyo técnico para la organización de los archivos	Cumplida
Junio	III. Brindar asistencia técnica para la organización de los archivos de gestión Ejecución del plan de trabajo para la realización de asistencias técnicas y apoyo técnico para la organización de los archivos	Cumplida
Julio	III. Brindar asistencia técnica para la organización de los archivos de gestión Ejecución del plan de trabajo para la realización de asistencias técnicas y apoyo técnico para la organización de los archivos	Cumplida
Agosto	III. Brindar asistencia técnica para la organización de los archivos de gestión Ejecución del plan de trabajo para la realización de asistencias técnicas y apoyo técnico para la organización de los archivos.	Cumplida
Septiembre	III. Brindar asistencia técnica para la organización de los archivos de gestión Ejecución del plan de trabajo para la realización de asistencias técnicas y apoyo técnico para la organización de los archivos Realizar controles de calidad a los expedientes objeto de transferencia documental primaria	Cumplida
Octubre	III. Brindar asistencia técnica para la organización de los archivos de gestión Ejecución del plan de trabajo para la realización de asistencias técnicas y apoyo técnico para la organización de los archivos Realizar controles de calidad a los expedientes objeto de transferencia documental primaria Ejecución del plan de trabajo para la realización de asistencias técnicas y apoyo técnico para la organización de los archivos Realizar controles de calidad a los expedientes objeto de transferencia documental primaria	Cumplida

Se evidenció que, durante los meses de **julio y agosto**, en el plan de trabajo se describió como actividad “*Ejecución del plan de trabajo para la realización de asistencias técnicas y apoyo técnico para la organización de los archivos*”, a lo cual, de acuerdo con el cronograma de asistencias, se observó la siguiente programación:

CÓDIGO DEPENDENCIA	DEPENDENCIA	PRIMER SEMANA JULIO 2025				SEGUNDA SEMANA JULIO 2025					TERCER SEMANA JULIO 2025					CUARTA SEMANA JULIO 2025					QUINTA SEMANA JULIO 2025			
		1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	31
100	DESPACHO																							
110	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1:00 p.m. a 4:00 p.m.										1:00 p.m. a 4:00 p.m.												
120	OFICINA DE CONTROL INTERNO		8:00 a.m. a 12:00 p.m.						8:00 a.m. a 12:00 p.m.															
130	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES						1:00 p.m. a 4:00 p.m.										8:00 a.m. a 12:00 p.m.							
140	DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS	8:00 a.m. a 12:00 p.m.										8:00 a.m. a 12:00 p.m.												
150	SUBSECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL		1:00 p.m. a 4:00 p.m.						1:00 p.m. a 4:00 p.m.															
151	DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA JURÍDICA					8:00 a.m. a 12:00 p.m.						8:00 a.m. a 12:00 p.m.												
152	DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL					1:00 p.m. a 4:00 p.m.						1:00 p.m. a 4:00 p.m.												
153	DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS				8:00 a.m. a 12:00 p.m.												8:00 a.m. a 12:00 p.m.							
154	DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL					1:00 p.m. a 4:00 p.m.						1:00 p.m. a 4:00 p.m.												
160	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA -																							
160	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - GESTIÓN DOCUMENTAL							5:00 a.m. a 12:00 p.m.						6:00 a.m. a 12:00 p.m.										

CÓDIGO DEPENDENCIA A	DEPENDENCIA	PRIMER SEMANA AGOSTO 2025	SEGUNDA SEMANA AGOSTO 2025				TERCER SEMANA AGOSTO 2025				CUARTA SEMANA AGOSTO 2025				QUINTA SEMANA AGOSTO 2025						
		1	4	5	6	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29
100	DESPACHO																				
110	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1:00 p.m. a 4:00 p.m.											1:00 p.m. a 4:00 p.m.								
120	OFICINA DE CONTROL INTERNO		8:00 a.m. a 12:00 p.m.						8:00 a.m. a 12:00 p.m.												
130	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES						1:00 p.m. a 4:00 p.m.									8:00 a.m. a 12:00 p.m.					
140	DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS	8:00 a.m. a 12:00 p.m.											8:00 a.m. a 12:00 p.m.								
150	SUBSECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL		1:00 p.m. a 4:00 p.m.						1:00 p.m. a 4:00 p.m.												
151	DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA JURÍDICA					8:00 a.m. a 12:00 p.m.						8:00 a.m. a 12:00 p.m.									
152	DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL					1:00 p.m. a 4:00 p.m.						1:00 p.m. a 4:00 p.m.									
153	DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS				8:00 a.m. a 12:00 p.m.												8:00 a.m. a 12:00 p.m.				
154	DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL								1:00 p.m. a 4:00 p.m.				1:00 p.m. a 4:00 p.m.								

Fuente: Memorando 3-2025-3551. POAI Marzo 2025

No obstante, se observó que las asistencias técnicas programadas para estos meses se realizaron por el proceso de gestión documental. Adicionalmente, mediante memorando 3-2025-7718, se informó a las diferentes dependencias que el proceso de gestión documental no definió cronograma de asistencias y seguimiento técnico con el fin de efectuar controles de calidad a la documentación entregada en meses anteriores. Esto

evidencia que las acciones de asistencia técnica para la organización de archivos estuvieron concentradas en acciones adicionales a las determinadas en el cronograma. Sobre estos meses se recomienda que si bien se puede flexibilizar las acciones aunado a cambios en los requerimientos de las dependencias, se debe dejar la trazabilidad de ajustes a los planes de trabajo, o de ampliar la explicación en el reporte del POA, de manera que sea consistente lo ejecutado con lo planeado o se deje el debido sustento.

Durante el mes de agosto no se observó evidencias que den cuenta de la ejecución de asistencias técnicas. No obstante, estas se ejecutaron en otros meses por parte del proceso de gestión documental. En el memorando referenciado anteriormente, se observó que el proceso de gestión documental argumentó que: De acuerdo con lo descrito en el informe de gestión y resultados se argumentó: *“En el mes de agosto de 2025 el proceso de asistencia técnica se brindará en el marco de la ejecución del cronograma de asistencias técnicas del plan operativo de transferencias documentales primarias vigencia 2025, esto debido a que se hace necesario continuar con los controles de calidad y adelantar otras actividades como las visitas de seguimiento a los archivos de gestión”*.

- Con relación a la tarea **Definir estrategias para el desarrollo de SIGA en el marco de la implementación de un Sistema para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo**, se evidenció:

PERIODO	TAREAS O RESULTADOS ESPERADOS	ESTADO
Marzo	II. Definir estrategias para el desarrollo de SIGA en el marco de la implementación de un Sistema para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo. Realizar validaciones de SIGA frente al cumplimiento del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo Hacer la revisión y ajuste del proyecto de expedición y notificación de actos administrativos y gestionar la aprobación del mismo	Cumplida
Abril	II. Definir estrategias para el desarrollo de SIGA en el marco de la implementación de un Sistema para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo. Realizar validaciones de SIGA frente al cumplimiento del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo Contribuir a la ejecución del proyecto de expedición y notificación de actos administrativos Solicitar ajustes a de SIGA y hacer seguimiento a su realización	Parcialmente cumplida
Mayo	II. Definir estrategias para el desarrollo de SIGA en el marco de la implementación de un Sistema para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo. Realizar validaciones de SIGA frente al cumplimiento del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo Contribuir a la ejecución del proyecto de expedición y notificación de actos administrativos Solicitar ajustes a de SIGA y hacer seguimiento a su realización	Parcialmente cumplida
Junio	II. Definir estrategias para el desarrollo de SIGA en el marco de la implementación de un Sistema para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo. Elaborar plan de trabajo para el desarrollo de SIGA en cumplimiento del del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo Contribuir a la ejecución del proyecto de expedición y notificación de actos administrativos Solicitar ajustes a de SIGA y hacer seguimiento a su realización	Parcialmente cumplida
Julio	II. Definir estrategias para el desarrollo de SIGA en el marco de la implementación de un Sistema para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo. Contribuir a la ejecución del plan de trabajo para el desarrollo de SIGA en cumplimiento del del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo Contribuir a la ejecución del proyecto de expedición y notificación de actos administrativos Solicitar ajustes a de SIGA y hacer seguimiento a su realización	Cumplida

PERIODO	TAREAS O RESULTADOS ESPERADOS	ESTADO
Agosto	II. Definir estrategias para el desarrollo de SIGA en el marco de la implementación de un Sistema para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo. Contribuir a la ejecución del plan de trabajo para el desarrollo de SIGA en cumplimiento del del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo Contribuir a la ejecución del proyecto de expedición y notificación de actos administrativos Solicitar ajustes a de SIGA y hacer seguimiento a su realización	Cumplida
Septiembre	II. Definir estrategias para el desarrollo de SIGA en el marco de la implementación de un Sistema para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo. Contribuir a la ejecución del proyecto de expedición y notificación de actos administrativos Solicitar ajustes a de SIGA y hacer seguimiento a su realización	Cumplida
Octubre	II. Definir estrategias para el desarrollo de SIGA en el marco de la implementación de un Sistema para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo. Contribuir a la ejecución del plan de trabajo para el desarrollo de SIGA en cumplimiento del del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo Contribuir a la ejecución del proyecto de expedición y notificación de actos administrativos Solicitar ajustes a de SIGA y hacer seguimiento a su realización	Cumplida

Se evidenció cumplimiento de las tareas definidas en los meses de marzo, julio, agosto, septiembre y octubre. No obstante, no se observó evidencia que sustente el cumplimiento para las siguientes tareas:

Abril y mayo: Contribuir a la ejecución del proyecto de expedición y notificación de actos administrativos y Solicitar ajustes a de SIGA y hacer seguimiento a su realización.

Junio: Elaboración de plan de trabajo para el desarrollo de SIGA – Modelo de Requisitos para la gestión de documentos electrónicos de archivo SIGA, ni evidencia que dé cuenta de la mesa de trabajo realizada en donde se definió la fecha de entrega del módulo, mencionada en el informe de gestión y resultados.

Para la tarea **Implementar el Protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno**, se evidenció:

PERIODO	TAREAS O RESULTADOS ESPERADOS	ESTADO
Agosto	IV. Implementar el Protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno. Ejecución de actividades conducentes a la adopción del Protocolo de Archivos de Derechos Humanos por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.	Incumplida Con reporte de atraso
Septiembre	IV. Implementar el Protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno. Ejecución de actividades conducentes a la adopción del Protocolo de Archivos de Derechos Humanos por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.	Cumplida
Octubre	IV. Implementar el Protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno. Ejecución de actividades conducentes a la adopción del Protocolo de Archivos de Derechos Humanos por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.	Cumplida

Se observó cumplimiento de las tareas programadas en el plan de trabajo para los meses de septiembre y octubre.

Con relación al incumplimiento observado en el mes de agosto, el proceso de gestión documental reportó en el memorando 3-2025-9158, el informe de gestión y resultados en donde describió el retraso de la ejecución de la tarea, “(...) *debido a que durante este periodo se realizó el proceso de contratación de los apoyos requeridos para el desarrollo de las acciones definidas en el plan de trabajo (...)*”.

De otra parte, en cuanto a la formulación de las tareas para los meses de agosto, septiembre y octubre se observó que su descripción se realiza muy general, a lo cual no permite evidenciar de manera concreta las tareas que se ejecutaran para el desarrollo del plan de trabajo, toda vez que se registró: “*Ejecución de actividades conducentes a la adopción del Protocolo de Archivos de Derechos Humanos por parte de la Secretaría Jurídica Distrital*”. Por lo anterior, se recomienda realizar un detalle más específico en la programación de tareas que se ejecutaran, teniendo presente la normatividad asociada a la gestión documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno, y que permitan lograr el objetivo de la actividad que es implementar el protocolo como un producto tangible de la gestión que se está adelantando.

Para la tarea **Apoyar a las dependencias misionales de la entidad en el desarrollo de actividades enfocadas en la organización de los archivos de gestión**, se observó:

PERIODO	TAREAS O RESULTADOS ESPERADOS	ESTADO
Agosto	V. Apoyar a las dependencias misionales de la entidad en el desarrollo de actividades enfocadas en la organización de los archivos de gestión. Ejecución de planes de trabajo para la realización de apoyo técnico para la organización de los archivos	Incumplida con reporte de atraso.
Septiembre	V. Apoyar a las dependencias misionales de la entidad de la entidad en el desarrollo de actividades enfocadas en la organización de los archivos de gestión. Ejecución de planes de trabajo para la realización de apoyo técnico para la organización de los archivos	Cumplida
Octubre	V. Apoyar a las dependencias misionales de la entidad de la entidad en el desarrollo de actividades enfocadas en la organización de los archivos de gestión. Ejecución de planes de trabajo para la realización de apoyo técnico para la organización de los archivos	Cumplida

Se observó cumplimiento de las tareas programadas en el plan de trabajo para los meses de septiembre y octubre.

Con relación al incumplimiento observado en el mes de agosto, el proceso de gestión documental reportó en el memorando 3-2025-9158, el informe de gestión y resultados en donde describió el retraso de la ejecución de la tarea, “(...) *debido a que durante este periodo se realizó el proceso de contratación de los apoyos requeridos para el desarrollo de las acciones definidas en el plan de trabajo (...)*”.

No obstante, en cuanto a la formulación de las tareas para los meses de agosto, septiembre y octubre se observó que su descripción se menciona “*Ejecución de planes de trabajo para la realización de apoyo técnico para la organización de los archivos*”, a lo cual no se observó soporte que dé cuenta del plan de trabajo mencionado, que contenga programación de actividades con cronograma de ejecución,

7.2. Proyecto de inversión: 8195- Fortalecimiento de la capacidad institucional y operativa de la Secretaría Jurídica para gestionar los aspectos jurídicos. Bogotá D.C.

El objetivo general del proyecto de inversión 8195 “*Fortalecer la capacidad institucional y operativa de la Secretaría Jurídica para gestionar los aspectos jurídicos de Bogotá D.C.*”

META SECTORIAL	META PROYECTO DE INVERSIÓN	AREA RESPONSABLE	TIPO DE ANUALIZACIÓN	Avance Físico 31/10/2025			Gestión Presupuestal a 14/11/2025 (millones de pesos)				
				Prog	Ejec	% avance	Prog	Ejec	% Ejec	Giros	% Giros
2273 - Ejecutar cuatro (4) programas de inspección vigilancia y control de Entidades Sin Ánimo de Lucro enfocado al fortalecimiento del control social y la gestión del conocimiento	5- Realizar 4 programas de IVC enfocados al fortalecimiento y control social	Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control	Suma	1	0,86	86%	1.077,9	1.056,9	98.05%	886.1	82.2%

Fuente: Plan de Acción 2024-2027, componente de Gestión e Inversión por entidad, 30/09/2025– Segplan. Correo electrónico de fecha 14/11/2025, asunto: Reportes presupuestales al 14 de noviembre del 2025, memorando 3-2025- 11419 Dirección de Gestión Corporativa, y memorandos 3-2025-9851 DGC y 3-2025-10243 OAP, cálculos propios.

Análisis físico – cumplimiento de metas

- **Meta sectorial PDD 2273 - Ejecutar 4 Programa(s) de inspección vigilancia y control de Entidades Sin Ánimo de Lucro enfocado al fortalecimiento del control social y la gestión del conocimiento**

Meta proyecto de inversión: Realizar 4 programas de IVC enfocados al fortalecimiento y control social

Análisis indicador:

Código Indicador	Nombre del indicador	Tipo de indicador	Año	Programación inicial del PD	Programación	Ejecución Vigencia	Avance	
							De la Vigencia	Transcurrido PD
4197	Programas de inspección vigilancia y control de Entidades Sin Ánimo de Lucro enfocado al	Suma	2024	1	1	1	100%	
			2025	1	1	0,86	86%	46.5%
			2026	1	1	0	0	

Código Indicador	Nombre del indicador	Tipo de indicador	Año	Programación inicial del PD	Programación	Ejecución Vigencia	Avance	
							De la Vigencia	Transcurrido PD
	fortalecimiento del control social y la gestión		2027	1	1	0	0	
AVANCE PLAN DE DESARROLLO								46.5

Fuente: Plan de Acción 2024-2027, componente de Gestión e Inversión por entidad, 30/09/2025– Segplan. memorando 3-2025-10243 OAP, cálculos propios.

Para la medición de la meta analizada, se observó ficha técnica de indicador denominado “programas de inspección, Vigilancia y Control de Entidades Sin ánimo de Lucro enfocados al fortalecimiento del control social y a la gestión del conocimiento, la cual presenta como objetivo “ medir la ejecución de los programas de IVC enfocados en el fortalecimiento del conocimiento y el control social en el Distrito Capital, asegurando que las actividades planificadas se realicen de manera eficaz y dentro de los tiempos establecidos, una frecuencia de medición mensual, anualización suma y tipo de indicador de eficiencia:

FORMULA DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	VARIABLES	EXPLICACION DE LA VARIABLE	FUENTE DE INFORMACION
[Número de Actividades dirigidas a las ESAL en orientaciones , fortalecimiento de conocimiento y supervisión ejecutadas/ Número de Actividades dirigidas a las ESAL en orientaciones , fortalecimiento de conocimiento y supervisión programadas]*100	Actividades	Número de Actividades dirigidas a las ESAL en orientaciones , fortalecimiento de conocimiento y supervisión ejecutadas	Esta variable mide cuántas de las actividades planificadas para cada uno de los programas de IVC han sido completadas de acuerdo con los objetivos y criterios de calidad establecidos.	POAI 2024. Piezas comunicacionales, listas de asistencia, de eventos IVC al barrio y ferias de servicios. Matriz de seguimiento a la supervisión de ESAL.
		Número de Actividades dirigidas a las ESAL en orientaciones , fortalecimiento de conocimiento y supervisión programadas	Representa el número total de actividades o tareas planificadas dentro de los programas de IVC en cada periodo.	POAI 2024 Piezas comunicacionales, listas de asistencia, de eventos IVC al barrio y ferias de servicios. Matriz de seguimiento a la supervisión de ESAL.

Fuente: Memorando 3-2025-11644, Aplicativo SIGA

Se evidenció que el proceso, elaboró el documento denominado “Programa de inspección, vigilancia y control 2025, para el cumplimiento del plan de desarrollo “Bogotá Camina Segura”, el cual describe las cuatro (4) actividades que se encuentran incluidas en el plan de trabajo a 31/10/2025, las cuales se relacionan a continuación:

Orientar a 120 entidades sin ánimo de lucro y ciudadanos en territorio en las localidades donde haya presencia principal, no exclusivamente de la red CADE, para fortalecer su conocimiento en el cumplimiento de sus obligaciones

PERIODO	TAREAS O RESULTADOS ESPERADOS	ESTADO
Enero	Planeación, caracterización y programación de visitas a territorio a través de la red CADE	Cumplida
Febrero	Orientación a 11 ciudadanos o entidades tanto en territorio en las localidades donde haya presencia principalmente no exclusivamente de la red CADE	Cumplida
Marzo	Orientación a 11 ciudadanos o entidades tanto en territorio en las localidades donde haya presencia principalmente no exclusivamente de la red CADE	Cumplida

Página 31 de 39

PERIODO	TAREAS O RESULTADOS ESPERADOS	ESTADO
Abril	Orientar a 11 ciudadanos y/o entidades sin ánimo de lucro en territorio, priorizando localidades con presencia de la Red CADE, pero sin limitarse a este mecanismo.	Cumplida
Mayo	Orientar a 11 ciudadanos y/o entidades sin ánimo de lucro en territorio, priorizando localidades con presencia de la Red CADE, pero sin limitarse a este mecanismo.	Incumplida
Junio	Orientar a 11 ciudadanos y/o entidades sin ánimo de lucro en territorio, priorizando localidades con presencia de la Red CADE, pero sin limitarse a este mecanismo.	Cumplida
Julio	Orientar a 11 ciudadanos y/o entidades sin ánimo de lucro en territorio, priorizando localidades con presencia de la Red CADE, pero sin limitarse a este mecanismo.	Cumplida
Agosto	Orientar a 11 ciudadanos y/o entidades sin ánimo de lucro en territorio, priorizando localidades con presencia de la Red CADE, pero sin limitarse a este mecanismo.	Cumplida
Septiembre	Orientar a 11 ciudadanos y/o entidades sin ánimo de lucro en territorio, priorizando localidades con presencia de la Red CADE, pero sin limitarse a este mecanismo.	Cumplida
Octubre	Orientar a 11 ciudadanos y/o entidades sin ánimo de lucro en territorio, priorizando localidades con presencia de la Red CADE, pero sin limitarse a este mecanismo.	Cumplida

Se observó que en el mes de junio se realizó orientación en: la feria de servicios mártires, en donde se atendieron cinco (5) entidades, parques marruecos, tres (3) entidades y fundación cardio infantil se atendieron cuarenta y seis (46) entidades, superando la meta programada para el mes analizado.

Fortalecer el conocimiento de las entidades sin ánimo de lucro en el cumplimiento de sus obligaciones, a través de la realización de 4 eventos presenciales, mixtos o virtuales sincrónicos o asincrónicos.

PERIODO	TAREAS O RESULTADOS ESPERADOS	ESTADO
Enero	Planeación, caracterización y programación de temáticas a desarrollar en el evento.	Cumplida
Febrero	Realización de evento	Cumplida
Marzo	Caracterización de temáticas a desarrollar en el evento.	Cumplida
Abril	Planeación y programación de temáticas a desarrollar en el evento.	Cumplida
Mayo	Realización de evento	Cumplida
Junio	Caracterización de temáticas a desarrollar en el evento.	Cumplida
Julio	Planeación y programación de temáticas a desarrollar en el evento.	Cumplida
Agosto	Planeación y programación de temáticas a desarrollar en el evento.	Cumplida
Septiembre	Realización de evento	Cumplida
Octubre	Planeación, caracterización y programación de temáticas a desarrollar en el evento.	Cumplida

Se observó que mediante memorando 3-2025-6979 del 21/07/2025, el proceso de inspección, vigilancia y control solicito ajuste de las actividades del plan de trabajo correspondiente al II semestre de 2025. Dicho plan de trabajo fue nuevamente ajustado

mediante memorando 3-2025-10463, para las tareas programadas durante los meses de noviembre y diciembre.

Supervisar a 270 entidades sin ánimo de lucro (ESAL) bajo supervisión de la Secretaría Jurídica Distrital, de acuerdo con la caracterización de estas, sea que se encuentren en estado de inspección, vigilancia y/o control.

PERIODO	TAREAS O RESULTADOS ESPERADOS	ESTADO
Enero	Recolección, análisis y caracterización de datos sobre las entidades sin ánimo de lucro sobre las que recae la supervisión de la Dirección.	Cumplida
Febrero	Análisis inicial de (60) (entidades supervisadas en alguno de los componentes (Inspección y Vigilancia).	Cumplida
Marzo	Realizar el análisis inicial de 105 ESAL. Expedir si procede, requerimientos documentales a aquellas entidades que, según la complejidad de su caso, el análisis efectuado, la información aportada y la valoración de competencia de la Secretaría Jurídica Distrital, requieran verificar el cumplimiento de obligaciones legales.	Cumplida
Abril	Realizar el análisis inicial de 50 ESAL. Las siguientes actividades pueden presentarse total o parcialmente, dependiendo de la particularidad de cada entidad y la información aportada: Expedir requerimientos documentales, evaluar la emisión del informe de cierre, previo a la apertura de averiguación preliminar, iniciar averiguaciones preliminares si aplica, realizar visitas o diligencias administrativas, informes finales apertura proceso sancionatorio, emitir autos de archivo de averiguación preliminar, cuando corresponda. En consecuencia, la combinación de estas acciones puede variar en cada caso; dependiendo de la situación de cada entidad, algunas requerirán solo ciertas intervenciones, mientras que otras podrán completar todo el ciclo de supervisión.	Cumplida
Mayo	Realizar el análisis inicial de 55 ESAL. Las siguientes actividades pueden presentarse total o parcialmente, dependiendo de la particularidad de cada entidad y la información aportada: Expedir requerimientos documentales, evaluar la emisión del informe de cierre, previo a la apertura de averiguación preliminar, iniciar averiguaciones preliminares si aplica, realizar visitas o diligencias administrativas, informes finales apertura proceso sancionatorio, emitir autos de archivo de averiguación preliminar, cuando corresponda. En consecuencia, la combinación de estas acciones puede variar en cada caso; dependiendo de la situación de cada entidad, algunas requerirán solo ciertas intervenciones, mientras que otras podrán completar todo el ciclo de supervisión.	Cumplida
Junio	Las siguientes actividades pueden presentarse total o parcialmente, dependiendo de la particularidad de cada entidad y la información aportada: Expedir requerimientos documentales, evaluar la emisión del informe de cierre, previo a la apertura de averiguación preliminar, iniciar averiguaciones preliminares si aplica, realizar visitas o diligencias administrativas, informes finales apertura proceso sancionatorio, emitir autos de archivo de averiguación preliminar, cuando corresponda. En consecuencia, la combinación de estas acciones puede variar en cada caso; dependiendo de la situación de cada entidad, algunas requerirán solo ciertas intervenciones, mientras que otras podrán completar todo el ciclo de supervisión.	Cumplida
Julio	Las siguientes actividades pueden presentarse total o parcialmente, dependiendo de la particularidad de cada entidad y la información aportada: Expedir requerimientos documentales, evaluar la emisión del informe de cierre, previo a la apertura de averiguación preliminar, iniciar averiguaciones preliminares si aplica, realizar visitas o diligencias administrativas, informes finales apertura proceso sancionatorio, emitir autos de archivo de averiguación preliminar, cuando corresponda. En consecuencia, la combinación de estas acciones puede variar en cada caso; dependiendo de la situación de cada entidad, algunas requerirán solo ciertas intervenciones, mientras que otras podrán completar todo el ciclo de supervisión.	Cumplida
Agosto	Las siguientes actividades pueden presentarse total o parcialmente, dependiendo de la particularidad de cada entidad y la información aportada: Expedir requerimientos documentales, evaluar la emisión del informe de cierre, previo a la apertura de averiguación preliminar, iniciar averiguaciones preliminares si aplica, realizar visitas o diligencias administrativas, informes finales apertura proceso sancionatorio, emitir autos de archivo de averiguación preliminar, cuando corresponda. En consecuencia, la combinación de estas acciones puede variar en cada caso; dependiendo de la situación de cada entidad, algunas requerirán solo ciertas intervenciones, mientras que otras podrán completar todo el ciclo de supervisión.	Cumplida

PERIODO	TAREAS O RESULTADOS ESPERADOS	ESTADO
Septiembre	Las siguientes actividades pueden presentarse total o parcialmente, dependiendo de la particularidad de cada entidad y la información aportada: Expedir requerimientos documentales, evaluar la emisión del informe de cierre, previo a la apertura de averiguación preliminar, iniciar averiguaciones preliminares si aplica, realzar visitas o diligencias administrativas, informes finales apertura proceso sancionatorio, emitir autos de archivo de averiguación preliminar, cuando corresponda. En consecuencia, la combinación de estas acciones puede variar en cada caso; dependiendo de la situación de cada entidad, algunas requerirán solo ciertas intervenciones, mientras que otras podrán completar todo el ciclo de supervisión.	Cumplida
Octubre	Las siguientes actividades pueden presentarse total o parcialmente, dependiendo de la particularidad de cada entidad y la información aportada: Expedir requerimientos documentales, evaluar la emisión del informe de cierre, previo a la apertura de averiguación preliminar, iniciar averiguaciones preliminares si aplica, realzar visitas o diligencias administrativas, informes finales apertura proceso sancionatorio, emitir autos de archivo de averiguación preliminar, cuando corresponda. En consecuencia, la combinación de estas acciones puede variar en cada caso; dependiendo de la situación de cada entidad, algunas requerirán solo ciertas intervenciones, mientras que otras podrán completar todo el ciclo de supervisión.	Cumplida

Se observó que mediante memorando 3-2025-1306, de fecha 07/02/2025 y 3-2025-3070 de fecha 21/03/2025 se realizó reprogramación de las tareas de la actividad analizada, a partir del mes de abril de la presente vigencia.

Fortalecer las acciones encaminadas a la eficiente función de IVC en el Distrito Capital según demanda.

PERIODO	TAREAS O RESULTADOS ESPERADOS	ESTADO
Enero	100% de trámites atendidos según demanda	Cumplida
Febrero	100% de trámites atendidos según demanda	Cumplida
Marzo	100% de trámites atendidos según demanda	Cumplida
Abril	100% de trámites atendidos según demanda	Cumplida
Mayo	100% de trámites atendidos según demanda	Cumplida
Junio	100% de trámites atendidos según demanda	Cumplida
Julio	100% de trámites atendidos según demanda	Cumplida
Agosto	100% de trámites atendidos según demanda	Cumplida
Septiembre	100% de trámites atendidos según demanda	Cumplida
Octubre	100% de trámites atendidos según demanda	Cumplida

8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Consistencia en la información del Reporte SEGPLAN, POAI y base de datos de contratación.

Producto del comparativo realizado para los seis (6) proyectos de inversión que se encuentran en ejecución por parte de la Secretaría Jurídica Distrital a 30/09/2025, entre el reporte SEGPLAN, reporte de certificados de registro presupuestal, lo registrado en el Formato de Programación y Seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversión – POAI, código 2310100-FT-315 y la base de datos de contratación 2025, se observaron diferencias relacionadas con el presupuesto programado, presupuesto ejecutado en giros y el registro de metas en la base de

datos de contratación, tal como se detalla en el numeral 4 del presente informe.

De otra parte, se observó que en algunos casos no se está diligenciando la pestaña 2 “presupuesto”, del formato de programación y seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversión – POAI, código 2310100-FT-315

Ejecución de reservas presupuestales constituidas a 31/12/2024 Fortalecimiento de la capacidad institucional y operativa de la Secretaría Jurídica para gestionar los aspectos jurídicos. Bogotá D.C, se

Se observó que para el proyecto 8175 Fortalecimiento estratégico institucional y mejora de la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital. Bogotá D.C, se constituyeron reservas presupuestales a 31/12/2024, por valor de \$128.107.711, las cuales presentan ejecución y giro al 100% al 14/11/2025.

De otra parte, se evidenció que para el proyecto de inversión 8195 Fortalecimiento de la capacidad institucional y operativa de la Secretaría Jurídica para gestionar los aspectos jurídicos Bogotá D.C. se constituyeron reservas presupuestales a 31/12/2024, por valor de \$148.723.578, las cuales presentan ejecución y giro al 100% al 14/11/2025

Análisis de los documentos técnicos de los proyectos de inversión

Para el proyecto de inversión 8175, se observó que la ficha EBI del 07-mar-2025 presenta versión 11°, mientras que el documento de formulación del proyecto de inversión 8175 presenta versión 4° del 21-feb-2025, teniendo en cuenta que los ajustes correspondieron a: la inclusión de una meta para el 2025, reformulación metas 2025 con la actualización del flujo financiero, junto con sus componentes; y la actualización del responsable del proyecto, variaciones generadas por la operatividad del sistema Segplan, se consideran como modificaciones que deben estar incorporadas en el documento de formulación.

Para el proyecto de inversión 8195, se evidenció que la ficha EBI del 24-jun-2025 presenta versión 10°, mientras que el documento de formulación del proyecto de inversión 8195 presenta versión 6° del 16-may-2025, teniendo en cuenta que los ajustes correspondieron a generalidades, es decir, no implicó modificaciones sustantivas en el documento de formulación del proyecto (los ajustes correspondieron al flujo financiero 2024-2025 principalmente), variaciones generadas por la operatividad del sistema Segplan.

Proyecto de inversión 8175 “Fortalecimiento estratégico institucional y mejora de la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital. Bogotá D.C

Meta proyecto de inversión: Fortalecer en un 100% las capacidades institucionales de la Secretaría Jurídica Distrital

En términos generales, se observó que como sustento de las actividades definidas en el plan de trabajo se aportan correos electrónicos y agendas de reuniones, que guardan relación con las actividades descritas en los informes de gestión y resultados. No obstante, no se adjuntan los productos o documentos que efectivamente sustenten la ejecución de

las actividades. De otra parte, entre abril y agosto de 2025 se observaron debilidades en la organización de los soportes remitidos, lo cual hace confuso su identificación y evaluación.

Por lo que se recomienda revisar la documentación que soporta el cumplimiento y calidad de los reportes, con el fin de garantizar la organización y consistencia de los soportes que dan cuenta del cumplimiento de las actividades asociadas al proyecto de inversión.

Meta proyecto de inversión: Fortalecer en un 100% la gestión administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital

En términos generales, se observó que como sustento de las actividades asociadas a la gestión y seguimiento en temas de calidad y MIPG definidas en el plan de trabajo, se aportan correos electrónicos, agendas de reuniones, entre otros, que guardan relación con las actividades descritas en los informes de gestión y resultados entre marzo y octubre de 2025, con debilidades en la organización de los soportes remitidos, lo cual hace confuso su identificación y evaluación, como se detalla a continuación:

Nombre	Tipo
 Obligación 1	Carpeta de archivos
 Obligación 2	Carpeta de archivos
 Obligación 3	Carpeta de archivos
 Obligación 4	Carpeta de archivos
 Obligación 5	Carpeta de archivos
 Obligación 6	Carpeta de archivos
 Obligación 7	Carpeta de archivos
 Obligación 8	Carpeta de archivos
 Obligación 9	Carpeta de archivos

Fuente: Soportes mayo 2025, proyecto 8175, meta 2.

Por lo que se recomienda revisar la documentación que soporta el cumplimiento y calidad de los reportes, con el fin de garantizar la organización y consistencia de los soportes que dan cuenta del cumplimiento de las actividades asociadas al proyecto de inversión.

Meta proyecto de inversión: Ejecutar un plan de fortalecimiento de la gestión documental de la entidad

Se observó que el proceso de gestión documental definió plan de trabajo en el formato POAI, código formato 2310100-FT-315, el cual es concordante con lo establecido en la meta de la formulación del proyecto de inversión V4, que refiere un plan de fortalecimiento de la gestión documental de la Entidad, mediante la implementación del Sistema para la Gestión de Documentos Electrónicos. Para su medición definió el indicador denominado *“Porcentaje de avance en la ejecución del plan de fortalecimiento de la gestión documental”*, el cual tiene como objetivo: *“Medir el grado de cumplimiento de las actividades programadas en el plan de fortalecimiento de la gestión documental de la entidad, con el fin de asegurar la mejora continua en la organización, conservación y disponibilidad de la información institucional”*.

En cuanto su ejecución se observó en términos generales que las tareas asociadas se encuentran sustentadas con evidencias, las cuales se encuentran organizadas por mes y tarea definida. A continuación, se detalla el estado de las tareas producto del seguimiento realizado:

Tarea	Cumplida	Parcialmente Cumplida	Incumplida	Incumplida con reporte de atraso	Total
I. Actualizar instrumentos archivísticos.	7	0	1	0	8
III. Brindar asistencia técnica para la organización de los archivos de gestión	7	0	0	0	7
II. Definir estrategias para el desarrollo de SIGA en el marco de la implementación de un Sistema para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.	5	3	0	0	8
IV. Implementar el Protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno.	2	0	0	1	3
V. Apoyar a las dependencias misionales de la entidad en el desarrollo de actividades enfocadas en la organización de los archivos de gestión.	2	0	0	1	3
Total	23	3	1	2	29

Nota: Las acciones definidas como incumplidas con reporte de atraso, son aquellas en las que durante el mes de cumplimiento se reportaron las situaciones que generaron este estado.

Por lo anterior se recomienda, para aquellas situaciones previstas con anterioridad y que afectarán el cumplimiento, realizar las correspondientes modificaciones, en caso contrario, se recomienda indicar las medidas que se van a tomar y la fecha en que se prevé su cumplimiento definitivo.

Es importante que para el cierre de la meta, se contemple realizar el consolidado en el que se pueda verificar y evidencias el cumplimiento de la ejecución del plan.

Proyecto de inversión 8195 Fortalecimiento de la capacidad institucional y operativa de la Secretaría Jurídica para gestionar los aspectos jurídicos. Bogotá D.C

Meta proyecto de inversión: Realizar 4 programas de IVC enfocados al fortalecimiento y control social

Se evidenció que el proceso, elaboró el documento denominado “Programa de inspección, vigilancia y control 2025, para el cumplimiento del plan de desarrollo “Bogotá Camina Segura”, el cual describe las cuatro (4) actividades que se encuentran incluidas en el plan de trabajo a 31/10/2025. la medición de la meta analizada, se observó ficha técnica de indicador denominado “programas de inspección, Vigilancia y Control de Entidades Sin ánimo de Lucro enfocados al fortalecimiento del control social y a la gestión del conocimiento, la cual presenta como objetivo “ medir la ejecución de los programas de IVC enfocados en el fortalecimiento del conocimiento y el control social en el Distrito Capital, asegurando que las actividades planificadas se realicen de manera eficaz y dentro de los

tiempos establecidos, una frecuencia de medición mensual, anualización suma y tipo de indicador de eficiencia.

De otra parte, se observó que durante lo corrido de la vigencia 2025, se realizó la reprogramación de las tareas contenidas en el plan de trabajo de manera oportuna. (memorandos 3-2025-1306, 3-2025-3070, 3-2025-6979 y 3-2025-10463).

En cuanto su ejecución se observó en términos generales que las tareas asociadas se encuentran sustentadas con evidencias, las cuales se encuentran organizadas por mes y tarea definida. Se evidenció el cumplimiento de las cuarenta (40) actividades programadas. A continuación, se detalla el estado de las tareas producto del seguimiento realizado:

Tarea	Cumplida
Orientar a 120 entidades sin ánimo de lucro y ciudadanos en territorio en las localidades donde haya presencia principal, no exclusivamente de la red CADE, para fortalecer su conocimiento en el cumplimiento de sus obligaciones	10
Fortalecer el conocimiento de las entidades sin ánimo de lucro en el cumplimiento de sus obligaciones, a través de la realización de 4 eventos presenciales, mixtos o virtuales sincrónicos o asincrónicos.	10
Supervisar a 270 entidades sin ánimo de lucro (ESAL) bajo supervisión de la Secretaría Jurídica Distrital, de acuerdo con la caracterización de estas, sea que se encuentren en estado de inspección, vigilancia y/o control.	10
Fortalecer las acciones encaminadas a la eficiente función de IVC en el Distrito Capital según demanda.	10
Total	40

Recomendaciones Generales

- Se hace necesario que en el seguimiento mensual, cuando se adviertan situaciones de atrasos, se justifiquen e indiquen en los reportes las medidas que se van a tomar y las fechas o plazos en los que las actividades con atraso van a ser finalizadas. En este mismo sentido, si con tiempo se advierte de situaciones que pueden conllevar a retrasos o ajustes en los planes de trabajo, tramitarlos de conformidad con los procedimientos definidos por la Oficina Asesora de Planeación.
- Se debe tener registro y control consolidado del plan anual de adquisiciones con las metas de inversión asociadas, teniendo en cuenta que la herramienta oficial de SECOP II no lo contempla, pero el formato interno sí, lo que permite un control de los recursos disponibles, plazos estimados para el proceso contractual que permita tener un panorama de cumplimiento de la meta. Es pertinente mencionar que el formato Plan anual de Adquisiciones, código 2311600-FT-077, incluye lo relacionado con la meta proyecto de inversión, tal como se detalla a continuación

B. ADQUISICIONES PLANEADAS												
Códigos UNSPSC	Descripción	Mes estimado de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Proyecto de inversión	Meta relacionada	Valor total estimado	¿Se requieren vigencias futuras?	Nombre del responsable	Dependencia	Tipo de solicitud

Fuente Aplicativo SMART.

Esta recomendación se hace extensiva para las modificaciones contractuales que se materialicen durante la presente vigencia, y el control debe estar a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.

- Tener en cuenta los lineamientos expedidos en el numeral 12 de la circular 041 de 2025, asunto: Lineamientos para la gestión contractual en el marco de la ley de garantías electorales (ley 996 de 2005), (memorando 3-2025-10633), que refiere: “(...) *Para el caso de las áreas misionales, la solicitud de CDP deberá contar con la validación de la Subsecretaría. En todos los casos, cuando se trate de contratos con cargo a proyectos de inversión, deberán contar con revisión y aprobación de la Oficina Asesora de Planeación*”. Lo anterior teniendo en cuenta que se observaron diferencias en el presupuesto ejecutado en las metas proyecto, tal como se evidenció en el numeral 4 del presente informe.
- Se recomienda tomar medidas que permitan alinear los reportes de metas con la ejecución contractual y presupuestal, que sirva de insumo para el reporte y seguimiento de los gerentes de proyecto, Oficina Asesora de Planeación, y Dirección de Gestión Corporativa. Se recomienda analizar la inclusión r en el formato de programación y seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversión – POAI, código 2310100-FT-315, una hoja que permita a los gerentes de los proyectos de inversión realizar seguimiento a la contratación y formalización de actos administrativos que ordenen la ejecución de recursos por meta proyecto. Se sugiere que se incluya el valor contratado, y girado por contrato suscrito, lo cual puede permitir realizar la verificación de la consistencia de la información presupuestal consignada en el numeral 2 del formato analizado y posiblemente facilitar el reporte del SEGPLAN.
- Se observa, que los reportes de los avances físicos y presupuestales documentados en los formatos de programación y seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversión – POAI, código 2310100-FT-315, se emiten de manera separada, por lo que se recomienda implementar mecanismos internos que permitan completar los avances tanto físico como presupuestal para cada proyecto de inversión.
- Se recomienda establecer controles que permitan validar la consistencia de la información entre las diferentes fuentes de manera previa a la rendición de informes y/o reportes, la información (cualitativa / cuantitativa), respecto de:
 - La veracidad: Que la información sea confiable y verdadera, para evitar errores.
 - La relevancia: Que sea pertinente al tema o situación, para enfocarse en lo que importa.

Original firmado

OLGA MILENA CORZO ESTEPA
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Carolina Lozano Ardila – Profesional Especializado
Diana Marcela Montaña Barón – Contratista
Revisó y Aprobó: Olga Milena Corzo Estepa – Jefe Oficina de Control Interno

Bogotá, D.C.

Doctores
CAMILO ALFONSO GUARIN PIETRO
 Director Distrital de Inspección Vigilancia y Control
MARIA FERNANDA QUIJANO VASQUEZ
 Directora de Gestión Corporativa
ANA MARTA MIRANDA CORRALES
 Jefe Oficina Asesora de Planeación
SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL

Asunto: Resultado a las respuestas brindadas al Informe preliminar, Seguimiento "*Metas del Plan de Desarrollo Distrital y proyectos de inversión*"

Respetados Doctores,

Analizadas las respuestas brindadas por la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control, Dirección de Gestión Corporativa y Oficina Asesora de Planeación al Informe preliminar, seguimiento a las *Metas del Plan de Desarrollo Distrital y proyectos de inversión* comunicada mediante correo electrónico del 27 de noviembre de 2025, la Oficina de Control Interno informa:

Meta sectorial PDD 2273 - Ejecutar 4 Programa(s) de inspección vigilancia y control de Entidades Sin Ánimo de Lucro enfocado al fortalecimiento del control social y la gestión del conocimiento

Resultado	Detalle del resultado preliminar	Respuesta, Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control (mail, 03/12/2025)	Análisis y conclusión, Oficina de Control Interno
Orientar a 120 entidades sin ánimo de lucro y ciudadanos en territorio en las localidades donde haya presencia principal, no exclusivamente de la red CADE	Abril: De acuerdo con los soportes remitidos mediante memorando 3-2025-4504, se observó incumplimiento de la tarea programada, toda vez que el 4 de abril de 2025 se realizó jornada de orientación Feria de Servicios en la localidad de Usme – parque de la Aurora, en donde se observó registro de asistencia de diez (10) ciudadanos. Mayo: Se observó que de acuerdo con la información consignada en el memorando 3-2025-5404, se observó incumplimiento de la tarea programada toda vez que no se observó evidencia que dé cuenta de la gestión reportada (como ejemplo, registro de asistencia) en el informe de gestión y resultados que describe: "El 6 de mayo de 2025 se llevó a cabo la jornada de orientación en la Fundación Universitaria Los Libertadores – Aula Múltiple, (...) se brindó orientación a cincuenta y seis (57) ciudadanos (...)" y "El 16 de	1. Mes de abril En el informe se señaló un presunto incumplimiento en razón a que, según los soportes del memorando 3-2025-4504, únicamente se habrían orientado diez (10) ciudadanos el 4 de abril de 2025. Al respecto, al revisar nuevamente dicho memorando y su anexo, se evidencia que: El 4 de abril de 2025 se desarrolló la jornada de orientación en la Feria de Servicios Usme – Localidad de Usme, en el marco del programa "IVC al Barrio", con una asistencia registrada de 10 ciudadanos. El 11 de abril de 2025 se llevó a cabo una segunda jornada en el Auditorio del CADE Muzú, Localidad de Puente Aranda, con 27 ciudadanos orientados. Con fundamento en lo anterior, sí se cumplió con la tarea programada para el mes de abril, la cual establece la orientación mínima de 11 ciudadanos o entidades en territorio, superando la cifra proyectada.	En la respuesta al informe preliminar, con respecto a lo observado en el mes de abril, el proceso aportó registro de asistencia de orientación realizada en el CADE MUZO el 11/04/2025, con asistencia de veintisiete (27) entidades. Así mismo, se observó registro de asistencia del parque de la aurora – localidad de Usme con asistencia de diez (10) usuarios. Respecto al mes de mayo y de acuerdo con lo referido en la respuesta al informe preliminar, se evidenció cumplimiento de la tarea programada, toda vez que se evidenció registro de asistencia de los eventos mencionados en el informe de gestión y resultados. Por lo anterior, se retira la observación del informe final de seguimiento.

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



Resultado	Detalle del resultado preliminar	Respuesta, Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control (mail, 03/12/2025)	Análisis y conclusión, Oficina de Control Interno
	mayo de 2025 se llevó a cabo una segunda jornada de orientación el Parque Dindalito Bellavista, (...) localidad de Kennedy (...) contó con la participación de cuatro (4) ciudadanos”. No obstante, se precisa que en el mes de junio se realizó orientación en: la feria de servicios mártires, en donde se atendieron cinco (5) entidades, parques marruecos, tres (3) entidades y fundación cardio infantil se atendieron cuarenta y seis (46) entidades, superando los incumplimientos observados a nivel documental de los meses de abril y mayo, superando la meta programada para el mes analizado.	Los soportes se encuentran debidamente cargados en el enlace institucional dispuesto para tal fin, así: Registro asistencia – IVC al Barrio: https://drive.google.com/file/d/14aouclt0j2yMi4j88Y-1txX_yPB1WrMs/view?usp=drive_link Registro asistencia – Feria de Servicios https://drive.google.com/file/d/1O3CBY9YLClpIUR1t30xWr0tAtMUsmri/view?usp=drive_link Mes de mayo En la observación se indica que no se habría aportado evidencia soportando la gestión reportada en el memorando 3-2025-5404. Sin embargo, en su anexo ANX-2025-5413_1, se verifican las listas de asistencia de las dos (2) jornadas realizadas durante el mes: 6 de mayo de 2025 – Fundación Universitaria Los Libertadores: se orientaron 57 ciudadanos — registro en hoja 9 del anexo. 16 de mayo de 2025 – Parque Dindalito Bellavista, Localidad de Kennedy: se orientaron 4 ciudadanos — registros en hojas 52 a 55 del anexo. De esta manera, la evidencia sí fue cargada oportunamente, cumpliendo con la proyección mensual definida en el Plan de Trabajo. Se agradece tener en cuenta dichos soportes para la revisión y ajuste del estado del mes de mayo.	

Resultado	Detalle del resultado preliminar	Respuesta, Oficina Asesora de Planeación (mail, 03/12/2025)	Análisis y conclusión, Oficina de Control Interno
Orientar a 120 entidades sin ánimo de lucro y ciudadanos en territorio en las localidades donde haya	Abril: De acuerdo con los soportes remitidos mediante memorando 3-2025-4504, se observó incumplimiento de la tarea programada, toda vez que el 4 de abril de 2025 se realizó jornada de orientación Feria de Servicios en la localidad de Usme – parque de la Aurora, en donde se observó registro de asistencia de diez (10) ciudadanos.	Ahora bien, en cuanto a la recomendación asociada al proyecto de inversión 8195, específicamente frente a la meta proyecto: Realizar 4 programas de IVC enfocados al fortalecimiento y control social, se aclara: En el mes de abril no se presentó incumplimiento por parte de la Dirección de IVC respecto a la tarea: “Orientar a 120 entidades sin ánimo de lucro y ciudadanos en territorio, en las localidades donde haya presencia principal —no exclusivamente de la Red CADE—, con el fin de fortalecer su conocimiento	La observación se retiró del informe final de seguimiento, teniendo en cuenta la respuesta por parte de la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control.

Resultado	Detalle del resultado preliminar	Respuesta, Oficina Asesora de Planeación (mail, 03/12/2025)	Análisis y conclusión, Oficina de Control Interno
presencia principal, no exclusivamente de la red CADE	Mayo: Se observó que de acuerdo con la información consignada en el memorando 3-2025-5404, se observó incumplimiento de la tarea programada toda vez que no se observó evidencia que dé cuenta de la gestión reportada (como ejemplo, registro de asistencia) en el informe de gestión y resultados que describe: “El 6 de mayo de 2025 se llevó a cabo la jornada de orientación en la Fundación Universitaria Los Libertadores – Aula Múltiple, (...) se brindó orientación a cincuenta y seis (57) ciudadanos (...)” y “El 16 de mayo de 2025 se llevó a cabo una segunda jornada de orientación el Parque Dindalito Bellavista, (...) localidad de Kennedy (...) contó con la participación de cuatro (4) ciudadanos”. No obstante, se precisa que en el mes de junio se realizó orientación en: la feria de servicios mártires, en donde se atendieron cinco (5) entidades, parques marruecos, tres (3) entidades y fundación cardio infantil se atendieron cuarenta y seis (46) entidades, superando los incumplimientos observados a nivel documental de los meses de abril y mayo, superando la meta programada para el mes analizado.	sobre el cumplimiento de sus obligaciones”. De acuerdo con los soportes remitidos, el 4 de abril se orientó a 10 ciudadanos en el Parque La Aurora de la localidad de Usme y, el 11 de abril, a 27 ciudadanos durante la jornada de IVC al barrio realizada en el CADE Muzú. En total, se brindó orientación a 38 ciudadanos durante el mes, conforme a los listados de asistencia entregados por la dependencia mediante radicado No. 3-2025-4504. En relación con el mes de mayo, si bien la Oficina de Control Interno señala la ausencia de soportes, es importante precisar que la OAP verificó la información reportada por la Dirección de IVC, la cual sí cuenta con evidencias formales. El 6 de mayo de 2025 se desarrolló una jornada de orientación en el Aula Múltiple de la Fundación Universitaria Los Libertadores, en el marco del programa IVC al Barrio, en la que se orientó a cincuenta y siete (57) ciudadanos sobre derechos y obligaciones de las ESAL. Posteriormente, el 16 de mayo de 2025 se realizó una segunda jornada de orientación en el Parque Dindalito Bellavista, en la localidad de Kennedy, con la participación de cuatro (4) ciudadanos. Adicionalmente, el 20 de mayo de 2025 se adelantó otra jornada de orientación que contó con la asistencia presencial de ciento ochenta y dos (182) ciudadanos. Todos estos soportes se encuentran radicados y pueden ser verificados en el documento No. 3-2025-5404. En cuanto al mes de junio, se efectuó una jornada de orientación en la Fundación Cardioinfantil, donde se brindó acompañamiento a cuarenta y seis (46) ciudadanos. Así mismo, el 6 de junio de 2025 se llevó a cabo la jornada “Feria de Servicio” en la Plaza España, en la localidad de Los Mártires, con la participación de cinco (5) ciudadanos, y en la feria de servicio del Parque Marruecos se orientó a tres (3) ciudadanos adicionales. En virtud de lo anterior, se considera que no hay lugar a la observación, toda vez que las actividades programadas fueron ejecutadas y cuentan con los soportes correspondientes, en concordancia con el plan de trabajo establecido.	

Resultado	Detalle del resultado preliminar	Respuesta, Oficina Asesora de Planeación (mail, 03/12/2025)	Análisis y conclusión, Oficina de Control Interno
Recomendaciones Generales	Se hace necesario que en el seguimiento mensual, cuando se adviertan situaciones de atrasos, se justifiquen e indiquen en los reportes las medidas que se van a tomar y las fechas o plazos en los que las actividades con atraso van a ser finalizadas. En este mismo sentido, si con tiempo se advierte de situaciones que pueden conllevar a retrasos o ajustes en los planes de trabajo, tramitarlos de conformidad con los procedimientos definidos por la Oficina Asesora de Planeación.	Al respecto, desde la Oficina Asesora de Planeación se precisa que, en ejercicio de su rol como segunda línea de defensa, se efectuaron retroalimentaciones permanentes a los reportes remitidos por las dependencias responsables, con el propósito de fortalecer la calidad, claridad y verificabilidad de la información asociada al proyecto de inversión. En este sentido, se realizaron observaciones orientadas a garantizar que los soportes aportados fueran pertinentes, organizados y suficientes para demostrar el cumplimiento de las actividades, evitando inconsistencias, vacíos de evidencia o la inclusión de avances reportados al 100% sin sustento verificable. Como parte de este proceso, se adjuntan las retroalimentaciones emitidas por la OAP, las cuales dan cuenta del acompañamiento realizado y de los ajustes sugeridos para asegurar la consistencia de los reportes. La OAP continuará apoyando y orientando a las dependencias en la consolidación de la información requerida, con el fin de fortalecer la calidad de los soportes y la trazabilidad de la gestión asociada al proyecto de inversión.	La recomendación se mantiene en el informe final de seguimiento, si bien se observan las retroalimentaciones realizadas, la observación está encaminada a realizar el reporte y seguimiento antes de atrasos o reprogramaciones que se pueden presentar en curso de los planes de acción. En este aspecto resulta importante el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación, de manera que haya consistencia y se advierta si los retrasos generan riesgos o por el contrario pueden ser materializados en siguientes períodos, así mismo, para que los gerentes y encargados de metas lo tengan en cuenta durante la ejecución de las actividades.
	Se observa, en algunos casos, diligenciamiento incompleto del formato de programación y seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversión – POAI, código 2310100-FT-315, en especial lo correspondiente a presupuesto, por lo que se recomienda implementar los filtros necesarios antes y después del reporte oficial.	La Oficina Asesora de Planeación, en su rol de segunda línea de defensa, realiza mensualmente la revisión integral de los reportes remitidos por las dependencias, verificando que la información sea diligenciada de manera completa en los formatos oficiales del POAI y que corresponda fielmente a las tareas programadas en el periodo evaluado. En este proceso se efectúan retroalimentaciones oportunas a las dependencias, orientadas a fortalecer la calidad de los reportes y asegurar la incorporación de evidencias claras, pertinentes y coherentes con el avance informado. De manera particular, frente a la información presupuestal de los proyectos de inversión 8186, 8187, 8193 y 8195, se precisa que dichos reportes son remitidos únicamente por la Subsecretaría General, en su calidad de gerente de estos proyectos, lo cual obedece al esquema de control definido para la ejecución presupuestal y administrativa de los mismos. Cabe señalar que la Subsecretaría no tiene metas físicas asignadas para reporte directo en estos proyectos y, por tanto, los únicos insumos que entrega a la OAP son los correspondientes al componente presupuestal de los proyectos misionales. Finalmente, se resalta que la OAP ha venido realizando retroalimentaciones permanentes a los reportes remitidos, promoviendo la calidad, consistencia y completitud de la información con el fin de evitar errores por ausencia de evidencias o por reportes que no correspondan al 100% de lo ejecutado. Como soporte de este proceso se adjuntan las retroalimentaciones efectuadas para mayor claridad.	La recomendación se ajusta en el informe final de seguimiento, con el propósito que los avances físicos y presupuestales por parte de las diferentes dependencias sean incorporados durante la emisión de informes asociados a los proyectos de inversión.

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

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-019 Versión 02

Resultado	Detalle del resultado preliminar	Respuesta, Oficina Asesora de Planeación (mail, 03/12/2025)	Análisis y conclusión, Oficina de Control Interno
El proyecto estableció las siguientes "Tareas o Resultados Esperados" (Plan de Trabajo)	Ejecución de actividades, soportados a través de correos electrónicos entre enero y agosto de 2025, sin que permita observar la continuidad de las mismas, y los resultados obtenidos. Ejemplo: Seguimiento agendas abiertas.	Al respecto, se aclara que, si bien durante el mes de agosto se identificó una tarea asociada al seguimiento de agendas abiertas que no fue reportada oportunamente, dicha situación fue registrada de manera explícita como retraso en el informe correspondiente, garantizando la transparencia en el seguimiento del proyecto de inversión. Es importante señalar que este retraso fue subsanado en el mes de octubre mediante la elaboración de un informe adicional relacionado con el seguimiento a las agendas abiertas. Esta actividad no estaba contemplada en el plan de trabajo del periodo ni en periodos posteriores, y se desarrolló de manera extraordinaria con el fin de asegurar la integralidad del reporte y el cumplimiento de los objetivos del proyecto. Frente a la organización de los soportes, es cierto que durante los primeros meses del año estos no se encontraban clasificados por tareas específicas, lo que pudo generar dificultad en su identificación. Sin embargo, a partir del mes de septiembre se ajustó el proceso interno de organización documental, atendiendo tanto las revisiones realizadas por la Oficina Asesora de Planeación en su rol de segunda línea de defensa, como las recomendaciones recibidas en las distintas retroalimentaciones, las cuales se anexan para mayor claridad. Con estas medidas, la OAP ha fortalecido la consistencia, organización y trazabilidad de los soportes que evidencian el cumplimiento de las actividades del proyecto de inversión, asegurando que los reportes posteriores cuenten con los productos y evidencias pertinentes, debidamente clasificados y alineados con los requerimientos de evaluación.	Se realizó con precisión del periodo en el que se observó la ejecución de actividades, en el informe final.
	Si bien el proyecto cuenta con las anteriores actividades o tareas, las mismas no permiten identificar el aporte y/o contribución a las dimensiones y políticas del MIPG trazadas en la formulación del POAI, teniendo en cuenta que corresponden a labores propias de la OAP de tipo operativo (asistencias reuniones / capacitaciones, registros en el Smart, etc.), por lo que no es claro cómo se determina la medición de avance en la implementación y sostenibilidad del MIPG de la meta de inversión asociada, en especial a las políticas que impacta el proyecto de inversión: *Planeación Institucional, *Fortalecimiento Institucional y simplificación de procesos, *Gestión del Conocimiento y la Innovación, y *Gestión de la información y estadística.	Es importante precisar que, aunque varias de las actividades registradas corresponden a funciones operativas propias de su rol de segunda línea de defensa, estas tareas constituyen los mecanismos mediante los cuales la Entidad asegura la implementación, el seguimiento técnico y la sostenibilidad de las dimensiones y políticas del MIPG definidas para el proyecto de inversión. Las asistencias técnicas, la verificación de registros en el SMART, las capacitaciones y los espacios de articulación interdependencias son acciones que permiten orientar, acompañar y retroalimentar a las áreas responsables respecto a la correcta aplicación de los lineamientos del Modelo, garantizando que las dependencias incorporen en sus procesos entre otros los elementos de: Planeación Institucional, a través de la revisión de programación, seguimiento y consistencia de la información reportada; Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos, mediante la identificación de ajustes, cuellos de botella y oportunidades de mejora que se trasladan a cada dependencia;	Se ajustó la redacción del párrafo, en el contenido del informe final.

Resultado	Detalle del resultado preliminar	Respuesta, Oficina Asesora de Planeación (mail, 03/12/2025)	Análisis y conclusión, Oficina de Control Interno																																																																											
		Gestión del Conocimiento y la Innovación, mediante la transferencia continua de criterios técnicos, aclaración de lineamientos, consolidación de información y acompañamiento para el cierre de brechas; y Gestión de la información y estadística, a partir del control permanente de calidad de los datos reportados, la validación de integridad de los soportes y la consistencia entre la ejecución física y presupuestal. De esta manera, las actividades registradas no solo permiten evidenciar el cumplimiento del plan de trabajo, sino que representan el aporte real de la OAP a la madurez del MIPG en la Entidad, en tanto generan capacidades, fortalecen las prácticas institucionales, promueven el uso adecuado de la información y aseguran que la implementación del Modelo mantenga criterios de calidad, trazabilidad y mejora continua. En consecuencia, la medición del avance del proyecto de inversión se determina a partir del impacto que estas acciones ejercen sobre las dependencias responsables del MIPG, así como de la mejora progresiva en la calidad de los reportes, la adopción de lineamientos y el cierre de brechas identificadas, aspectos documentados y trazables en los informes remitidos a lo largo de la vigencia.																																																																												
Análisis físico – cumplimiento de metas	Meta sectorial PDD - 2293 - Fortalecer en un 100 % las capacidades institucionales de la Secretaría Jurídica	<table><thead><tr><th>META SECTORIAL</th><th>META PROYECTO DE INVERSIÓN</th><th>ÁREA RESPONSABLE</th><th>TIPO DE ANUALIZACIÓN</th><th colspan="3">Avance Físico a 31/10/2025</th></tr><tr><th>Prog</th><th>Ejec</th><th>% avance</th><th></th><th></th><th></th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="3">2293 Fortalecer en un 100 % las capacidades institucionales de la Secretaría Jurídica Distrital</td><td>1 Fortalecer en un 100% las capacidades institucionales de la Secretaría Jurídica Distrital</td><td>Oficina Asesora de Planeación</td><td>Constante</td><td>100%</td><td>83,90%</td><td>83,90%</td></tr><tr><td>2 Fortalecer en un 100% la gestión administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital</td><td>Dirección de Gestión Corporativa</td><td>Constante</td><td>100%</td><td>83,94%</td><td>83,94%</td></tr><tr><td>Ejecutar 2 Plan(es) de fortalecimiento de la gestión documental de la Entidad</td><td>Dirección de Gestión Corporativa</td><td>Suma</td><td>1</td><td>83,95</td><td>83%</td></tr></tbody></table> Meta sectorial PDD - 2293 - Fortalecer en un 100 % las capacidades institucionales de la Secretaría Jurídica <table><thead><tr><th>Código Indicador</th><th>Nombre del indicador</th><th>Tipo de indicador</th><th>Año</th><th>Programación inicial del PD</th><th>Programación</th><th>Ejecución Vigencia</th><th colspan="2">Avance De la Vigencia Transcurrido PD</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="5">4217</td><td rowspan="5">Nivel de fortalecimiento del MIPG para la Secretaría Jurídica Distrital</td><td rowspan="5">Constante</td><td>2024</td><td>100,00</td><td>100,00</td><td>100,00</td><td>100,00</td><td>100,00</td></tr><tr><td>2025</td><td>100,00</td><td>100,00</td><td>83,90</td><td>83,90</td><td>83,90</td></tr><tr><td>2026</td><td>100,00</td><td>100,00</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2027</td><td>100,00</td><td>100,00</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>AVANCE PLAN DE DESARROLLO</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>43,75</td></tr></tbody></table>	META SECTORIAL	META PROYECTO DE INVERSIÓN	ÁREA RESPONSABLE	TIPO DE ANUALIZACIÓN	Avance Físico a 31/10/2025			Prog	Ejec	% avance					2293 Fortalecer en un 100 % las capacidades institucionales de la Secretaría Jurídica Distrital	1 Fortalecer en un 100% las capacidades institucionales de la Secretaría Jurídica Distrital	Oficina Asesora de Planeación	Constante	100%	83,90%	83,90%	2 Fortalecer en un 100% la gestión administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital	Dirección de Gestión Corporativa	Constante	100%	83,94%	83,94%	Ejecutar 2 Plan(es) de fortalecimiento de la gestión documental de la Entidad	Dirección de Gestión Corporativa	Suma	1	83,95	83%	Código Indicador	Nombre del indicador	Tipo de indicador	Año	Programación inicial del PD	Programación	Ejecución Vigencia	Avance De la Vigencia Transcurrido PD		4217	Nivel de fortalecimiento del MIPG para la Secretaría Jurídica Distrital	Constante	2024	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	2025	100,00	100,00	83,90	83,90	83,90	2026	100,00	100,00				2027	100,00	100,00				AVANCE PLAN DE DESARROLLO					43,75	Se realizó ajuste de los avances físicos, con corte a octubre de 2025 en el informe final; consecuente con lo informado por el proceso.
META SECTORIAL	META PROYECTO DE INVERSIÓN	ÁREA RESPONSABLE	TIPO DE ANUALIZACIÓN	Avance Físico a 31/10/2025																																																																										
Prog	Ejec	% avance																																																																												
2293 Fortalecer en un 100 % las capacidades institucionales de la Secretaría Jurídica Distrital	1 Fortalecer en un 100% las capacidades institucionales de la Secretaría Jurídica Distrital	Oficina Asesora de Planeación	Constante	100%	83,90%	83,90%																																																																								
	2 Fortalecer en un 100% la gestión administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital	Dirección de Gestión Corporativa	Constante	100%	83,94%	83,94%																																																																								
	Ejecutar 2 Plan(es) de fortalecimiento de la gestión documental de la Entidad	Dirección de Gestión Corporativa	Suma	1	83,95	83%																																																																								
Código Indicador	Nombre del indicador	Tipo de indicador	Año	Programación inicial del PD	Programación	Ejecución Vigencia	Avance De la Vigencia Transcurrido PD																																																																							
4217	Nivel de fortalecimiento del MIPG para la Secretaría Jurídica Distrital	Constante	2024	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00																																																																						
			2025	100,00	100,00	83,90	83,90	83,90																																																																						
			2026	100,00	100,00																																																																									
			2027	100,00	100,00																																																																									
			AVANCE PLAN DE DESARROLLO					43,75																																																																						
VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES CONSTITUIDAS A DIC-2024.	A 31-dic-2024, se constituyeron reservas presupuestales asociadas a este proyecto, por valor de \$128.107.711, las cuales presentan ejecución y giro al 100% al 14/11/2025, como se detalla a continuación:	Por otra parte, de acuerdo a la observación de la OCI, relacionada con: A 31-dic-2024, se constituyeron reservas presupuestales asociadas a este proyecto, por valor de \$128.107.711, las cuales presentan ejecución y giro al 100% al 14/11/2025, se aclara que con base en la ejecución presupuestal del proyecto 8175 para la vigencia 2024, este alcanzó el 100 %, por un valor de \$860.460.177, dicho resultado no guarda coherencia con la cifra mencionada en la observación, la cual se contrastó con los valores del cuadro de mando de indicadores y metas del PDD	Validada la información aportada por la Oficina Asesora de Planeación (Cuadro de mando de indicadores y metas del PDD), se observó que el cuadro de mando contempla la información concerniente a la ejecución presupuestal de la vigencia.																																																																											
			Se corroboró las cifras presentadas en el informe preliminar, las cuales son consistentes con los reportes																																																																											

Resultado	Detalle del resultado preliminar	Respuesta, Oficina Asesora de Planeación (mail, 03/12/2025)	Análisis y conclusión, Oficina de Control Interno
		Frente al Proyecto de inversión: 8195- Fortalecimiento de la capacidad institucional y operativa de la Secretaría Jurídica para gestionar los aspectos jurídicos. Bogotá D.C., respecto a la observación: "A 31-dic-2024, se constituyeron reservas presupuestales asociadas a este proyecto, por valor de \$148.723.578, las cuales presentan ejecución y giro al 100% al 14/11/2025". Teniendo en cuenta que la ejecución presupuestal del proyecto 8175 para la vigencia 2024 alcanzó el 100 %, por un valor de \$904.000.000, dicho resultado tampoco guarda coherencia con la cifra mencionada en la observación, conforme al cuadro de mando de indicadores e inventario de Metas del PDD. Cuadro de mando de indicadores y metas del PDD: https://lookerstudio.google.com/reporting/c3dc9b61-4d88-491f-9d0a-3e023ebd2dcf/page/006EF	de ejecución presupuestal de las Reservas, emitidos por la Dirección de Gestión Corporativa (cortes: 30-sep, 10-oct, y 14-nov). Por lo anterior, se mantienen las cifras reportadas para la emisión del informe final.

Fichas EBI, proyectos de inversión

Resultado	Detalle del resultado preliminar	Respuesta, Oficina Asesora de Planeación (mail, 03/12/2025)	Análisis y conclusión, Oficina de Control Interno
ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.	Para analizar los documentos técnicos que soportan la formulación de las metas de los proyectos de inversión relacionados en el objeto, se comparó la información de las "Fichas Estadísticas Básicas de Inversión Distrital EBI" (disponibles en la página web institucional) y las suministradas por la Oficina Asesora de Planeación mediante memorando 3-2025-11644, con los siguientes resultados: Proyecto de inversión: 8175 Fortalecimiento estratégico institucional y mejora de la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital. Bogotá D.C: La ficha EBI del 07-mar-2025 presenta versión 11°, mientras que el documento de formulación del proyecto de inversión 8175 presenta versión 4° del 21-feb-2025, teniendo en cuenta que los ajustes correspondieron a: la inclusión de una meta para el 2025, reformulación metas 2025 con la actualización del flujo financiero, junto con sus componentes; y la actualización del responsable del proyecto, variaciones generadas por la operatividad del sistema Segplan. Proyecto de inversión: 8195- Fortalecimiento de la capacidad institucional y operativa de la Secretaría Jurídica para gestionar los aspectos jurídicos. Bogotá	Con respecto al versionamiento de las Fichas EBI-D mencionado por la Oficina de Control Interno con respecto a las versiones descritas en las formulaciones de los proyectos es importante precisar lo siguiente: ¿Qué es el versionamiento de Fichas EBI en SEGPLAN? El versionamiento consiste en que el sistema genere una nueva versión de la ficha EBI para que sea actualizada por la entidad cuando se realizan cambios relevantes en la información del proyecto de inversión. El manual operativo del SEGPLAN 2.0 indica que el versionamiento se activa especialmente cuando hay cambios aprobados en el nombre del proyecto para POAI: "El sistema genera una alerta a la administración funcional para que genere una nueva versión de ficha EBI, donde se reemplaza el nombre actual con el nombre diligenciado en el campo 'Nombre del proyecto para POAI' en el momento en el que se habilita el sistema para la reprogramación o primera actualización de la vigencia..." MANUAL SEGPLAN 2.0 ¿Cuándo ocurre el versionamiento? (...) Esto asegura que los cambios estructurales queden correctamente registrados en la ficha. Por lo anterior, sobre la diferencia entre el versionamiento de las Fichas EBI-D en SEGPLAN 2.0 y las versiones de las formulaciones de los proyectos de inversión se explica por las siguientes razones: El aplicativo SEGPLAN 2.0 administra la información de las Fichas EBI-D mediante un proceso automatizado de versionamiento que se activa ante	Los resultados preliminares no son objeto de ajuste, por cuanto no se emitió ningún pronunciamiento al respecto por parte de la OCI. En este aspecto es importante que se tenga en cuenta que no hay observación sino que se realiza la descripción de lo observado en las fichas EBI y los documentos de formulación, razón por la que no es clara la explicación realizada por la Oficina Asesora de Planeación.

Resultado	Detalle del resultado preliminar	Respuesta, Oficina Asesora de Planeación (mail, 03/12/2025)	Análisis y conclusión, Oficina de Control Interno
	D.C.: La ficha EBI del 24-jun-2025 presenta versión 10°, mientras que el documento de formulación del proyecto de inversión 8195 presenta versión 6° del 16-may-2025, teniendo en cuenta que los ajustes correspondieron a generalidades, es decir, no implicó modificaciones sustantivas en el documento de formulación del proyecto (los ajustes correspondieron al flujo financiero 2024-2025 principalmente), variaciones generadas por la operatividad del sistema Segplan.	cualquier cambio que afecte la estructura o información vigente del proyecto de inversión. El Manual del sistema establece que, cuando se realizan modificaciones que deben quedar reflejadas en la ficha, el sistema genera una nueva versión para garantizar la trazabilidad de dichos cambios. "El sistema genera una alerta [...] para que genere una nueva versión de ficha EBI [...] en el momento en el que se habilita el sistema para la reprogramación o primera actualización de la vigencia" Asimismo, cuando los proyectos requieren actualización —por ejemplo, ante una reprogramación o un ajuste presupuestal o físico— el sistema habilita una nueva versión que permite modificar la información registrada en el plan de desarrollo y seguir reflejando su evolución en la vigencia. "...el administrador funcional puede desbloquear proyectos de inversión para que [...] puedan actualizarlos..." De esta manera, cualquier cambio aprobado por la entidad y registrado en el módulo del Plan de Desarrollo genera automáticamente una nueva versión, lo cual explica que la numeración pueda avanzar aun sin que exista una modificación sustantiva del documento físico de formulación. En contraste, la formulación del proyecto de inversión es un documento de trabajo interno que solamente actualiza su versión cuando la modificación ha sido validada y aprobada de manera formal en el proceso presupuestal y de planeación. Por lo tanto: La formulación no requiere versionamiento inmediato Las nuevas versiones solo son oficiales hasta tanto el ajuste quede en firme ante las instancias competentes (Secretaría Distrital de Hacienda y Secretaría Distrital de Planeación) Un ejemplo de este comportamiento se observa en las reducciones presupuestales: el sistema SEGPLAN genera una nueva versión para permitir la actualización de la ficha, pero únicamente cuando el movimiento presupuestal queda formalizado se consolida dicha versión como válida en la formulación del proyecto.	

Finalmente, respecto a las Oportunidades de Mejora, se identifican áreas y temas en las cuales es posible racionalizar, optimizar situaciones y adecuar documentación que permitan incrementar la eficiencia del proceso, para las cuales el líder del proceso con su equipo determinará la necesidad o no de formular plan de mejoramiento.

Atentamente

Original firmado

OLGA MILENA CORZO ESTEPA

Jefe Oficina de Control Interno

Elaborado por:

Carolina Lozano Ardila – Profesional Especializado

Diana Marcela Montaña – Contratista.

Revisado y Aprobado por:

Dra. Olga Milena Corzo Estepa – Jefe Oficina de Control Interno

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL