

MEMORANDO

Código Depend.: 2310300

Para: MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL MARIA FERNANDA QUIJANO VASQUEZ DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA MARINA LUZ ORTEGA MONTERO DIRECCION DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS ANDRES FELIPE PUENTES DIAZ DIRECCION DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS ANDRES MAURICIO ORTIZ MAYA DIRECCION DISTRITAL DE GESTION JUDICIAL CAMILO ALFONSO GUARIN PRIETO DIRECCION DISTRITAL DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL MARIA CATALINA JARAMILLO GONZALEZ DIRECCION DISTRITAL DE POLITICA JURIDICA 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

De: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Asunto: INFORME CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR DEPENDENCIAS 2025

Referenciado(s)

N/A

Respetado doctor Moncayo,

En cumplimiento de lo establecido en plan anual de auditorías 2026 y el Decreto N° 1083 de 2015 adicionado por el Decreto N° 648 de 2017, artículo 2.2.21.4.9 el cual establece: Informes. *“Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes que se relacionan a continuación:” literal “e. De evaluación a la gestión institucional de que trata el artículo 39 de la Ley 909 de 2004” por medio de la cual “(...) El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la*

Página número 1 de 3

Documento Electrónico: b409f56a-ed25-43f6-b694-605974deacad

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURIDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

2311520-FT-018 Versión 03

evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento”.

Teniendo en cuenta que esta evaluación es anual y debe ser referente para la evaluación de desempeño definitiva, me permito adjuntar informe de evaluación de las metas del plan de gestión 2025.

La versión preliminar del informe fue comunicada el 30 de enero de 2026, del cual se recibieron observaciones por parte de la Dirección de Gestión Corporativa el 03 de febrero de 2026, aspectos analizados e incorporados en el informe final de seguimiento.

Este informe se da a conocer al señor Secretario en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 648 de 2017 – artículo 16 *“Adiciónese el capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 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 este lo requiera”.*

Se precisa que estos informes se envían a los jefes de las dependencias evaluadas, con el fin que sirvan de insumo para la evaluación anteriormente enunciada.

Atentamente,



LEIDY YULIETH PEREA RAMIREZ

C.C.e.:

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 2

Proyectó: CAROLINA LOZANO ARDILA-OFICINA DE CONTROL INTERNO

Página número 2 de 3

Documento Electrónico: b409f56a-ed25-43f6-b694-605974deacad

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

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

2311520-FT-018 Versión 03



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C

Secretaría Jurídica Distrital

Nro. Rad: 3-2026-1695

Fecha: 09/02/2026 - Anexos:

Destino: SEC. JURIDICA

Revisó: LEIDY YULIETH PEREA RAMIREZ-OFICINA DE CONTROL INTERNO |
Aprobó: LEIDY YULIETH PEREA RAMIREZ-OFICINA DE CONTROL INTERNO

Página número 3 de 3

Documento Electrónico: b409f56a-ed25-43f6-b694-605974deacad

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURIDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

2311520-FT-018 Versión 03

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS								
	FECHA DE CORTE			DEPENDENCIA A EVALUAR				
	31/12/2025			Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital - Comunicaciones				
OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:								
Promover la comunicación institucional en la Secretaría Jurídica Distrital a través de estrategias de divulgación y difusión de información a las partes interesadas (público interno y externo).								
Descripción de las metas		Proceso	Indicador	Tipo de meta (Acción / Gestión)	Nivel de cumplimiento de las metas (reportado por las dependencias)			Análisis
					Programado	Ejecutado	% de avance	
1	Incrementar al menos en un 40% (886) en la vigencia los seguidores en la redes sociales institucionales (Instagram, X, LinkedIn facebook, threads, Youtube).	Gestión de las Comunicaciones	Numero de seguidores alcanzados en redes sociales institucionales	Gestión	886	2707	100%	De acuerdo con la información remitida por parte de la Oficina Asesora de Planeación, mediante memorando 3-2025-845, se observó que a 31/12/2025 en la red social X se cuenta con 4,671 seguidores, linkedIn mas de 500 contactos, youtube 7,600 suscriptores, instagram 783 seguidores.
2	Diseñar y ejecutar campañas de Comunicación Interna, orientadas a la promoción y posicionamiento de la plataforma estratégica de la entidad.	Gestión de las Comunicaciones	Campañas de comunicación interna diseñadas y ejecutadas con la plataforma estratégica de la Entidad.	Gestión	4	4	100%	Se evidenció la ejecución de las siguientes actividades *Campaña de comunicación orientada al fomento de la cultura de integridad, alineada con la plataforma estratégica de la entidad y con los valores establecidos en el Código de Integridad *Se atendieron los requerimientos de las solicitudes de las dependencias misionales y estratégicas relacionadas con la creación y desarrollo de productos comunicacionales. Se realizó la divulgación de estos contenidos a través de los canales internos, como el boletín institucional y el correo electrónico *Diseño y elaboración del boletín interno de comunicaciones * Divulgacion de campañas internas y del orden distrital durante la vigencia 2025
PROMEDIO					100%			
Conclusiones y recomendaciones								
Se observa cumplimiento de las metas previstas para 2025 por parte del proceso de Gestión de las Comunicaciones.								
FIRMAS:								
Original Firmado Carolina Lozano Ardila Profesional Especializado				Original Firmado Leidy Yuliet Perea Ramirez Jefe Oficina de Control Interno				

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS

	FECHA DE CORTE	DEPENDENCIA A EVALUAR
	31/12/2025	OFICINA DE CONTROL INTERNO

OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

Evaluar de manera independiente los Sistemas de Control Interno y Gestión de la Secretaría Jurídica Distrital, asegurando su autonomía respecto a la operación y los actos administrativos, para verificar su aseguramiento y mejora continua. Además, se busca proteger el valor de la entidad mediante análisis basados en riesgos, retroalimentación constante y asesoría objetiva. Esto permite generar alertas tempranas que fomenten la mejora continua y la toma de decisiones informadas, logrando eficiencia en el uso de los recursos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Descripción de las metas	Indicador	Proceso	Tipo de meta (Acción / Gestión)	Nivel de cumplimiento de las metas (reportado por las dependencias)			Análisis
				Programado	Ejecutado	% de avance	
1 Cumplir con el 100% del Plan Anual de Auditorías	Porcentaje de cumplimiento del plan anual de auditoría	Evaluación Independiente	Gestión	100%	100%	100%	Durante la vigencia 2025 se realizaron: Diecisiete (17) informes de ley Veintiocho (28) seguimientos Diecisiete (17) auditorías de gestión basada en riesgos y/o calidad.
2 Lograr un nivel de satisfacción del 90% frente a los servicios de la Oficina de Control Interno (Constante)	Porcentaje de satisfacción de los ejercicios de auditoría interna	Evaluación Independiente	Gestión	90%	98,44%	100%	Con el fin de medir el nivel de satisfacción frente a los servicios prestados por la Oficina de Control interno, se aplicaron encuestas relacionadas con las asesorías y/o acompañamientos realizados, así como la socialización de informes de seguimiento y valoración del ejercicio de auditoría interna. En consecuencia el nivel de satisfacción alcanzado durante la vigencia 2025, fue del 98,44%
PROMEDIO				100%			

Conclusiones y recomendaciones

* La Oficina de Control Interno, cumplió con las metas programadas en los tiempos estipulados en Plan Anual de Auditoría 2025.
* Se recomienda continuar generando valor agregado a las diferentes actividades del proceso que se vienen realizando por parte de la Oficina de Control Interno, con el fin de seguir contribuyendo a la mejora continua del Sistema.

FIRMAS:

<i>Original Firmado</i> Leidy Yulieth Perea Ramírez Jefe Oficina de Control Interno	<i>Original Firmado</i> Leidy Yulieth Perea Ramírez Jefe Oficina de Control Interno
---	---

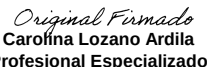
EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS								
		FECHA DE CORTE			DEPENDENCIA A EVALUAR			
		31/12/2025			DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA			
OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:								
Dirigir, coordinar y controlar al interior de la Secretaría la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos de carácter administrativo, logístico, operativo y financiero, de conformidad con las disposiciones vigentes.								
Descripción de las metas		Proceso	Indicador	Tipo de meta (Acción / Gestión)	Nivel de cumplimiento de las metas (reportado por las dependencias)			Análisis
					Programado	Ejecutado	% de avance	
1	Generar el 100% de alertas mediante informes a las áreas para garantizar la atención oportuna a los requerimientos presentados por la ciudadanía	Atención a la Ciudadanía	Seguimiento atención oportuna a PQRS	Gestión	48	48	100%	De acuerdo con los soportes remitidos por la Oficina Asesora de Planeación, se observó que el proceso de atención a la ciudadanía, realizó seguimiento a las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital que tienen a su cargo PQRS pendientes de emitir respuesta y que se encuentran próximas a vencer con el fin de lograr una atención oportuna a las mismas. Dicho seguimiento es remitido de manera semanal, por tal razón por cada trimestre se realizaron doce (12) reportes a las dependencias de la entidad, para un total anual de cuarenta y ocho (48) .
2	Verificar que el 100% de la información generada por las dependencias que participan en el proceso contable, se vea reflejada en los estados financieros de la Entidad.	Gestión Financiera	Información contable conciliada	Gestión	100%	100%	100%	De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, se observó que durante la vigencia 2025, se realizaron conciliaciones de manera mensual de nomina, CxP, almacén, de propiedad planta y equipo de FONCEP de incapacidades, reservas presupuestales y SIPROJWEB, 25 por cada trimestre.
3	Lograr comprometer el 96 % de los recursos asignados a la Secretaría Jurídica Distrital.	Gestión Financiera	Porcentaje de ejecución presupuestal en términos del total comprometido.	Gestión	96%	99%	100%	Se evidenció una ejecución presupuestal durante la vigencia 2025 de 98,88%, teniendo en cuenta que la apropiación disponible equivale a \$44.228.949.377 y los compromisos corresponden a \$43.732.618.199
4	Gestionar el 100% de los actos administrativos que requieren de publicación, comunicación y/o notificación, radicados ante la dependencia, dentro de los términos legales vigentes.	Notificaciones	Oportunidad en la notificación de los actos administrativos	Gestión	100%	100%	100%	De acuerdo con la información remitida mediante memorando 3-2026-845, y de acuerdo con el informe de gestión y resultados reportado se observó que durante los cuatro (4) trimestres, "(...) el proceso de notificaciones atendió de manera oportuna actos administrativos emitidos por la Secretaría Jurídica Distrital. Estos actos fueron debidamente publicados, comunicados y/o notificados conforme a lo dispuesto en cada uno de ellos, cumpliendo con el 100% de la meta y asegurando la eficiencia y eficacia en la remisión puntual de la información (...). De acuerdo con la respuesta dada al informe preliminar en donde el proceso argumentó que: "(...) Para su verificación, se anexan los documentos de soporte, en los cuales se registra la fecha de radicación, notificación y firma de cada acto administrativo, evidenciando en la columna "Términos" el cálculo de los tiempos transcurridos y el cumplimiento de los plazos establecidos. En consecuencia, la información reportada en el Informe de Gestión y Resultados refleja de manera consistente el cumplimiento del indicador, alcanzando el 100% de la meta." Al realizar revisión de la información enviada, se observó medición de la oportunidad de las notificaciones de actos administrativos.
5	Ejecutar el Programa de Gestión Documental - PGD en un 95% para la vigencia 2025	Gestión Documental	Porcentaje de ejecución del cronograma de trabajo para la implementación del Programa de Gestión Documental - PGD de la vigencia 2025	Gestión	96%	97%	100,00%	Se evidenció que durante la vigencia 2025, se alcanzó una ejecución de 95% del cronograma de trabajo para la implementación del Programa de Gestión Documental - PGD, ejecutando 57 actividades programadas. Se observa una diferencia de 1% al observar el la descripción de la meta (95%) y el registro de la meta cuantitativa (96%), de acuerdo con lo descrito en el formato de Programación y Seguimiento al Plan Operativo Anual de Gestión - POA Gestión. En la respuesta al informe preliminar el proceso realiza aclaración de la diferencia presentada, evidenciando cumplimiento de la meta propuesta. No obstante se recomienda que la meta definida y el valor programado sean consistentes entre si, toda vez que de acuerdo con lo referido por el proceso la diferencia se origino por "(...) la metodología de cálculo utilizada. En particular, al realizar la sumatoria de los porcentajes asignados por trimestre y el cálculo individual de las actividades ejecutadas, se generan decimales adicionales, los cuales, al ser consolidados, arrojan un porcentaje ligeramente superior al valor de la meta establecida":

Descripción de las metas		Proceso	Indicador	Tipo de meta (Acción / Gestión)	Nivel de cumplimiento de las metas (reportado por las dependencias)			Análisis
					Programado	Ejecutado	% de avance	
6	Publicar el 100% de las piezas comunicacionales para incentivar la participación en la actualización de declaración de bienes y rentas y la declaración de conflicto de interés	Gestión de Talento Humano	Porcentaje de publicaciones alusivas a la actualización de la declaración de bienes y rentas y la declaración de Conflicto de Intereses en el aplicativo SIDEAP	Gestión	100%	100%	100%	De acuerdo con la información remitida por la Oficina Asesora de Planeación, durante el II y III trimestre se observó publicación de doce (12) piezas comunicacionales alusivas a la actualización de la declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses en las cuales se realizó la socialización del estado de actualización de la información por dependencia.
7	Ejecutar el 100% del Plan Institucional de capacitación de la Secretaría Jurídica Distrital.	Gestión de Talento Humano	Porcentaje de actividades del Plan Institucional de Capacitaciones ejecutadas	Gestión	100%	100%	100%	De acuerdo con lo reportado por la Oficina Asesora de Planeación, se observó que el plan institucional de Capacitación se ejecutó en un 100%, ya que se ejecutaron las 95 actividades programadas.
8	Ejecutar el 100% del Plan de bienestar e incentivos de la Secretaría Jurídica Distrital.	Gestión de Talento Humano	Porcentaje de actividades del Plan de Bienestar e Incentivos ejecutadas	Gestión	100%	100%	100%	De acuerdo con lo reportado por la Oficina Asesora de Planeación, se observó que el plan institucional de bienestar e incentivos se ejecutó en un 100%, ya que se desarrollaron las 186 actividades programadas durante la vigencia 2025.
9	Lograr el 75% de nivel de impacto de la totalidad de las capacitaciones establecidas en el PIC.	Gestión de Talento Humano	Nivel de impacto de las capacitaciones realizadas con recursos de la Entidad	Gestión	75%	94%	100%	Para la vigencia 2025, se realiza la medición del impacto obteniendo un resultado de 93,76% . La encuesta fue aplicada a 104 servidores que participaron en 23 capacitaciones.
10	Garantizar el 100% de la publicación de los requisitos de perfeccionamiento de los contratos suscritos por la Entidad en la plataforma SECOP II.	Gestión Contractual	Porcentaje de contratos en ejecución publicados en SECOP II	Gestión	100%	100%	100%	De acuerdo con lo reportado por la Oficina Asesora de Planeación, se observó base de datos denominada contratos 2025, en donde se registra al mes de diciembre los enlaces de publicación de 223 contratos. No obstante al realizar consulta de la pagina web, numeral 3 contratación del aparte transparencia y acceso a la información publica, se observó que lo relacionado con información y ejecución contractual se encuentra publicado hasta el mes de noviembre de 2025. Dicha información se puede visualizar en el enlace https://secretariajuridica.gov.co/transparencia/3_contratacion?field_transparencia_3_contrataci_target_id=96&field_fecha_de_emision_documento_value=12 https://secretariajuridica.gov.co/transparencia/3_contratacion?field_transparencia_3_contrataci_target_id=97&field_fecha_de_emision_documento_value=12
11	Garantizar el 100% de publicación de las órdenes de pago de los contratos suscritos por la Entidad en la plataforma SECOP II.	Gestión Contractual	Porcentaje de órdenes de pago publicadas en SECOP II	Gestión	100%	94%	94%	De acuerdo con lo reportado por la Oficina Asesora de Planeación en los informes de gestión y resultados de la Dirección de Gestión Corporativa se observó durante la vigencia 2025, un avance de 94%, ya que, se realizó la publicación de ordenes de pago así: I Trimestre: publicación 222 II Trimestre: Publicación 432 III Trimestre: Publicación 478 IV trimestre: Publicación de 603 En el informe de gestión y resultados del IV trimestre de 2025, el proceso refiere que: un retraso de 144 pagos del cuarto trimestre que fueron realizados el último día hábil del periodo, lo que impide el cargue desde el proceso de Gestión Contractual.
12	Lograr un nivel de percepción favorable de la calidad de los servicios del proceso de Gestión Administrativa del 92%.	Gestión Administrativa	Porcentaje de satisfacción en la prestación del servicio de la gestión administrativa de bienes y servicios.	Gestión	92%	95%	100%	De acuerdo con la información enviada por la Oficina Asesora de Planeación, se observó que de acuerdo con el instrumento aplicado por el proceso de gestión administrativa, para la vigencia 2024, se obtuvo una satisfacción de la prestación del servicio de 95%.
PROMEDIO					100%			

Descripción de las metas	Proceso	Indicador	Tipo de meta (Acción / Gestión)	Nivel de cumplimiento de las metas (reportado por las dependencias)			Análisis																																						
				Programado	Ejecutado	% de avance																																							
Conclusiones y recomendaciones																																													
Gestión Documental Se recomienda guardar consistencia entre la información consignada en el formato de Programación y Seguimiento al Plan Operativo Anual de Gestión - POA Gestión. Lo anterior teniendo en cuenta que se evidenció una diferencia de 1% al observar el la descripción de la meta (95%) y el registro de la meta cuantitativa (96%), tal como se muestra a continuación.																																													
<table><tr><th>META 5</th><th>INDICADOR</th><th colspan="6">PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>TOTAL</th></tr><tr><td rowspan="3">Ejecutar el Programa de Gestión Documental - PGD en un 95% para la vigencia 2025</td><td>Porcentaje de ejecución del cronograma de trabajo para la implementación del Programa de Gestión Documental - PGD de la vigencia 2024</td><td>Programado</td><td>2%</td><td>16%</td><td>21%</td><td>57%</td><td>96%</td></tr><tr><td></td><td>Ejecutado</td><td>2%</td><td>12%</td><td>20%</td><td>62%</td><td>96%</td></tr><tr><td></td><td>Porcentaje de cumplimiento</td><td>114%</td><td>78%</td><td>95%</td><td>109%</td><td>101%</td></tr></table>								META 5	INDICADOR	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL									1	2	3	4	TOTAL	Ejecutar el Programa de Gestión Documental - PGD en un 95% para la vigencia 2025	Porcentaje de ejecución del cronograma de trabajo para la implementación del Programa de Gestión Documental - PGD de la vigencia 2024	Programado	2%	16%	21%	57%	96%		Ejecutado	2%	12%	20%	62%	96%		Porcentaje de cumplimiento	114%	78%	95%	109%	101%
META 5	INDICADOR	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL																																											
			1	2	3	4	TOTAL																																						
Ejecutar el Programa de Gestión Documental - PGD en un 95% para la vigencia 2025	Porcentaje de ejecución del cronograma de trabajo para la implementación del Programa de Gestión Documental - PGD de la vigencia 2024	Programado	2%	16%	21%	57%	96%																																						
		Ejecutado	2%	12%	20%	62%	96%																																						
		Porcentaje de cumplimiento	114%	78%	95%	109%	101%																																						
Gestión Contractual Con relación con el porcentaje de contratos en ejecución publicados en SECOP II, se recomienda se establezca un control y se defina una periodicidad de publicación de la información contractual en el enlace de transparencia y acceso a la información pública, toda vez que a la fecha del presente seguimiento, se evidenció que la última publicación realizada relacionada con la información y ejecución contractual es corte 30/11/2025. No se observa divulgación de lo correspondiente al mes de diciembre de 2025.																																													
FIRMAS:																																													
Original Firmado Carolina Lozano Ardila Profesional Especializado				Original Firmado Leidy Yulieth Perea Ramírez Jefe Oficina de Control Interno																																									

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS							
	FECHA DE CORTE			DEPENDENCIA A EVALUAR			
	31/12/2025			DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS			
OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:							
Adelantar las actuaciones disciplinarias al interior de la Secretaría Jurídica Distrital y en las entidades y organismos Distritales en las cuales es aplicable el Código General Disciplinario.							
Contribuir en la protección y mejoramiento de la función pública, mediante el desarrollo de herramientas y políticas disciplinarias que brinden asesoría y acompañamiento al operador disciplinario del Distrito Capital.							
Descripción de las metas	Proceso	Indicador	Tipo de meta (Acción / Gestión)	Nivel de cumplimiento de las metas (reportado por las dependencias)			Análisis
				Programado	Ejecutado	% de avance	
1 Optimizar la revisión y evaluación de los asuntos disciplinarios a cargo o en comisión de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios.	Control Interno Disciplinario	Porcentaje de procesos disciplinarios evaluados una vez vencido el término de la etapa procesal.	Gestión	100%	100%	100%	Revisadas las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación, se observó el cumplimiento de la meta en un 100% Se cuenta con 83 expedientes de los cuales se han proferido 200 decisiones , de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley 1952 de 2019.
2 Lograr un nivel de satisfacción en las orientaciones y capacitaciones realizadas a los servidores públicos y contratistas del Distrito Capital, del 80%.	Gestión Disciplinaria Distrital	Nivel de satisfacción de las orientaciones realizadas a los servidores públicos del Distrito Capital.	Gestión	80%	98%	100%	De acuerdo con lo descrito en el informe de gestión y resultados y evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación, se observó que cada vez que se realiza una orientación o charlas la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios remite una encuesta de satisfacción de servidores publicos y operadores disciplinarios , obteniendo un resultado para la vigencia 2025 de 98%.
3 Sensibilizar 2000 servidores públicos y contratistas distritales en temas de responsabilidad disciplinaria.	Gestión Disciplinaria Distrital	Sumatoria de servidores públicos y colaboradores del Distrito orientados en temas de responsabilidad disciplinaria	Gestión	2000			Revisadas las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación,se observa el logro del 100% de cumplimiento de la meta. Los datos revelan que durante la vigencia 2025, se realizaron orientaciones y sensibilizaciones en materia de gestión disciplinaria a 2,485 participantes
PROMEDIO				100%			
Conclusiones y recomendaciones							
La Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios cumplió las metas previstas para la vigencia 2025							
FIRMAS:							
<i>Original Firmado</i> Carolina Lozano Ardila Profesional Especializado				<i>Original Firmado</i> Leidy Yulieth Perea Ramirez Jefe Oficina de Control Interno			

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS							
	FECHA DE CORTE			DEPENDENCIA A EVALUAR			
	31/12/2025			DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS			
OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:							
Definir y coordinar la Gestión Jurídica Distrital en materia de actos administrativos y conceptos jurídicos, así como la unidad conceptual en el Distrito.							
Descripción de las metas	Proceso	Indicador	Tipo de meta (Acción / Gestión)	Nivel de cumplimiento de las metas (reportado por las dependencias)			Análisis
				Programado	Ejecutado	% de avance	
1 Atender el 100% de las solicitudes de revisión de legalidad de proyectos de actos administrativos para firma del Alcalde Mayor	Gestión Normativa y Conceptual	Solicitudes de revisión de legalidad de proyectos de actos administrativos para firma de alcalde mayor	Gestión	100%	100%	100%	Desde el proceso de gestión normativa y conceptual se estionó la revisión de legalidad de 162 proyectos de actos administrativos para la suscripción del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.
PROMEDIO				100%			
Conclusiones y recomendaciones							
Durante la vigencia 2025, la Dirección de Doctrina y Asuntos Normativos atendió el 100% de las solicitudes de revisión de legalidad de proyectos de actos administrativos para firma del Alcalde Mayor.							
FIRMAS:							
 Carolina Lozano Ardila Profesional Especializado				 Leidy Yulieth Perea Ramirez Jefe Oficina de Control Interno			

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS								
		FECHA DE CORTE			DEPENDENCIA A EVALUAR			
		31/12/2025			SUBSECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL			
OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:								
Orientar la gerencia jurídica del Distrito Capital a través de la expedición de políticas, lineamientos, estudios, análisis y/o recomendaciones que permitan la articulación jurídica distrital, el fortalecimiento y unificación de criterios jurídicos y normativos, con el fin de fortalecer la defensa del interés de la ciudad y la prevención del daño antijurídico.								
Descripción de las metas		Indicador	Proceso	Tipo de meta (Acción / Gestión)	Nivel de cumplimiento de las metas (reportado por las dependencias)			Análisis
					Programado	Ejecutado	% de avance	
1	Gestionar el 100% de los requerimientos jurídicos dentro de los tiempos establecidos	Porcentaje de requerimientos jurídicos gestionados en los tiempos establecidos.	N/A	Gestión	100%	100%	100%	De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, se observó que en el marco del Plan de Gestión establecido por la Subsecretaría Jurídica Distrital, se gestionaron 811 requerimientos jurídicos, con un promedio de respuesta de 2,6 días.
2	Alcanzar un 95% de ejecución del Proyecto de Inversión 8187	Nivel de ejecución preupuestal del Proyecto de Inversión 8187	N/A	Gestión	95%	100%	100%	Se observó que de \$1.806.271.420 asignados al Proyecto de Inversión en la vigencia 2025, se alcanzó una ejecución presupuestal del 99,98%, toda vez que se realizaron compromisos por valor de 1.805.948.087
3	Alcanzar un 95% de ejecución del Proyecto de Inversión 8195	Nivel de ejecución preupuestal del Proyecto de Inversión 8195	N/A	Gestión	95%	100%	100%	Se observó que de \$1.781.357.001 asignados al Proyecto de Inversión en la vigencia 2025, se alcanzó una ejecución presupuestal del 99,56%, toda vez que se realizaron compromisos por valor de 1.773.540.337
4	Alcanzar un 95% de ejecución del Proyecto de Inversión 8193	Nivel de ejecución preupuestal del Proyecto de Inversión 8193	N/A	Gestión	95%	100%	100%	Se observó que de \$1.922,372,533 asignados al Proyecto de Inversión en la vigencia 2025, se alcanzó una ejecución presupuestal del 99,99%, toda vez que se realizaron compromisos por valor de 1.922.102.681.
5	Alcanzar un 95% de ejecución del Proyecto de Inversión 8186	Nivel de ejecución preupuestal del Proyecto de Inversión 8186	N/A	Gestión	95%	100%	100%	Se observó que de \$285.223.701 asignados al Proyecto de Inversión en la vigencia 2025, se alcanzó una ejecución presupuestal del 100%
PROMEDIO					100%			
Conclusiones y recomendaciones								
La Subsecretaría Jurídica Distrital cumplió las metas previstas para la vigencia 2025								
FIRMAS:								
 Carolina Lozano Ardila Profesional Especializado					 Leidy Yufieth Perea Ramírez Jefe Oficina de Control Interno			

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS								
		FECHA DE CORTE			DEPENDENCIA A EVALUAR			
		31/12/2025			DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL			
OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:								
Ejercer la función de inspección, vigilancia y control de las Entidades sin Ánimo de Lucro, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C. sin perjuicio de las competencias asignadas en la materia, en disposiciones especiales, a otras entidades distritales.								
Descripción de las metas		Indicador	Proceso	Tipo de meta (Acción / Gestión)	Nivel de cumplimiento de las metas (reportado por las dependencias)			Análisis
					Programado	Ejecutado	% de avance	
1	Adelantar las gestiones administrativas y jurídicas para dar respuesta a los recursos de reposición presentados en un tiempo promedio de 6 meses	Número de meses promedio para resolver los recursos de reposición presentados en contra de las decisiones proferidas por la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control	Inspección, Vigilancia y Control	Gestión	6	0	100%	De acuerdo con la información reportada por la Oficina Asesora de Planeación, durante el periodo 2025 no se presentaron recursos de reposición en la Dirección de IVC,
2	Expedir en un tiempo promedio de 10 días hábiles las solicitudes de las certificaciones de inspección, vigilancia y control.	Tiempo promedio de expedición de los certificados de IVC competencia de la Secretaría Jurídica Distrital	Inspección, Vigilancia y Control	Gestión	10	5,68	100%	De acuerdo con la información remitida por la Oficina Asesora de Planeación, durante la vigencia 2025 se generaron 2565 certificados de Inspección, Vigilancia y Control, en un tiempo promedio de 5,75 días hábiles
3	Proferir decisiones que definen las actuaciones administrativas en un promedio de 30 meses, contados a partir del hecho que origina la actuación de conformidad con el artículo 52 de la Ley 1437 de 2011	Promedio de las decisiones que ponen fin a las actuaciones administrativas contra las ESAL.	Inspección, Vigilancia y Control	Gestión	30	11,36	100%	Revisada las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación, se observó que durante la vigencia 2025, se proferieron cuatro (4) actos administrativos, mediante los cuales se proferieron decisiones finales que resolvieron las actuaciones administrativas en un tiempo promedio de 11,36 meses.
PROMEDIO					100			
Conclusiones y recomendaciones								
La Dirección Distrital de Inspección Vigilancia y Control cumplió las metas previstas para la vigencia 2025.								
FIRMAS:								
 Carolina Lozano Ardila Profesional Especializado					 Leidy Yulieth Perea Ramirez Jefe Oficina de Control Interno			

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS							
	FECHA DE CORTE			DEPENDENCIA A EVALUAR			
	31/12/2025			DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA JURÍDICA			
OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:							
Orientar la gerencia jurídica del Distrito Capital a través de la expedición de políticas, lineamientos, estudios, análisis y/o recomendaciones que permitan la articulación jurídica distrital, el fortalecimiento y unificación de criterios jurídicos y normativos, con el fin de fortalecer la defensa del interés de la ciudad y la prevención del daño antijurídico.							
Descripción de las metas	Indicador	Proceso	Tipo de meta (Acción / Gestión)	Nivel de cumplimiento de las metas (reportado por las dependencias)			Análisis
				Programado	Ejecutado	% de avance	
1 Emitir los análisis de vigencia normativa máximo en 7 días hábiles	Número de días hábiles para la emisión de respuestas de las vigencias normativas.	Gestión Jurídica Distrital	Gestión	7	6,0	100%	Se observó que para la vigencia 2025, se recibieron treinta y nueve (39) solicitudes de concepto de vigencias normativa, de las cuales se dio respuesta en un tiempo promedio de 6 días hábiles. Quedaron pendientes por resolver tres (3) peticiones que se encontraban dentro de los terminos. No obstante y teniendo en cuenta los terminos establecidos en el articulo 75 del Decreto 479 de 2024 que refiere "(...) Una vez se cuente con los citados análisis por parte de los intervinientes en el acto administrativo, la Secretaría Jurídica Distrital emitirá el pronunciamiento en un término de ocho (8) días hábiles", se observó que en tres (3) casos no se tuvo en cuenta el termino mencionado: *1-2025-2101 - 10 días de respuesta * 1-2025-6505 - 18 días de respuesta * 1-2025-1905 - 9 días de respuesta. Lo anterior teniendo en cuenta lo registrado por el proceso en el informe de gestión y resultados remitido a la Oficina Asesora de Planeación de manrea trimestral.
2 Elaborar Lineamientos orientados a la mejora de las prácticas de contratación en el Distrito y en materia jurídica de interés para el Distrito Capital.	Numero de lineamientos o directivas en materia de contratación y demas temas juridicos.	Gestión Jurídica Distrital	Gestión	6	6	100%	Se observó la expedición de los siguientes lineamientos: * Circular 018 de 2025, Reporte de documentación a la Biblioteca Virtual de Bogotá - BVB. https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=176002 * Circular 020 de 2025 asunto: Cronograma de jornadas de orientación dirigidas al fortalecimiento de las capacidades del Cuerpo de Abogados(as) del Distrito Capital y la ciudadanía en general https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jspi=176877&dt=S * Directiva Conjunta 001 de 2025 Lineamientos generales sobre restricciones y prohibiciones de las Leyes 996 de 2005 y 1952 de 2019, con ocasión del proceso electoral para Congreso, Presidente y Vicepresidente de la República previsto para el año 2026. https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=178997 * Directiva 1 de 2025, asunto: Lineamientos para cumplir con la obligación de publicar los documentos contractuales en el Sistema Electrónico de Compra Pública - SECOP II. https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=179987 * Circular conjunta No. 002 del 3 de julio de 2025, de Secretaría Jurídica distrital y el Departamento Administrativo del Servicio Civil, asunto: Lineamientos para prevenir la configuración del contrato realidad y fortalecer la formalización del empleo público en el Distrito Capital * Directiva 04 de 2025, con asunto Lineamientos para la Gestión de conflictos de intereses, inhabilidades e incompatibilidades en el Distrito Capital https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=191944

Descripción de las metas		Indicador	Proceso	Tipo de meta (Acción / Gestión)	Nivel de cumplimiento de las metas (reportado por las dependencias)			Análisis
					Programado	Ejecutado	% de avance	
3	Incorporar y divulgar el 100% de la información jurídica en los sistemas de información jurídica	Porcentaje de incorporación y gestión de la información jurídica en los sistemas de información jurídica.	Gestión Jurídica Distrital	Gestión	100%	100%	100%	De acuerdo con la información enviada por la Oficina Asesora de Planeación se observó que en la vigencia 2025 se realizó la incorporación de 4.011 normas al Sistema Regimen Legal Bogotá.
4	Tematizar el 100% de la información jurídica incorporada en el sistema de información regimen legal.	Porcentaje de normas tematizadas	Gestión Jurídica Distrital	Gestión	100%	100%	100%	De acuerdo con la información enviada por la Oficina Asesora de Planeación se observó que durante la vigencia 2025, se realizó tematización de 4.106 normas en el Regimen Legal Bogotá.
5	Realizar 4 jornadas de orientación jurídica para el cuerpo de abogados del D.C.	Numero de jornadas de orientacion para el fortalecimiento del cuerpo de abogados del distrito del D.C.	Gestión Jurídica Distrital	Gestión	4	4	100%	Se observó que durante la vigencia 2025, se realizaron las siguientes jornadas de orientación: * Socialización del documento Análisis de la litigiosidad por contrato realidad en los Sectores de Integración Social y de Salud. Recomendaciones para reducir su litigiosidad en el Distrito Capital, realizadas el 17 de marzo para el sector de Integración Social y el 20 de marzo para el sector de Salud. * El 25 de septiembre se llevó a cabo la jornada de orientación: Conoce la Política y el Instrumento de Prevención del Daño Antijurídico, dirigida a funcionarios y contratistas de la Secretaría Jurídica Distrital * El 10 de diciembre de 2025 se llevó a cabo la jornada de orientación Aplicación del enfoque de DDHH y diferencial en el ejercicio profesional del abogado. https://www.youtube.com/watch?v=2T1VDJsYAOY
6	Elaborar un documento anual sobre análisis de vacíos normativos	Documento elaborado.	Gestión Jurídica Distrital	Gestión	100%	100%	100%	Se observó que mediante radicado 2-2025-6419 se envió a la Secretaria Distrital de Planeación, documento de Vacíos Normativos en cumplimiento del Producto 4.1.2 de la PPLGBTI. En dicho documento se sugiere que: <i>"la Secretaría Distrital de Planeación a través de su Subsecretaría Jurídica, evalúe y determine la ruta jurídica en este asunto en particular teniendo en consideración que la potestad reglamentaria de las normas antes referidas se encuentra asignada al Gobierno Nacional por lo que la inclusión expresa de las personas de los sectores LGBTI como sujetos de especial protección constitucional para efectos del fomento a la ejecución de contratos estatales, deberá darse mediante Decreto Nacional, lo cual tiene fundamento en los criterios de igualdad material desarrollados por la Corte Constitucional en las sentencias SU-067 de 2023, T-061 y T-314 de 2024 de la Corte Constitucional, en las cuales se reconocen las barreras estructurales y la discriminación sistemática que enfrentan las personas trans y LGBTI, y se ordena al Estado adoptar medidas afirmativas que garanticen su acceso real y efectivo a derechos"</i> .
PROMEDIO					100%			

Descripción de las metas	Indicador	Proceso	Tipo de meta (Acción / Gestión)	Nivel de cumplimiento de las metas (reportado por las dependencias)			Análisis
				Programado	Ejecutado	% de avance	
Conclusiones y recomendaciones							
La Dirección Distrital de Política Jurídica cumplió las metas previstas para la vigencia 2025.							
Para el caso de las respuestas de las vigencias normativas se recomienda dar cumplimiento a la meta del indicador y al artículo 75 del Decreto 479 de 2024 que refiere "(...) Una vez se cuente con los citados análisis por parte de los intervinientes en el acto administrativo, la Secretaría Jurídica Distrital emitirá el pronunciamiento en un término de ocho (8) días hábiles", en cada una de las respuestas emitidas por la Dirección Distrital de Política Jurídica.							
Se recomienda realizar verificación de los enlaces web que se incluyen en el aplicativo SMART, modulo indicadores, toda vez que para el caso de la meta "Elaborar 6 Lineamientos orientados a la mejora de las prácticas de contratación en el Distrito y en materia jurídica de interés para el Distrito Capital", se evidenció que los enlaces que sustentan la ejecución de la actividad, no direccionan a la normatividad enunciada tal como se muestra a continuación:							
* Circular 18 de 2025 https://sisjur.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jspi=176002							
← → ↺ 🌐 sisjur.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jspi=176002 Estado HTTP 404 – Not Found Tipo Informe de estado mensaje /sisjur/normas/Norma1.jspi=176002 descripción El recurso requerido no está disponible. Apache Tomcat/8.5.23							
* Directiva 04 de 2025 https://sisjur.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jspi=191944							
← → ↺ 🌐 sisjur.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jspi=191944 Estado HTTP 404 – Not Found Tipo Informe de estado mensaje /sisjur/normas/Norma1.jspi=191944 descripción El recurso requerido no está disponible. Apache Tomcat/8.5.23							
FIRMAS:							
Original Firmado Carolina Lozano Ardila Profesional Especializado				Original Firmado Leidy Yulieth Perea Ramirez. Jefe Oficina de Control Interno			

← → ↺ 🌐 sisjur.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jspi=191944

Estado HTTP 404 – Not Found

Tipo

Informe de estado

mensaje

/sisjur/normas/Norma1.jspi=191944

descripción

El recurso requerido no está disponible.

Apache Tomcat/8.5.23

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS



FECHA DE CORTE

31/12/2025

DEPENDENCIA A EVALUAR

DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL

OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

Realizar el seguimiento de las actividades litigiosas de las entidades del Distrito Capital y ejercer y/o coordinar la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C. en todos los procesos judiciales, trámites extrajudiciales y administrativos derivados de actos, hechos, omisiones y operaciones administrativas realizadas por el Alcalde(sa) Mayor de Bogotá D.C., las entidades del nivel central, nivel descentralizado y localidades.

Descripción de las metas	Proceso	Indicador	Tipo de meta (Acción / Gestión)	Nivel de cumplimiento de las metas (reportado por las dependencias)			Análisis
				Programado	Ejecutado	% de avance	
1 Representar Judicial y Extrajudicialmente el 100% de los procesos de competencia de la Secretaría Jurídica Distrital	Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital	Porcentaje de procesos judiciales y extrajudiciales de la D.D.G.J. representados judicial y extrajudicialmente.	Gestión	100%	100%	100%	De acuerdo con la información reportada por la Oficina Asesora de Planeación, se indicó en el informe de gestión y resultados de la Dirección Distrital de Gestión Judicial, que al cierre de la vigencia 2025, se realizó la representación judicial y extrajudicial a 552 procesos activos, según los registros realizados en el Sistema Único de Información de Procesos Judiciales – SIPROJ WEB, de los cuales 201 son procesos de protección de los derechos e intereses colectivos. El valor de pretensiones asciende a \$4,415,453,9603,453. De estos se observó que se realizaron 882 actuaciones en los procesos activos para la defensa de los intereses litigiosos de la ciudad.
2 Administrar de manera optima el Sistema Unico de Información de Procesos Judiciales Información registrada en SIPROJ al 100% de las entidades distritales	Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital	Porcentaje de seguimientos realizados a la información registrada en el SIPROJ al 100% de las entidades distritales	Gestión	100%	100%	100%	De acuerdo con la información reportada por la Oficina Asesora de Planeación, se observó que durante el año 2025, la Dirección Distrital de Gestión Judicial llevó a cabo: * Gestión en el SIPROJWEB y/o traslado a las entidades distrital de 1.289 demandas. Gestión en el SIPROJWEB y/o traslado 393 conciliaciones * Capacitación 69 a personal de las áreas jurídicas y 23 al personal del área financiera * 1577 Activación y/o creación de usuarios * 380 Creación de despachos judiciales * Atención de 266 requerimientos * 65 mesas de trabajo de seguimiento de la información registrada en el SIPROJWEB
PROMEDIO				100%			

Conclusiones y recomendaciones

La Dirección Distrital de Gestión Judicial cumplió las metas previstas para la vigencia 2025

FIRMAS:

Original Firmado
Carolina Lozano Ardila
 Profesional Especializado

Original Firmado
Leidy Yulieth Perea Ramirez
 Jefe Oficina de Control Interno

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS								
		FECHA DE CORTE			DEPENDENCIA A EVALUAR			
		31/12/2025			Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones			
OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:								
Administrar y gestionar tecnologías de información y comunicaciones, así como desarrollar y mantener los sistemas misionales y administrativos de la entidad, con el fin de garantizar una plataforma tecnológica moderna, confiable, oportuna y disponible para los servidores públicos y ciudadanía en general.								
Descripción de las metas		Proceso	Indicador	Tipo de meta (Acción / Gestión)	Nivel de cumplimiento de las metas (reportado por las dependencias)			Análisis
					Programado	Ejecutado	% de avance	
1	Garantizar el 98% de la disponibilidad de los servicios tecnológicos de la Entidad	Gestión de TIC	Porcentaje de disponibilidad de los servicios tecnológicos de la SJD	Gestión	98%	99,08%	100%	Según el reporte de Seguimiento al Plan Operativo Anual de Gestión - POA Gestión suministrado por la Oficina Asesora de Planeación, el nivel de disponibilidad de los servicios de TI en la SJD alcanzó el 99,08% al cierre de la vigencia 2025, lo que evidenció el cumplimiento frente a lo programado.
2	Atender el 100% de los requerimientos reportados por los servidores de la Entidad	Gestión de TIC	Porcentaje de requerimientos de atención del servicio TIC	Gestión	100%	100%	100%	Según el reporte de Seguimiento al Plan Operativo Anual de Gestión - POA Gestión suministrado por la Oficina Asesora de Planeación, fueron atendidos el 100% de los requerimientos reportados en la SJD durante la vigencia 2025 (según reportes de requerimientos de soporte por sistema), lo que evidenció el cumplimiento frente a lo programado.
3	Nivel de satisfacción en la prestación del servicio TIC superior al 97%	Gestión de TIC	Porcentaje de satisfacción en la prestación del servicio TIC	Gestión	97%	95,71%	98,67%	Según el reporte de Seguimiento al Plan Operativo Anual de Gestión - POA Gestión suministrado por la Oficina Asesora de Planeación, de las encuestas de satisfacción cursadas en la vigencia 2025, reflejaron un promedio del 95,71% en la SJD, lo que permitió un avance del 98,67% frente a lo programado.
PROMEDIO					99,56%			
Conclusiones y recomendaciones								
Se observó cumplimiento del 99,56% de las metas previstas para la vigencia 2025 por el proceso de Gestión de TIC. Se recomienda analizar los resultados de las encuestas de satisfacción cursadas durante la vigencia 2025, a fin de identificar los aspectos susceptibles de mejora respecto de los servicios prestados a los usuarios, para la presente vigencia.								
FIRMAS:								
Original Firmado Diana Marcela Montaña Barón Contratista					Original Firmado Leidy Yulieth Perea Ramírez Jefe Oficina de Control Interno			

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS							
	FECHA DE CORTE			DEPENDENCIA A EVALUAR			
	31/12/2025			Oficina Asesora de Planeación			
OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:							
Asesorar la formulación, articulación y seguimiento de los planes, programas y proyectos de la Secretaría Jurídica Distrital incluyendo aquellos relacionados con gestión ambiental, así como también, en la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.							
Descripción de las metas	Indicador	Proceso	Tipo de meta (Acción / Gestión)	Nivel de cumplimiento de las metas (reportado por las dependencias)			Análisis
				Programado	Ejecutado	% de avance	
1 Adelantar el 100% de las gestiones enmarcadas en el proceso de Planeación y Mejora Continua	Nivel de satisfacción de las asesorías brindadas a las dependencias de la secretaría jurídica distrital, en temas liderados por la oficina asesora de planeación	Planeación y Mejora Continua	Gestión	98%	98%	100%	Según el reporte de Seguimiento al Plan Operativo Anual de Gestión - POA Gestión suministrado por la Oficina Asesora de Planeación, durante la vigencia 2025 el nivel de satisfacción de las asesorías asociadas al sistema de gestión, la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos institucionales, la administración del aplicativo SMART, gestión de planes de mejoramiento, formulación y gestión del Plan de Transparencia y Ética Pública y de riesgos, Plan Estadístico Distrital, brindando soporte técnico a las dependencias de la SJD, lo que evidenció el cumplimiento frente a lo programado.
	Nivel de avance de la implementación de SARLAFT	Planeación y Mejora Continua	Gestión	100%	100%	100%	Según el reporte de Seguimiento al Plan Operativo Anual de Gestión - POA Gestión suministrado por la Oficina Asesora de Planeación, durante la vigencia 2025 se cumplió el 100% de las actividades programadas para el análisis a la implementación del Sarlaft en la SJD, lo que permitió la elaboración de un concepto técnico decisorio sobre la transición del esquema Sarlaft hacia el Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública –SIGRIP–, conforme a la Guía para la Gestión Integral del Riesgo y al marco normativo vigente; presentado y socializado el 05-dic-2025 ante el Órgano de Cumplimiento del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción (instancia competente para el análisis técnico en materia de integridad y cumplimiento), lo que evidenció el cumplimiento frente a lo programado.
	Número de jornadas de conocimiento realizadas en el marco del fortalecimiento de proceso de planeación y mejora continua	Planeación y Mejora Continua	Gestión	3	3	100%	Según el reporte de Seguimiento al Plan Operativo Anual de Gestión - POA Gestión suministrado por la Oficina Asesora de Planeación, durante la vigencia 2025 se realizaron 3 jornadas orientadas a fortalecer la administración y mejora del aplicativo Smart, la actualización del normograma institucional, la publicación de documentos vigentes en el sistema, permitiendo la transferencia de conocimiento del módulo de Documentos en Smart por parte de las dependencias de la SJD, lo que evidenció el cumplimiento frente a lo programado.
	Porcentaje de ahorro de papel en la Secretaría Jurídica Distrital (10% indicador decreciente)	Planeación y Mejora Continua	Gestión	10%	53%	53%	Según el reporte de Seguimiento al Plan Operativo Anual de Gestión - POA Gestión suministrado por la Oficina Asesora de Planeación, durante la vigencia 2025 presentó un comportamiento decreciente del indicador, pasando del 60% (primer trimestre) al 0% (cuarto trimestre) por la implementación de estrategias de sensibilización, el uso de herramientas TIC, la reutilización de papel, el control del gasto en impresión y el compromiso de las diferentes dependencias con el uso responsable del recurso, incentivando el uso de herramientas digitales y el enfoque hacia soluciones tecnológicas, reservando el uso del papel por obligatoriedad reglamentada en la SJD, esfuerzos que evidenciaron un cumplimiento del 53% frente a lo programado.

Descripción de las metas	Indicador	Proceso	Tipo de meta (Acción / Gestión)	Nivel de cumplimiento de las metas (reportado por las dependencias)			Análisis
				Programado	Ejecutado	% de avance	
	Residuos sólidos aprovechables en la Secretaría Jurídica Distrital (indicador constante)	Planeación y Mejora Continua	Gestión	28%	28%	100%	Según el reporte de Seguimiento al Plan Operativo Anual de Gestión - POA Gestión suministrado por la Oficina Asesora de Planeación, durante la vigencia 2025 se realizó el aprovechamiento de los residuos generados en las sedes: Edificio Restrepo y Manzana Liévano, en el marco del Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) y del Convenio Interadministrativo 623 de 2024 suscrito con la Secretaría General en la SJD, lo que evidenció el cumplimiento frente a lo programado.
PROMEDIO				90,60%			
Conclusiones y recomendaciones							
Se observó cumplimiento del 90,60% de los indicadores previstos para la vigencia 2025 por el proceso de Planeación y Mejora Continua.							
Se recomienda implementar acciones tendientes a dar continuidad de los insumos técnicos y documentales necesarios para la adopción e implementación progresiva del SIGRIP en la SJD, así como continuar las estrategias orientadas a la disminución del consumo de papel en la entidad, para continuar cumpliendo la "Iniciativa Cero Papel" del Gobierno Nacional enmarcada dentro del Plan Vive Digital, el Programa Gobierno en Línea del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Archivo General de la Nación, la Alta Consejería para el Buen Gobierno y el Departamento Administrativo de la Función Pública.							
FIRMAS:							
Original Firmado Diana Marcela Montaña Barón Contratista				Original Firmado Leidy Yulieeth Perea Ramírez Jefe Oficina de Control Interno			