



**SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA DISTRITAL		TERCER SEGUIMIENTO 2020						
Fecha de Formulación de los Planes de Mejoramiento Suscritos con la Contraloría Distrital		Número de Seguimiento	Fecha de Revisión del Plan					
		Seguimiento del Cumplimiento						
Cód. Auditoría	Nº del Hallazgo	PROCESO / PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO DE ACTIVIDAD	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
8	3.1.1.	Planificación y Mejora Continua	Solicitar adrección y contacto a la Secretaría de Planeación Distrital para el uso del aplicativo SEGPLAN.	Mediante radicado No. 1-2020-1719 del 12 de febrero de 2020, se le solicitó concepto técnico al Director de Planeación y Seguimiento a la Inversión de la Secretaría Distrital de Planeación. Se recibió concepto técnico de la Secretaría Distrital de Planeación No. 1-2020-2897 del 23 de febrero de 2020. Dicho concepto técnico fue remitido a la Oficina de Control Interno con memorando radicado No. 3-2020-1826 del 4 de marzo de 2020, con el fin de evidenciar el cumplimiento de la actividad programada.	30/04/2020	SI	100%	
8	3.1.2.	Gestión de Ho. Gestión Jurídica Distrital Inspección y Vigilancia y Control ESAL.	Implementación Sistema Integrado LegatBoG	Se han adelantado pruebas de los módulos de doctrina, defensa, despliegues, política e IVC, efectuando ajustes a las incidencias y solicitando controles de cambios a las funcionalidades. Para el mes de marzo de 2020 se realizaron las siguientes actividades que permitieron dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento No.8 de la Contraloría de Bogotá: a. Se realizó la programación de la capacitación denominada "Manual de Contratación respecto a la planificación contractual" mediante correo electrónico. Para las personas que no estaban en la entidad, se facilitó el uso de la herramienta google meet para que se conocieran con la sesión programada. b. Se elaboró presentación en power point con los lineamientos y parámetros generales que debían tener en cuenta los servidores públicos para el desarrollo de la etapa del proceso de planeación. c. El 17 de marzo de 2020 fue realizada la primera capacitación a los servidores públicos y contratistas de la Secretaría Jurídica Distrital denominada "Manual de Contratación respecto a la planificación contractual". Asistieron un total de 44 personas vía web y se realizaron en la misma capacitación las inquietudes que presentaban cada uno de ellos respecto a los contenidos expuestos por el servidor público Jorge Parra que trabaja en el proceso de gestión contractual de la Entidad. En esta misma socialización se contó con el apoyo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones la cual suministró el soporte técnico correspondiente. d. El 17 de marzo de 2020 se realizó un correo electrónico a los asistentes de la capacitación virtual reafirmando el material utilizado en dicha socialización. e. El día 23 de marzo de 2020 se realizó la invitación para la segunda capacitación denominada "Manual de Contratación respecto a la planificación contractual" a través de correo electrónico. f. En virtud de las medidas de contingencia decretadas por el Presidente de la República en Decreto 457 del 2020 por el cual se suspenden las actividades en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus y ante la adopción del Decreto 092 del 2020 expedido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá, se dirigió la capacitación por medios virtuales y fue publicada en la Intranet de la Entidad. g. Se remitió correo electrónico el día 25 de marzo de 2020 en el cual se informó al sitio donde se encuentra ubicada la presentación y la exposición virtual para conocimiento de todos los servidores públicos de la Secretaría Jurídica Distrital.	30/11/2020	Parcial	70%	
8	3.2.1.	Gestión Contractual	Capacitación del Manual de Contratación Respecto a la Planificación Contractual	En el tercer trimestre se verificó mensualmente la actividad de todos los Supervisores revisando en el Secop II, los contratos a cargo. Para ello se utilizó el instrumento diseñado de reporte. Se realizaron las siguientes actividades por parte de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital: a. Se programó y desarrolló la primera capacitación el día 20 de mayo de 2020, denominada "Responsabilidad en la Supervisión de Contratos y uso de las Tics", la cual fue dictada por el Doctor Jorge Beltrán Pardo y contó con la participación de 32 Supervisores e invitados, incluido el Secretario Jurídico Distrital. b. La segunda capacitación fue programada y ejecutada el día 10 de junio de 2020 y se denominó "Ejecución del Procedimiento de Supervisión e Intervención de Contratos" y fue dictada por el equipo de contratación de la Secretaría Jurídica Distrital, contando con la participación de 27 Supervisores de contratos e invitados. c. Fue programada y desarrollada la tercera capacitación, denominada "Ejecución Procedimiento de Supervisión de Contratos", la cual fue dictada el día 23 de junio de 2020 por una de las profesionales de contratación, contando con la participación de 10 Supervisores e invitados. Las tres capacitaciones fueron realizadas a través de la herramienta de google Meet y contó con presentaciones didácticas y preguntas al final de cada sesión.	30/03/2020	SI	100%	
8	3.2.2.	Gestión Contractual	Efectuar Seguimiento Mensual a la Plataforma SECOP II, de la Información Subida de los Contratos Suscritos	En el tercer trimestre se verificó mensualmente la actividad de todos los Supervisores revisando en el Secop II, los contratos a cargo. Para ello se utilizó el instrumento diseñado de reporte. Se realizaron las siguientes actividades por parte de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital: a. Se programó y desarrolló la primera capacitación el día 20 de mayo de 2020, denominada "Responsabilidad en la Supervisión de Contratos y uso de las Tics", la cual fue dictada por el Doctor Jorge Beltrán Pardo y contó con la participación de 32 Supervisores e invitados, incluido el Secretario Jurídico Distrital. b. La segunda capacitación fue programada y ejecutada el día 10 de junio de 2020 y se denominó "Ejecución del Procedimiento de Supervisión e Intervención de Contratos" y fue dictada por el equipo de contratación de la Secretaría Jurídica Distrital, contando con la participación de 27 Supervisores de contratos e invitados. c. Fue programada y desarrollada la tercera capacitación, denominada "Ejecución Procedimiento de Supervisión de Contratos", la cual fue dictada el día 23 de junio de 2020 por una de las profesionales de contratación, contando con la participación de 10 Supervisores e invitados. Las tres capacitaciones fueron realizadas a través de la herramienta de google Meet y contó con presentaciones didácticas y preguntas al final de cada sesión.	30/11/2020	Parcial	75,00%	
8	3.2.3.	Gestión Contractual	Capacitación a los Interventores de Contratos sobre la Ejecución del Procedimiento de Supervisión e Intervención de Contratos	En el tercer trimestre se verificó mensualmente la actividad de todos los Supervisores revisando en el Secop II, los contratos a cargo. Para ello se utilizó el instrumento diseñado de reporte. Se realizaron las siguientes actividades por parte de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital: a. Se programó y desarrolló la primera capacitación el día 20 de mayo de 2020, denominada "Responsabilidad en la Supervisión de Contratos y uso de las Tics", la cual fue dictada por el Doctor Jorge Beltrán Pardo y contó con la participación de 32 Supervisores e invitados, incluido el Secretario Jurídico Distrital. b. La segunda capacitación fue programada y ejecutada el día 10 de junio de 2020 y se denominó "Ejecución del Procedimiento de Supervisión e Intervención de Contratos" y fue dictada por el equipo de contratación de la Secretaría Jurídica Distrital, contando con la participación de 27 Supervisores de contratos e invitados. c. Fue programada y desarrollada la tercera capacitación, denominada "Ejecución Procedimiento de Supervisión de Contratos", la cual fue dictada el día 23 de junio de 2020 por una de las profesionales de contratación, contando con la participación de 10 Supervisores e invitados. Las tres capacitaciones fueron realizadas a través de la herramienta de google Meet y contó con presentaciones didácticas y preguntas al final de cada sesión.	30/06/2020	SI	100%	

Cod. Auditoría	Nº del Hallazgo	PROCESO / PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDAD	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
0	3.3.1.3.1.1.	Gestión de TIC y Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito	Desarrollo Tecnológico de Conectividad Entre Módulos del Sistema de Información de Procesos Judiciales.	Finalizar los desarrollos para la interconexión de los módulos de consulta y el módulo de procesos judiciales en Siproj	30/11/2020	SI	70%	
0	3.3.1.3.1.1	Gestión Judicial Extrajudicial del Distrito	Realizar 63 mesas de seguimiento a la información judicial y extrajudicial registrada en el sistema de información de procesos judiciales.	Se presenta evidencia de la realización de 35 mesas de seguimiento a la información judicial y extrajudicial registrada en el sistema de información de procesos judiciales.	30/11/2020	Parcial	66%	
0	3.3.1.3.1.1	Gestión Judicial Extrajudicial del Distrito	Asistir por parte de abogados de la Dirección Distrital de Gestión Judicial a 15 comités programados por las entidades del sector cesant, con el fin de socializar los resultados de la acción de repetición, registro de documentos en el SIPROJ, actualización y seguimiento del mismo.	Para el cumplimiento de esta actividad, la Dirección Distrital de Gestión Judicial designó Abogados del equipo de trabajo para participar en entidades del Distrito Capital. A la fecha los Abogados han participado en 16 sesiones de Comités de Conciliación en 16 Entidades. Se presentan evidencias y se soporta con las respectivas notas.	30/11/2020	SI	100%	
0	3.3.1.3.1.1	Gestión Judicial Extrajudicial del Distrito	Realizar 30 capacitaciones a usuarios nuevos y 2 reducciones a los servidores que ejercen representación judicial.	Se presenta evidencia de 42 capacitaciones realizadas a los servidores que ejercen representación judicial, relacionados con el registro, actualización y seguimiento del SIPROJ y 1 reducción a los servidores que ejercen representación judicial, oficinas Financiera y de Control Interno.	30/11/2020	Parcial	97%	
40	3.1.4	Planificación y Mejoramiento Continuo	Documentar un Procedimiento para la formulación, actualización y seguimiento de proyectos de inversión en la Secretaría Judicial Distrital. Lo anterior teniendo en cuenta los lineamientos de la Secretaría Distrital de Planeación.	Elaboración y oficialización de: 1) Formulario de formulación de proyectos de inversión 2310100-FT-286, del 28/08/2020 versión 01 del 28/08/2020. 2) Procedimiento de formulación y gestión de proyectos de inversión con Código: 2310100-PR-103, versión 01 del 28/08/2020. 3) Manual de socialización del documento. 4) Manual de oficialización en el aplicativo SMART.	28/08/2020	SI	100%	
40	3.2.1	Gestión Contractual	Realizar la divulgación del Procedimiento de "Supervisión" Código 2311600-PR-059.	Boletín interno de comunicaciones del 28 de agosto 2020 Boletín interno de comunicaciones del 27 de agosto 2020	28/08/2020	SI	100%	
41	3.1.3.3	Dirección de Gestión Judicial	Presionar en el estudio previo los asuntos de conocimiento del futuro proceso, conforme a las facultades de la entidad, que asuma la representación judicial para la defensa de los intereses del distrito cesant.	Se elaboraron estudios previos y estudios del sector, con el propósito de atender al respectivo hallazgo conforme los parámetros establecidos en el Manual Interno de Contratación de la entidad numeral 5.1.2.1. "Estudios o Análisis del Sector y Estudios del Mercado. Las dependencias de la Secretaría Judicial Distrital que requieren la contratación, luego de conocer e identificar su necesidad, procederán a definir el sector o mercado al cual pertenecen y continuarán con la elaboración de los Estudios previos y de mercado correspondientes. El proceso de Gestión Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa apoyará la revisión de los estudios de mercado presentada por las diferentes áreas de origen y se ubicará el análisis del sector. Estos análisis y estudios harán parte del documento de Estudios Previos"	31/08/2020	SI	100%	
41	3.1.3.4	Dirección de Gestión Corporativa/ Oficina Asesora de Planeación	Realizar la divulgación del procedimiento de "supervisión" código 2311600-PR-059.	Boletín interno de comunicaciones del 28 de agosto 2020 Boletín interno de comunicaciones del 27 de agosto 2020	31/08/2020	SI	100%	
41	3.2.4.1	Oficina Asesora de Planeación	Documentar un procedimiento para la formulación, actualización y seguimiento de proyectos de inversión en la secretaria judicial distrital, lo anterior, teniendo en cuenta los lineamientos de la secretaria distrital de planeación.	Elaboración y oficialización de: 1) Formulario de formulación de proyectos de inversión 2310100-FT-286, del 28/08/2020 versión 01 del 28/08/2020. 2) Procedimiento de formulación y gestión de proyectos de inversión con Código: 2310100-PR-103, versión 01 del 28/08/2020. 3) Manual de socialización del documento. 4) Manual de oficialización en el aplicativo SMART.	28/08/2020	SI	100%	
41	3.2.4.2	Oficina Asesora de Planeación	Documentar un procedimiento para la formulación, actualización y seguimiento de proyectos de inversión en la secretaria judicial distrital, lo anterior, teniendo en cuenta los lineamientos de la secretaria distrital de planeación.	Elaboración y oficialización de: 1) Formulario de formulación de proyectos de inversión 2310100-FT-286, del 28/08/2020 versión 01 del 28/08/2020. 2) Procedimiento de formulación y gestión de proyectos de inversión con Código: 2310100-PR-103, versión 01 del 28/08/2020. 3) Manual de socialización del documento. 4) Manual de oficialización en el aplicativo SMART.	28/08/2020	SI	100%	

Cód. Auditoría	Nº del Hallazgo	PROCESO / PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESCRIPCION DE EVIDENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO DE ACTIVIDAD	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
41	3.3.3.1	Gerencia de Proyectos	Realizar seguimiento al cumplimiento del plan anual de adquisiciones (PAA) por parte de los gerentes de proyectos.	Se realizó el primer seguimiento al cumplimiento del plan anual de adquisiciones (PAA) por parte de los Gerentes de Proyectos.	31/12/2020	SI	50%	
42	3.1.1.	Dirección de Gestión Corporativa	Ajustar y divulgar el formato 2311600-FT-083 "Lista de Verificación y Control de Documentos para Contratación del proceso de Gestión Contractual, en el cual se especifica el tipo de documento que hace parte del expediente contractual.	Se programó reunión de trabajo para iniciar ajuste del Formato 2311600-FT-083 "Lista de Verificación y Control de Documentos para Contratación" del proceso de Gestión Contractual.	31/12/2020	Parcial	10%	
42	3.1.1.	Dirección Política Jurídica de Gestión Corporativa	Realizar capacitación en supervisión de Contratos para el adecuado manejo de los documentos que se deriven de su ejecución	Se programó y desarrolló capacitación con la Dirección Distrital de Política Jurídica, denominada "Supervisión de Contratos y Potestad Administrativa Sancionatoria", la cual fue dictada por la Doctora Maybelina Salcedo Mendoza a través de la herramienta de google Meet el día 09 de octubre de 2020. En la citada capacitación participaron más de 60 servidores públicos y contratistas y se les hizo invitación a los Supervisores de contratos para que participaran. Se adjunta link con las evidencias de la capacitación. <a href="https://drive.google.com/drive/folders/YrU5m4qZ31pbHw8HQUaTstDxh1tQyq">https://drive.google.com/drive/folders/YrU5m4qZ31pbHw8HQUaTstDxh1tQyq</a>	31/12/2020	SI	10%	
42	3.1.2.	Dirección Política Jurídica	Elaborar y publicar una pieza comunicacional en la cual se describan las funciones del Supervisor, respecto de la entrega de documentos de los contratistas a su cargo.	No se presentan avances.	31/10/2020	NO	0%	
42	3.1.2.	Dirección Política Jurídica de Gestión Corporativa	Realizar capacitación en supervisión de Contratos para el adecuado manejo de los documentos que se deriven de su ejecución	Se programó y desarrolló capacitación con la Dirección Distrital de Política Jurídica, denominada "Supervisión de Contratos y Potestad Administrativa Sancionatoria", la cual fue dictada por la Doctora Maybelina Salcedo Mendoza a través de la herramienta de google Meet el día 09 de octubre de 2020. En la citada capacitación participaron más de 60 servidores públicos y contratistas y se les hizo invitación a los Supervisores de contratos para que participaran. Se adjunta link con las evidencias de la capacitación. <a href="https://drive.google.com/drive/folders/YrU5m4qZ31pbHw8HQUaTstDxh1tQyq">https://drive.google.com/drive/folders/YrU5m4qZ31pbHw8HQUaTstDxh1tQyq</a>	31/12/2020	SI	10%	
42	3.1.3	Dirección de Gestión Corporativa	Ajustar y divulgar el formato 2311600-FT-083 "Lista de Verificación y Control de Documentos para Contratación" del proceso de Gestión Contractual, en el cual se especifica el tipo de documento que hace parte del expediente contractual.	Se programó reunión de trabajo para iniciar ajuste del Formato 2311600-FT-083 "Lista de Verificación y Control de Documentos para Contratación" del proceso de Gestión Contractual.	31/12/2020	Parcial	10%	
42	3.1.3	Dirección Política Jurídica de Gestión Corporativa	Realizar capacitación en supervisión de Contratos para el adecuado manejo de los documentos que se deriven de su ejecución	Se programó y desarrolló capacitación con la Dirección Distrital de Política Jurídica, denominada "Supervisión de Contratos y Potestad Administrativa Sancionatoria", la cual fue dictada por la Doctora Maybelina Salcedo Mendoza a través de la herramienta de google Meet el día 09 de octubre de 2020. En la citada capacitación participaron más de 60 servidores públicos y contratistas y se les hizo invitación a los Supervisores de Contratos para que participaran. Se adjunta link con las evidencias de la capacitación. <a href="https://drive.google.com/drive/folders/YrU5m4qZ31pbHw8HQUaTstDxh1tQyq">https://drive.google.com/drive/folders/YrU5m4qZ31pbHw8HQUaTstDxh1tQyq</a>	31/12/2020	SI	10%	
42	3.1.4	Dirección de Gestión Corporativa	Ajustar y divulgar el formato 2311600-FT-209 Acta de Inicio, incluyendo la fecha de afiliación a la ARL.	Se programó reunión de trabajo para iniciar ajuste del Formato "2311600 -FT-209 Acta de Inicio" del proceso de Gestión Contractual. Pendiente iniciar ajuste del citado formato	31/12/2020	Parcial	10%	
42	3.1.5	Dirección de Gestión Corporativa	Realizar una pieza comunicacional de la línea actualización respecto al desplazamiento de la fecha de inicio en la plataforma SECOPII	No se presentan avances.	31/12/2020	Parcial	10%	
42	3.1.6	Dirección de Gestión Corporativa	Ajustar y divulgar la Circular 014 de 2018, incorporando nuevas actividades para el cargo de documentos en la plataforma SECOPII	No se presentan avances.	31/12/2020	NO	0%	

Cód. Auditoría	Nº del Hallazgo	PROCESO / PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESCRIPCION DE EVIDENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO DE ACTIVIDAD	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
42	3.1.7	Dirección de Gestión Corporativa	Ajustar y dividir la Circular 014 de 2018, incorporando nuevas actividades para el cargo de documentos en la plataforma SECOP II	No se presentan avances.	31/12/2020	NO	0%	
42	3.1.7	Dirección de Gestión Corporativa	Realizar el cargo de documentos de Registro, Presupuestos y órdenes de pago de los contratos celebrados durante la vigencia 2020	Se inició capacitación a la servidora pública responsable del cargo de documentos en la plataforma transaccional del SECOP II por parte del profesional del proceso de Gestión Contractual. Por otro lado, se solicitó concepto a la Agencia de Contratación Colombia Compra Eficiente para que especifique y determine los datos que tienen carácter reservado en las órdenes de pago de los contratos de la vigencia 2020.	31/12/2020	Parcial	10%	
42	3.2.1.	Dirección Distrital Política Jurídica	Modificar el procedimiento código 2310400-PR-015, en el sentido de incluir en la primera actividad el estudio previo como requisito para la determinación del objeto y temas de estudio, para los estudios de impacto.	No se presentan avances.	30/11/2020	NO	0%	

Concepto del Profesional Sobre el Plan de Mejoramiento: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento de Contratoría, se evidencia que el plan de auditoría código 8, tiene un cumplimiento del 44%, el plan de auditoría código 40, tiene un cumplimiento del 100%, el plan de auditoría código 41, tiene un cumplimiento del 17% y el plan de auditoría código 42, tiene un cumplimiento del 0% a corte 30 de septiembre de 2020. Las demás acciones revisadas se encuentran dentro de los tiempos establecidos para su normal cumplimiento.

Revisó - Zulma Yanet Gómez Perales

Aprobó - Dik Martínez Vélez

Escalas de calificación sumatoria	
Abril/Rango Verde	Hasta 100%
Amarillo	89%
Rojos	49%
	0%