



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

# INFORME DE GESTIÓN Y RESULTADOS - VIGENCIA 2018

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS



## INTRODUCCIÓN

---

El presente informe, registra el avance de las metas de los proyectos de inversión, adelantados durante la vigencia 2018, a fin de dar cumplimiento a los objetivos institucionales, acorde a la misión de la Entidad y la integración de sus procesos.

El informe de ejecución presupuestal y física de la vigencia 2018, corresponde al comportamiento presupuestal de inversión y al comportamiento físico de los proyectos de inversión. Se basa en las actividades, desarrolladas a través de los proyectos, con el fin de presentar los logros obtenidos en la Secretaría Jurídica Distrital, en cumplimiento de las funciones asignadas mediante decreto 323 de 2016.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

## CONTEXTO INSTITUCIONAL

La Secretaría Jurídica Distrital, se constituyó mediante el Decreto 323 del 02 de agosto de 2016, por medio del cual se establece la estructura organizacional y se dictan otras disposiciones. Cuenta con autonomía administrativa y financiera.

Su propósito principal es contribuir a la protección de los intereses y patrimonio público distrital, con soluciones jurídicas integrales para el bienestar de todos los habitantes de la ciudad, de manera íntegra, responsable y comprometida con el desarrollo sostenible de Bogotá D.C. Mediante el Acuerdo 638 de 2016 se establecieron las funciones como:

- ✓ Asistir, asesorar y apoyar jurídicamente al Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.
- ✓ Formular, adoptar, orientar y coordinar la gerencia jurídica del Distrito Capital y la definición, adopción y ejecución de las políticas en materia de gestión judicial y de prevención del daño antijurídico del Distrito Capital, conforme a las normas vigentes en la materia.
- ✓ Asesorar, revisar y evaluar la legalidad, pertinencia, coherencia y conveniencia de los proyectos de decreto del Gobierno Distrital y de los proyectos de actos administrativos del Alcalde o Alcaldesa o los que deba sancionar o suscribir.
- ✓ Coordinar y asesorar la formulación de la política jurídica de las secretarías, subsecretarías, direcciones, oficinas o asesorías jurídicas de las entidades y organismos distritales, o de las dependencias que hagan sus veces, con el fin de realizar el seguimiento necesario para mantener la unidad de criterio jurídico, en aras de prevenir el daño antijurídico; y ejercer poder preferente a nivel central, descentralizado y local en los casos que la Administración lo determine.
- ✓ Unificar, con carácter prevalente, la doctrina jurídica distrital cuando exista disparidad de criterios jurídicos entre sectores administrativos o al interior de un mismo sector administrativo.
- ✓ Orientar la gerencia del desarrollo, proyección y fortalecimiento de las competencias jurídicas del Cuerpo de Abogados del Distrito Capital.
- ✓ Realizar estudios, investigaciones y análisis jurisprudenciales y doctrinales que beneficien y soporten la gestión desarrollada por las oficinas jurídicas de las entidades y organismos del Distrito.
- ✓ Diseñar e implementar las políticas públicas en materia disciplinaria que contribuyan al fortalecimiento institucional, al desarrollo de la Administración Distrital y a la lucha contra la corrupción.
- ✓ Diseñar e implementar las políticas de divulgación del ordenamiento normativo y de acceso a la información jurídica.
- ✓ Procurar el desarrollo, mantenimiento e implementación de los sistemas de información jurídica.

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

- ✓ Apoyar, orientar y asesorar la gestión de las entidades y organismos distritales para definir políticas públicas en materia de contratación, unificando criterios en cuanto a la aplicación de las normas y generando mecanismos para la ejecución concertada de acciones en materia de contratación.
- ✓ Ejercer la Defensa del Distrito Capital en los procesos judiciales y mecanismos alternativos de solución de conflictos que, por razones de importancia económica, social, ambiental, de seguridad o cultural considere conveniente.
- ✓ Solicitar a las distintas entidades y organismos distritales informe sobre el estado de los asuntos litigiosos los cuales sean parte, a efectos de unificar los criterios de acción judicial de la Administración Distrital.
- ✓ Solicitar periódicamente a las entidades y organismos distritales información sobre contratos, convenios y demás negocios jurídicos celebrados con personas jurídicas sin ánimo de lucro.

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

## PLATAFORMA ESTRATÉGICA

### QUIENES SOMOS:

Somos la Secretaría Jurídica Distrital, que trabaja en defensa de los intereses de la ciudad, de manera íntegra, responsable y comprometida con el desarrollo sostenible de Bogotá D.C. Contamos con un equipo humano confiable, experto e innovador, que genera soluciones oportunas y efectivas, para el bienestar de todos los ciudadanos.

### ¿Qué Hacemos?

Generamos soluciones jurídicas integrales.

Formulamos políticas en materia jurídica y disciplinaria.

Lideramos el quehacer de la gestión jurídica y disciplinaria.

Establecemos unidad conceptual en materia jurídica.

Verificamos que las Entidades Sin Ánimo de Lucro cumplan con su objeto social, sus estatutos y conserven su patrimonio.

Diseñamos políticas de prevención del daño antijurídico y fortalecemos la contratación transparente.

Avalamos la legalidad de las decisiones de la Administración Distrital y lideramos la defensa judicial en el Distrito Capital.

### Propósito Superior

Contribuir a la protección de los intereses y patrimonio público distrital, con soluciones jurídicas integrales para el bienestar de todos los habitantes de la ciudad.

### IMPERATIVOS ESTRATEGICOS

Posicionamiento como ente recto

Optimización de procesos

Modernización de los Sistemas de Información

Respaldo Jurídico que genera confianza

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	1
CONTEXTO INSTITUCIONAL.....	2
PLATAFORMA ESTRATÉGICA .....	4
PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA SECRETARÍA JURÍDICA.....	9
Proyecto 7501: Implementación y fortalecimiento de la Gerencia Jurídica Transversal para una Bogotá eficiente y Mejor para Todos .....	9
Meta: Mantener El 82% de Eficiencia Fiscal para la Defensa Judicial en el Distrito Capital.....	9
Meta: Emitir En Un Tiempo No Superior A 22 Días hábiles Conceptos Jurídicos .....	16
Meta: Realizar 6 Estudios Jurídicos en temas de Impacto e interés para el Distrito Capital .....	21
Meta: Llevar a cabo 10 Eventos de Orientación Jurídica .....	24
Orientar a 800 Ciudadanos en Derechos y Obligaciones de las Entidades sin ánimo de lucro – ESAL	29
Realizar 2 capacitaciones a operadores y sustanciadores en temas Disciplinarios .....	30
Lograr un nivel de percepción del 87% de los servicios prestados a entidades sin Ánimo de lucro – Esal. ....	31
Formular 2 directrices en materia de Política Pública Disciplinaria .....	33
Orientar a 4000 Servidores Públicos en temas de responsabilidad disciplinaria .....	34
Implementar un Modelo De Gerencia Jurídica.....	35
PROYECTO 7502. Fortalecimiento Institucional De La Secretaria Jurídica Distrital .....	37
Desarrollar el 32% de las herramientas para implementar el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad:.....	37
f.    Certificación de la entidad bajo la NTC ISO 9001:2015 .....	42
Implementar el 40% del Modelo de Arquitectura Empresarial de la Secretaría Jurídica Distrital .....	43
PROYECTO 7508: Fortalecimiento de los Sistemas De Información y Comunicaciones de la Secretaria Jurídica Distrital .....	44
Fortalecer El 35% de los Sistemas de Información Jurídicos: .....	44
Implementación de la infraestructura TIC (hardware, software y comunicaciones).....	44
Modernizar Los Sistemas De Información Misionales Y Administrativos De La SJD .....	45
<b>Sistema Integrado de la Secretaria Jurídica Distrital Fase I de Información .....</b>	<b>57</b>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

<b>Sistema Integrado de la Secretaría Jurídica Distrital Fase II de Información .....</b>	<b>59</b>
PROYECTO 7509. Fortalecimiento de la capacidad Institucional para mejorar la Gestión Administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital .....	60
Adecuar y dotar 1 Entidad para el fortalecimiento de Gestión Administrativa.....	60
Implementar 100% las herramientas de Gestión y administrativas para la Secretaría Jurídica Distrital	61

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Plan de Desarrollo BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS  
Plan de Acción 2016 - 2020. Componente de inversión por entidad con corte a 31/12/2018  
136 - Secretaría Jurídica Distrital

Miliones de pesos corrientes

Pilar o Eje transversal / Programa / Proyecto / Metas (****)	2016			2017			2018			2019			2020			TOTAL		
	Programado	Ejecutado	%	Programado	Ejecutado	%	Programado	Ejecutado	%	Programado	Ejecutado	%	Programado	Ejecutado	%	Programado	Ejecutado	%
07 Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia	\$2,102	\$1,829	87.01	\$10,552	\$7,393	70.06	\$13,414	\$9,626	71.76	\$16,738	\$0	0.00	\$7,148	\$0	0.00	\$49,954	\$18,847	37.73
43 Modernización institucional	\$2,102	\$1,829	87.01	\$10,552	\$7,393	70.06	\$13,414	\$9,626	71.76	\$16,738	\$0	0.00	\$7,148	\$0	0.00	\$49,954	\$18,847	37.73
7501 Implementación y fortalecimiento de la Gerencia Jurídica Transversal para una Bogotá eficiente y Mejor para Todos	\$1,462	\$1,263	86.41	\$2,392	\$2,352	98.31	\$3,047	\$2,971	97.53	\$3,800	\$0	0.00	\$2,960	\$0	0.00	\$13,660	\$6,586	48.21
1 Mantener El 82 % De Eficiencia Fiscal Para La Defensa Judicial En El Distrito Capital.	Magnitud (*) Constante	82.00 89.00	108.54	82.00 89.00	108.54	108.54	82.00 89.00	108.54	82.00 89.00	108.54	82.00 89.00	108.54	82.00 89.00	108.54	108.54	\$4,831	\$2,057	42.58
2 Emitir En Un Tiempo No Superior A 22 Días Hábiles Conceptos Jurídicos.	Magnitud (*) Decreciente	23.00 15.00	153.33	22.70 15.33	21.90	103.65	22.50 17.60	127.84	22.30	0.00	22.00	0.00	22.00	0.00	0.00	3,000.00	1,884.00	62.80
3 Realizar 20 Estudios Jurídicos En Temáticas De Impacto E Interés Para El Distrito Capital	Magnitud Suma	2.00 \$309	100.00 76.48	5.00 \$399	5.00 \$399	100.00 99.68	6.00 \$486	100.00 100.00	5.00 \$395	0.00	2.00	0.00	2.00	0.00	2.00	20.00	13.00	65.00
4 Llevar A Cabo 46 Eventos De Orientación Jurídica.	Magnitud Suma	4.00 \$100	100.00 100.00	14.00 \$217	14.00 \$217	100.00 100.00	10.00 \$120	120.00 93.78	13.00 \$160	0.00	5.00	0.00	5.00	0.00	5.00	46.00	30.00	65.22
5 Orientar A 3000 Ciudadanos En Derechos Y Obligaciones De Las Entidades Sin Animo De Lucro - Esal	Magnitud Suma	400.00 \$50	100.50 60.00	600.00 \$30	663.00 \$99.57	110.50 100.00	800.00 \$50	102.38 100.00	800.00 \$90	0.00	335.00	0.00	335.00	0.00	335.00	3,000.00	1,884.00	62.80
6 Realizar 5 Capacitaciones A Operadores Y Sustanciadores En Temáticas Disciplinarias	Magnitud Suma	1.00 \$142	100.00 83.77	1.00 \$30	1.00 \$99.73	100.00 100.00	2.00 \$80	100.00 100.00	1.00 \$206	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	5.00	4.00	80.00
7 Lograr Un Nivel De Percepción Del 87 % De Los Servicios Prestados A Entidades Sin Animo De Lucro - Esal	Magnitud (*) Constante	87.00 \$195	100.00 87.85	87.00 \$479	91.30 \$464	104.94	87.00 \$763	105.75	87.00	0.00	87.00	0.00	87.00	0.00	87.00	2,337	1,398	59.82
8 Formular 8 Directrices En Materia De Política Pública Disciplinaria.	Magnitud Suma	0.00 \$0	0.00 0.00	2.00 \$166	2.00 \$166	100.00	2.00 \$103	100.00	4.00 \$190	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	4.00	50.00
9 Orientar A 12000 Servidores Públicos En Temáticas De Responsabilidad Disciplinaria	Magnitud Suma	0.00 \$0	0.00 0.00	2,000.00 \$27	2,426.00 \$27	121.30	4,000.00 \$140	5,990.00	4,000.00	0.00	1,574.00	0.00	1,574.00	0.00	1,574.00	12,000.00	8,416.00	70.13
10 Implementar 1 Modelo De Gerencia Jurídica	Magnitud Suma	0.00 \$0	0.00 0.00	0.00 \$0	0.00 \$0	0.00	0.30 \$43	100.00	0.50 \$38	0.00	0.20	0.00	0.20	0.00	0.20	1.00	0.30	30.00
7502 Fortalecimiento Institucional de la Secretaría Jurídica Distrital	Magnitud Suma	\$169 10.00	\$137 3.00	\$660 30.00	\$626 37.00	94.90	\$732 35.00	\$99.71	\$1,080 32.00	\$0	\$204 25.00	\$0	\$204 25.00	\$0	\$204 25.00	\$3,441 100.00	\$1,493 70.00	43.39
1 Desarrollar El 100 % De Las Herramientas Para Implementar El Sistema Integrado De Gestion De La Entidad.	Magnitud Suma	\$92 \$77	\$75 \$62	\$660 \$0	\$626 \$0	94.90	\$622 \$0	\$619	\$695	\$0	\$600	\$0	\$600	\$0	\$600	\$2,668	\$1,321	49.49
2 Adelantar 1 Ejercicio Para Establecer La Plataforma Estratégica De La Entidad. <i>Estado: Finalizada por cumplimiento</i>	Magnitud Suma	1.00 \$77	0.50 \$62	50.00 \$0	0.50 \$0	100.00	0.00 \$0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	100.00	
3 Implementar 1 Modelo De Arquitectura Empresarial Para La Secretaría Jurídica Distrital	Magnitud (*) Creciente	0.00 \$0	0.00 \$0	0.00 \$0	0.00 \$0	0.00	0.40 \$110	100.00	0.60 \$385	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	696	110	15.88
7508 Fortalecimiento de los Sistemas de Información y Comunicaciones de la Secretaría Jurídica Distrital	Magnitud Suma	\$471 \$471	\$429 \$429	\$9,999 \$9,999	\$7,500 \$7,500	75.00	\$8,053 \$4,691	\$8,053	\$9,358	\$0	\$1,529	\$0	\$1,529	\$0	\$1,529	\$26,911	\$9,535	35.43
1 Fortalecer El 100 % De Los Sistemas De Información Jurídicos	Magnitud Suma	3.00 \$471	1.00 \$429	33.33 \$9,999	19.00 \$7,500	73.68	35.00 \$8,053	25.00	30.00	0.00	20.00	0.00	20.00	0.00	20.00	100.00	40.00	40.00
7509 Fortalecimiento de la capacidad institucional para mejorar la gestión administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital	Magnitud Suma	\$0 \$0	\$0 \$0	\$0 \$0	\$0 \$0	0.00	\$1,583 \$1,234	\$1,583	\$2,500	\$0	\$1,859	\$0	\$1,859	\$0	\$1,859	\$5,942	\$1,234	20.76
1 Adecuar Y Dotar 1 Entidad Para El Fortalecimiento De La Gestión Administrativa.	Magnitud (*) Constante	0.00 \$0	0.00 \$0	0.00 \$0	0.00 \$0	0.00	1.00 \$271	100.00	1.00 \$241	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	824	1,554	15.48
2 Implementar 100 % Las Herramientas De Gestión Y Administrativas Para La Secretaría Jurídica Distrital	Magnitud (*) Creciente	0.00 \$0	0.00 \$0	0.00 \$0	0.00 \$0	0.00	30.00 \$1,312	90.00	80.00	0.00	100.00	0.00	100.00	0.00	100.00	\$4,388	\$993	22.63
<b>TOTAL ENTIDAD 136-SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL</b>		<b>\$2,102</b>	<b>\$1,829</b>	<b>87.01</b>	<b>\$10,552</b>	<b>\$7,393</b>	<b>70.06</b>	<b>\$13,414</b>	<b>\$9,626</b>	<b>71.76</b>	<b>\$16,738</b>	<b>\$0</b>	<b>0.00</b>	<b>\$7,148</b>	<b>\$0</b>	<b>\$49,954</b>	<b>\$18,847</b>	<b>37.73</b>

FUENTE: Reporte SEGPLAN

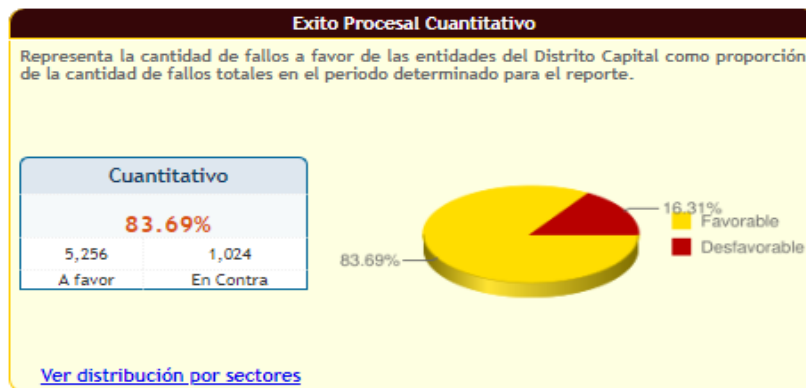
Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Info: Línea 195



## PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA SECRETARÍA JURÍDICA

### Proyecto 7501: Implementación y fortalecimiento de la Gerencia Jurídica Transversal para una Bogotá eficiente y Mejor para Todos

**Meta: Mantener El 82% de Eficiencia Fiscal para la Defensa Judicial en el Distrito Capital**



A través de la Dirección Distrital de Defensa Judicial, se logra alcanzar para la vigencia 2018, un **88%** de eficiencia fiscal, representado en el valor de las pretensiones indexadas, de los procesos que finalizaron con fallo a favor de las entidades del Distrito Capital. Dicha eficiencia fiscal acumulada en términos de pretensiones indexadas ha permitido ahorrar a la ciudad \$2,4 Billones de pesos aproximadamente, y el D.C. ha sido condenado en cerca de 340 mil millones de pesos.

Dado lo anterior, la ciudadanía en general se ve beneficiada, ya que con el presupuesto ahorrado se pueden desarrollar nuevos proyectos sociales en sectores como educación, salud, transporte etc.

De acuerdo con la última valoración trimestral del contingente judicial, reportado por la Secretaría Distrital de Hacienda, con corte al 30 de septiembre de 2018, este asciende a \$4,3 billones de pesos. Cabe recordar que el valor del contingente judicial es una valoración estimada de la suma que tendría que pagar el Distrito Capital en caso de perder todos los procesos judiciales en contra, valorados al momento de la estimación económica del riesgo de pérdida.

TIPO DE PROCESO	PROCESOS CON FALLO FAVORABLE		
	CANTIDAD	VALOR PRETENSIÓN INICIAL	VALOR PRETENSIÓN INDEXADA
ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	61	0	0
ACCIÓN DE GRUPO	18	83.106.394.793	119.276.252.272
ACCION DE INCONSTITUCIONALIDAD	1	0	0
ACCION DE LESIVIDAD	1	16.162.252	20.439.451
ACCIÓN POPULAR	122	0	0
AMIGABLE COMPOSICION	2	8.943.310	9.318.961
ARBITRAL	5	8.484.630.000	9.990.769.035
CIVIL EJECUTIVO	10	8.244.580.105	8.950.075.810
CIVIL ORDINARIO	3	2.740.000.000	3.643.736.872
CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	140	212.675.818.226	219.435.525.164
CONCILIACION JUDICIAL	3	945.944.310	953.942.231
CONFLICTO DE COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS	1	16.000.000	16.358.768
CONTRACTUAL	102	118.526.739.774	169.407.470.877
DESLINDE Y AMOJONAMIENTO	7	2.357.583.780	2.542.033.032
DIVISORIO	3	1.200.000.000	1.470.835.845
EJECUTIVO	14	5.243.415.114	6.393.449.936
EJECUTIVO CONTRACTUAL	4	884.738.470	1.009.741.138
EJECUTIVO LABORAL	30	1.539.538.888	1.739.913.321
ELECTORAL	3	0	0
FUERO SINDICAL	18	213.926.645	222.213.252
HIPOTECARIO	8	169.670.000	248.989.217
NULIDAD SIMPLE	47	343.438.052	379.525.652



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PROCESOS CON FALLO FAVORABLE			
TIPO DE PROCESO	CANTIDAD	VALOR PRETENSIÓN INICIAL	VALOR PRETENSIÓN INDEXADA
NULIDAD Y REESTABLECIMIENTO	3710	640.146.782.559	815.740.396.147
NULIDAD Y REESTABLECIMIENTO SUSPENSIÓN	34	5.723.626.877	6.241.623.131
NULIDAD Y REESTABLECIMIENTO TRIBUTARIO	22	44.209.102.159	53.464.275.195
ORDINARIO LABORAL	599	37.263.436.547	44.683.121.211
PERTENENCIA	10	745.000.000	944.686.373
RECURSO DE INSISTENCIA UNICA INSTANCIA	2	0	0
REIVINDICATORIO	3	50.000.000	103.485.606
REPARACION DIRECTA	226	375.310.370.213	638.260.894.744
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	3	1.423.310.110	1.702.911.988
RESTITUCION DE INMUEBLE ARRENDADO	1	185.000.000	218.334.526
SERVIDUMBRE	1	0	0
SINGULAR	10	2.240.155.643	2.839.817.224
TRANSACCION PARA PRECAVER UN LITIGIO	13	175.711.878	180.077.142
TRIBUNAL DE ARBITRAMIENTO	18	250.873.158.306	301.465.470.928
VERBAL	1	0	0
<b>Total general</b>	<b>5256</b>	<b>1.805.063.178.011</b>	<b>2.411.555.685.048</b>

PROCESOS CON FALLO DESFAVORABLE			
TIPO DE PROCESO	CANTIDAD	VALOR PRETENSIÓN INICIAL	VALOR PRETENSIÓN INDEXADA
ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	2	0	0
ACCIÓN DE GRUPO	1	600.000.000	1.321.851.172
ACCIÓN POPULAR	29	7.812.420	7.812.420

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PROCESOS CON FALLO DESFAVORABLE			
TIPO DE PROCESO	CANTIDAD	VALOR PRETENSIÓN INICIAL	VALOR PRETENSIÓN INDEXADA
ARBITRAL	1	707.125.900	891.981.622
CIVIL EJECUTIVO	3	208.953.306	223.805.217
CIVIL ORDINARIO	1	2.673.000.000	6.142.726.275
CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	1	46.274.818	50.848.065
CONTRACTUAL EJECUTIVO	30	19.199.562.186	31.438.853.400
EJECUTIVO	2	90.152.167	106.602.535
EJECUTIVO CONTRACTUAL	1	664.240.098	775.813.009
EJECUTIVO LABORAL	9	1.595.549.209	2.050.922.397
NULIDAD SIMPLE	8	205.771.355	263.027.273
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	589	46.107.338.390	57.888.854.809
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO SUSPENSIÓN	1	35.000.000	41.089.360
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO TRIBUTARIO	42	8.277.362.275	10.414.614.202
ORDINARIO LABORAL	222	13.395.845.722	16.779.060.092
PERTENENCIA	1	10.000.000	15.376.198
REPARACION DIRECTA	64	32.796.879.967	42.069.355.982
RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL SINGULAR	1	97.347.911	131.640.387
3	638.639.178	794.266.817	
TRIBUNAL DE ARBITRAMIENTO	13	141.644.605.642	168.303.223.249
<b>Total general</b>	<b>1024</b>	<b>269.001.460.544</b>	<b>339.711.724.482</b>

### PROCESOS TERMINADOS DE IMPACTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



De otra parte, la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico, apoyó durante la vigencia, las gestiones correspondientes a la representación Judicial del Distrito Capital, en los siguientes temas:

<b>TEMAS EN LOS CUALES LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE DEFENSA JUDICIAL REALIZA ACOMPAÑAMIENTO</b>
ACCION POPULAR 2007-00564 ESCALA SALARIAL FONCEP
ACCIONES DE REPETICION
ACOMPAÑAMIENTO A COMITÉ DE CONCILIACIÓN
ACOMPAÑAMIENTO A CUMPLIMIENTO DE FALLO DE TUTELAS
ACOMPAÑAMIENTO CASO REPARACION DIRECTA DE LA ORQUESTA FILARMONICA
BIENES OFRECIDOS EN DACIÓN DE PAGO CON OCASIÓN DE CONDENA
BOSQUES DE SAN CARLOS
CARTA DE RESPUESTA A EMBAJADORES FRANCIA Y ESPAÑA - CASO UAESP
CASO ACUERDO DE PAGO CODENSA – UAESP
CLAUSULA DE ARBITRAMENTO - PROYECTO TRAMO 1 METRO
CONCILIACION / COMODATO
CONCURSOS 2015-2016 SITUACION JURIDICA (ASISTIERON VARIAS ENTIDADES)
CONTROVERSIA EN CONTRA DEL ESTADO PROACTIVA DOÑA JUANA TRIBUNAL INTERNACIONAL
CUMPLIMIENTO A.P. 2018-00134



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

## TEMAS EN LOS CUALES LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE DEFENSA JUDICIAL REALIZA ACOMPAÑAMIENTO

CUMPLIMIENTO TUTELA
DEMANDA DE INCONSTITUCIONALIDAD ART. 206 LEY 1801
DEMANDA DECRETO 1684-2017
DEMANDA IDIPRON- FONCEP RELIQUIDACIÓN PENSIÓN
DIRECTRICES ARBITRAJE NACIONAL E INTERNACIONAL
ESCALA SALARIAL
ESTADO DE LOS PRODUCTOS CONTRATO CASO DOÑA JUANA
ESTRATEGIA DEFENSA TRIBUNAL INTERNACIONAL. PROACTIVO
ESTRATEGIA SENTENCIA ACCION POPULAR 2009-00448
ESTRATEGIAS CONTINGENTE DE BOMBEROS
ESTRATEGIAS PARA CONTESTAR A.P. 2018-00267
FALLO CONSEJO DE ESTADO 2008-01255 NULIDAD 1421/93
FUNCIONES COMITÉ DE CONCILIACION
HORAS EXTRAS CONTRATISTAS DE UAESP
IMPUGNACION TUTELA ASEO CAPITAL
INCIDENTE DE REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VICTIMAS
LINEAMIENTOS ACCIONES DE REPETICIÓN
LIQUIDACION CONTRATO TROPICARIO
MANUAL DE DEFENSA
MEDIACION ENTRE IDT Y UNIVERSIDAD DISTRITAL LIQUIDACION CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 239/2014
MEDIACION ENTRE SUBRED SUR Y FDL
MEDIACION PAGO CONDENA UAESP Y CODENSA
MESA DE TRABAJO CONTRATO REALIDAD
MODIFICACION DECRETO 690 -2011
NULIDAD SIMPLE DECRETO D. 130 Y 131 DE 2017
PLAN DE MANEJO AMBIENTAL A.P. CERROS
PREDIO CANTARRANA 1999-02189
PREPARACION DEFENSA ACCION POPULAR 2017-220
PREPARATORIA AUDIENCIA INICIAL 2018-00086
PROCESO DE CASACION LABORAL
PROCESO DE PERTENENCIA – BETHLEMITAS
PROCESO PENAL - CONTRATO SUSCRITO CON DISMOMEL
PROPUESTA CABILDO MUISCA DE BTA. TUTELA 2015-00873
PROYECTO SOCORRO II KENNEDY



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

## TEMAS EN LOS CUALES LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE DEFENSA JUDICIAL REALIZA ACOMPAÑAMIENTO

RECLAMACION ADMINISTRATIVA DE TRANSMILENIO CRA 7
REGISTRO PREDIO CANTARRANA
REGLAMENTACION 430 DE 2018
REVISION ACCION POPULAR 2018-00683
REVISION ACCION POPULAR 2018-00683
REVISION DEMANDA LEY 146-1963
REVISION DIRECTIVA ARBITRAMENTO
REVISION EFECTOS DE LA SUSPENSION RESOLUCION 2163-2016 (PLAFORMAS TECNOLOGICAS)
REVISION PROCESO CASACION S. EDUCACION SALU CELYS CHARRY
REVISION PROCESO CLUB POPULAR 604 LA FLORIDA
REVISION PROCESO CONTRATO REALIDAD
REVISIÓN PROCESOS PENALES
REVISION PRUEBAS ORDENADA CON AUTO DEL 20-11-2017 ACCCION POPULAR 2017-00162
REVISION PRUEBAS PROCESO 2016-00293 METRO
REVISION REPARACION DIRECTA 2016-00250
REVISION TUTELAS COMPARENDOS
TOMA MEDIDAS Y DECISIONES DEFENSA JUDICIAL CASO FEDERACION DE MUNICIPIOS

### Fallos notificados por proceso:

El 79.73% de los fallos notificados en la Secretaría Jurídica Distrital corresponde a Nulidades y Restablecimiento. La Secretaría de Educación, seguida de Secretaría de Hacienda, Bomberos y Movilidad son las entidades Distritales a las cuales se le remitió la mayoría de los fallos.

TIPO DE PROCESO	CANTIDAD
ACCIÓN CONTRACTUAL	1
ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	19
ACCIÓN DE GRUPO	5
ACCIÓN POPULAR	55
ACCION REPETICION	1
CONTRACTUAL	10

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

TIPO DE PROCESO	CANTIDAD
CONTROVERSIA CONTRACTUAL	11
FUERO SINDICAL	1
NULIDAD	1
NULIDAD SIMPLE	8
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	720
REPARACIÓN DIRECTA	71
<b>Total general</b>	<b>903</b>

ENTIDAD	CANTIDAD	PORCENTAJE
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	278	30,79%
SECRETARÍA DE HACIENDA	113	12,51%
BOMBEROS	84	9,30%
SECRETARIA DE MOVILIDAD	68	7,53%
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL	29	3,21%
SECRETARIA DE HÁBITAT	26	2,88%
SECRETARÍA DE SALUD	24	2,66%
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	16	1,77%
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	15	1,66%
SECRETARIA HÁBITAT	12	1,33%

### Meta: Emitir En Un Tiempo No Superior A 22 Días hábiles Conceptos Jurídicos

Para el cierre de la vigencia 2018, esta meta presentó una disminución de tiempo en la emisión de conceptos jurídicos en un tiempo promedio de 17,6 días hábiles, mejorando la meta de 22,5 días hábiles. Estos conceptos están relacionados con los siguientes temas:

1. Consulta relacionada con la viabilidad de que las entidades públicas destinar recursos a efectos de hacer arreglos locativos y mejoras a inmuebles sobre los cuales ejercen la mera tenencia mediante contratos de arrendamiento o de comodato.
2. Responsabilidad de las Alcaldías locales en el pago integral de las condenas judiciales, ludos arbitrales, conciliaciones, transacciones y de autoridad jurisdiccional.

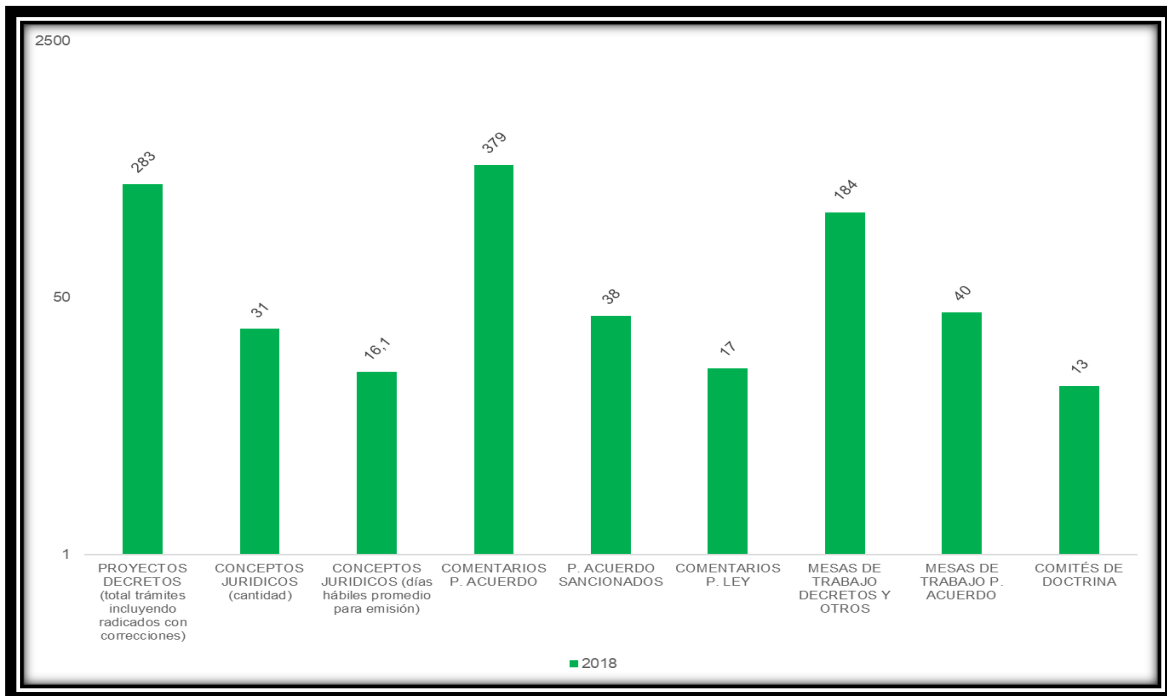


ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

3. Ley de garantías - Decreto Distrital 595 de 2017.
4. Consulta jurídica al proyecto de decreto de adopción de la operación estratégica centralidad Corabastos.
5. Condonación de intereses corrientes y moratorios.
6. Validez de la firma electrónica en la contratación estatal.
7. Elección de miembros del consejo de administración de la propiedad horizontal.
8. Manejo información contable convenios interadministrativos Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá en liquidación - Fondos de Desarrollo Local.
9. Aplicación ley de garantías.
10. Vigencias Política Pública Distrital de comunicación comunitaria adoptada mediante Decreto Distrital 150 de 2008.
11. Facultades del Alcalde Mayor para devolver las ternas de los Alcaldes Locales elaboradas por las Juntas Administradoras Locales.
12. Consulta relacionada con la reglamentación para las Fundaciones.
13. Elección y período de miembros de junta directiva de ESAL.
14. Petición anónima de consulta sobre inscripción a candidatura de edil.
15. Coeficiente mínimo requerido para que se considere válida la votación de una propuesta para adelantar un proyecto de renovación urbana que vincula a un edificio sometido al régimen de propiedad horizontal.
16. Tipo de vinculación laboral que debe ostentar la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Conciliación de las entidades públicas.
17. Diferencias entre injuria por vía de hecho y acoso sexual contra la mujer.
18. Jueces de paz tienen la competencia para emitir órdenes de embargo con el fin de descontar un porcentaje de los dineros recibidos por funcionarios.
19. Directriz distrital que regula los derechos de petición anónimos.
20. Capacidad del Representante Legal de una ESAL.
21. Pago siniestro amparo de calidad del servicio. Incumplimiento y liquidación del contrato estatal.
22. Seguro póliza de responsabilidad civil servidores públicos.
23. Honorarios Asamblea General de Asociados.
24. Régimen de inhabilidad, incompatibilidades y prohibiciones del revisor fiscal.
25. Personería jurídica de las entidades Distritales.
26. Representación legal de personas jurídicas en inmuebles sometidos a propiedad horizontal".
27. Reconocimiento de personería jurídica de propiedad horizontal a conjuntos o edificios por parte de las Alcaldías Locales, y relación con la solicitud de verificación de información de Escritura Pública.
28. Soporte legislativo y normativo del derecho de los ciudadanos a realizar denuncias, derechos de petición y solicitud de información pública como anónimos.
29. Procedimiento en materia de responsabilidad que debe aplicar el IDRD.
30. Régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratistas.

31. Conformación de las entidades sin ánimo de lucro y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades a los fundadores y miembros de la Junta Directiva.



Los tramites atendidos en este sentido:

Se realizaron comentarios a 379 proyectos de Acuerdo. De otro lado, junto con los sectores distritales competentes en el tema, se realizaron 40 mesas de trabajo con el objetivo de discutir y coordinar la acción de la Administración Distrital frente a Proyectos de Acuerdo en los siguientes temas, entre otros:

1. "Por medio del cual se establecen lineamientos para la creación de la Red Distrital de Laboratorios Digitales Locales, como mecanismo de incentivo y fortalecimiento a la Red de Innovación, Tecnología y Emprendimiento del Distrito Capital".
2. "Por medio del cual se promueven acciones para promocionar los eventos artísticos y culturales en el Distrito Capital y se institucionaliza el Calendario Cultural de Bogotá D.C.".
3. "Por el cual se dictan lineamientos para la adopción de medidas de inclusión, acciones afirmativas y de ajustes razonables que permitan el acceso real y efectivo de las personas con discapacidad para el disfrute de los parques recreativos y escenarios deportivos del Distrito Capital".

4. "Por medio del cual se generan estrategias para promover la economía circular y la inclusión de los recicladores de oficio, en el marco de la gestión integral de residuos sólidos en el distrito y se dictan otras disposiciones".
5. "Por medio del cual se dictan medidas para mejorar la convivencia y seguridad dentro y fuera de escenarios deportivos en el ámbito del fútbol en el distrito capital y se dictan otras disposiciones".
6. "Por medio del cual se crea el programa especial de fomento y promoción para reducir el consumo de sal y de azúcar en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones".
7. "Por el cual se adoptan lineamientos para la formulación de la política pública de acción comunal en el distrito capital y se dictan otras disposiciones".
8. "Por medio del cual se adoptan lineamientos para institucionalizar el desarrollo, la gestión de la Bicicleta en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones".
9. "Por medio del cual se establece el Programa Agentes de Paz en una población de niñas, niños y jóvenes entre los 5 y 17 años, víctimas de violencia política y se dictan otras disposiciones".
10. "Por medio del cual se implementa una solución tecnológica para fortalecer la participación ciudadana en el programa estratégico desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia".
- 11.
12. "Por medio del cual se modifica el Acuerdo 376 de 2009" Mediante el cual se establecen lineamientos para la Política Pública Distrital para la prevención del consumo de tabaco, alcohol y otras sustancias psicoactivas en niños, niñas y adolescentes en Bogotá"
13. "Por el cual se dictan medidas para fortalecer buenas prácticas de los medios de pago del sistema integrado del transporte y combatir la reventa de pasajes en Bogotá D.C.".
14. "Por medio del cual se adoptan los lineamientos para la formulación de la política pública distrital para el desarrollo integral de la primera infancia, y se dictan otras disposiciones".
15. "Por medio del cual se crean las zonas adelantadas para uso exclusivo de bicicletas".
16. "Por medio del cual se crean los Fondos Locales de Desarrollo en Bogotá Distrito Capital" y se dictan otras disposiciones".

De otro lado, la DDDAN realizó la revisión de legalidad de 283 Decretos Distritales de materias misionales relacionadas con todos los sectores administrativos.

Adicionalmente, se realizaron, 184 mesas de trabajo para la discusión de Proyectos de Decreto y/o algunos otros asuntos de índole jurídica, tales como:

Tema
Revisión proyecto de Acuerdo accionistas y modificación Metro
Revisión modificación del Decreto Distrital 565 de 2017
Contrato interadministrativo 17 de 2012, cláusula 21, EAB UAESP
Revisión modificación Decreto Distrital 088 / POZ norte



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Tema
Proyecto de modificación contrato concesión N° 1 de 2001 DADEP
Revisión modificación acuerdo de accionistas Metro
Plan de acción Política Pública LGBTI 2018-2020
Concepto ley de garantías - Decreto Distrital 595 de 2017 - ERU
Parqueadero Estadio El Campin
Proyecto de Decreto reglamentación artículo 21 del Decreto 319 de 2006
Preparación temas para estudio de Carlos López
Proyecto centro de la Bici
Temas varios SDDE
Proyecto de Decreto María Paz
Proyecto memorando de entendimiento UAESP EAB EJP AB
Proyecto de Decreto pólvora
Derogatoria - modificación Directiva 02 de 2016
Proyecto de Decreto renovación urbana San Bernardo Tercer Milenio
Revisión proyecto Directiva APP
Proyecto de Decreto 161 de 2005 - Designación vocales de control EAB ESP
Precisar aspectos relacionados con proyecto de Decreto vocales
Resoluciones de seguridad y salud en el trabajo
Socializar con el DASCDD la modificación de las funciones de la Secretaría Jurídica Distrital
Toma de medidas y decisiones defensa judicial casos de Federación de Municipios
Acciones Maloka
Seguimiento CNPC
Revisión proyectos de Decreto asunto de planeación y hábitat
Revisión de proyecto de modificación estatutos Asociación Ciudades Capitales
Proyecto de Decreto Distrital Reglamento funcionamiento Fondo cuenta Distrital innovación, tecnología e industrias creativas FITIC
Proyecto Resolución Comité Institucional de Gestión y Desempeño SJD
Proyectos ERU - Batallón Reclutamiento
Proyecto de Decreto María Paz
Competencia compra e instalación de mobiliario urbano en espacio público
Proyectos de Decreto Secretaría Distrital de Ambiente
Creación instancia consultiva etnia raizal



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

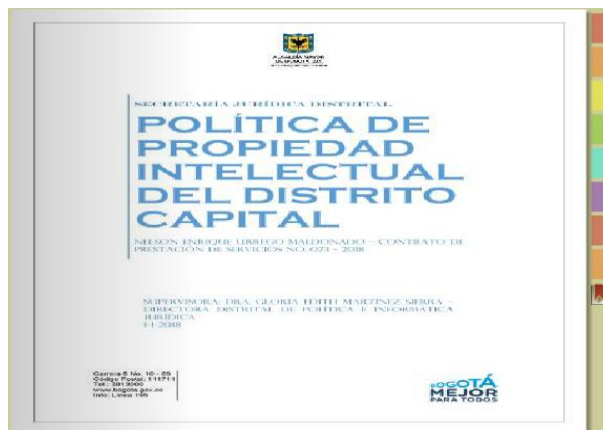
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Tema
Derechos de autor fotografía de presentación video Alcaldía Peñalosa viste de color viviendas del B. Buenavista de Usaquén
ERU - Predio Bronx
Mobiliario en espacio público
Proyecto de Decreto honorarios Juntas y Consejos Directivos
Normatividad APP
Revisión devolución Decreto Troncal Caracas
Expropiación Lote Colegios
Revisión proyecto de Decreto San Bernardo Tercer Milenio
Concepto Zonas análogas Convenio N° 1725/2017 IPES ERU
Marca Ciudad
Derogatoria Decreto Distrital 528 de 2014. Sistema Drenaje Pluvial Sostenible
Comodato Casa APRO
Modificación Decreto Distrital 558 de 2015
Decreto designación vocales
Decreto San Bernardo
Demanda nulidad Decreto Nacional 1684 de 2017

### Meta: Realizar 6 Estudios Jurídicos en temas de Impacto e interés para el Distrito Capital

Durante la vigencia 2018, La Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica, elaboró y publico 6 Estudios Jurídicos en temas de interés para el Distrito:

1. Política de Propiedad intelectual para el Distrito Capital. Este estudio puede ser consultado en el link: <https://www.bogotajuridica.gov.co/BJV/awdoc.jsp?idn=&i=2231>



Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195

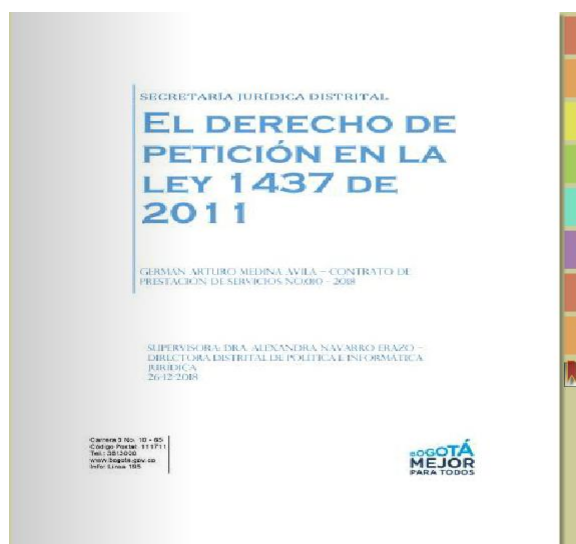
**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



2. Mecanismos de participación ciudadana en la Contratación Pública. Este estudio puede ser consultado en el siguiente link: <https://www.bogotajuridica.gov.co/BJV/awdoc.jsp?idn=&i=2232>



3. El derecho de petición en la ley 1437 de 2011. Este estudio puede ser consultado en el siguiente link: <https://www.bogotajuridica.gov.co/BJV/awdoc.jsp?idn=&i=2233>



Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS

4. Manual de prevención y detección de la colusión en procesos de Contratación Estatal. (Elaborado y presentado durante el segundo trimestre de la vigencia 2018) Este estudio puede ser consultado en el siguiente link: <https://www.bogotajuridica.gov.co/BJV/awdoc.jsp?idn=&i=2185>



5. Régimen jurídico de la expropiación en el Distrito Capital. (Elaborado y presentado durante el segundo trimestre de la vigencia 2018). Este estudio puede ser consultado en el siguiente link: <https://www.bogotajuridica.gov.co/BJV/awdoc.jsp?idn=&i=2194>



6. Ocupación ilegal del espacio público – vendedores informales. (Elaborado y presentado durante el tercer trimestre de la vigencia 2018) Este estudio puede ser consultado en el siguiente link: <https://www.bogotajuridica.gov.co/BJV/awdoc.jsp?idn=&i=2230>





## Meta: Llevar a cabo 10 Eventos de Orientación Jurídica

La Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica, realizó 12 eventos de Orientación Jurídica, las cuales han permitido a la fecha orientar a 5.538 abogados del distrito, en temas como:

1. **Ley de infraestructura – aspectos contractuales para la construcción del Distrito:** La Jornada de Orientación estuvo enfocada a absolver dudas en relación con la aplicación de la ley 1882 de 2018, en los procesos de contratación de las Entidades estatales, permitiendo con ellos fortalecer la gestión jurídica del Distrito y garantizar la efectividad de las actividades de la administración.
2. **Liquidación de contratos, convenios y tasación de perjuicios:** Dicha jornada de Orientación estuvo enfocada a absolver dudas en relación a los procesos de liquidación de contratos y convenios de las Entidades estatales, así como la manera de tasar perjuicios, permitiendo con ello fortalecer la gestión jurídica del Distrito y garantizar la efectividad de las actividades de la administración.
3. **Delitos contra la administración pública:** La Jornada de orientación se enfocó en la importancia que tiene que el servidor público conozca el impacto de la responsabilidad penal en las funciones que desarrolla al interior de Entidad. De igual manera, se orientó

en las nociones estructurales del proceso penal y la participación de la Entidad y el funcionario público como víctima o victimario.

4. **XV Seminario internacional de Gerencia Jurídica Pública:** El Seminario se desarrolló con un énfasis en el modelo de Gestión Jurídica Pública Distrital, y, en este sentido, se realizó la importancia de temas como la implementación de buenas prácticas en la Gestión Jurídica, transparencia en la contratación estatal, justicia arbitral, defensa judicial, prevención del daño antijurídico, entre otros. Del Seminario surgieron importantes aportes positivos para el Distrito Capital, para el país en general y especialmente para cada uno de los asistentes al evento.
5. **Habitante de calle y restablecimiento de derechos:** La Jornada de orientación enfatizó en la necesidad de actualizar e informar a los abogados del Distrito sobre la Política de restablecimiento de derechos y habitabilidad de calle.
6. **Medios de Control en la ley 1437 de 2011:** La jornada de orientación jurídica a cargo de la Dra. Ruth Stella Correa permitió a los asistentes fortalecer y actualizar los conocimientos en relación con los medios de control en la Ley 1437 de 2011, el procedimiento y la aplicación de los mismos en la práctica. Se permitió a los asistentes a través de casos prácticos, formular preguntas y/o resolver inquietudes que permitan fortalecer la gestión jurídica y la defensa judicial del distrito.
7. **Aspectos jurisprudenciales población LGBT:** La orientación contó con la presencia de cinco expertos en temas de políticas LGBTI, Protección de derechos de esta población y actualización y avances jurisprudenciales.
8. **Fundamentos Constitucionales del Régimen de los Servidores Públicos:** Esta jornada contó con la presencia del Ex comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil, doctor, Pedro Alfonso Hernández Martínez, quien abordó temas tales como, tipos de vinculación en el Sector Público, inhabilidades, régimen prestacional y salarial, entre otros.
9. **Avances jurisprudenciales en protección de derechos de la mujer:** Esta jornada fue liderada por la Consejera de Estado, doctora Stella Jeannette Carvajal Basto. En su conferencia se abordaron los temas con bases en recientes fallos judiciales de las altas Cortes relacionados con la protección de los derechos de la Mujer.

10. **Supervisión de Contratos y planificación contractual 2019:** El doctor Jorge Hernán Beltrán Pardo, experto en Derecho Contractual, abordó temas relacionados con la Supervisión, consejos prácticos para una adecuada planeación contractual.
11. **Curso virtual:** “Prevención y Detección de la colusión en Procesos de Contratación Estatal”
12. **Curso virtual:** “Modelo de Gestión Jurídica”.



**EVENTO: LEY DE INFRAESTRUCTURA-ASPECTOS CONTRACTUALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL DISTRITO.**



**EVENTO: LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS Y TASACIÓN DE PERJUICIOS.**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL



**EVENTO: XV SEMINARIO INTERNACIONAL DE GERENCIA JURIDICA PÚBLICA**



**EVENTO: FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES DEL RÉGIMEN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL



**EVENTO: AVANCES JURISPRUDENCIALES EN PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER.**



**EVENTO: SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y PLANIFICACIÓN CONTRACTUAL 2019.**

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

## Orientar a 800 Ciudadanos en Derechos y Obligaciones de las Entidades sin ánimo de lucro – ESAL

Durante la vigencia 2018, se orientaron a través de dos (2) jornadas de orientación un total de 819 personas caracterizadas como representantes de entidades sin ánimo de lucro y ciudadanía en general.



La Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro, realizó la jornada de orientación denominada "**¿CÓMO ASEGURAR SU ESTADO TRIBUTARIO EN EL NUEVO REGIMEN FISCAL?**" el día 23 de agosto de 2018, la cual contó con la participación de 434 asistentes. Dicha jornada abarcó temas de interés para las Entidades Sin Ánimo de Lucro, ya que se informó acerca de las responsabilidades y trámites que las entidades sin ánimo de lucro deben adelantar ante la DIAN, respecto de los cambios normativos realizados por el Gobierno Nacional.

Jornada de orientación: “**La Sostenibilidad De Las Entidades Sin Ánimo De Lucro**”; la cual se desarrolló el día 26 de junio de 2018 en el Auditorio Huitaca de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Esta jornada contó con la participación de 385 personas, lo que permitió beneficiar directamente a Representantes de Entidades sin ánimo de lucro y ciudadanía en general.



### Realizar 2 capacitaciones a operadores y sustanciadores en temas Disciplinarios

El Derecho Disciplinario nacional tiene un sin número de elementos que deben ser

estudiados y atendidos, debido a la amplitud del tema. Cabe resaltar que la actividad disciplinaria es una actividad horizontal pues en ella se ven comprendidos todos los temas de la administración, tales como presupuesto contratación atención al ciudadano, planeación, entre muchos otros.

Por lo anterior, es absolutamente necesario que los operadores disciplinarios adquieran conocimientos y se actualicen sobre temas concretos que benefician su actividad.

Así las cosas, el objetivo de esta meta es capacitar a los Operadores y sustanciadores disciplinarios en materia disciplinaria para que estos conocimientos sean implementados en el desarrollo de sus funciones y obligaciones en las oficinas de Control Interno Disciplinario de las entidades distritales.

#### TEMAS ABORDADOS EN LAS CAPACITACIONES:

1. Régimen probatorio (97 participantes)
2. VI Encuentro nacional de operadores disciplinarios en el desarrollo del tema “el control de las decisiones disciplinarias (300 participantes).

Las capacitaciones brindadas por parte de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios brindan un espacio de análisis, discusión y actualización en dicho tema a los Operadores y sustanciadores del Distrito Capital, con el fin de adquirir y actualizar conocimientos, fortaleciendo institucionalmente la Gestión Disciplinaria del Distrito Capital



#### Lograr un nivel de percepción del 87% de los servicios prestados a entidades sin Ánimo de lucro – Esal.

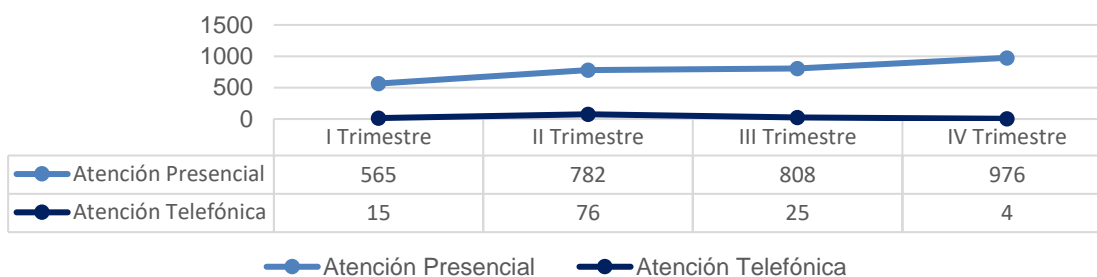
Durante la vigencia, se dio aplicación a dos encuestas de percepción dirigidas a la ciudadanía que usa los servicios en el punto de atención y a representantes de las entidades sin ánimo de lucro registrados en el SIPEJ, cuyo presentado, fue lograr para el segundo semestre, una percepción favorable del **92%** de los servicios prestados a las ESAL.



No.	Fecha de publicación	Divulgación	No. de respuestas	Porcentaje de percepción favorable
1	23 de mayo al 26 de junio de 2018	Fue divulgado a través de forma aleatoria alrededor de 200 correos electrónicos de entidades sin ánimo de lucro registradas en el SIPEJ, así como a través del Punto de Atención a la Ciudadanía, para lo cual, se dispuso de un computador para que luego de la atención se procediera a diligenciar el formulario.	931 respuestas de 163 ciudadanos	95%
2	24 de octubre de 2018 al 30 de noviembre de 2018	Fue divulgado de forma aleatoria alrededor de 400 correos electrónicos de entidades sin ánimo de lucro registradas en el SIPEJ, así como a través del Punto de Atención a la Ciudadanía, para lo cual, luego de recibir la orientación diligenciaban el formulario en el equipo del funcionario.	1366 respuestas de 174 ciudadanos	92%

Adicionalmente, en lo corrido del año, en el punto de orientación y atención a la ciudadanía asistieron un total de 3131 personas y se registraron un total de 120 orientaciones vía telefónica.

Reporte de atención al público por trimestre para la vigencia 2018



El aumento en la atención en lo corrido del tercer y cuarto trimestre se debió al traslado del punto de atención al Supercade CAD, lo que ha generado un mayor acercamiento de la Dirección a la ciudadanía

## Formular 2 directrices en materia de Política Pública Disciplinaria

### 1. Directriz Para Precisar Qué Conductas Son Consideradas Como Actos De Corrupción Para Facilitar Su Adecuación Típica En Materia Disciplinaria

La Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, es la instancia encargada de la coordinación disciplinaria en el Distrito Capital, tiene como funciones entre otras, la de aportar elementos e insumos para la elaboración y adopción de políticas y estrategias en materia disciplinaria, formular recomendaciones al Alcalde Mayor ya los jefes/as de las Entidades y Organismos distritales, para la formulación de recomendaciones disciplinarias y políticas de prevención de las conductas irregulares de los/as servidores/as públicos/as y para el fomento de la lucha contra la corrupción.

De ahí, que en desarrollo de la función asignada y de acuerdo con lo decidido en sesión llevada a cabo el día 13 de junio de 2018, el Comité Distrital de Asuntos Disciplinarios, consideró la expedición de la **“DIRECTRIZ PARA PRECISAR QUÉ CONDUCTAS SON CONSIDERADAS COMO ACTOS DE CORRUPCIÓN PARA FACILITAR SU ADECUACIÓN TÍPICA EN MATERIA DISCIPLINARIA”**.

### 2. Directrices para el trámite de la ejecución y cobro persuasivo de sanciones disciplinarias de carácter pecuniario

El cobro persuasivo, es la actuación administrativa mediante el cual la entidad de derecho público acreedora, invita al deudor a pagar voluntariamente sus obligaciones, previamente al inicio del proceso de cobro por jurisdicción coactiva. Ahora bien, el artículo 9 del Decreto Distrital 397 de 2011 “Por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones, estableció en su artículo 7, las tres (3) etapas que se deben seguir en el Distrito, a fin de surtir el cobro de rentas distritales, dentro de las cuales, se incluye el procedimiento de cobro persuasivo.

Por lo anterior, dada la obligatoriedad de agotar la etapa de cobro persuasivo de acuerdo con lo señalado por el Decreto Distrital 397 de 2011, se establecieron dictar las siguientes directrices para su despliegue, en lo concerniente a las sanciones disciplinarias de carácter pecuniario o en el caso de la suspensión convertida en salario.



El propósito de dicha Directiva, es que al interior de las entidades se den pautas que permitan realizar el cobro persuasivo de las sanciones disciplinarias, de carácter pecuniario a fin de evitar prescripciones y se cumplan todas las obligaciones que deben ser llevadas a cabo por las entidades una vez ejecutada la sanción.

La Directiva está dirigida a las entidades del Distrito, pues busca establecer lineamientos en cuanto al cobro de sanciones pecuniarias en materia disciplinaria, a fin de que el proceso se desarrolle de forma rápida y eficaz. De otro lado, las Oficinas de Control Interno disciplinario tendrán directrices para hacer seguimiento a las sanciones impuestas y evitar prescripciones de estas.

### Orientar a 4000 Servidores Públicos en temas de responsabilidad disciplinaria

Al cierre de la vigencia 2018, fueron orientados **5.990** servidores públicos en temas de responsabilidad disciplinaria, con la finalidad que los servidores públicos del Distrito, mejoren el conocimiento que poseen en responsabilidad disciplinaria, a fin de prevenir el acontecimiento de faltas de esta índole.

A través de los módulos y las charlas impartidas, se pretendió informar a los servidores sobre qué es el régimen disciplinario, sus derechos y sus deberes. Así mismo, se centró en conductas recurrentes a fin de evitar que se presenten.

Se impartieron orientaciones en temas tales como:

- Acoso laboral.
- Derecho de petición.
- Conductas consideradas como actos de corrupción.
- Contratación disciplinaria, enfocadas, por supuestos, a la relevancia disciplinaria de cada una de ellas.

La población beneficiada, son los servidores públicos del Distrito pues directamente conocerán sus derechos, deberes y tendrán la oportunidad de, una vez conocido el régimen disciplinario, evitar incurrir en conductas que puedan tener una posible incidencia disciplinaria.

Los ciudadanos, igualmente resultan impactados puesto que al tener servidores que eviten incurrir en conductas disciplinables, obtendrán un mejor servicio público y una administración transparente.

Así mismo, las Oficinas de Control Interno disciplinario, se ven beneficiadas con dichas capacitaciones pues se pretende que se disminuyan las conductas disciplinables, al ser prevenidas oportunamente.

## Implementar un Modelo De Gerencia Jurídica

Durante el cuarto periodo, se trabajó en las siguientes actividades:

- Elaboración de indicadores
- Proyectos de decreto de compilación normativa en los temas de Disciplinarios, IVC, Contratos y prevención del daño antijurídico
- Se elaborará la Directiva sobre prevención del daño antijurídico.
- Propuestas para reglamentar las distinciones del modelo - Documento sobre buenas prácticas

Por medio de la Página Web de la Secretaría Jurídica Distrital y en los boletines jurídicos No. 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47 y 48. Los cuales pueden ser consultados en el siguiente link:

[http://www.secretariajuridica.gov.co/noticias?title=%23+2&field\\_fecha\\_de\\_publicacion\\_value%5Bvalue%5D%5Bmonth%5D=&field\\_fecha\\_de\\_publicacion\\_value%5Bvalue%5D%5Byear%5D](http://www.secretariajuridica.gov.co/noticias?title=%23+2&field_fecha_de_publicacion_value%5Bvalue%5D%5Bmonth%5D=&field_fecha_de_publicacion_value%5Bvalue%5D%5Byear%5D)

Dicho Modelo, estableció competencias a la Secretaría Jurídica Distrital en la dirección del mismo, señalando la responsabilidad de gerenciar éste, y expedir instrumentos para la gestión jurídica Distrital. En dicho marco, la Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica, lideró las mesas de trabajo para el desarrollo de los siguientes proyectos de actos administrativos y posterior suscripción de los mismos:

Elaboración de Resolución Conjunta No. 440 de 2018 (11/10/2018), "Por la cual se definen los parámetros para publicación de los actos y documentos administrativos en el Registro Distrital y se dictan otras disposiciones". Este acto puede consultarse en el siguiente link: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=81163>

**RÉGIMEN LEGAL DE BOGOTÁ D.C.**  
© Propiedad de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Resolución 440 de 2018 Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - Secretaría Jurídica Distrital

Fecha de Expedición: 11/10/2018	Fecha de Entrada en Vigencia: 11/10/2018	Medio de Publicación: Registro Distrital No. 6412 del 11 de octubre de 2018.	Temas ✉
------------------------------------	---	---	------------

RESOLUCIÓN 440 DE 2018  
(Octubre 11)

*Por la cual se definen los parámetros para publicación de los actos y documentos administrativos en el Registro Distrital y se dictan otras disposiciones*

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., Y EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL (E),  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 21 del Decreto Distrital 430 de 2018, y,

Elaboración y expedición de la Resolución 104 de 2018 (23/10/2018), “Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica” Este acto puede consultarse en el siguiente link:

<https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=81226>

**RÉGIMEN LEGAL DE BOGOTÁ D.C.**  
© Propiedad de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

**Resolución 104 de 2018** Secretaria Jurídica Distrital

Fecha de Expedición: 23/10/2018	Fecha de Entrada en Vigencia: 26/10/2018	Medio de Publicación: Registro Distrital No. 6421 del 25 de octubre de 2018.	Temas
------------------------------------	---	---	-------

**RESOLUCIÓN 104 DE 2018**  
(Octubre 23)

*Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica*

LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 10 del artículo 5 del Acuerdo Distrital 638 de 2016, numeral 11 del artículo 5º del Decreto Distrital 323 de 2016, los artículos 52 y 53 del Decreto Distrital 430 de 2018, y,

CONSIDERANDO:

Ahora bien, en desarrollo de las obligaciones contractuales, así como con el trabajo de la Dirección se cuenta con los siguientes lineamientos, instrumentos y documentos que sirven en el proceso de implementación del modelo.

Elaboración y expedición de la Directiva 025 de 2018 (27/12/2018), “Lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico por parte de los Comités de Conciliación de organismos y entidades distritales” Este acto puede consultarse en el siguiente link:

<https://www.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=82028>

**RÉGIMEN LEGAL DE BOGOTÁ D.C.**  
© Propiedad de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

**Directiva 025 de 2018** Secretaria Jurídica Distrital

Fecha de Expedición: 27/12/2018	Fecha de Entrada en Vigencia: 27/12/2018	Medio de Publicación: N/A	Temas
------------------------------------	---	------------------------------	-------

**DIRECTIVA 025 DE 2018**  
(Diciembre 27)

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, DIRECTOR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA SIN PERSONERÍA JURÍDICA, DIRECTORES Y GERENTES DE ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DISTRITALES

DE: SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

ASUNTO: Lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico por parte de los Comités de Conciliación de organismos y entidades distritales



- Elaboración y digitalización de contenido de curso virtual acerca del modelo de gestión jurídica distrital. La inscripción para la realización del curso estaba habilitada en el siguiente link: <http://gestionacademica.bogota.gov.co/ga/>

- Elaboración de indicadores para el seguimiento del modelo.
- Proyectos de decreto de compilación normativa en los temas de Disciplinarios, IVC, Contratos y prevención del daño antijurídico.
- Propuestas para reglamentar las distinciones del modelo.
- Documento sobre buenas prácticas.

Finalmente, de acuerdo con las fases de implementación del modelo, se ha adelantado la Socialización del Modelo de Gestión Jurídica así: En el comité Jurídico Distrital, Plenaria Jurídica de Entidades y Organismos de Control.

## **PROYECTO 7502. Fortalecimiento Institucional De La Secretaria Jurídica Distrital**

**Desarrollar el 32% de las herramientas para implementar el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad:**

### **a. Aplicativo SIG – Sistema de medición, análisis y reporte para la toma de decisiones - Smart**

En el marco de la generación de herramientas administrativas para el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, se realizó el lanzamiento del aplicativo SMART como herramienta para la administración del Sistema Integrado de Gestión, compuesto por 13 módulos:

1. Administración
2. Documentos
3. Planes de mejora
4. Auditorías
5. Seguridad de la Información
6. Seguridad y salud en el trabajo
7. Producto No conforme
8. Planes
9. Indicadores
10. Riesgos
11. Gestión Ambiental
12. MECI
13. Responsabilidad Social



Posteriormente se realizó el cargue de la información en el aplicativo, acompañado de capacitaciones a los responsables de los módulos, con el fin de dar inicio con el manejo de la herramienta.

Finalmente, fueron puestos en funcionamiento desarrollos y mejoras al aplicativo SMART para los siguientes Módulos: Administración, Planes de Mejora, Documentos, Seguridad de la Información, Seguridad y Salud en el Trabajo, Auditorías, Producto No Conforme, Riesgos y Gestión Ambiental; logrando así un nivel de evolución para el aplicativo SMART que se traduce en un beneficio para la operación entre procesos, generación de información fidedigna y confiable para la toma de decisiones.

Producto de la puesta en marcha del aplicativo SMART y de cara a la certificación de calidad, fueron realizadas 450 solicitudes de creación, actualización y mejora de documentos (caracterización de proceso, procedimientos, formatos, manuales, guías, entre otros).

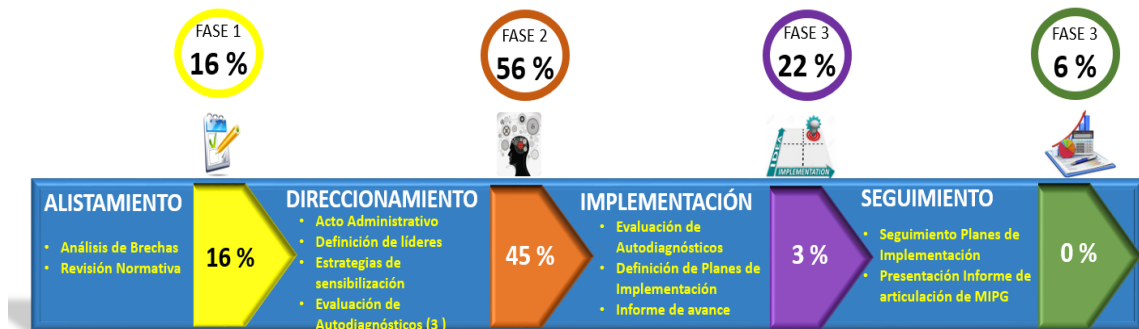
#### **b. Modelo Integrado de Planeación y Gestión**

Se elaboró plan de trabajo para la implementación del MIPG en la Secretaría Jurídica Distrital, el cual contenía entre otras actividades, la proyección de acto administrativo para la creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, así como también, la asesoría a las áreas responsables de efectuar el autodiagnóstico.

El 13 de junio de 2018, se expide la Resolución No. 054 del 13 de junio de 2018, "Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Jurídica Distrital".

Se propuso al Comité la delegación de funciones de evaluación e identificación de actividades orientadas a garantizar un cumplimiento superior de la gestión institucional en el marco de MIPG. Este diagnóstico contempló la priorización y pilotaje de los autodiagnósticos de las políticas:

- Dirección Estratégica y Planeación
- Gestión Estratégica del Talento Humano
- Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
- Defensa Jurídica
- Gobierno Digital
- Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público
- Participación Ciudadana en la Gestión Pública



Teniendo en cuenta un desarrollo progresivo de implementación, se dio inicio a la revisión y evaluación de los primeros autodiagnósticos, y a través de ejercicios semipresenciales, se evaluaron los diferentes aspectos contenido en cada una de las políticas, estableciendo criterios de calidad de la información, en caso de contar con la actividad, se debía indicar la evidencia, y para valores inferiores a 80 puntos se requería la definición de planes de implementación con actividades que coadyuvaran a mejorar el nivel de cumplimiento de cada política evaluada.





Teniendo en cuenta la asignación de líderes de políticas a nivel Distrital, coordinada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se identificaron líderes por Política en la Entidad, con el objetivo de garantizar una cobertura y liderazgo, que propenda por una implementación e integración efectiva.

De otra parte, se realizó la revisión, ajuste y evaluación de la Política de Direccionamiento y Planeación y formulación del plan de implementación, así como el desarrollo de mesa de trabajo orientada a desarrollar estrategia para trabajar, de manera articulada, la gestión del conocimiento de acuerdo a los lineamientos del Mipg, Sistema Integrado de Gestión y Arquitectura Empresarial.

Así mismo, se desarrollaron estrategias para la implementación del Mipg, definiendo roles por cada una de las dimensiones y políticas, para posterior aprobación del Comité Institucional de Gestión y desempeño de la Entidad.

#### **c. Planes de Mejoramiento Institucionales**

Se realizó asesoría a los procesos de la Entidad, en la formulación de los planes de mejoramiento, establecidos para dar tratamiento a los hallazgos detectados en auditorías internas, autoevaluación de la gestión, riesgos, entre otras fuentes de origen. De igual manera se realizó asesoría y acompañamiento en el registro y cargue de los planes en el Sistema de Información "SMART", a través del cual se realizó el respectivo seguimiento al cumplimiento de las actividades formuladas.

#### **d. Riesgos de Gestión y de Corrupción**

Se da inicio a mesas de trabajo con los gestores de calidad, dirigida a proporcionar los lineamientos para el adecuado registro y reporte del monitoreo a los riesgos de gestión y corrupción de la entidad en el aplicativo SMART.

De otra parte, se presentó el Desarrollo y documentación del instrumento "**Metodología para la Gestión de los Riesgos de Gestión y Corrupción**". Posteriormente se realizó socialización de la metodología documentada, para la administración de los riesgos de corrupción y gestión de la entidad.

Por último durante la vigencia, se presentó asesoría y monitoreo constante a los riesgos de gestión y riesgos de corrupción del Proceso de Planeación y Mejora Continua, a través del aplicativo Smart.

#### **e. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC**

Al cierre de la vigencia, se llevaron a cabo las acciones correspondientes en el Sistema Único de Información de trámites – SUIT con el fin de dar cumplimiento a lo programado en el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano – 2018, en el componente racionalización de trámites.

Actualmente el inventario de la SJD, cuenta con 4 trámites inscritos, toda vez que mediante Decreto Distrital 359 del 4 de julio de 2018, se asignó a la Secretaría Distrital de Hábitat, la función de adelantar

la convocatoria a los Comités de Desarrollo y Control Social de Servicios Públicos Domiciliarios, con el propósito de conformar y presentar al Alcalde Mayor, las ternas para la designación de los vocales de control que conformarán las Juntas Directivas de las Empresas Oficiales de Servicios Públicos del orden distrital. Es así como, se realizó la solicitud ante el Departamento Administrativo de la Función Pública para la eliminación del trámite, de acuerdo con la normatividad anunciada.

**Eliminación del trámite: " Convocatoria a la asamblea ordinaria para la elección de la terna de vocales de control"** pasa a ser de competencia de la Secretaria Distrital de Hábitat.

**Inventario de trámites**

Porcentaje de avance: **100%**

 Para tener un porcentaje de avance del 100% debe tener todos los formatos integrados en estado de 'Inscritos'

---

**Consolidado:**

Estado	Cantidad
Sin gestión:	0
En creación:	0
En revisión:	0
En corrección:	0
Inscrito:	4
Eliminado:	1



Para la vigencia 2018, la Entidad presentó el nuevo punto de atención al ciudadano, el cual inicio su actividad a partir del 01 de agosto de la vigencia anterior, dicha acción de racionalización fue incluida dentro de la propuesta en el PAAC-2018, logrando cumplir con 5 acciones de racionalización de tipo administrativa. Sumado a lo anterior, se consolido otra acción de racionalización, la cual proponía disminuir el tiempo de días para el trámite de "Reconocimiento, registro(s) de ligas y asociaciones de consumidores" acción en la que se disminuyó el tiempo de respuesta de **60 a 40** días hábiles. Finalmente, dicha acción de racionalización fue divulgada en diferentes canales de atención, tales como, Sistema SIPEJ, pagina web de la Entidad e Intranet.



**La Secretaría Jurídica Distrital a través de la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro.**

**Informa:**

Que el trámite de “Reconocimiento, registro(s) de ligas de asociaciones de consumidores”, ha sido racionalizado. En tal sentido, el término de respuesta disminuye de 60 a 40 días hábiles, con el fin de beneficiar a la ciudadanía.

**Respaldo Jurídico que Genera Confianza**



#### f. Certificación de la entidad bajo la NTC ISO 9001:2015

Frente al proceso de certificación de Calidad para la Secretaría Jurídica Distrital, bajo la Norma ISO 9001:2015, como estrategia de apropiación para el Sistema de Gestión de Calidad, fue estructurada la Ruta de la Calidad, la cual consistió en la realización de dinámicas y juegos presenciales y en línea para la participación de los servidores de la SJD.

Se expidió la Resolución 107 de 2018, por el cual se adoptó el Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Jurídica Distrital y se designó el representante de la alta dirección.

Finalmente, el ente certificador COTECNA otorgó para la Secretaría Jurídica Distrital la certificación en calidad para los Procesos de Defensa Judicial y de Doctrina y producción normativa, la cual tiene una vigencia de tres (3) años.

## Implementar el 40% del Modelo de Arquitectura Empresarial de la Secretaría Jurídica Distrital

Durante el 2018, se realizó el análisis de resultados de la revisión estratégica de la Secretaría Jurídica Distrital, ajustándose la matriz de perfil de Oportunidades y Amenazas del Medio (POAM), en la cual fueron estudiadas nueve (9) dependencias de la entidad y establecidas tres categorías de factores de análisis externos: generales, misionales y estratégicos.

Así mismo, se realizó la presentación del informe final de la revisión estratégica 2018 – Secretaría Jurídica Distrital, en el cual se relacionaron las actividades adelantadas y los objetivos, metodología, resultados y la relación de propuestas para incluir acciones y estrategias a desarrollar tanto en los planes de acción de la entidad como en la hoja de ruta de la Arquitectura Empresarial (componente misional), Mipg y Sistema de Calidad, esto con el fin de superar las dificultades o brechas encontradas identificadas.

Posteriormente, se trabajó en la definición del modelo de negocio objetivo (To Be), expresado en una propuesta para nuevo de mapa de procesos para la Secretaría Jurídica Distrital, con el propósito de incorporar la tecnología en el futuro inmediato de la gestión de la entidad, el cual hace las veces de proceso transversal, optimiza la gestión institucional y genera mayor eficiencia en los procesos.

Resultado de lo anterior, al cierre de la vigencia se entrega del documento denominado “Análisis de la Brecha Estratégica en el marco de la Arquitectura Empresarial en la Secretaría Jurídica Distrital”, en el cual se incluyeron componentes de alineación para avanzar al modelo de negocio objetivo (estado To Be).

Fue construido y finalizado el Roadmap (Mapa de Ruta) para la arquitectura empresarial aplicada en la SJD, el cual incluye las propuestas o brechas a priorizar:

- Actualización de los componentes estratégicos de la Secretaría Jurídica Distrital, para incorporar la tecnología y las comunicaciones como factor clave para el desarrollo de los procesos misionales de la entidad.
- Evaluación y optimización de Procesos y Procedimientos
- Gestión de Indicadores - (Capacitación, asesoría, liderazgo, clasificación.)
- Alineación de Imperativos estratégicos, planes y estrategias TI.
- Ajuste la normatividad asociada a la SJD impactada por el SIISJD.
- Mejoramiento de la gestión del conocimiento del proyecto SIISJD para garantizar capacidad mínima de mantenimiento y operación del sistema.
- Implementar propuesta de comité de Arquitectura Empresarial.



- Capacitación y actualización de los servidores públicos de la entidad en temas de tecnología e informática como preparación para su mayor interrelación con las nuevas herramientas tecnológicas que pondrá a su disposición el nuevo SIISJD

Con el desarrollo del ejercicio de Arquitectura Empresarial de la Secretaría Jurídica Distrital, fue posible realizar una revisión estratégica, que permitió dar una mirada integral a todas las capacidades institucionales y generar iniciativas y proyectos.

## **PROYECTO 7508: Fortalecimiento de los Sistemas De Información y Comunicaciones de la Secretaria Jurídica Distrital**

### **Fortalecer El 35% de los Sistemas de Información Jurídicos:**

#### **Implementación de la infraestructura TIC (hardware, software y comunicaciones)**

Se llevaron a cabo actividades como: Contratación Correo Electrónico, Hosting, Impresión y Canales De Internet. De otra parte, se realizó el alquiler de impresoras requeridas, para el normal funcionamiento de la entidad.

Se realiza la adquisición del servicio de Hosting para el Portal Web de la entidad, de otra parte, realiza la compra del servicio de conexión a Internet hasta el 31 de diciembre del 2018 requerido.

#### **Punto de Atención Cade CAD**

Enlaces de Conectividad Terrestre - Enlaces Dedicados a Internet – de 2 Mbps – Servicio Oro (Canal Principal y canal Backup). Se realizó el estudio de factibilidad y el tendido de la fibra por parte del proveedor para la conexión de los dos canales (Principal y backup), según cronograma del proveedor solo falta el aprovisionamiento lógico de los canales.

Para la actividad “Implementar la Infraestructura TIC (Hardware, Software y Comunicaciones)”, se cumplió con el 100% del mantenimiento los servicios de impresión, canal de internet, hosting, correo electrónico, soportando con un DBA las bases de datos de la entidad, permitiendo que tanto los funcionarios como contratistas puede realizar las actividades diarias de la entidad, para cumplir con los objetivos establecidos por la Secretaria Jurídica Distrital.

## Modernizar Los Sistemas De Información Misionales Y Administrativos De La SJD

### a. Protocolo para Compartir Noticias entre los Sitios Web Distritales:

En cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, artículo 6, literal J donde se definen los datos abiertos y la Circular 001 de 2018 “Protocolo para compartir noticias entre los sitios web distritales”, se realizaron los ajustes funcionales en el portal web de la entidad con el fin de disponer en formato RSS (formato XML para distribuir contenido en la web), de esta manera será posible su acceso y reutilización de forma libre de la información.

### b. Transición de IPV4 a IPV6:

- En cuanto al tema de la Transición de IPv4 a IPv6, se realizó el afinamiento de configuraciones de hardware, los canales, la red de datos, se configuró el direccionamiento IPv6 en los dispositivos de red, es así como se encuentran funcionando correctamente, tanto en protocolos IPv4 e IPv6, así como software y servicios de la entidad, como parte de las actividades se elaboraron los siguientes documentos:
- Documento con los cambios detallados de las configuraciones realizadas, previo al análisis de funcionalidad realizado en la fase II de Implementación.
- Documento de inventario final de la infraestructura de TI sobre el nuevo protocolo IPv6.

### c. Infraestructura y Bases de Datos

Se realiza administración, mantenimiento y soporte a la infraestructura tecnológica de la entidad con el fin de proveer servicios y sistemas eficientes para los funcionarios y contratistas de la Secretaría Jurídica Distrital.

El CSIRT Gobierno, informa que se debe proceder a realizar un aseguramiento perimetral, bloqueando unas direcciones IP específicas, ya que se ha identificado que están realizando ataques dirigidos a servidores DNS de varias entidades, se valida y se aplican los bloqueos correspondientes.

Se cumplen tareas constantes de administración de los servidores sobre la plataforma ORACLE PCA.



Se realiza mantenimiento de la plataforma constantemente y se realizan limpiezas de backups constantes de acuerdo a lo especificado por el Ingeniero encargado.

Se presento, el cambio de dominio para el aplicativo SISJUR (Régimen Legal), el cual se pasó del dominio bogotajuridica hacia alcaldiabogota, lo anterior debido a problemas con la indexación en el motor de búsqueda de google.

Se creó un servidor para el envío de correo electrónico, solicitando los registros tipo A y tipo TXT ante ETB y la adición a lista blanca por parte de Xertica, con lo anterior se deja funcionando un Relé de correo basado en Postfix, el cual está reenviando emails a los servidores de Google.

Se instalaron las actualizaciones disponibles por el fabricante del sistema operativo Windows 2016 Server. Los servidores han sido actualizados con todos los parches liberados por el fabricante.

Se ha ajustado la configuración de los Swiches y con el soporte del proveedor ETB, se ha mantenido tanto la red por cable como Wifi en óptimas condiciones. Adicional se ha descargado copia de seguridad para tener disponible en caso de restauración.

Sobre el firewall de la entidad, se aplicaron ajustes de seguridad para el bloqueo de páginas de alto riesgo como virus y ataques cibernéticos, además se bloqueó todo el contenido de páginas con contenido no autorizado.

Se habilitó la herramienta para monitoreo de consumo de los canales Wan de la entidad a través del proveedor ETB, donde se puede verificar el consumo del cada uno de los canales en diferentes periodos de tiempo.

Se crearon las bases de datos Misional y Administrativa en el nuevo ambiente de Pruebas. Al Subir la B.D Misional en el Cluster se observa un alto consumo de Recursos de Memoria, entonces se abre el Caso: SR 3-18508383811: high memory usage of process of GI and TFA. A 31 de octubre el SR se encuentra en revisión por parte de Oracle.

En el monitoreo del RAC se halló la continua aparición del mensaje de alerta: GSIPC:BSEND: deq msg 0xcb62f330, entonces se abre un caso con Oracle Support: SR 3-18463879098 : GSIPC:BSEND: last proc to post me, se hace seguimiento y se soluciona.

Se agendaron políticas de backup sobre la base de datos Administrativa a disco.

Se realizó seguimiento de la ejecución de los backups de las b.d Misionales y Administrativas, sin hallar ningún problema en su ejecución.

Se restauró la B.D ADMJUR y la B.D MISIONAL en el ambiente de Pruebas/Contingencia definitivo.

Se tienen copias propias de los archivos de configuración de los servicios, se está trabajando en la implementación de políticas en la herramienta Oracle Secure Backup.

Se tiene una segunda capa de respaldo en el servidor Cuasimodo, el cual está tomando backups vía RSYNC de la información desde los distintos servidores.

Se tiene adicional otra capa de backups ubicada en un servidor en la Secretaría General, con capacidad de 5TB como plan de contingencia.

Se tiene instalada la maquina Cuasimodo, con el fin de llevar backups externos de todo el sistema y evitar una posible pérdida de información.

Se tienen tareas programadas para realizar los backups correspondientes a los servidores de base de datos.

Se entregó Informe técnico del Análisis de Usuarios y Roles de Bases de Datos, con el fin de que proveedores de aplicación, validen la posibilidad de limitar el acceso de usuarios a bases de datos.

Se entrega informe final de las políticas de Backup implementadas, usando RMAN, y moviendo los backups a una segunda locación para minimizar el riesgo de pérdida de información.

Se implementaron los ambientes de producción en alta disponibilidad para las bases de datos misional y administrativa, también se entregó un ambiente de pruebas Oracle Single Instance, los dos ambientes en versión 12cR2.

Se creó un índice en la base de datos Misional, con el fin de optimizar el rendimiento de la misma, después de haber realizado un análisis de rendimiento a la base de datos, la cual mostraba una gran lentitud por bloqueos de objetos a nivel de la Shared\_Pool, tal como se aprecia a continuación:

#### Top User Events

Event	Event Class	% Event	Avg Active Sessions
CPU + Wait for CPU	CPU	37.61	11.51
latch: shared pool	Concurrency	17.77	5.44
latch free	Other	13.68	4.19
log file switch (checkpoint incomplete)	Configuration	12.17	3.73
library cache lock	Concurrency	6.54	2.00

[Back to Top Events](#)  
[Back to Top](#)

#### Top Background Events

Event	Event Class	% Activity	Avg Active Sessions
CPU + Wait for CPU	CPU	1.35	0.41

[Back to Top Events](#)  
[Back to Top](#)

#### Top Event P1/P2/P3 Values

Event	% Event	P1 Value, P2 Value, P3 Value	% Activity	Parameter 1	Parameter 2	Parameter 3
latch: shared pool	17.77	"1615984192","551","1902196424"	0.01	address	number	why
latch free	13.69	"1610876928","80","0"	12.91	address	number	why
library cache lock	6.54	"3244671488","1867296248","8323074"	0.04	handle address	lock address	100*mode+namespace
log file sync	1.98	"23","12232144997","0"	0.00	buffer#	sync scn	NOT DEFINED
library cache: mutex X	1.81	"176044746R" "1333157846R784" "1179733"	0.41	ltn	lvalue	lwhere





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Esta creación consistió en crear un índice sobre la tabla t\_sesion\_ip por la columna: SEIP\_IDSESSION, luego de identificar que la siguiente consulta se ejecutaba una enorme cantidad de veces y no tenía índice sobre la columna sobre la cual se hacía el filtro.

SQL Id	
1vj7kbrzwbdc	select SEIP_ID from t_session_ip where SEIP_IDSESSION="SYS_B_0"

En cuanto al Administración de Espacio se evidencia como se tiene usado el espacio para los diferentes ambientes de base de datos:

#### AMBIENTE DE PRODUCCIÓN

	ETIQUETA DISCO	DISPOSITIVO	SIZE
DG_DATA	SJDB_DATOS01	/dev/xvdl1	255 gb
	SJDB_DATOS02	/dev/xvdm1	255 gb
	SJDB_DATOS03	/dev/xvdm1	255 gb
	SJDB_DATOS04	/dev/xvdo1	255 gb
	SJDB_DATOS05	/dev/xvdp1	255 gb
	SJDB_DATOS06	/dev/xvdq1	255 gb
DG_FRA	SJDB_FRA01	/dev/xvdh1	255 gb
	SJDB_FRA02	/dev/xvdi1	255 gb
	SJDB_FRA03	/dev/xvdj1	255 gb
	SJDB_FRA04	/dev/xvdk1	255 gb
DG_GRID	SJDB_SG_GRID01	/dev/xvdc1	30 Gb
	SJDB_SG_GRID02	/dev/xvdd1	30 Gb
	SJDB_SG_GRID03	/dev/xvde1	30 Gb
	SJDB_SG_GRID04	/dev/xvdf1	30 Gb
	SJDB_SG_GRID05	/dev/xvdg1	30 Gb

#### AMBIENTE DE PRUEBAS

	ETIQUETA DISCO	DISPOSITIVO	SIZE
DG_DATA	ASMDAT01	/dev/xvdb1	510gb
	ASMDAT02	/dev/xvdc1	510gb
	ASMDAT03	/dev/xvdd1	510gb
DG_FRA	ASMFRA01	/dev/xvde1	255 GB

#### Backups Base de Datos Administrativa

La siguiente imagen evidencia la política de backup que se implementa para el último día el año.

- Full Backup de Base de Datos A LAS 11:10 de la noche
- Mover el Backup Full a una locación fuera del Storage el 1 de enero a las 3:15 AM

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

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

Backups Base de Datos Misional

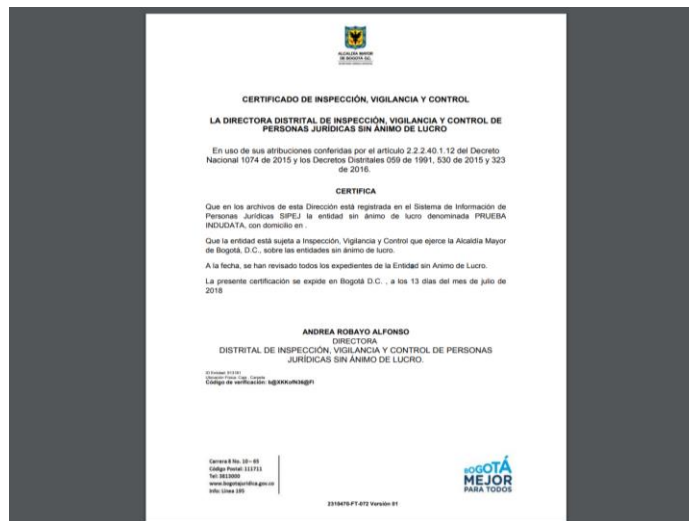
La siguiente imagen evidencia la política de backup que se implementa para el último día el año.

- Full Backup de Base de Datos las 11:50 PM
- Mover el Backup Full a una locación fuera del Storage (1 de enero a las 11:25 AM)

De acuerdo con la programación y ejecución del Plan de Acción, la meta Fortalecer el 17 % de los Sistemas de Información Jurídicos y su indicador Número de Sistemas de Información Jurídicos con Desarrollo, Soporte y Mantenimiento, se planteó para su presentación el Sistema de Información de Personas Jurídicas –SIPEJ, en el cual se realizó un desarrollo dirigido al ciudadano, con el objeto de validar la legalidad de las certificaciones, que se generan en la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Entidades sin Ánimo de Lucro.

#### ❖ SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS –SIPEJ

Este desarrollo consistió en que una vez una entidad sin ánimo de lucro, solicite una certificación y se realice el trámite al interior de la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Entidades sin Ánimo de Lucro, el sistema debe generar el certificado en formato PDF con un código de verificación único, el cual se encuentra en la parte inferior del certificado así: **Código de verificación: uq5A&T0>5Qyr9** , este código queda guardado en el sistema para que una vez se cague el archivo, se pueda seleccionar el código y vincularlo a la certificación.



Luego se debe ingresar a la gestión que le dio origen al certificado, para agregar la fecha en que se expidió y firma de certificado (firmado por la directora Inspección, Vigilancia y Control de Entidades sin Ánimo de Lucro).



Sistema de información de PERSONAS JURÍDICAS  
SECRETARÍA JURÍDICA - ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.  
Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro

Click en esta área para regresar al menú

**Gestiones**

**Mis gestiones**  
Selección el rango de fechas en las que quiere ver el listado de sus gestiones  
Fecha Desde: 01-06-13 Fecha Hasta: 01-07-13  
Buscar sólo gestiones compartidas  
Buscar las gestiones de una ESAI en Particular:  
PRUEBA INDOADATA

**Otras gestiones**  
Buscar las gestiones de un radicado en particular:  
Buscar radicado por observaciones

**Administrador de Gestiones**  
Buscar una gestión para modificar (de usuarios inactivos), o para eliminar:  
ID Gestión: ID Esai:

Nueva Gestión  
Gestiones desde 2015-06-13 hasta 2018-07-13

ID	Fecha	Tipo de Gestión	Tipo de acción	Entidad	Rad. Entrada	Rad. Salida	Acto Administrativo	Observaciones	Observaciones	Reparto	Docs	Concepto EF
56829	2018-07-11	GENERACION DE CERTIFICADO	EXPEDICION DE CERTIFICADO	PRUEBA INDOADATA			ESTADO CERTIFICADO SIN POLICIA	CERTIFICADO				
56872	2018-07-10	EXPEDICION DE CERTIFICADO	EXPEDICION DE CERTIFICADO	PRUEBA INDOADATA			Fecha Expedición y Firma: 2018-07-10	CERTIFICADO				

Nueva Gestión

Cuando un usuario externo quiera validar el certificado que generó la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Entidades sin Ánimo de Lucro, debe ingresar al Sistema de Información de Personas Jurídicas, en el cual se encuentra en el front principal la ventana de Verificación de Certificados, digitar el código del documento, activar el check y dar clic en el botón verificar, el sistema al realizar este procedimiento, si el certificado existe y es auténtico mostrara automáticamente el certificado que se encuentra en el sistema de información firmado y con su debido código de verificación, en caso que no exista el certificado al realizar la verificación con el código aparecerá una ventana emergente con el siguiente aviso “Código de verificación NO VALIDO”.

Impactos obtenidos con los resultados:

Con este desarrollo para la Verificación de Certificados, el objetivo es garantizar las características de autenticidad, integridad y disponibilidad de las certificaciones expedidos por la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro, el cual pone a disposición de la ciudadanía una opción que le permite ver la representación digital de dichos documentos.

#### ❖ SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES –SIPROJ

De acuerdo con la programación y ejecución del Plan de Acción, la meta Fortalecer el 35 % de los Sistemas de Información Jurídicos y su indicador Número de Sistemas de Información Jurídicos con Desarrollo, Soporte y Mantenimiento, se planteó para este cuarto trimestre presentar el Sistema de Información de Procesos Judiciales –SIPROJ, en el cual se realizó un desarrollo dirigido a las entidades del distrito con el objeto de Actualizar la Metodología de Valoración de Obligaciones Contingentes.

Este desarrollo consistió en analizar y diseñar un prototipo del proceso de valoración contingente, el cual se encuentra enmarcado en cuatro componentes relacionados, que de forma cíclica y periódica realizan la valoración contingente por actividades litigiosas.

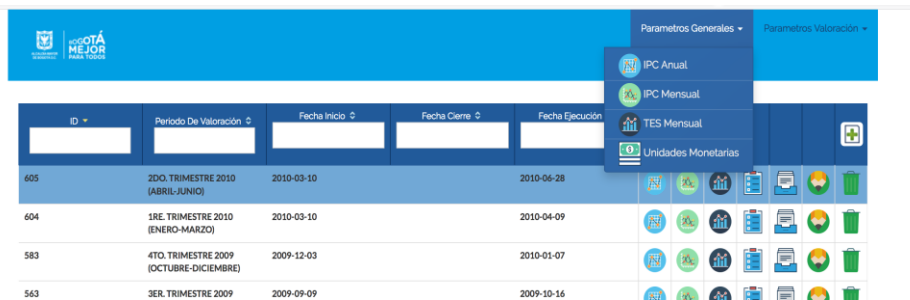


## Parametrización

El componente de parametrización controla los datos base, sobre los cuales el proceso de Valoración de Obligaciones Contingentes se ejecutará periódicamente.

## Parámetros Generales

Determinan valores específicos sobre los cuales se efectúan los cálculos matemáticos financieros, a fin de la aplicación de la formulación que permitan hallar el valor futuro, a la indexación de las pretensiones y otros. Estos parámetros se encuentran en la siguiente pantalla del prototipo.



ID	Periodo De Valoración	Fecha Inicio	Fecha Cierre	Fecha Ejecución	Acciones
605	2DO. TRIMESTRE 2010 (ABRIL-JUNIO)	2010-03-10		2010-06-28	[Iconos de configuración]
604	1RE. TRIMESTRE 2010 (ENERO-MARZO)	2010-03-10		2010-04-09	[Iconos de configuración]
583	4TO. TRIMESTRE 2009 (OCTUBRE-DICIEMBRE)	2009-12-03		2010-01-07	[Iconos de configuración]
563	3ER. TRIMESTRE 2009	2009-09-09		2009-10-16	[Iconos de configuración]

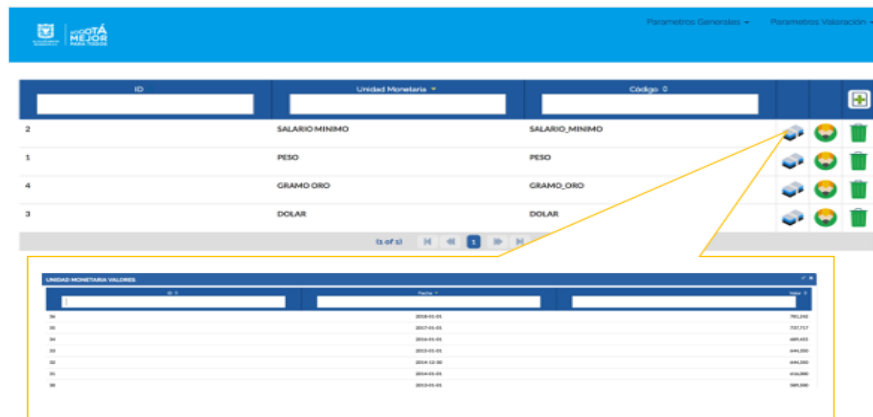
### IPC Anual, IPC Mensual, TES Mensual

Corresponde al componente de administración de los valores del Índice de Precios al Consumidor tomados anual y mensualmente, la Tasa de Descuento tomada Mensualmente. Los administradores de información ofrecen el comportamiento de visualización de un conjunto de datos con opciones de agregar, editar y borrar.



### Unidades Monetarias

En esta opción se administran los diferentes tipos de Unidades Monetarias presentes en las diferentes pretensiones económicas de los procesos judiciales.



### Parámetros Valoración

Corresponden a los parámetros que indican la periodicidad de apertura, cierre y ejecución del proceso de valoración, así como también los valores específicos usados en cada periodo.

The screenshot shows the 'Parametros Valoración' menu with options for 'Periodos de Valoración' and 'Valoración'. Below the menu is a table with two rows of data:

ID	Unidad Monetaria	Código
2	SALARIO MINIMO	SALARIO_MINIMO
1	PESO	PESO

### Periodos de valoración

Determina los ciclos automáticos de los periodos en los cuales se debe abrir, cerrar y ejecutar la valoración contingente.

The screenshot shows the 'Periodos de Valoración' configuration form with a table for defining evaluation cycles:

ID	Fecha Inicio	Day Apertura	Day Cierre	Day Ejecución	Periodicidad
2	2018-09-29	3	3	3	TRIMESTRAL
1	2018-09-18	1	1	1	

Below the table is a calendar view for selecting dates.

Datos como periodicidad, día de apertura, día de cierre y día de ejecución se determinan en el ingreso de los datos en el formulario.

### Valoración

Luego de cada ciclo de apertura, cierre y ejecución del proceso de valoración en esta pantalla se acceder a los datos históricos en detalle por cada ciclo de ejecución.

ID	Periodo De Valoración	Fecha Inicio	Fecha Cierre	Fecha Ejecución																	
605	2DO. TRIMESTRE 2010 (ABRIL-JUNIO)	2010-03-10		2010-06-28																	
604	1RE. TRIMESTRE 2010 (ENERO-MARZO)	2010-03-10		2010-04-09																	
583	4TO. TRIMESTRE 2009 (OCTUBRE-DICIEMBRE)	2009-12-03		2010-01-07																	
563	3ER. TRIMESTRE 2009 (JULIO-SEPTIEMBRE)	2009-09-09		2009-10-16																	
544	2DO. TRIMESTRE 2009 (ABRIL-JUNIO)	2009-06-11		2009-07-14																	
524	1ER. TRIMESTRE 2009 (ENERO-MARZO)	2008-12-01		2009-04-01																	
503	4TO. TRIMESTRE 2008 (OCTUBRE-DICIEMBRE)	2008-12-01		2009-01-07																	

Los parámetros históricos por cada ciclo se acceden desde las diferentes opciones:

ID	Periodo De Valoración	Fecha Inicio	Fecha Cierre	Fecha Ejecución																	
605	2DO. TRIMESTRE 2010 (ABRIL-JUNIO)	2010-03-10		2010-06-28																	
604	1RE. TRIMESTRE 2010 (ENERO-MARZO)	2010-03-10		2010-04-09																	
583	4TO. TRIMESTRE 2009 (OCTUBRE-DICIEMBRE)	2009-12-03		2010-01-07																	
563	3ER. TRIMESTRE 2009 (JULIO-SEPTIEMBRE)	2009-09-09		2009-10-16																	
544	2DO. TRIMESTRE 2009 (ABRIL-JUNIO)	2009-06-11		2009-07-14																	

Ipc Anual, Ipc Mensual, TES mensual usada para el ciclo

ID	Periodo De Valoración	Fecha Inicio	Fecha Cierre	Fecha Ejecución																	
1	FORMALIDAD DE LA EMPRESA	0,00	25	0,00																	
2	EFECTIVIDAD DE LA CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA	0,00	25	0,00																	
3	EFECTIVIDAD DEL MATERIAL PROGRAMADO EN CONTRATO DE LA EMPRESA	0,00	25	0,00																	
4	EFECTIVIDAD DEL MATERIAL PROGRAMADO A AVANCE DE LA EMPRESA	0,00	25	0,00																	
5	PRECEDENTES JUDICIALES EN CONTRATO DE LA EMPRESA	0,00	25	0,00																	
6	PRECEDENTES JUDICIALES A AVANCE DE LA EMPRESA	0,00	25	0,00																	
7	INDICE DE EMPRESA DEL PERIODO CON BASE EN LA CALIFICACION ANTERIOR, CONFORME POR LA EMPRESA	100																			

Pesos numéricos para los criterios de calificación del periodo



Caracterización de los tipos de procesos disponibles para calificación y valoración en el ciclo

**Impactos obtenidos con los resultados:**

Con este desarrollo se actualiza la metodología de valoración de las obligaciones contingentes generadas por actividades litigiosas en contra de una entidad distrital, incluyendo los procesos mixtos teniendo en cuenta que en estos participan entidades distritales como demandadas, el cual es un modelo para el cálculo del valor razonable de las obligaciones contingentes generado por actividades litigiosas se encuentra soportado en la evaluación de dos (2) componentes que hacen parte de la etapa de medición: Valor económico de la pretensión, y la probabilidad final de fallo en contra.

**Población Beneficiada:** Las dependencias misionales de la SJD y entidades distritales.

**Atención de requerimientos a los Sistemas Misionales y Administrativos**

Con la asignación a los profesionales responsables de dar soporte y mantenimiento a los sistemas misionales y administrativos de la entidad, se atendieron 1159 requerimientos, cuando se presentaba la ocurrencia de mensajes de error no previstos durante las etapas de soporte y mantenimiento de los Sistemas o resolviendo dudas, absolviendo consultas, solucionando inconvenientes técnicos, funcionales, explicando la operatividad y realizando las pruebas respectivas a los ajustes de los sistemas, además de gestionar los requerimientos reportados en el GLPI con el fin de tener el registro de una base de conocimiento para los sistemas de la entidad.

De acuerdo con lo anterior, en el mes de diciembre se solucionaron todos los requerimientos que se encontraban en curso, dejando todo resuelto por parte de los ingenieros que soportan los sistemas misionales y administrativos.

A continuación, se muestra una tabla con la cantidad de requerimientos atendidos por cada sistema así:





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

<i>Sistemas Misionales</i>	957
<b>Abogacía</b>	20
<b>Biblioteca</b>	26
<b>Régimen Legal</b>	126
<b>SID</b>	277
<b>SIPEJ</b>	125
<b>SIPROJ</b>	382
<b>SIDIE</b>	1

<i>Sistemas Administrativos</i>	202
<b>LIMAY</b>	50
<b>PERNO</b>	78
<b>SAE - SAI</b>	12
<b>SIGA</b>	61
<b>SIPG</b>	1

<b>TOTAL REQUERIMIENTOS</b>		
S. Administrativos	202	17,43%
S. Misional	957	82,57%
Total	1159	100,00%



Impactos obtenidos con los resultados:

Se han mantenido disponibles los sistemas misionales y administrativos, atendiendo los soportes y mantenimientos de los sistemas.

### Sistema Integrado de la Secretaría Jurídica Distrital Fase I de Información

En cuanto al contrato de “Elaborar el análisis y diseño del sistema de información integrado de la Secretaría Jurídica Distrital”, a continuación, se remite un resumen final de las actividades realizadas y entregadas por el contratista.

Se realizó la finalización del proyecto el 26 de septiembre de 2018, con la entrega de 238 documentos, que son los documentos base para el proceso de implementación del Sistema de Información Integrado de la SJD.

Este Sistema de Información Integrado, incluye al Despacho de la Secretaría Jurídica, a la Subsecretaria y a la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos con el objetivo de automatizar las actividades que se desarrollan en estas dependencias, un ejemplo es conocer y controlar la proyección y/o revisión y/o expedición de tres componentes: actos administrativos que el Alcalde Mayor y/o el Secretario Jurídico Distrital deban suscribir, expedir o sancionar; conceptos jurídicos, pronunciamientos y respuestas que sean solicitadas y; pronunciamientos jurídicos sobre los Proyectos de Acuerdo y Ley que le sean requeridos, además entrará a reemplazar a los siete Sistema de Información Misionales que actualmente existe en la Secretaría Jurídica Distrital convirtiéndolos en

módulos, con el objetivo de intercambiar, interactuar e interoperar con la información que producen los

procesos misionales de la entidad, para la gestión de los asuntos jurídicos del Distrito Capital y contar con la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información.

Retrasos o inconvenientes presentados en el proyecto Fase I.

Se realizaron tres prorrogas en el mes de septiembre, debido a que, en la última aprobación de la semana de agosto, los siguientes entregables no obtuvieron la aprobación por parte de la interventoría y el equipo de supervisión de la SJD:

- Estrategia de migración.
- Seguridad y Auditoría.
- Arquitectura de Solución.

INDUDATA, solicito una prorroga inicial para el día 10 de septiembre, pero no alcanzo a subsanar las incidencias reportadas por la interventoría y la SJD, sobre los documentos el 21 de agosto.

Posteriormente, INDUDATA solicita una prorroga el 17 de septiembre, pero lastimosamente, aunque subsano varias incidencias aun no superan la totalidad de las mismas.

Finalmente, solicitan una prorroga hasta el 26 de septiembre, en la que hace entrega de los tres (3) productos en su versión final.

Se solicita un refuerzo de conocimiento sobre el modelo de datos que finalmente se generó y el día 26 de septiembre de 2018 se radicó con número 1-2018-17639 el Informe Final del Proyecto.

#### **Impactos obtenidos con los resultados Fase I:**

Los documentos entregados por parte del contratista Indudata, son la base para el proceso de implementación del sistema de información integrado de la SJD, la migración de los datos existentes en los sistemas misionales actuales, la adquisición de licenciamiento requerido para el nuevo sistema integrado y la transferencia de conocimiento para los usuarios sobre el nuevo sistema integrado.

## Sistema Integrado de la Secretaría Jurídica Distrital Fase II de Información

La segunda fase del proyecto inicia con un retraso en el cronograma, debido a que no se cumplió con el cronograma establecido por la Fase I, ya que los documentos entregados por el contratista eran fundamentales, para iniciar con la segunda fase de implementación del sistema de información integrado de la Secretaría Jurídica Distrital.

Para la fase II del proyecto se generó un estudio de mercado a través de la plataforma SECOP II el 10 de septiembre, en donde se recibieron inquietudes y se contestaron, recibiendo una propuesta por SECOP II, luego se realiza una segunda presentación de estudios de mercado el 23 de septiembre con una sesión aclaratoria.

El Gerente del proyecto y equipo de profesionales brindaron apoyo técnico a la abogada del proyecto, para la fase de liquidación del contrato de la fase de “Análisis y Diseño del Sistema de Información”.

Se trabajó en el proceso de contratación para la Fase II de Implementación del Sistema de Información Integrado conjuntamente con el equipo técnico, con el direccionamiento de la abogada asignada al proceso y el Comité de Contratación, incorporando los lineamientos, normativas de MinTIC, del marco de referencia y otras buenas prácticas aplicables, se realizó un análisis jurídico para realizar el cambio del tipo de proceso generado por el área jurídica, para el proyecto en los estudios previos, generando la documentación final que conforma los Pliegos de condiciones del proceso.

Se publicó el 28 de diciembre el proceso de Implementación Sistema Jurídico Distrital – No. SJD-LP-02 de 2018 – Licitación Pública en SECOP II, hasta el momento se reportan 42 proveedores interesados en el proceso.

### Impactos obtenidos con los resultados Fase II

Inicio del proceso para la adjudicación de la segunda fase del proyecto con la “Implementación del Sistema de Información Integrado de la Secretaría Jurídica Distrital”, con la publicación del proceso el 28 de diciembre

**Población Beneficiada:** Las dependencias misionales de la SJD

Inicio del proceso para la adjudicación de la segunda fase del proyecto con la “Implementación del Sistema de Información Integrado de la Secretaría Jurídica Distrital”, con la publicación del proceso el 28 de diciembre.

## PROYECTO 7509. Fortalecimiento de la capacidad Institucional para mejorar la Gestión Administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital

### Adecuar y dotar 1 Entidad para el fortalecimiento de Gestión Administrativa

Teniendo en cuenta, que la SJD no contaba con vehículos de su propiedad para atender las necesidades de transporte de manera segura y oportuna, suple esa necesidad con tres (3) conductores de la planta de personal, en tres (3) vehículos recibidos en calidad de préstamo de la Secretaría General, dos (2) de estos Modelo 2009 y uno (1) Modelo 2011, los cuales presentan kilometrajes superiores a los 150.000 Km cada uno, y que por su estado de obsolescencia generan fallas mecánicas, ocasionando ingresos constantes al taller, e interrupción en la prestación del servicio de transporte, más un altos costos de reparación.

Por tal razón, fue necesaria la adquisición de vehículos que garanticen la prestación de servicio de transporte en forma eficiente y oportuna, contribuyendo así, a la seguridad en los desplazamientos de los servidores e igualmente a la disminución de gastos por mantenimiento y combustible. Dicha adquisición fue mediante la tienda virtual del portal Colombia Compra Eficiente, se adjudicó la adquisición de los vehículos a la DISTRIBUIDORA NISSAN S.A., con la orden de compra No. 31618, empresa que efectuó la entrega en el mes de diciembre de 2018, 3 camionetas denominadas NISSAN KICKS.

Por otra parte la SJD, viene funcionando con bienes muebles, entregados en préstamo por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, algunos de ellos en obsolescencia y otros no cumplen con las recomendaciones entregadas por la ARL en el marco del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, adicionalmente, los puestos entregados no son suficientes para atender la planta de personal, afectando el clima laboral de algunos de ellos, situación que hace necesaria no solo la adquisición sino un diseño arquitectónico de los espacios asignados a la SJD, que contemple una redistribución de espacios de tal forma que se optimicen los recursos de la mejor manera y atiendan las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo. Por lo tanto, la Dirección de Gestión Corporativa inició el proceso de contratación de un profesional en arquitectura para el apoyo en la elaboración de requisitos técnicos y en la supervisión del contrato para la adquisición e instalación del nuevo mobiliario de la SDJ.

Al contar con transporte los servidores podrán atender actividades judiciales, de seguimiento institucional, administrativas entre otras, con respecto al mobiliario se propenderá por la comodidad y mejores ambientes de trabajo confortable y cómodo a los funcionarios de la Entidad, la dotación consiste en puestos de trabajo de jefes como funcionarios que reúnan las condiciones técnicas, ergonómicas y funcionales para que puedan desarrollar las labores propias del cargo. Los puestos de

trabajo consisten en la suma de varios elementos físicos que unidos conforman módulos de trabajo en los cuales se desarrollan actividades laborales, los cuales están conformados entre otros por superficies de trabajo, cajoneras, descansa pies, divisiones media altura, sillas, bases y elementos estructurales que conforman una unidad, que pueden ser utilizadas modularmente para distribuir espacios y lograr una óptima utilización de los mismos.

### **Implementar 100% las herramientas de Gestión y administrativas para la Secretaría Jurídica Distrital**

Conocido el diagnóstico del estado actual del archivo de la Secretaría Jurídica Distrital, donde se evidencia que la Entidad carece de las herramientas e instrumentos archivísticos de los que trata el Decreto 2609 de 2015; se elaboró el Cuadro de Clasificación Documental (CCD); las Tablas de Retención Documental (TRD); el Programa de Gestión Documental (PGD), el Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR) y el Inventario Documental; modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos; series y sub-series documentales para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos; todos ellos, concebidos como elementos fundamentales que integran un modelo de Gestión Documental Sostenible de la SJD y que a su vez garantice el cumplimiento de la normatividad del Archivo de Bogotá, en concordancia con el Archivo General de la Nación.

Como el logro más importante se recibió el concepto de con validación de las TRD, por parte del Consejo Distrital de archivos, así mismo se adelantó el comité interno de archivo acta 05 del 19 de diciembre, en el cual fue aprobado el Plan Institucional de Archivo - PINAR.

Durante el Cuarto Trimestre se construyeron:

- Política el comité interno de archivo adopto la política de gestión documental mediante acta aprobada.
- PINAR
- PGD
- TRD
- Procedimientos y demás documentos.

Se evidencia un adelanto significativo en la planeación del proceso de gestión documental de la entidad lo cual permitirá que en la Secretaría Jurídica Distrital una mayor productividad. Eficacia y eficiencia en la búsqueda y recuperación de documentos y expedientes, en el momento de dar inicio a la intervención.

Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital.

06 de febrero de 2019