

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

COMITÉ DE CONCILIACIÓN

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

TABLA DE CONTENIDO

OBJETIVO	7
METODOLOGÍA Y ALCANCE	7

PARTE I

MARCO NORMATIVO.....	8
DEFINICIONES.....	15

PARTE II

DE LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

1. EN LOS PROCESOS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVOS

1.1. DIAGNOSTICO Y CLASIFICACION DE LA ACTIVIDAD LITIGIOSA.....	18
1.2. DE LA MAYOR LITIGIOSIDAD EN LOS DIFERENTES MEDIOS DE CONTROL.....	20
1.3. DE LAS MACRO-CAUSAS IDENTIFICADAS	22
1.4. MEDIDAS DE CORRECCION DE LAS SITUACIONES IDENTIFICADAS- PLAN DE ACCIÓN	23

2. EN LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES EN MATERIA DE TUTELAS

2.1. DEL OBJETIVO FUNCIONAL.....	25
2.2. MARCO NORMATIVO.....	25
2.3. DIAGNÓSTICO Y CLASIFICACION LITIGIOSA.....	26
2.4. MEDIDAS DE CORRECCION DE LAS SITUACIONES IDENTIFICADAS- PLAN DE ACCION.....	28

PARTE III

DE LA MEDICIÓN DEL IMPACTO DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE DAÑO ANTIJURÍDICO

INDICADORES	30
-------------------	----

PARTE IV

RECOMENDACIONES GENERALES DENTRO DE LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO SECRETARÍA DISTRITAL DE

GOBIERNO.....	32
---------------	----

DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

De acuerdo con lo establecido en la Constitución Política de Colombia de 1991, *“El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas”*, el artículo citado consagra el daño antijurídico como fundamento de la responsabilidad patrimonial del Estado, la cual se hace extensiva al *“repetir”* contra el agente o funcionario cuya conducta dolosa o gravemente culposa haya permitido por acción u omisión configurar el daño o evento perjudicial para la entidad.

Igualmente, el Consejo de Estado ha definido el daño antijurídico como *“la lesión patrimonial o extrapatrimonial por gestión del estado que la víctima no está en el deber jurídico de soportar”* la Corte Constitucional lo define como *“aquel perjuicio que es provocado a una persona que no tiene el deber jurídico de soportarlo”*. La Corte considera que esta acepción como fundamento del deber de reparación del Estado con los principios y valores propios del Estado Social de Derecho, pues al propio Estado corresponde la salvaguarda de los derechos y libertades de los particulares frente a la actividad de la Administración, *“así, la responsabilidad patrimonial del Estado se presenta entonces como un mecanismo de protección de los administrados frente al aumento de la actividad del poder público, el cual puede ocasionar daños, que son resultado normal y legítimo de la propia actividad pública, al margen de cualquier conducta culposa o ilícita de las autoridades, por lo cual se requiere una mayor garantía jurídica a la órbita patrimonial de los particulares. Por ello el actual régimen constitucional establece entonces la obligación jurídica a cargo del Estado de responder por los perjuicios antijurídicos que hayan sido cometidos por la acción u omisión de las autoridades públicas, lo cual implica que una vez causado el perjuicio antijurídico y éste sea imputable al Estado, se origina un traslado patrimonial del Estado al patrimonio de la víctima por medio del deber de indemnización. Igualmente, no basta que el daño sea antijurídico, sino que éste debe ser además imputable al Estado, es decir, debe existir un título que permita su atribución a una actuación u omisión de una autoridad pública”*

Por su parte, la Ley 2220 del 2022 *“Por medio de la cual se expide el Estatuto de Conciliación y se dictan otras disposiciones”*, establece que los Comités de Conciliación son una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.

En el caso del Distrito Capital, la prevención de este tipo de situaciones es uno de los fundamentos del Modelo de Gestión Jurídica, consolidado en el Decreto 430 de 2018, dentro del cual se aborda la totalidad de instancias administrativas y judiciales en las que la Administración Distrital desarrolla su gestión, así como la identificación de causas y hechos que generan el daño junto con los ajustes y correctivos que sean susceptibles de aplicar para garantizar la no repetición.

En consecuencia, el Comité Interno de Conciliación de la Secretaría Distrital de Gobierno, adoptó mediante el Acuerdo No. 002 del 2020, la Política de Prevención del Daño Antijurídico en la Secretaría Distrital de Gobierno, siguiendo la guía metodológica establecida por la Secretaría Jurídica Distrital a través de la Directiva 025 de 2018, la cual definió el deber de las oficinas jurídicas de las entidades de producir insumos para formular e implementar la política de prevención del daño antijurídico de acuerdo con el sector, tomando un análisis detallado de la actividad litigiosa que afronta la dependencia, así como la esquematización de las fallas y causas que dan origen a situaciones riesgosas o a la consumación del daño.

En el 2020 el documento de Política de Prevención del Daño Antijurídico en la Secretaría Distrital de Gobierno, con soporte en la información disponible sobre la litigiosidad de la entidad de las vigencias 2017, 2018, 2019 y el primer semestre de 2020, logró identificar el número de problemas, causas y esquemas de prevención, en su momento relativos a los procesos de mayor impacto por temáticas específicas evidenciadas en la defensa de

demandas de nulidad y restablecimiento del derecho, reparación directa y controversias contractuales, llegando a establecer en la siguiente matriz el plan de acción de medidas de corrección de los problemas identificados:

PROBLEMA	CAUSAS	¿QUÉ HACER?	¿CÓMO HACERLO?	RESULTADOS ESPERADOS
Actos Administrativos sin formalidades legales	-Desconocimiento de normas sustanciales para la resolución de actuaciones administrativas. -Desconocimiento o indebida valoración de las pruebas. -Falta de comprensión del procedimiento para la expedición del acto administrativo. -Respeto de los términos de cada procedimiento. -Desconocimiento de normas y líneas jurisprudenciales y/o doctrinales	-Capacitación y actualización normativa a servidores públicos encargados de adelantar las actuaciones administrativas. -Establecer una revisión calificada que funcione como control antes de la firma del acto administrativo. -Capacitación y/o actualización normativa a servidores públicos encargados de sustanciar y firmar actos administrativos.	-Capacitaciones deben realizarse de acuerdo con los cambios de personal de la dependencia, toda vez que e nuevo personal no contara con el conocimiento de la forma en que se aplican las normas sustanciales y procedimientos de la entidad. -Definición de un proceso ágil pero riguroso de control y/o revisión calificada del acto administrativo.	Expedición de actos administrativos ajustados a la legalidad, y con garantía del debido proceso, derecho de defensa y adecuada valoración probatoria.
Materialización del contrato realidad (procesos de nulidad y restablecimiento del derecho)	-Exigencia de horarios y cumplimiento de funciones misionales de la entidad. -Subordinación -Aprobación de permisos e incapacidades médicas -Falta de comprensión de la naturaleza jurídica de los contratos de prestación de servicios. -Suscripción sucesiva de contratos por periodos ininterrumpidos. -Exigencia de horario. -Invariabilidad en objetos contractuales a través del tiempo.	-Establecer un canal de comunicación entre supervisores y contratistas para recepcionar observaciones y/o sugerencia que se presenten durante la ejecución del contrato. -Diseñar los contratos teniendo en cuenta que las obligaciones asignadas al contratista no correspondan a labores misionales de la entidad. -Evitar imposición de obligaciones a contratistas por fuera de los objetos contractuales.	-Módulo de retroalimentación periódica entre supervisores y contratistas para tener conocimiento oportuno de dificultades o situaciones cuyo trámite revista complejidad. -Informe de seguimiento y monitoreo a la ejecución contractual y a la supervisión de estos. -Evitar la inclusión de cláusulas que mencionen horarios, dedicaciones en tiempo y/o disponibilidad del contratista. -Adopción de un cronograma o esquema de compromisos y productos entregables por parte del contratista	-Ejecución y revisión de los contratos de prestación de servicios enmarcadas en la normatividad. -Disminución de riesgo de demandas. -Conocimiento legal y funcional acerca de las obligaciones y deberes que recaen en cada uno de los funcionarios encargados de celebrar y vigilar los diferentes contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad, así como las consecuencias que acarrea dicho incumplimiento.

		-No exigir cumplimiento de horario. -Realizar un estudio minucioso para efectos de construir una línea decisional que minimice el impacto de estas demandas contra la entidad.	los cuales deben ser suministrados por el mismo al supervisor para poder certificar el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones. -Capacitaciones programadas semestralmente para actualizar-revisar con cierta periodicidad las minutas contractuales y a los parámetros aplicables a la celebración de órdenes de prestación de servicios.	
Responsabilidad civil extracontractual	-Mal estado de vías locales y de parques de bolsillo por falta de mantenimiento, cuya competencia corresponde a los Fondos de Desarrollo Local. -Deficiente o inexistente control de obras y urbanismo. -Ocupación temporal o permanente de	-Disponer de recursos suficientes y distribuirlos adecuadamente para la satisfacción de las necesidades de las localidades. -Mejorar los procesos de planeación, ejecución y control sobre la ejecución de la obra pública y que pueda incidir en la	-Efectiva inversión y ejecución de los recursos del Fondo de Desarrollo Local. -Cumplir los procedimientos e instructivos aprobados y publicados en MATIZ	-Mitigación de los riesgos y daños causados a terceros. -Efectivo cumplimiento de deberes por parte de servidores públicos.

	inmueble o por causa de trabajos públicos.	ejecución eficientes de los recursos. -Realización de controles estrictos, continuos y efectivos sobre obras y urbanismo, por parte de los servidores públicos responsables de esta actividad.		
Adjudicación y/o celebración irregular de contratos	-Incomprensión de los procedimientos de selección contractuales (Ley 80/93). -Desconocimiento de aspectos jurídicos-técnicos para selección idónea de contratistas. -Irregular evaluación de ofertas desde el punto de vista técnico, financiero y jurídico.	-Diseñar un protocolo tipo alimentado con los lineamientos generales para celebrar contratos cuyo énfasis sea la efectiva y adecuada evaluación de ofertas bajo principio de transparencia y selección objetiva. -Reforzar mecanismos de seguimiento y control previo a los procesos contractuales	-Cumplir de manera estricta los procedimientos e instructivos implementados por la entidad, con el fin de lograr que el proceso de selección y adjudicación de contratistas cumpla una secuencia de requerimientos y etapas sujetas a aprobación que logren minimizar el riesgo de irregularidades.	Expedición de actos administrativos de adjudicación de contrato y/o celebración de contratos con garantía de principios como el debido proceso, legalidad, igualdad, publicidad, transparencia, selección objetiva, derecho de defensa y contradicción.
Incumplimiento de obligaciones contractuales	-Desconocimiento de planeación contractual -Inobservancia de plazos pactados -Falles en la interventoría y/o supervisión de los contratos	-Estructurar un modelo de capacitación a funcionarios encargados de la etapa precontractual y supervisores enfocado en: (1) Necesidad a satisfacer (2) Recursos disponibles (3) Plazos de ejecución (4) Evaluación de riesgos -Extraer lesiones aprendidas del acervo histórico de procesos contractuales que han presentado inconsistencias o dificultades. -Definir una metodología específica de cumplimiento obligatorio en la elaboración de estudios previos.	-Lista de chequeo y requisitos de cumplimiento obligatorio para elaborar y validar los estudios previos en cualquier proceso contractual. -Cumplimiento de manuales de interventoría y supervisión implementados en la entidad. -Cumplimiento de las normas vigentes.	-Planeación contractual adecuada y mínimo riesgo de incidencias o siniestros.

Liquidación de contratos fuera de términos legales	-Incomprensión de términos y alcances contractuales -Desconocimiento del proceso de liquidación o renuencia a liquidar	-Establecer canales de asesoría, revisión y verificación que conlleven al adelantamiento del procedimiento de liquidación del contrato. -Capacitación y/o actualización normativa a funcionarios encargados de adelantar el procedimiento liquidatorio de los contratos a su cargo.	-Definición de un cronograma de inicio de procesos de liquidación de contratos teniendo en cuenta los términos y plazos de ejecución. -Capacitaciones semestrales a funcionarios encargados de adelantar procesos liquidatorios para perfeccionar el procedimiento mediante el cual se adelantan estas acciones.	-Cumplimiento del procedimiento de liquidación de los contratos de acuerdo con los términos establecidos en la norma vigente.
Liquidación unilateral de convenios interadministrativos	-Liquidación de convenios unilateralmente	-Actualización normativa sobre la celebración, vigencia y proceso de liquidación de convenios interadministrativos, que incluya el Acuerdo 001 de 2020, mediante el Comité de Conciliación adoptó la Política decisional sobre el tema.	-Análisis y definición de convenios vigentes, así como susceptible a terminación unilateral o renovación.	-Liquidación de común acuerdo de convenios interadministrativos o unilateral previo acuerdo, de cuál entidad realizará “el ajuste de cuentas”

OBJETIVO

Aun cuando la Secretaría Distrital de Gobierno dispuso de la Política de Prevención del Daño Antijurídico desde el 2020, planteando los correctivos sobre los problemas identificados de acuerdo con el plan de acción anteriormente reflejado, las variaciones normativas que se han presentado desde esa vigencia y las nuevas situaciones de actividad litigiosa, aunado a los riesgos en las acciones constitucionales en materia de tutelas, hacen necesario la actualización de esta política.

Por lo anterior, el presente documento tiene como fin actualizarla, para incluir nuevas acciones al interior de la entidad, en aras fortalecer la gestión tendente a reducir las demandas en contra, minimizar los costos de enfrentar procesos judiciales y disminuir los pagos a realizar por concepto de conciliaciones y sentencias, salvaguardando los intereses jurídicos y económicos de la SDG y sus representadas, lo cual conlleva, a su vez, la protección de los derechos de los administrados.

METODOLOGÍA Y ALCANCE

La actualización de la Política de Prevención del Daño Antijurídico en la Secretaría Distrital de Gobierno, comprende la identificación de las causas de la litigiosidad y las acciones para la prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses institucionales, condensando en ella la labor adelantada en las mesas de trabajo desarrolladas los días 10, 13, 19, 23 y 27 de diciembre de 2024 con las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno y el acompañamiento de la Secretaría Jurídica Distrital en la delimitación de los planes de

acción con los que se materializa la ejecución de acciones que buscan mitigar o eliminar los conflictos causados por todos aquellos procesos, diligencias o actuaciones, judiciales o administrativas que se adelanten con ocasión de todos los actos, hechos, omisiones u operaciones que expidan, realicen o en que incurra o participe la Secretaría Distrital de Gobierno (nivel central), las Localidades, las Juntas Administradoras Locales, las Alcaldías Locales y los Fondos de Desarrollo Local, en procura de una solución preventiva, que se traduce finalmente en orientar la defensa de los intereses de la entidad logrando cambios positivos en la cultura de la litigiosidad y contribuyendo a la reducción de posteriores demandas en su contra.

Por lo anterior, la Política de Prevención del Daño Antijurídico, deberá ser cumplida por todos los servidores públicos y contratistas de la Secretaría Distrital de Gobierno, atendiendo a que las acciones u omisiones en el ejercicio de sus funciones, actividades y obligaciones a cargo, pueden dar lugar a reclamaciones judiciales o extrajudiciales que afecten a la entidad como a sus representados, sin perjuicio de las responsabilidades individuales a que haya lugar.

I. PARTE I

MARCO NORMATIVO

Previo a desarrollar lo relacionado con Política de Prevención del Daño Antijurídico, es necesario relacionar el marco normativo, entendido como el soporte legal e institucional que sirve como base para la adopción de lineamientos tendientes a evitar que se configure un daño al interior de la entidad, originado por la acción u omisión de los servidores públicos y contratistas que resulta en una acción judicial adversa a los intereses de la Secretaría Distrital de Gobierno:

i. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA.

“ARTICULO 2. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.

“ARTICULO 90. El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas.

En el evento de ser condenado el Estado a la reparación patrimonial de uno de tales daños, que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, aquél deberá repetir contra éste”.

“ARTICULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.

ii. DECRETO 2591 DE 1991

“Por el cual se reglamenta la acción de tutela consagrada en el artículo 86 de la Constitución Política”.

ARTICULO 1º. Objeto. Toda persona tendrá acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública o de los particulares (en los casos que señala este decreto). Todos los días y horas son hábiles para interponer la acción de tutela”.*

iii. DECRETO 1716 DE 2009

“Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001”

“ARTÍCULO 16. Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.

Igualmente decidirá, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público. La decisión de conciliar tomada en los términos anteriores, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité.

Parágrafo único. La decisión del Comité de Conciliación acerca de la viabilidad de conciliar no constituye ordenación de gasto”.

iv. LEY 1437 DE 2011

“Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”

“ARTÍCULO 1º. FINALIDAD DE LA PARTE PRIMERA. Las normas de esta Parte Primera tienen como finalidad proteger y garantizar los derechos y libertades de las personas, la primacía de los intereses generales, la sujeción de las autoridades a la Constitución y demás preceptos del ordenamiento jurídico, el cumplimiento de los fines estatales, el funcionamiento eficiente y democrático de la administración, y la observancia de los deberes del Estado y de los particulares.”

En su artículo 3º establece igualmente, que las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad.

“ARTÍCULO 10. DEBER DE APLICACIÓN UNIFORME DE LAS NORMAS Y LA JURISPRUDENCIA. Al resolver los asuntos de su competencia, las autoridades aplicarán las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de manera uniforme a situaciones que tengan los mismos supuestos fácticos y jurídicos. Con este propósito, al adoptar las decisiones de su competencia, deberán tener en cuenta las sentencias de unificación jurisprudencial del Consejo de Estado en las que se interpreten y apliquen dichas normas”.

ARTÍCULO 102. EXTENSIÓN DE LA JURISPRUDENCIA DEL CONSEJO DE ESTADO A TERCEROS POR PARTE DE LAS AUTORIDADES. Las autoridades deberán extender los efectos de una sentencia de unificación jurisprudencial dictada por el Consejo de Estado, en la que se haya reconocido un derecho, a quienes lo soliciten y acrediten los mismos supuestos fácticos y jurídicos. (...)

Para tal efecto el interesado presentará petición ante la autoridad legalmente competente para reconocer el derecho, siempre que la pretensión judicial no haya caducado. Dicha petición contendrá, además de los requisitos generales, (...)”

v. LEY 2220 DE 2022

“Por medio de la cual se expide el estatuto de conciliación y se dictan otras disposiciones.”

“TÍTULO V
NORMAS ESPECIALES RELATIVAS A LA CONCILIACIÓN EN ASUNTOS DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO”.

ARTÍCULO 117. Comités de Conciliación. Los Comités de Conciliación son una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad. Igualmente decidirá, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público. Asimismo, tendrá en cuenta las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado y la jurisprudencia de las altas cortes en esta materia. La decisión de conciliar tomada en los términos anteriores, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité.

ARTÍCULO 120. Funciones. El Comité de Conciliación ejercerá las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.
5. Determinar, en cada caso, la procedencia de la conciliación y señalar la posición institucional o improcedencia de la que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado, las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de jurisprudencia de supuestos con la unificación y la reiterada.
6. Determinar si el asunto materia de conciliación hace parte de algún proceso de vigilancia o control fiscal. En caso afirmativo, deberá invitar a la autoridad fiscal correspondiente a la sesión del comité de conciliación para escuchar sus opiniones en relación con eventuales fórmulas de arreglo, sin que dichas opiniones tengan carácter vinculante para el comité de conciliación o para las actividades de vigilancia y control fiscal que se adelanten o llegaren a adelantarse.
7. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.
8. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
9. Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.
10. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.
11. Dictar su propio reglamento.
12. Autorizar que los conflictos suscitados entre entidades y organismos del orden nacional sean sometidos al trámite de la mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o ante la Procuraduría General de la Nación. En el caso de entidades del orden territorial la autorización de mediación podrá realizarse ante la Procuraduría General de la Nación.
13. Definir las fechas y formas de pago de las diferentes conciliaciones, cuando las mismas contengan temas pecuniarios.

vi. DECRETO 556 DE 2021

“Por medio del cual se adopta el Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio del Distrito Capital”

“Artículo 1º.- Objeto. Adoptar el Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio de Distrito Capital como parte de la política de defensa jurídica de Bogotá. El plan maestro contiene políticas, acciones y estrategias para recuperar recursos públicos a través del ejercicio eficiente de la gestión extrajudicial y judicial en calidad de accionantes o demandantes en procesos contenciosos o bajo la constitución de víctima en procesos penales.

Artículo 2º.- Ámbito de Aplicación. Las disposiciones contenidas en el presente decreto son aplicables a todas las entidades y organismos distritales, para el inicio de actuaciones extrajudiciales o judiciales, o para aquellas que se encuentren en curso, cuando sean procedentes de acuerdo con la respectiva etapa procesal.

En el sector descentralizado las políticas, estrategias y acciones se incorporarán a las decisiones y dinámicas propias del gobierno corporativo y de los órganos de dirección, en el marco de su autonomía.

Los órganos de control y vigilancia de Bogotá, en el marco de su autonomía, podrán acoger para el desarrollo de su defensa jurídica los componentes del Plan Maestro de Acciones Judiciales en lo que consideren pertinente. (...)

Artículo 18.- Responsabilidades de las áreas y dependencias jurídicas de las entidades y organismos distritales. Efectuar los estudios y análisis necesarios para adelantar las actividades judiciales y extrajudiciales para la recuperación del patrimonio público. Para ello, realizarán, entre otras, las siguientes actividades:

18.1. Analizar toda la información recibida o que tengan en su poder, relacionada con los hechos dañinos o presuntos delitos que afecten los intereses patrimoniales de la entidad y las solicitudes presentadas por ciudadanos/as, a efectos de determinar la gestión jurídica procedente para lograr la reparación de los daños causados al patrimonio distrital.

18.2. Requerir apoyo a las áreas o dependencias técnicas correspondientes para determinar el daño causado, cuantificar e indexar su monto, así como para obtener los documentos y pruebas necesarias para demostrarlo.

18.3. Realizar las gestiones necesarias para lograr suscribir mecanismos alternativos de solución de conflictos con el agente que causó el daño, para obtener la reparación integral de acuerdo con los requisitos definidos en la ley, la decisión del comité de conciliación y cuando sea pertinente.

(...)"

vii. DECRETO 089 DE 2021

"Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones"

"Artículo 1. Representación judicial y extrajudicial del sector central de la administración Distrital. Delegase a los Jefes y/o Directores de las Oficinas o direcciones Jurídicas y/o Subsecretarios Jurídicos de las entidades y organismos distritales del sector central la representación judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, en relación con sus respectivos organismos, para todos aquellos procesos, acciones de tutela, diligencias, y/o actuaciones judiciales, extrajudiciales o administrativas que se adelanten con ocasión de los actos, hechos, omisiones u operaciones que realicen, en que participen o que se relacionen con asuntos inherentes a cada uno de ellos, conforme a su objeto, misionalidad y funciones; con las facultades, limitaciones y reglas previstas en el artículo 5º de este decreto.

Parágrafo. En los casos en que la entidad cuente con más de una dependencia con funciones jurídicas, la delegación recae en aquella que, atendiendo a su estructura interna, desempeñe la función de representación judicial y extrajudicial. (...)"

"Artículo 11º.-Delegación especial de la representación judicial y extrajudicial en la Secretaría Distrital de Gobierno. Delegase en el Jefe de la Dirección Jurídica de la Secretaría Distrital de Gobierno la representación judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, con las facultades previstas en el artículo 5 de este decreto. En relación con todos aquellos procesos, diligencias y/o actuaciones, judiciales, extrajudiciales o administrativas que se adelanten con ocasión de los actos, hechos, omisiones u operaciones que expidan o realicen las Alcaldías Locales, las Juntas Administradoras Locales, los Fondos de Desarrollo Local y las Inspecciones de Policía.

Parágrafo. Se exceptúan de esta asignación, los procesos relacionados en el numeral 9.4 del artículo 9 de este decreto.

viii. DECRETO 430 DE 2018 (MODIFICADO Y ADICIONADO POR EL DECRETO 597 DE 2023)

“Por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

“Artículo 3°. Modelo de Gestión Jurídica Pública. El MGJP es un sistema integral dirigido a la administración, orientación, desarrollo y seguimiento de la gestión jurídica en el ámbito distrital en busca de alcanzar altos estándares de eficiencia y seguridad jurídica que faciliten la toma de decisiones, la protección de los intereses del Distrito Capital y la prevención del daño antijurídico”.

Artículo 24. Defensa Judicial. La Defensa Judicial es un conjunto de acciones y estrategias legales que tiene por objeto la protección de los intereses de las entidades y organismos distritales discutidos en sede jurisdiccional o a través de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos, bien sea actuando como demandantes, accionantes o denunciante, así como demandados o vinculados.

La Defensa Judicial por parte de las entidades y organismos distritales tendrán como objetivos:

- 1. Incrementar el uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos con el objeto de precaver acciones judiciales, disminuir el número de condenas y el impacto presupuestal o económico de las condenas que se profirieran en contra del Distrital.*
- 2. Disminuir el número de procesos judiciales en contra de las entidades y organismos distritales.*
- 3. Adelantar las acciones necesarias para evitar mayores costos o afectaciones al patrimonio o los intereses públicos, como consecuencia de la prolongación injustificada de los procesos o el incumplimiento tardío de las obligaciones.*
- 4. Fortalecer el desempeño en la recuperación del patrimonio del Distrito Capital, de conformidad con lo previsto en el Decreto Distrital 556 de 2021 o aquel que lo modifique, adicione o sustituya.*
- 5. Defender el patrimonio, los intereses públicos, el nombre y la reputación de la entidad.*
- 6. Medir la eficacia de las políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa judicial de la entidad u organismo distrital.*
- 7. Generar mecanismos para lograr la eficiencia y eficacia de la defensa técnica u optimización en el ciclo de la defensa jurídica establecida en la política de defensa jurídica.*
- 8. Lograr entendimiento generalizado de fallas y/o aciertos de la defensa técnica a través de la gestión del conocimiento y la capacitación y actualización de los apoderados de la Entidad.*

La representación legal en lo judicial y extrajudicial del Distrito Capital para las entidades del sector central será ejercida conforme a las reglas contenidas en los Decretos Distritales 89 de 2021 y 556 de 2021, así como en la Política de Defensa Jurídica del Distrito Capital, adoptada mediante la Directiva 6 de 2022 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, o las normas que modifiquen o sustituyan tales actos.

Parágrafo 1. Las acciones de constitucionalidad en las que se discutan temas de interés del Distrito Capital, serán asumidas conforme a las reglas de competencia establecidas en el Decreto Distrital 89 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya. En caso de interés o cuando existan temáticas de competencia a cargo de las entidades descentralizadas, participaran, procurando la coordinación con la Secretaría cabeza de Sector Administrativo a la que se encuentre adscrita o vinculada.

Parágrafo 2. En el marco de la política de defensa jurídica las entidades y organismos distritales propenderán por la adopción de instrumentos y recomendaciones que les permita desempeñar una gestión jurídica eficiente que, a través de un enfoque gerencial de valor público, logre satisfacer los resultados del índice de gestión y desempeño a nivel Distrital y realizar el seguimiento al mismo.”

ix. DECRETO 073 de 2023

“Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital”

“Artículo 1. Objeto. Establecer directrices y lineamientos para el adecuado funcionamiento de los Comités de Conciliación del orden Distrital e impartir lineamientos en materia de aplicación de mecanismos alternativos de resolución de conflictos, prevención del daño antijurídico, gestión judicial y extrajudicial y la efectiva recuperación de recursos públicos””.

x. RESOLUCIÓN N° 596 DEL 2009 - Crea el Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Gobierno.

xi. ACUERDO N° 002 DE 2022 - Adopta el Reglamento del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Gobierno.

xii. RESOLUCIÓN N° 0782 DEL 2018

Adopta el código de integridad de la Secretaría Distrital de Gobierno, y dispone que los principios y valores contenidos en este Código, serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por los servidores públicos de la Entidad en todos los niveles y jerarquías, sin perjuicio de las normas, códigos o manuales vigentes.

“Artículo 1°: Reúne los valores del servicio público en la entidad: Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia, Justicia, Conciencia ambiental, Solidaridad”.

xiii. POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

La Política para el Tratamiento y Protección de Datos Personales fue adoptada por la Secretaría Distrital de Gobierno con fundamento en los artículos 15, 20 y 74 de la Constitución Política, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 2952 de 2010, el Decreto Reglamentario 103 de 2015, el Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013, entre otros.

Esta política contiene los elementos establecidos y necesarios en el ordenamiento jurídico, como son marco legal, aplicación, utilización de la información, principios, definiciones, responsable del tratamiento de los datos personales, autorización de la información, deberes de la entidad en la protección de datos personales, derechos de los titulares, legitimación de los derechos de los titulares, datos personales de niños, niñas y adolescentes, procedimiento, reclamos, actualización, rectificación o supresión, seguridad de la información, vigencia, entre otros.

El alcance, conlleva los lineamientos de la Política de Protección de Datos Personales, que aplica a todas las bases de datos y archivos que maneja la Secretaría Distrital de Gobierno, con información correspondiente a personas naturales.

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de la Secretaría Distrital de Gobierno, sus directivos, funcionarios, contratistas, subcontratistas y, en general, por cualquier tercero que tenga vínculo contractual o jurídico con la Secretaría Distrital de Gobierno y que, en razón a ello, tenga acceso a información de la Entidad.

Todos los servidores públicos y contratistas de la Secretaría deben observar y respetar esta política en el cumplimiento de sus funciones, al igual que los contratistas, en cumplimiento de sus obligaciones contractuales. De igual manera, dentro de la Política de Protección de Datos Personales, se establece la seguridad de la información, en cuyo contenido se establece:

“La Secretaría Distrital de Gobierno, establece dentro de su Política de Seguridad de la Información, el compromiso frente a la preservación de los requisitos de confidencialidad, integridad y disponibilidad, de los activos de información entre los cuales están las bases de datos, registros que reposan en medios físicos que contienen los datos personales de los usuarios, que ha participado en los procedimientos o trámites administrativos de la Entidad.

Así mismo aparte de las políticas, procedimientos e instructivos, cuenta con la infraestructura tecnológica y equipos de seguridad, para evitar el acceso no autorizado a terceros que puedan vulnerar la información, que reposa en las bases de datos.

Se omitirá cualquier información que afecte la privacidad del Titular de los datos, en los términos definidos por la constitución y la ley”.

xiv. OTRAS DISPOSICIONES

Las Leyes y Decretos del orden nacional, los Decretos Distritales, las Resoluciones, Directivas, Circulares, Políticas expedidas por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por la Secretaría Distrital de Gobierno, por la Secretaría Jurídica Distrital, y por el Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Gobierno, serán de obligatorio cumplimiento sin perjuicio de las demás disposiciones que las modifiquen, reglamenten, deroguen o sustituyan.

Por otro lado, hay otros temas adicionales al marco jurídico, los cuales hacen parte de la estructura organizativa de la entidad y del Distrito Capital, que deben ser tenidos en cuenta para el desarrollo de las acciones de las que trata la presente política:

xv. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO – MATIZ –

Entiéndanse incluidos a la presente Política, todas las instancias, políticas de gestión y operación, disposiciones normativas, dimensiones, procedimientos, instructivos e instrucciones que conforman el sistema de gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno, cuyo objeto es mejorar continuamente el desempeño institucional y garantizar la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

xvi. INEAMIENTOS EMITIDOS POR LA AGENCIA DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica tiene como objetivo el diseño de estrategias, planes y acciones dirigidos a dar cumplimiento a las políticas de defensa jurídica de la Nación y del Estado definidas por el Gobierno Nacional; la formulación, evaluación y difusión de las políticas en materia de prevención de las conductas antijurídicas por parte de servidores y entidades públicas, del daño antijurídico y la extensión de sus efectos, y la dirección, coordinación y ejecución de las acciones que aseguren la adecuada implementación de las mismas, para la defensa de los intereses litigiosos de la Nación.

Por lo anterior, si bien los lineamientos expedidos por la Agencia de Defensa Jurídica del Estado son de carácter vinculante para las entidades del nivel nacional, son un referente de buenas prácticas para las entidades del nivel territorial, razón por la cual se da aplicación a los siguientes documentos emitidos por la Agencia.

- Manual para la elaboración de políticas de prevención del daño antijurídico
- Paso a paso para la elaboración de una política de prevención del daño antijurídico

II. DEFINICIONES

Con el fin de brindar claridad y facilitar la adopción de la Política que contiene el presente documento, se procederá a enlistar las definiciones de los vocablos que se relacionarán en las siguientes páginas:

- **POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE DAÑO ANTIJURÍDICO:** Consiste en las directrices fijadas para el uso consciente y sistemático de los recursos a cargo de la entidad a través de mandatos y sobre prioridades de gasto relacionadas con la reducción de eventos de daño antijurídico.

Busca mitigar, eliminar y/o solucionar la litigiosidad causada por todos aquellos procesos, diligencias y/o actuaciones, judiciales o administrativas que se adelanten con ocasión de todos los actos, hechos, omisiones u operaciones que expidan, realicen o en que incurran o participe la Secretaría Distrital de Gobierno (nivel central), las Localidades, las Juntas Administradoras Locales, las Alcaldías Locales y los Fondos de Desarrollo Local, con el fin de mejorar la acción de la entidad en la prevención del daño antijurídico y la defensa de los intereses litigiosos, como también reducir los eventos generadores del daño, en pro del mejoramiento continuo y buscando fortalecer las estrategias de defensa de la Secretaría Distrital de Gobierno como de sus representadas.

- **CICLO DE DEFENSA JUDICIAL:** conjunto de etapas que conforman la Defensa Judicial del Estado, conformado por las actuaciones extrajudiciales, el proceso judicial, el cumplimiento y pago de sentencias y la acción de repetición y recuperación del recurso público.
- **CONCILIACIÓN:** mecanismo alternativo para solucionar conflictos, a través del cual las partes resuelven directamente un litigio con la intervención o colaboración de un tercero.
- **CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL EN ASUNTOS DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO:** mecanismo Alternativo de solución de los conflictos entre los particulares y el Estado, debe obligatoriamente adelantarse ante un agente del Ministerio Público como requisito de procedibilidad, antes de presentar una demanda de nulidad y restablecimiento del derecho, de reparación directa o sobre controversias contractuales, ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, en asuntos de naturaleza conciliable.
- **COMITÉ DE CONCILIACIÓN:** instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de una entidad. Igualmente decidirá en caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos.
- **PREVENCIÓN:** este concepto hace alusión a precaver, o a anticiparse a un hecho y evitar que este ocurra.
- **DAÑO ANTIJURÍDICO:** perjuicio provocado a una persona que no tiene el deber jurídico de soportarlo.
- **DEMANDA JUDICIAL:** acto por el cual el demandante solicita del órgano jurisdiccional frente al demandado una tutela jurídica en forma de sentencia favorable, mediante un escrito en el que expone los antecedentes del hecho del caso y sus razonamientos jurídicos, con el que ordinariamente se comienza el proceso.

- **RIESGO REPUTACIONAL:** peligro que implica una opinión negativa en impedir la gestión, acrecentar-construir una mala imagen de una empresa o entidad y en el peor de los casos disminuir su capacidad administrativa, de gestión, así como su legitimidad y reconocimiento público.
- **DAÑO REPUTACIONAL:** implica el perjuicio y afectación irreparable o medianamente mitigable derivado de la materialización de los riesgos reputacionales: Mala imagen, pérdida de legitimidad, percepción de corrupción, ocultamiento de información y nulo reconocimiento entre la población objetivo.
- **DIRECCIÓN:** información sobre la ubicación física de un bien, predio o persona.
- **DIRECCIÓN ELECTRÓNICA:** es la forma de ubicar a cada persona y computadora en la Red, las cuales se clasifican en diferentes tipos: Dominios: relacionadas con los computadores, los emails, relacionados con las personas y las de recursos (por ejemplo, una página de la Web).
- **DOCUMENTO PÚBLICO EN MEDIO ELECTRÓNICO:** es aquel autorizado o suscrito por cualesquiera de los medios electrónicos existentes, contando con la misma validez y fuerza probatoria que cualquier otro documento.
- **JURISDICCIÓN CONTENCIOSO:** los jueces de esta jurisdicción están llamados a solucionar los conflictos que se presentan entre particulares y el Estado, o los conflictos que se presentan al interior del Estado mismo.
- **LÍNEA JURISPRUDENCIAL:** criterio constante y uniforme de aplicar el derecho, mostrado en las sentencias de los tribunales judiciales superiores.
- **LITIGIO:** Proviene del latín Litis que significa “*Traba en un proceso judicial en la demanda y su contestación*” Disputa, contienda o alteración de índole judicial.
- **MODELO DE GESTIÓN JURÍDICA PÚBLICA:** Sistema Integral del Distrito Capital, dirigido a la administración, orientación, desarrollo y seguimiento de la gestión jurídica, en busca de alcanzar altos estándares de eficiencia y seguridad jurídica que faciliten la toma de decisiones, la protección de los intereses del Distrito Capital y la prevención del daño antijurídico.
- **PROCESO JUDICIAL:** conjunto de procedimientos y trámites judiciales tendientes a la obtención de una decisión por parte del tribunal de justicia llamado a resolver la cuestión controvertida.
- **NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:** modalidad de notificación que puede ser utilizada por las autoridades, consistente en el envío del acto correspondiente usando el medio electrónico que autorice el interesado.
- **NOTIFICACIÓN PERSONAL:** modalidad de notificación consistente en poner en conocimiento de un acto directamente al interesado o a su apoderado.
- **NOTIFICACIÓN EN ESTRADOS:** Forma de notificación de las decisiones que se adopten en audiencia pública.

- **NOTIFICACIÓN POR AVISO:** forma de notificación que procede cuando no se puede hacer la notificación personal al cabo de los cinco (5) días del envío de la citación, consistente en un aviso enviado a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente, acompañado de copia íntegra del acto administrativo.
- **CONTINGENTE JUDICIAL:** obligación pecuniaria sometida a condición, que puede generar un impacto adverso representativo sobre las finanzas de la entidad.
- **DEMANDA:** escrito por medio del cual se solicita a una autoridad judicial o arbitral, el reconocimiento o la existencia de un derecho.
- **PRETENSIONES:** manifestación de voluntad ante autoridad administrativa, judicial o arbitral para hacer valer un derecho o solicitando el cumplimiento de una obligación.
- **DENUNCIA:** acto mediante el cual se pone en conocimiento de la Autoridad competente sobre la comisión de un presunto delito o infracción legal.
- **ÉXITO PROCESAL:** procesos con resultados favorables a los intereses de la entidad.
- **EXPEDIENTE ELECTRÓNICO:** conjunto de documentos virtuales correspondientes a un procedimiento administrativo, sin importar el tipo de información que contenga.
- **FALLO:** decisión de fondo o sentencia de un funcionario judicial o administrativo.
- **RECURSO DE REPOSICIÓN:** mecanismo de defensa argumentado, por el cual se solicita al mismo funcionario o autoridad que expidió la decisión que la aclare, modifique, adicione o revoque.
- **RECURSO DE APELACIÓN:** medio de defensa por el cual se solicita al inmediato superior administrativo o funcional de quien profirió el acto, para que la aclare, modifique, adicione o revoque.
- **RECURSO DE QUEJA:** medio de defensa facultativo que procede ante el superior del funcionario que dictó la decisión, cuando se niega el recurso de apelación.
- **REPETICIÓN:** medio de control que debe promover el Estado cuando haya sido condenado a reparar daños como consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, para recuperar de su peculio el valor pagado.
- **EXTENSIÓN DE JURISPRUDENCIA POR PARTE DE LAS AUTORIDADES:** mecanismo mediante el cual previa solicitud ante las autoridades, se extiende los efectos de una sentencia de unificación jurisprudencial dictada por el Consejo de Estado, en la que se haya reconocido un derecho, siempre y cuando se acrediten los mismos supuestos fácticos y jurídicos.
- **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:** es aquella que tiene establecido tal carácter debido a leyes especiales en el marco Jurídico colombiano, que vulnere, afecte o atente contra los aspectos relacionados con historias clínicas, ubicación geográfica específica, estrategias de negocio, competitividad, expansión, entre otros.
- **INFORMACIÓN O DOCUMENTO RESERVADO:** es aquel que se encuentra sometido a reserva por la Constitución o la ley, y en especial, los protegidos por el secreto comercial o industrial; los relacionados con la defensa o seguridad nacionales; los amparados por el secreto profesional; los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida, la historia

laboral y los expedientes pensionales y demás registros de personal que obren en los archivos de las instituciones públicas o privadas, así como la historia clínica, salvo que sean solicitados por los propios interesados o por sus apoderados con facultad expresa para acceder a esa información; los relativos a las condiciones financieras de las operaciones de crédito público y tesorería que realice la Nación, así como a los estudios técnicos de valoración de los activos de la Nación.

- **JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO:** es aquella instituida para conocer, además de lo dispuesto en la Constitución Política y en leyes especiales, de las controversias y litigios originados en actos, contratos, hechos, omisiones y operaciones, sujetos al derecho administrativo, en los que estén involucradas las entidades públicas, o los particulares cuando ejerzan función administrativa.
- **PASIVO CONTINGENTE:** valor que el Estado estima debe desembolsar por la ocurrencia de un hecho futuro e incierto.
- **PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS E INTERESES COLECTIVOS (ACCIÓN POPULAR):** medio de control por medio del cual cualquier persona puede solicitar la protección de los derechos e intereses colectivos, que se adopten las medidas necesarias con el fin de evitar el daño contingente, hacer cesar el peligro, la amenaza, la vulneración o agravio sobre los mismos o restituir las cosas a su estado anterior.

Asimismo, se relacionan las siguientes **SIGLAS** que se incluirán en el desarrollo del texto:

CPACA: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

CGP: Código General del Proceso

SIPROJ WEB: Sistema de Información de Procesos Judiciales

MASC: Mecanismo Alternativo de solución de conflictos

MATIZ: Mejores prácticas de aprendizaje institucional, trabajo en equipo e innovación para el liderazgo y desarrollo de la ciudad.

III. DE LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

1. EN LOS PROCESOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS

1.1. Diagnóstico y clasificación de la actividad litigiosa

El ejercicio de diagnosticar y clasificar la actividad litigiosa de la entidad exige conocer y observar el contexto general en el cual se presentan diferentes acciones judiciales en contra de la Secretaría Distrital de Gobierno, Alcaldías Locales, Fondos de Desarrollo Local, Juntas Administradoras Locales e Inspecciones de Policía; permitiendo la generación de un inventario de conclusiones en materia de impacto presupuestal y riesgo reputacional.

Una base de información acopiada por parte de la Dirección Jurídica de la entidad para las vigencias 2020, 2021, 2022, 2023 y primer semestre de 2024 permite identificar los riesgos más notorios que podrían representar daños antijurídicos en contra de la entidad.

A continuación, se presenta una descripción general de las reclamaciones y actuaciones en contra de la entidad para el período mencionado, señalando los hechos que generaron las distintas reclamaciones para agruparlas según la tipología judicial y por consiguiente profundizar el análisis de causas y mecanismos de prevención para evitar la recurrencia.

Se efectuó un diagnóstico y clasificación de la actividad litigiosa siguiendo las instrucciones de la Secretaría Jurídica Distrital, incluyendo las últimas vigencias así:

Para el año 2020 se totalizaron 277 procesos
Para el año 2021 se totalizaron 322 procesos
Para el año 2022 se totalizaron 375 procesos
Para el año 2023 se totalizaron 410 procesos
Para el primer semestre del año 2024 se totalizaron 422 procesos (activos)

- Procesos según su tipología

De acuerdo con los procesos más frecuentes que se presentan en contra de la Secretaría Distrital de Gobierno, bien sea en posición propia o en representación de las Alcaldías Locales, Fondos de Desarrollo Local o Juntas Administradoras Locales, se procederá a identificar las problemáticas más recurrentes para el periodo comprendido entre 2020 y primer semestre del 2024 por tipo de proceso de la siguiente manera:

TIPOLOGÍA DE PROCESO	2020	2021	2022	2023	2024
ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	1	1	2	2	5
ACCIÓN DE CONSTITUCIONALIDAD	6				
ACCIÓN DE REPETICIÓN	11	14	14	14	14
ACCIÓN POPULAR	18				
ACCIÓN DE GRUPO	1	1	1	1	1
EJECUTIVO	4	18	23	24	13
CONTRACTUAL	63	79	92	100	110
NULIDAD SIMPLE	5	7	13	14	14
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	84	102	112	128	133
ORDINARIO LABORAL	1	2	4	4	4
PERTENENCIA	2	2	2	2	2
REPARACIÓN DIRECTA	80	95	111	120	125
VERBAL	1				
CIVIL ORDINARIO		1	1	1	1
TOTAL	277	322	375	410	422

*Periodos en estudio del año 2020 al primer semestre del 2024

Como se evidencia en la tabla anterior, en los últimos cuatro años la litigiosidad de la entidad ha crecido específicamente para los medios de control de Nulidades y Restablecimiento del Derecho, Reparación Directa y controversias contractuales, cifra a corte primer semestre de 2024.

Para el caso de los procesos presentados en contra de la entidad, las causas más recurrentes, son:

✓ ***Medio de control de Controversias contractuales:***

- Deficiente planeación del proyecto contratado y del contrato mismo (etapa precontractual y contractual).
- Problemas en la ejecución contractual, por falta o ineficiente supervisión y/o interventoría.
- Ausencia de liquidación de los contratos dentro de términos de ley o según lo acordado en el mismo.
- Falta de saneamiento de las obligaciones por pagar.

En la tabla inicial de este acápite, se evidencia el aumento en la litigiosidad por esta acción o medio de control para los años 2020, 2021, 2022, 2023 y el primer semestre de 2024.

✓ ***Medio de control de Nulidad y Restablecimiento del Derecho.***

- La expedición de actos administrativos con infracción a las normas en que deberían fundarse o en forma irregular, con desconocimiento del derecho de defensa y debido proceso o mediante falsa motivación, o con desviación de las atribuciones propias de quien los profiere (actuaciones administrativas de localidades sobre establecimientos de comercio, obras y urbanismo, y espacio público).
- Adjudicación de contratos y/o celebración de estos con irregularidades por inaplicación de procedimientos de selección contractuales, desconocimiento de aspectos jurídicos-técnicos para selección de contratistas o inadecuada evaluación de ofertas desde el punto de vista técnico, jurídico y financiero.
- Reclamaciones por no reconocimiento de relación laboral en contratos de prestación de servicio (contrato realidad)

✓ ***Medio de control de Reparación Directa.***

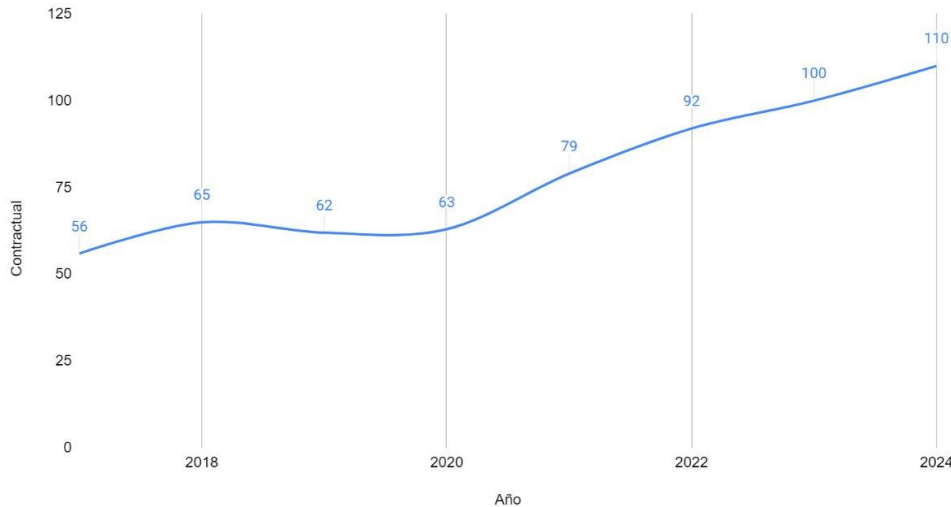
En este medio de control, es importante resaltar que después de la implementación de la Política de Prevención del daño antijurídico en la Secretaría Distrital de Gobierno, el nivel de crecimiento de las demandas ha sido en promedio del 12% anual, contrario a lo que se presentaba antes de la vigencia de la actual Política, toda vez que se evidenciaba un crecimiento por esta acción entre el 23 al 36%, y las causas más frecuentes se siguen presentando por:

- Cuando el daño se produce por inactividad de los deberes y obligaciones de la entidad. Como ejemplo tenemos los daños causados por el mal estado de vías locales y de parques de bolsillo debido a la falta de mantenimiento, cuya competencia corresponde a los Fondos de Desarrollo Local. Igualmente se evidencian reclamaciones judiciales por el deficiente o inexistente control de obras y urbanismo.
- Cuando la entidad o su agente estatal actúa de manera activa, causando un perjuicio por el cual demandan. Como ejemplo tenemos la ocupación temporal o permanente de inmueble o por causa de trabajos públicos.

1.2. De la mayor litigiosidad en los diferentes medios de control

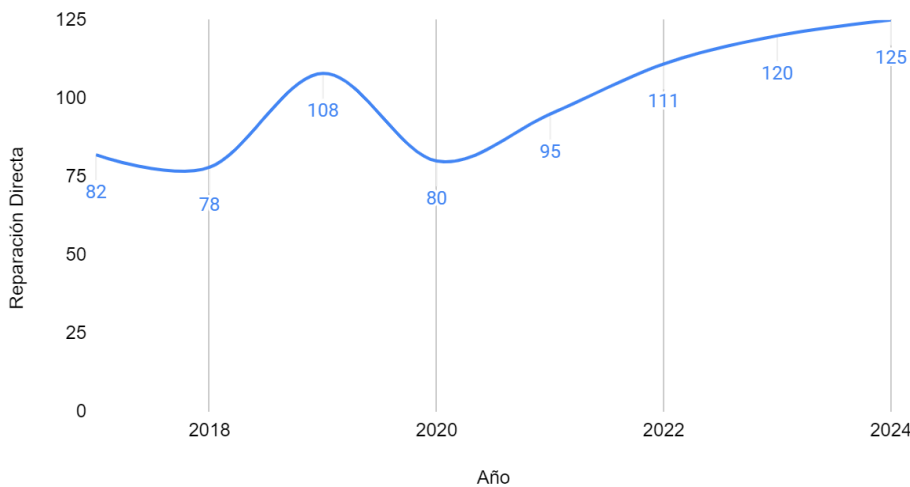
Sumado al análisis anteriormente realizado, reviste importancia las gráficas presentadas a continuación, en las que se muestra el comportamiento de los diferentes medios de control con mayor litigiosidad respecto de los años 2020 a 2024, así:

Controversias Contractuales



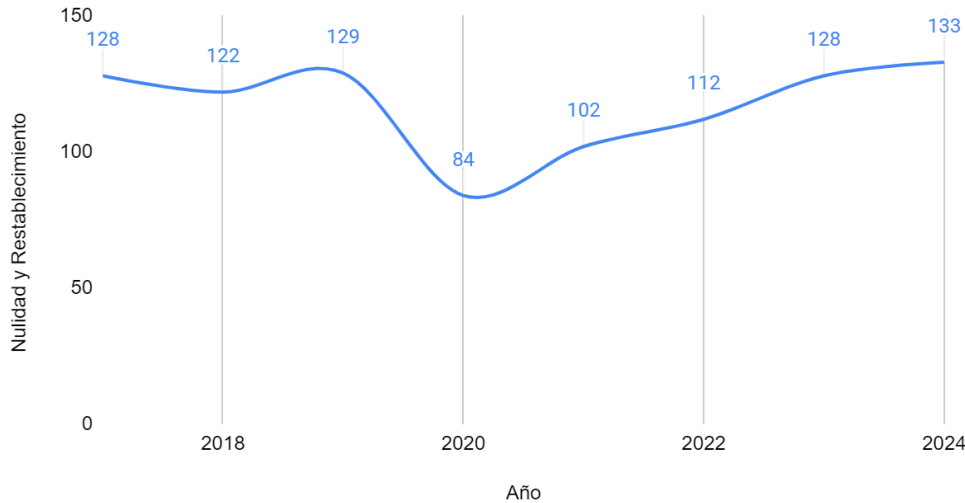
Revisando el comportamiento de esta acción se evidencia que a partir del 2018 ha tenido un crecimiento anual aproximado del 10%, llegando al primer semestre del 2024 con un total de 110 procesos vigentes.

Reparaciones Directas



Respecto a este medio de control es importante resaltar que antes de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico esta acción tenía un comportamiento de crecimiento anual del 23 al 36% y a partir del 2020, si bien es una acción que en la actualidad presenta uno de los mayores volúmenes, ha tenido un comportamiento de promedio anual del 12 %.

Nulidad y Restablecimiento



Al igual que el medio de control anteriormente analizado esta acción a partir de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico evidenció una disminución para el año 2020 y luego presentó un incremento promedio hasta el primer semestre de 2024 equiparando a la cifra actual de 133 procesos vigentes.

1.3. De las macro-causas identificadas

Una vez analizado el contingente judicial, se procederá a relacionar las macro-causas identificadas en cada uno de los medios de control, con el fin de identificar aquellas situaciones comunes que conllevan al aumento de su litigiosidad de la entidad:

-CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Se destacan las relacionadas en **fase pre-contractual**, como debilidad en la estructuración de los estudios previos, de los pliegos de condiciones, de la matriz de riesgos, de la asignación de puntuación a las propuestas y orden de elegibilidad; en la **fase de ejecución contractual** aquellas relacionadas con la posible configuración de contrato realidad, incumplimiento de las obligaciones contractuales, debilidad en el ejercicio de la interventoría o supervisión de los contratos y, por ende en la **fase post-contractual** imposibilidad de adelantar liquidaciones bilaterales con el lleno de requisitos, por el no cumplimiento de los requisitos finales de ejecución y sus pagos respectivos.

De igual forma la inobservancia de los tiempos establecidos en la ley para la liquidación de los respectivos contratos y la falta de información completa por parte de interventores o supervisores frente a la ejecución de los mismos, entre otros.

- NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

De conformidad con la naturaleza de este medio de control, el cual está dirigido a obtener la nulidad de las actuaciones administrativas proferidas en la entidad y sus representadas, entre las principales causas invocadas en los procesos vigentes se encuentran las relacionadas con la posible configuración de contratos realidad, con las actuaciones administrativas relacionadas con infracciones de normas urbanísticas, restitución de bienes de uso público, intervención y ocupación del espacio público, cierres de establecimientos de comercio, entre otros. De igual forma aquellos relacionados con la pérdida de competencia de la entidad y desvinculación y reintegro de personal, entre otros.

- REPARACIÓN DIRECTA

Entre las principales causas se encuentran las relacionadas con los hechos u omisiones de la administración y por la cual los demandantes pretenden la indemnización de los perjuicios ocasionados por el cierre de establecimientos de comercio, desalojos por ocupaciones ilegales, demora en otorgar los permisos de funcionamiento y eventuales fallas generales en el servicio, entre otros.

1.4. MEDIDAS DE CORRECCIÓN DE LAS SITUACIONES IDENTIFICADAS – PLAN DE ACCIÓN

Previo identificación de los factores de riesgo se procede a establecer la metodología más apropiada para resolver, mitigar o controlar los hechos u omisiones que dan lugar a la concesión de resultados perjudiciales o dañinos para la entidad – Secretaría Distrital de Gobierno y sus representadas – para lo cual se diligencia la siguiente matriz:

SITUACION IDENTIFICADA	CAUSAS	¿QUÉ HACER?	¿CÓMO HACERLO?	RESULTADOS ESPERADOS	RESPONSABLES DE EJECUCION	CRONOGRAMA
Actos Administrativos que se expiden por las autoridades de policía sin el cumplimiento de las formalidades legales	Desconocimiento de normas sustanciales y procedimentales para adelantar y resolver las actuaciones administrativas, incluyendo líneas jurisprudenciales y/o doctrinales -Desconocimiento y también inaplicabilidad de las prerrogativas del debido proceso	Capacitación sobre debido proceso a servidores públicos encargados de adelantar las actuaciones administrativas y de policía, en el marco de la estrategia de formador de formadores	Capacitaciones deben realizarse por lo menos cada seis (6) meses, teniendo en cuenta los cambios de personal en las dependencias, especialmente, en las Alcaldías Locales como responsables de los procesos administrativos, a través de la estrategia de formación de formadores	Fortalecimiento de las autoridades administrativas y de policía en la garantía del derecho al debido proceso en las actuaciones a su cargo.	Dirección para la Gestión de Talento Humano Dirección para la Gestión Policial Dirección para la Gestión del Desarrollo Local Dirección Jurídica	Cada seis (6) meses en el año
Materialización del contrato realidad	1.- Debilidad en la estructuración de estudios previos en entre otros los siguientes aspectos: a). Justificación de la necesidad para que las actividades contratadas no puedan ser realizadas con personal de planta o sin conocimientos especializados. b). Estipulación de obligaciones contractuales que correspondan a funciones específicas del personal de planta.	- Elaboración de estudios previos conforme lo establecen los lineamientos de la Secretaría Jurídica Distrital, Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente y la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. -Jornada de asesoría a supervisores de contratos, acorde con la normatividad y jurisprudencia aplicables. -Seguimientos y monitoreo a la ejecución y supervisión de los contratos.	-Revisión del manual de contratación y supervisión de la Secretaría Distrital de Gobierno, para conjurar las causas que pueden generar la configuración del contrato realidad. -Emitir circular y/o memorando por medio de la cual se dicten lineamientos para la construcción de los estudios previos por parte de las áreas.	-Ejecución de los contratos de prestación de servicios enmarcados en la normatividad. -Disminución de riesgo de demandas. -Conocimiento legal y funcional acerca de las obligaciones y deberes que recaen en cada uno de los funcionarios encargados de celebrar y vigilar los diferentes contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad, así como las consecuencias que acarrea dicho incumplimiento.	Dirección de Contratación Directivos en General Supervisores y apoyos a la supervisión de los contratos Dirección para la Gestión del Desarrollo Local	Cada vez que se celebre un contrato Circular y/o memorando en primer trimestre de 2025 Jornada de asesoría anual

	2.- Inadecuada supervisión contractual, reflejada en, entre otros los siguientes aspectos: a). Exigencia al contratista el cumplimiento de obligaciones que desborden la autonomía e independencia propia del contrato de prestación de servicios. b). Exigencia de horarios por fuera de coordinación de actividades.		-Realizar jornadas presenciales de asesoría sobre la estructuración de estudios previos y la supervisión de los contratos.			
Responsabilidad civil extracontractual	-Falta de mantenimiento de vías locales y parques de bolsillo. -Insuficiencia en el control de obras y urbanismo.	-Mejorar los procesos de planeación, ejecución y control para adelantar el mantenimiento de vías locales y parques de bolsillo. -Fortalecer las actividades de Inspección, Vigilancia y Control con respecto al régimen urbanístico y de obra	- Acompañamiento y asesoría permanente de la Dirección para la Gestión de Desarrollo Local. -Capacitación periódica a los servidores en temas de obra que están a cargo de los fondos de desarrollo local. -Implementación de medidas de control y seguimiento a la gestión y trámite de las quejas relacionadas con obras, tendientes a garantizar el cumplimiento del régimen de obras y urbanismo.	-Mitigación de los riesgos para evitar causar daños a terceros.	Dirección para la Gestión del Desarrollo Local con el acompañamiento de la Dirección para la Gestión Policial -Alcaldías Locales -Inspectores de Policía	Actividades de capacitación conforme al plan de trabajo que determine la Subsecretaría para la Gestión Local-equipos de Infraestructura local. -seguimiento semestral en relación con las demás actividades
Adjudicación y/o celebración irregular de contratos	-Falta de preparación y experiencia del personal a cargo del diseño de los estudios previos, pliegos de condiciones, matriz de riesgos y asignación de puntuación a las propuestas y orden de elegibilidad. -Debilidad en la estructuración y elaboración de estudios del sector	-Apoyar la labor de estructuración del diseño de estudios previos y estudios de mercado en los documentos y orientaciones de Colombia Compra Eficiente. -Programar jornadas de capacitación presenciales con el acompañamiento de la agencia Colombia Compra Eficiente. -Brindar asistencia técnica a los encargados de la contratación de los fondos de desarrollo locales por intermedio de la Dirección para la Gestión del Desarrollo Local, en la estructuración de los estudios previos, pliegos de condiciones y estudios del sector, sin perjuicio de la autonomía de cada alcaldía local.	-Cumplir de manera estricta los procedimientos e instructivos implementados por la entidad, con el fin de lograr que el proceso de selección y adjudicación de contratistas cumpla una secuencia de requerimientos y etapas sujetas a aprobación que logren minimizar el riesgo de irregularidades. -Adelantar jornadas de capacitación presenciales con el acompañamiento de la agencia Colombia Compra Eficiente - Asistir técnicamente la contratación de los fondos de desarrollo locales en la	Expedición de actos administrativos de adjudicación de contrato y/o celebración de contratos con garantía de principios como el debido proceso, legalidad, igualdad, publicidad, transparencia, selección objetiva, derecho de defensa y contradicción.	Todas las áreas, especialmente la Dirección de Contratación, Fondos de Desarrollo Local y Dirección para la Gestión de Desarrollo Local	Permanente con seguimiento semestral

			estructuración de los estudios previos y pliegos de condiciones			
Liquidación de contratos y convenios fuera de términos legales	-Incomprensión de términos y alcances contractuales -Desconocimiento por parte de los supervisores y apoyos a la supervisión del proceso de liquidación	-Establecer canales de asesoría, revisión y verificación que conlleven al adelantamiento del procedimiento de liquidación del contrato y/o convenio en los términos legales. -Capacitación y/o actualización normativa a funcionarios encargados de adelantar el procedimiento liquidatorio de los contratos y convenios a su cargo.	-Seguimiento y control de los plazos para la liquidación de contratos y convenios, por medio de los mecanismos que cada responsable de supervisión establezca. -Capacitaciones semestrales a funcionarios o personal de apoyo encargados de adelantar procesos liquidatorios, en el marco del plan institucional de capacitación de la SDG y/o a través de ejercicios prácticos de liquidación. Análisis y definición de convenios vigentes, así como susceptible a terminación unilateral o renovación.	-Cumplimiento del procedimiento de liquidación de los contratos y convenios de acuerdo con los términos establecidos en la norma vigente. -Liquidación de común acuerdo de convenios interadministrativos.	-Seguimiento y control de plazos: Nivel central: Dirección de Contratación Nivel local: Dirección para la Gestión del Desarrollo Local -Capacitaciones: Dirección para la Gestión de Talento Humano, Dirección de Contratación	Permanente con seguimiento semestral

2. EN LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES EN MATERIA DE TUTELAS

2.1. DEL OBJETIVO FUNCIONAL

Ejercer la defensa judicial de la Secretaría Distrital de Gobierno, Alcaldías Locales, Juntas Administradoras Locales, Fondos de Desarrollo Local e Inspecciones de Policía, de manera oportuna, idónea y eficiente en relación con las acciones de tutela que se adelanten en su contra, impulsando con antelación los insumos que deba obtenerse de las dependencias de la SDG y sectoriales que representa, coordinando una defensa técnica cuyo propósito sea evitar la mayor cantidad de tutelas en contra y por ende decisiones desfavorables.

2.2. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política

“ARTICULO 86. Toda persona tendrá acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública.

La protección consistirá en una orden para que aquel respecto de quien se solicita la tutela, actúe o se abstenga de hacerlo. El fallo, que será de inmediato cumplimiento, podrá impugnarse ante el juez competente y, en todo caso, éste lo remitirá a la Corte Constitucional para su eventual revisión.

Esta acción solo procederá cuando el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial, salvo que aquella se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable.

En ningún caso podrán transcurrir más de diez días entre la solicitud de tutela y su resolución.

La ley establecerá los casos en los que la acción de tutela procede contra particulares encargados de la prestación de un servicio público o cuya conducta afecte grave y directamente el interés colectivo, o respecto de quienes el solicitante se halle en estado de subordinación o indefensión.”

- Decreto 2591 de 1991

“ARTICULO 1o. OBJETO. Toda persona tendrá acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública o de los particulares en los casos que señale este Decreto. Todos los días y horas son hábiles para interponer la acción de tutela.”

2.3. DIAGNÓSTICO Y CLASIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD LITIGIOSA

Partiendo de la base de datos de la información recopilada para las vigencias 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024 por parte de la Dirección Jurídica de la Entidad, se logran identificar los riesgos más evidentes que podrían representar daños antijurídicos en contra de la misma; así como las acciones u omisiones que dieron lugar a las distintas acciones constitucionales, para así profundizar en el análisis de las causas y mecanismo de prevención con el fin de evitar la recurrencia, como pasa a ilustrarse:

El total por cada vigencia de las tutelas que fueron recibidas y contestadas corresponde al siguiente:

TUTELAS RECIBIDAS Y CONTESTADAS CADA VIGENCIA				
2020	2021	2022	2023	2024
2322	2181	2104	2429	1977

De las vigencias anotadas, el total de fallos desfavorables es :

TOTAL, FALLOS DESFAVORABLES				
2020	2021	2022	2023	2024
173	127	137	164	155

De cada vigencia se muestran las temáticas de las tutelas más recurrentes y de ellas el total de fallos desfavorables, así:

AÑO 2020		
TEMA	TOTAL TUTELAS	FALLOS DESFAVORABLES
DERECHOS DE PETICIÓN	243	22
DESPACHOS COMISORIOS	176	14
TALENTO HUMANO	155	20
PERTURBACIÓN A LA POSESIÓN	50	3
ESPACIO PÚBLICO	35	3
REGIMÉN DE OBRAS	23	1

REGIMÉN URBANISTICO	22	1
---------------------	----	---

AÑO 2021		
TEMA	TOTAL TUTELAS	FALLOS DESFAVORABLES
DESPACHOS COMISORIOS	393	24
PERTURBACIÓN A LA POSESIÓN	218	18
REGIMÉN URBANISTICO	94	4
DERECHOS DE PETICIÓN	82	9
ESPACIO PÚBLICO	55	1
REGIMÉN DE OBRAS	15	2

AÑO 2022		
TEMA	TOTAL TUTELAS	FALLOS DESFAVORABLES
DESPACHOS COMISORIOS	357	25
PERTURBACIÓN A LA POSESIÓN	276	29
REGIMÉN URBANISTICO	128	6
DERECHOS DE PETICIÓN	126	17
ESPACIO PÚBLICO	79	5
TALENTO HUMANO	29	5
REGIMÉN DE OBRAS	6	0

AÑO 2023		
TEMA	TOTAL TUTELAS	FALLOS DESFAVORABLES
DESPACHOS COMISORIOS	383	24
PERTURBACIÓN A LA POSESIÓN	229	25
DERECHOS DE PETICIÓN	226	22
REGIMÉN URBANISTICO	87	7
ESPACIO PÚBLICO	69	2
TALENTO HUMANO	52	6

AÑO 2024		
TEMA	TOTAL TUTELAS	FALLOS DESFAVORABLES

DESPACHOS COMISORIOS	229	22
DERECHOS DE PETICIÓN	187	14
REGIMÉN URBANISTICO	104	13
PERTURBACIÓN A LA POSESIÓN	82	9
TALENTO HUMANO	64	5
ESPACIO PÚBLICO	27	5

De lo anterior es concluyente evidenciar que:

1.- Los asuntos más recurrentes por los cuales se hace uso de la tutela como mecanismo de protección son aquellos relacionados con el impulso del trámite frente a las querellas o quejas policivas, en especial respecto a la fijación de fecha y hora para audiencia de que trata el artículo 223 de la Ley 1801 de 2016.

2.- En segundo lugar, frente la ejecución de los despachos comisorios y/o su respectiva devolución al juzgado de conocimiento.

3.- Por último, se ataca la decisión adoptada en primera instancia por las inspecciones de policía y confirmada en segunda instancia por la Dirección Administrativa Especial de Policía respecto de las quejas policivas por infracción al régimen urbanístico, ante la inconformidad en la valoración de las pruebas y/o frente a las presuntas irregularidades al momento de surtir las correspondientes notificaciones.

2.4 MEDIDAS DE CORRECCIÓN DE LAS SITUACIONES IDENTIFICADAS – PLAN DE ACCIÓN

Prevía identificación de los factores de riesgo se procede a establecer la metodología más apropiada para resolver, mitigar y controlar los hechos u omisiones que dan lugar a la concesión de resultados perjudiciales o dañinos para la entidad – Secretaría Distrital de Gobierno y sus representadas – para lo cual se diligencia la siguiente matriz:

SITUACION IDENTIFICADA	CAUSA	¿QUÉ HACER? Y CÓMO HACERLO?	RESULTADOS ESPERADOS	RESPONSABLES DE EJECUCIÓN	CRONOGRAMA
Mora en la ejecución de los despachos comisorios y/o devolución al comitente	Carga laboral en la dependencia encargada de adelantar el comisorio Falta de personal para atender la comisión Ausencia de agendamiento de fecha y hora para la diligencia comisionada	Emisión de lineamiento para la atención de los despachos comisorios a los juzgados creados para el efecto, en aquellos casos en los que se permita. Conminar a través de circular y/o memorando a los funcionarios para que se establezcan agenda con el fin de ejecutar la comisión.	Prevenir la mora en el trámite del despacho comisorio y cumplir con el deber legal que le asiste a la autoridad de policía en la ejecución de este dentro de un plazo razonable, para que de esta manera disminuyan la cantidad de demandas constitucionales con ocasión a esta omisión.	Alcaldes locales en coordinación de la Dirección para la Gestión Policiva con el acompañamiento de la Dirección Jurídica	Lineamiento Memorando a los alcaldes locales para agendamiento comisorios (2) en 1 y 2 semestre de 2025.

Mora en el trámite y resolución de procesos verbales abreviados	Carga laboral en la dependencia encargada de adelantar el proceso verbal abreviado	Actualizar el documento de análisis bajo una metodología cualitativa y cuantitativa, que describa la necesidad del talento humano con el que cuentan las Inspecciones de Policía.	Establecer objetivamente si existe la necesidad de aumentar el talento humano en las Inspecciones de Policía, como resultado de la actualización del documento de análisis descrito en la actividad para mitigar la causa	-Dirección para la Gestión de Talento Humano – Dirección para la Gestión Políciva	2025
No respeto al debido proceso en las actuaciones policivas	En línea con lo revisado en asuntos contenciosos administrativos la causa identificada es el desconocimiento y también inaplicabilidad de las prerrogativas del debido proceso	Capacitación sobre debido proceso a servidores públicos encargados de adelantar las actuaciones policivas en el marco de la estrategia de formador de formadores	Fortalecimiento de las autoridades de policía en la garantía del derecho al debido proceso en las actuaciones a su cargo.	Dirección para la Gestión de Talento Humano Dirección para la Gestión Políciva Dirección para la Gestión del Desarrollo Local Dirección Jurídica	Cada seis (6) meses en el año
Ausencia de Respuesta a las peticiones o respuestas incompletas	Falta de diligencia al momento de contabilizar los términos para atender las peticiones. Respuestas incompletas a las solicitudes y/o requerimientos de los ciudadanos, por falta de comprensión o preparación del personal a cargo de dar respuesta.	-Conminar a los funcionarios para que se proceda a responder las solicitudes y/o peticiones dentro de los términos de ley. -Remisión a Oficina de asuntos disciplinarios de situaciones identificadas por falta de respuesta o respuesta inoportuna o incompleta de las peticiones. -Control a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas “Bogotá Te Escucha” por parte del servicio de atención al ciudadano a cargo de la Subsecretaría para la Gestión Institucional. -Emisión de circular y/o memorando de lineamientos para la atención a derechos de petición ciudadanas y de entes de control, acorde con la ley y la guía de la Secretaría Jurídica Distrital	Que las peticiones sean atendidas de manera oportuna clara, congruente y de fondo con lo solicitado, además de ser debidamente notificadas a los canales dispuestos para el efecto por los ciudadanos y de esta manera reducir las decisiones adversas en las acciones constitucionales de tutela entabladas contra la Secretaría Distrital de Gobierno.	-Todas las dependencias con seguimiento y control por parte del servicio de atención al ciudadano -Dirección Jurídica en peticiones de entes de control.	Con cada control de respuesta al derecho de petición.
Mora en el trámite de expedición de	Falla en la Plataforma Bizagi	-Conminar a los funcionarios para que	Reducir el riesgo de fallos en contra con	Servicio de Atención al	Controles de respuesta a PQRS

certificados de representación de copropiedades	de	Desconocimiento de los plazos definidos para efectos de expedir la certificación de representación legal de las copropiedades	se atiendan en debida forma los lineamientos y plazos definidos en el Instructivo Código: SAC-IN005. - Fijar términos internos inferiores a los definidos en la ley para atender en oportunidad la solicitud de inscripción de representación legal.	ocasión a la ausencia de expedición y/o registro de representación legal de las copropiedades	Ciudadano del nivel central y alcaldías locales	de las Alcaldías Locales y nivel central
---	----	---	---	---	---	--

PARTE III

DE LA MEDICIÓN DEL IMPACTO DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE DAÑO ANTIJURÍDICO

Con el fin de realizar una adecuada medición y seguimiento de los resultados esperados con la implementación a la política de prevención de daño antijurídico de la entidad, se proponen los siguientes indicadores:

INDICADORES DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CONCERTADAS SOBRE SITUACIONES IDENTIFICADAS EN ESTUDIO DE LITIGIOSIDAD DE LOS PROCESOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS

CAUSA	ACCIONES	MECANISMO	PERIODO IMPLEMENTACION	INDICADOR
Desconocimiento de normas sustanciales y procedimentales para adelantar y resolver las actuaciones administrativas incluyendo líneas jurisprudenciales y/o doctrinales -Desconocimiento e inaplicabilidad de las prerrogativas del debido proceso	Capacitaciones por lo menos cada seis (6) meses, especialmente, en las Alcaldías Locales y las inspecciones de policía como responsables de los procesos administrativos y policivos, a través de la estrategia de formación de formadores	Registro asistencia a capacitaciones	Vigencia – cada 6 meses en el año	# de Capacitaciones realizadas/# de capacitaciones programadas en el año * 100
Debilidad en la estructuración de estudios previos – materialización del contrato realidad	Elaboración de estudios previos conforme lo establecen los lineamientos de la Secretaría Jurídica Distrital, Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente y la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado	Circular y/o memorando de lineamientos para la construcción de los estudios previos por parte de las áreas.	1 trimestre 2025	Circular y/o memorando expedido/a
Inadecuada supervisión contractual- materialización del contrato realidad	Jornada de asesoría sobre la estructuración de estudios previos y la supervisión de los contratos.	Registro asistencia a jornada de asesoría	Annual	Jornada de asesoría
Inadecuada supervisión contractual- materialización del contrato realidad	Seguimientos y monitoreo a la ejecución y supervisión de los contratos	Revisión del manual de contratación y supervisión de la Secretaría Distrital de Gobierno	2025	Manual de contratación y supervisión ajustado
Falta de mantenimiento de vías locales y parques de bolsillo	Mejorar los procesos de planeación, ejecución y control para adelantar el mantenimiento de vías locales y parques de bolsillo	Acompañamiento y asesoría permanente de la Dirección para la Gestión de Desarrollo Local	permanente	#de asesorías programadas/# de asesorías realizadas en el año
Insuficiencia en el control de obras y urbanismo	Fortalecer las actividades de Inspección, Vigilancia y Control con respecto al régimen urbanístico y de obra	Capacitación a los servidores en temas de obra que están a cargo de los fondos de desarrollo local	Semestral	#de capacitaciones programadas/# de capacitaciones realizadas en el año
Insuficiencia en el control de obras y urbanismo	Fortalecer las actividades de Inspección, Vigilancia y Control con respecto al régimen urbanístico y de obra	Control y seguimiento a la gestión y trámite de las quejas relacionadas con obras, tendientes a garantizar el cumplimiento del régimen de obras y urbanismo	seguimiento semestral	Medidas de control y seguimiento ejecutadas

Falta de preparación y experiencia del personal a cargo del diseño de los estudios previos, pliegos de condiciones, matriz de riesgos y asignación de puntuación a las propuestas y orden de elegibilidad	Programar jornadas de capacitación presenciales con el acompañamiento de la agencia Colombia Compra Eficiente.	Capacitaciones	semestral	#de capacitaciones programadas/# de capacitaciones realizadas en el año
Debilidad en la estructuración y elaboración de estudios del sector	Brindar asistencia técnica a los encargados de la contratación de los fondos de desarrollo locales por intermedio de la Dirección para la Gestión del Desarrollo Local, en la estructuración de los estudios previos, del sector y pliegos de condiciones, sin perjuicio de la autonomía de cada alcaldía local.	Asistencia técnica de la contratación de los fondos de desarrollo locales en la estructuración de los estudios previos, del sector y pliegos de condiciones	seguimiento semestral	#de asistencias técnicas programadas/# de asistencias realizadas en el año
Desconocimiento por parte de los supervisores y apoyos a la supervisión del proceso de liquidación de los contratos y convenios	Capacitación a funcionarios encargados de adelantar el procedimiento liquidatorio de los contratos y convenios a su cargo.	Capacitaciones a funcionarios o personal de apoyo encargados de adelantar procesos liquidatorios, en el marco del plan institucional de capacitación de la SDG y/o a través de ejercicios prácticos de liquidación	semestrales	#de capacitaciones o ejercicios prácticos programados/# de capacitaciones o ejercicios prácticos realizados en el año

INDICADORES DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CONCERTADAS SOBRE SITUACIONES IDENTIFICADAS EN ESTUDIO DE DEFENSA DE ACCIONES CONSTITUCIONALES DE TUTELAS

CAUSA	ACCIONES	MECANISMO	PERIODO IMPLEMENTACION	INDICADOR
Carga laboral en la dependencia encargada de adelantar el despacho comisorio Falta de personal para atender la comisión Ausencia de agendamiento de fecha y hora para la diligencia comisionada	Lineamiento para la atención de los despachos comisorios -Circular y/o memorandos a los comitentes para cumplir con agendamiento de fechas de ejecución de las comisiones	Expedición de circular con lineamiento -Expedición de memorandos de cumplimiento	1 semestre 2025 1 y 2 semestre de 2025	Circular #circular y/o memorandos emitidos
Carga laboral en las inspecciones de policía como causa de mora en el trámite de resolución de procesos verbales abreviados	Actualizar el documento de análisis bajo una metodología cualitativa y cuantitativa, que describa la necesidad del talento humano con el que cuentan las Inspecciones de Policía.	Actualización de documento de análisis con metodología cualitativa y cuantitativa	2025	Documento actualizado de análisis descriptivo de la necesidad de talento humano en las Inspecciones de Policía
Respuestas incompletas o inoportunas frente a las solicitudes y/o requerimientos de los ciudadanos, por falta de comprensión o preparación del personal a cargo de dar respuesta	-Emisión de circular de lineamientos para la atención a derechos de petición ciudadanas y de entes de control, acorde con la ley y la guía de la Secretaría Jurídica Distrital - Control a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas "Bogotá Te Escucha" por servicio de atención al ciudadano	Expedición de circular con lineamiento -Controles de las peticiones por sistema Bogotá Te escucha	permanente	Circular y/o memorando emitido #peticiones recibidas por sistema Bogotá Te Escucha/#peticiones debidamente atendidas
Desconocimiento de los plazos definidos para efectos de expedir la certificación de representación legal de las copropiedades	-Conminación a funcionarios para atención de tiempos definidos en el instructivo SAC-IN 005 -Fijación de términos inferiores para atender oportunamente las solicitudes	-Controles de respuesta a solicitudes y evaluación de términos para reducir plazo de atención de estas peticiones	permanente	# certificaciones solicitadas /#certificaciones peticiones debidamente expedidas

PARTE IV**RECOMENDACIONES GENERALES DENTRO DE LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO**

- Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las Leyes, los Decretos del orden nacional, los Decretos Distritales, las Resoluciones, directivas, circulares, políticas decisionales expedidas por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por la Secretaría Distrital de Gobierno, por la Secretaría Jurídica Distrital, y por el Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Gobierno, y demás disposiciones vigentes en cada materia.
- Es responsabilidad de los servidores públicos y contratistas de la Secretaría Distrital de Gobierno, cumplir sus funciones, actividades y obligaciones a cargo, sin perjuicio de las responsabilidades individuales a que haya lugar.
- La Política para el Tratamiento y Protección de Datos Personales, es de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de la Secretaría Distrital de Gobierno, sus directivos, funcionarios, contratistas, subcontratistas y, en general, por cualquier tercero que tenga vínculo contractual o jurídico con la Secretaría Distrital de Gobierno y que, en razón a ello, tenga acceso a información de la Entidad.
- Cultura de la legalidad:

Se promueve la aplicación y el cumplimiento del Código de Integridad, para el fortalecimiento de la cultura organizacional basada en principios éticos y de legalidad.

El cumplimiento de las instrucciones desarrolladas por la Secretaría Distrital de Gobierno en cuanto a transparencia, ética pública, régimen anticorrupción, manejo adecuado de la base de datos y política de datos.

- La contratación de personal por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Secretaría Distrital de Gobierno y en los Fondos de Desarrollo Local, no debe incluir actividades de las catalogadas como misionales permanentes, entendidas como las que usualmente debe adelantar la entidad pública en los términos señalados en el reglamento, la ley y la Constitución, como lo son aquellas que deben ejecutarse por los servidores públicos vinculados en planta de personal de la entidad, o las funciones que se asemejan a la constancia o cotidianidad, o que son del giro ordinario de la administración, esto es, para desempeñar funciones de carácter permanente.
- La contratación de personal por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Secretaría Distrital de Gobierno y en los Fondos de Desarrollo Local, debe conllevar el desarrollo de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, cuando las mismas no pueden realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados; de manera que la contratación de prestación de servicios constituye una modalidad de contratación temporal y excepcional (artículo 32 Ley 80 de 1993). Dicha contratación debe delimitar con claridad las diferencias entre la relación contractual y la laboral, vínculo que en todo caso, no genera relación laboral ni prestaciones sociales y debe celebrarse por el término estrictamente necesario.

- La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de la contratación de personal por prestación de servicios profesionales de la Secretaría Distrital de Gobierno y en los Fondos de Desarrollo Local, por tanto debe el contratante abstenerse de dar lugar a trabajo subordinado o dependiente consistente en la actitud por parte de la administración contratante de impartir órdenes a quien presta el servicio con respecto a la ejecución de la labor contratada, así como la fijación de horario de trabajo para la prestación del servicio. No obstante, la coordinación de actividades entre contratista y contratante no representa subordinación.
- La contratación realizada en la Secretaría Distrital de Gobierno y en los Fondos de Desarrollo Local, deben supeditarse al cumplimiento de los principios de las actuaciones contractuales, de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa.
- La contratación de la Secretaría Distrital de Gobierno y de los Fondos de Desarrollo Local debe atender los principios de planeación, oportunidad y cumplimiento de la ejecución de la inversión y al saneamiento de las obligaciones por pagar constituidas tanto en el nivel central de la Entidad como en los veinte Fondos de Desarrollo Local, verificando que el desarrollo de las contrataciones se ajuste a la respectiva vigencia, sin que el plazo de entrega de bienes y servicios supere el término establecido para tal efecto.
- Realizar socializaciones con los ordenadores de gastos de los Fondos de Desarrollo Local del estatuto de contratación y las normas aplicables relacionadas con la ejecución contractual y las obligaciones legales a cargo de las partes, así como de los aspectos relativos con los requisitos de ley para la expedición de los actos administrativos así como el marco normativo sobre el cual se ejerce la actividad operativa de las Alcaldías Locales.
- Los Ordenadores del Gasto de los Fondos de Desarrollo Local, deberán adelantar dentro de los términos establecidos en la Ley, todas las gestiones tendientes a la liquidación de los contratos y convenios, ya sea de manera bilateral o en forma unilateral, con base en los antecedentes fácticos, normativos y jurisprudenciales vigentes, evitando así incurrir en procesos disciplinarios y/o fiscales.
- Los contratos cuya ejecución abarque más de dos vigencias, deberán estar soportados presupuestalmente con vigencias futuras. Los montos autorizados en la vigencia futura deberán corresponder a la estimación de pagos, evitando la constitución de obligaciones por pagar.
- Vigilar la correcta ejecución de los contratos que se celebran, ya sea a través de un supervisor asignado o de un interventor contratado, que deberá conocer y aplicar de manera estricta los principios y postulados que rigen la función administrativa.
- Prever y corregir situaciones administrativas y operativas que contribuyan al incremento o permanencia de obligaciones por pagar.
- Se deberá verificar al momento de suscribir y legalizar los contratos que los mismos cuenten con las respectivas pólizas que garanticen las posibles contingencias que surjan como consecuencia de las actividades desplegadas. En este orden de idea, se deberá instruir a los supervisores e interventores que actúen en tal calidad dentro de la ejecución de los contratos, para que verifiquen que los contratistas cumplan con la normatividad vigente en materia de seguridad social y protección de trabajadores.

- Corresponde a los interventores y supervisores de los contratos verificar el cumplimiento por parte de los contratistas de los requisitos exigidos para cada pago. El interventor y supervisor deben dar cumplimiento estricto al Manual de Interventoría. Dentro de las obligaciones del interventor y supervisor del contrato, es conveniente incluir la de mantener permanentemente informadas y actualizadas a las compañías de seguros, respecto a la ejecución del contrato y verificar que las garantías se encuentren vigentes por el término previsto contractualmente. De los requerimientos que se hagan a los contratistas, debe enviarse copia a las aseguradoras.
- Los ordenadores del gasto local, deben tomar las medidas necesarias y aplicar los procedimientos a que haya lugar, en la planeación y ejecución de todos aquellos contratos en los cuales se pueda presentar interferencias y/o daños en las redes de servicios públicos y en la prestación de dichos servicios. Dado que se trata de la prestación de servicios públicos, se debe optimizar el uso de los recursos, garantizar la prestación de los servicios, evitar la ocurrencia de riesgos asociados y a la vez prevenir el daño antijurídico en que pueda incurrir la Entidad.
- Se realizará un seguimiento permanente, puntual y riguroso a la ejecución de los contratos, en aras de asegurar que estos se cumplan de manera idónea, completa y oportuna, atendiendo los ofrecimientos realizados y las estipulaciones establecidas, evitando hacer concesiones que sean contrarias al interés público.
- En el campo extracontractual continúa vigente el régimen subjetivo de responsabilidad con fundamento en la falla del servicio, por actuaciones en el ejercicio de la actividad administrativa, lo cual conlleva a futuro a adelantar acciones de repetición cuando a ello hubiere lugar en contra del agente del estado que actué con dolo o culpa grave.

Lo anterior encuentra fundamento constitucional en lo dispuesto en el artículo 90 de la Constitución Política de Colombia.

- **ENFOQUE DE GÉNERO.** Adicional a los deberes que se desprenden de la ley, los reglamentos y a las obligaciones de los contratos, corresponde a los apoderados que defienden los intereses de la Secretaría Distrital de Gobierno y sus representadas, y tengan bajo su responsabilidad la atención extrajudicial o judicial de un proceso relacionado con temas de violencia contra la mujer y/o la comisión del delito de feminicidio, previo a realizar el análisis jurídico del caso en instancia prejudicial o antes de contestar la demanda, deberán consultar a los miembros del Comité Interno de Conciliación, para que fijen su posición institucional frente a la posibilidad de asumir el litigio de manera directa o remitirlo a la Secretaría Jurídica Distrital, según corresponda, para que desde allí asuman la defensa del Distrito Capital, dependiendo del impacto social, económico, de orden público o administrativo y/o por involucrar dos o más organismos o entidades distritales.
- **OBLIGATORIEDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO DE ALLEGAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL.** Para garantizar una adecuada defensa de la Entidad, se requiere que los servidores públicos y contratistas de la Secretaría Distrital de Gobierno, cuyos cargos estén involucrados en el conflicto o controversia o que por razón de las funciones conozcan del asunto, atiendan y remitan en oportunidad los antecedentes del caso, como también el informe detallado sobre el conflicto planteado y su posición jurídica a la Dirección Jurídica de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Es fundamental recibir oportunamente los documentos y soportes que se les requiera, en razón a que todo trámite conciliatorio y judicial en cuya celebración participe una entidad pública, debe contar con un respaldo argumentativo y probatorio suficiente que permita demostrar que éste no resulta lesivo para los intereses patrimoniales del Estado y no vulnera ninguna norma constitucional o legal, pues de lo contrario será improbadó el acuerdo por el juez administrativo o condenados.

- **OBLIGATORIEDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO DE ALLEGAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA CONTESTACIÓN E IMPUGNACIÓN DE TUTELAS.** En el marco de competencias de la Acción de Tutela, es imperativo recibir oportunamente los documentos y soportes que contengan respaldo argumentativo y probatorio suficiente, para dar respuesta a las tutelas y/o impugnar el fallo adverso, según sea el caso, atendiendo a la brevedad de los plazos otorgados por el Decreto 2591 de 1991 y los diferentes Despachos Judiciales.
- Con el objeto de fomentar la cultura de la prevención del daño antijurídico conforme al artículo 41 del Decreto 430 de 2018, el Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Gobierno publicará a través del correo institucional o cualquier otro medio tecnológico o de comunicación que se facilite en la entidad, una vez por semestre, buenas prácticas en materia de prevención de daño antijurídico, recordando a funcionarios y contratistas las políticas adoptadas.