

MEMORANDO

(Código 150)

Bogotá D.C., 31 de agosto de 2026

PARA: **Dr. GUSTAVO QUINTERO ARDILA**
Secretario Distrital de Gobierno**DE:** **JEFE DE CONTROL INTERNO****ASUNTO:** Informe de seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación y Acciones de Repetición de la Secretaría Distrital de Gobierno – Semestre I 2026.

Respetado Secretario.

De manera atenta, en cumplimiento del rol de seguimiento y evaluación asignado a la Oficina de Control Interno, y de conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría Interna – PAAI aprobado para la vigencia 2026, atentamente remito Informe de seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación y Acciones de Repetición de la Secretaría Distrital de Gobierno – Semestre I 2026.

Este informe presenta los resultados sobre la verificación del nivel de cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación, de conformidad con el Acuerdo 002 de 2025 de la Secretaría Distrital de Gobierno, con ello se busca fortalecer la mejora institucional y garantizar el cumplimiento de los requisitos propios de la Secretaría Distrital de Gobierno, en concordancia con lo dispuesto en el Acuerdo 002 de 2025 de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Por lo anterior, la segunda línea de defensa dentro de su gestión de auto control deberá realizar el monitoreo y seguimiento a las observaciones producto de los informes generados por esta Oficina a fin de que se propongan las acciones para aprovechar las oportunidades de mejora y concretar medidas respecto recomendaciones sugeridas para cerrar las brechas identificadas, lo cual será objeto de verificación respecto de su adopción

Finalmente, me permito informar que el informe se comunicó a la Dirección Jurídica – Secretaría Técnica con comunicación No. 20261500322483 del 31-08-2026 y se encuentra publicado en la página web <https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/informes-oficina-control-interno/otros-informes-consultas-a-bases-de-datos-o-sistemas-de-informacion/informes-de-auditoria> Agradecemos su oportuna gestión, con el objetivo de fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe de seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación y Acciones de Repetición de la Secretaría Distrital de Gobierno – Semestre I 2026.**Elaboró:** Sandra Yoleida Bello Mojica / Camilo Andrés Olivella Valencia Contratistas OCI**Aprobó/Revisó:** lady Johanna Medina Murillo – Jefe OCI

MEMORANDO

(Código 150)

Bogotá D.C., 31 de agosto de 2026

PARA: **ANDREA ZHARAY OREJARENA BENITEZ**
Directora Jurídica (E) y Secretaría Técnica del Comité de Conciliación

DE: **JEFE DE CONTROL INTERNO**

ASUNTO: Informe de seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación y Acciones de Repetición de la Secretaría Distrital de Gobierno – Semestre I 2026.

Respetada doctora Andrea Zharay, En cumplimiento del rol de seguimiento y evaluación asignado a la Oficina de Control Interno, y de conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría Interna – PAAI aprobado para la vigencia 2026, atentamente remito Informe de seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación y Acciones de Repetición de la Secretaría Distrital de Gobierno – Semestre I 2026.

Este informe presenta los resultados sobre la verificación del nivel de cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación, de conformidad con el Acuerdo 002 de 2025 de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Con ello se busca fortalecer la mejora institucional y garantizar el cumplimiento de los requisitos propios de la Secretaría Distrital de Gobierno, en concordancia con lo dispuesto en el Acuerdo 002 de 2025 de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe de seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación y Acciones de Repetición de la Secretaría Distrital de Gobierno – Semestre I 2026.

Elaboró: Sandra Yoleida Bello Mojica / Camilo Andrés Olivella Valencia Contratistas OCI

Aprobó/Revisó: lady Johanna Medina Murillo – Jefe OCI

**Seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Gobierno -
Semestre I - 2026**

Destinatarios

- Dr. Gustavo Quintero Ardila– Secretario de Gobierno
- Dra. Andrea Zharay Orejarena Benítez – Directora Jurídica (E) y Secretaria Técnica del Comité de Conciliación.

1. Objetivos

1.1 Objetivo general

Verificar el cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Gobierno conforme a la normatividad vigente.

2. Alcance

Seguimiento al funcionamiento y actividades del Comité de Conciliación en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio de 2026.

3. Marco normativo o criterios del informe

- Ley 678 de 2001 - Normas sobre Acción de Repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición.
- Ley 2220 de 2022. Por medio de la cual se expide el Estatuto de Conciliación y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 479 de 2024 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica.
- Acuerdo No. 002 de 2025. "Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Gobierno".
- Acuerdo No. 003 de 2025. "Por medio del cual se adopta la Política General de Defensa Jurídica" de la Secretaría de Gobierno.
- Acuerdo No. 001 de 2026 "Por medio del cual se adopta la metodología para análisis de Costo – Beneficio para la protección y recuperación del patrimonio público de la Secretaría Distrital de Gobierno".
- Resolución 596 de 2009. "Por la cual se crea el Comité Interno de Conciliación de la Secretaría Distrital de Gobierno".

- Resolución 485 de 2023. “Por la cual se modifica el capítulo VII de la Resolución 104 de 2018 “Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de a información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica”.
- Documentación del Sistema de Gestión de la SDG y normatividad interna y externa, que aplique a las actividades y controles.
- Sistemas de información aplicables al proceso, entre ellas SIPROJWEB y ORFEO.

4. Equipo auditor:

Sandra Yoleida Bello Mojica -Auditor Líder
Camilo Andrés Olivella Valencia – Auditor de Apoyo

5. Metodología

Para el seguimiento de las funciones del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Gobierno del primer semestre de 2026, se adelantaron las siguientes actividades:

Revisión Normativa

Revisión y verificación de la normatividad aplicable al funcionamiento del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Gobierno vigentes para el periodo evaluado.

Verificación y análisis de la información

- Solicitud de información remitida a la Dirección Jurídica mediante memorando No. 20261500270333 del 22/07/2026, sobre el cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación.
- Análisis de la información suministrada referente al cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación, así como verificación de la información registrada en la plataforma SIPROJWEB, Página Web e Intranet de la Entidad.

Entrevista / reunión de validación:

- El 13 de agosto de 2026, se adelantó reunión de verificación de soportes del cumplimiento de las disposiciones del Acuerdo 002 de 2025 de la Secretaría Distrital de Gobierno.

6. Periodo de ejecución

Julio – Agosto de 2026

7. Desarrollo

El Acuerdo 002 de 2025, mediante el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Gobierno, establece cinco capítulos, a saber:

- Capítulo I - Objeto y Principios
- Capítulo II - Integración y Funciones del Comité
- Capítulo III - Funcionamiento del Comité
- Capítulo IV - Políticas de Defensa Judicial
- Capítulo V - Documentos y archivos del Comité.

De acuerdo con lo anterior, se procedió con el análisis de la información suministrada, la verificación de información publicada en la plataforma SIPROJWEB, Página Web e Intranet de la Entidad, así como la reunión de verificación realizada con la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación el 13 de agosto de 2026. Con fundamento en estas actividades, se evaluó el nivel de cumplimiento de las disposiciones contenidas en los capítulos I al V del Acuerdo 002 de 2025 de la Secretaría Distrital de Gobierno.

7.1 Resultados del Seguimiento

Las funciones del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran establecidas en el Acuerdo 002 de 2025, a través de los capítulos que se relacionan a continuación:

Capítulo I - Objeto y Principios

De la revisión de las actas de sesión correspondientes al primer semestre de 2026, se evidenció que las decisiones y actuaciones adoptadas por el Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Gobierno corresponden a su objeto legal, esto es, servir de instancia de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico, defensa de los intereses de la entidad y recuperación de sus recursos, conforme a lo dispuesto en el artículo 1 del Acuerdo 002 de 2025.

Así mismo, se constató que los integrantes del Comité y quienes intervinieron en calidad de invitados obraron conforme a los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, evidenciándose la motivación de las decisiones adoptadas en las actas y fichas técnicas correspondientes, en cumplimiento del artículo 2 del citado Acuerdo.

En consecuencia, el Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Gobierno evidencia cumplimiento pleno de los criterios evaluados en el Capítulo I – Objeto y Principios del Acuerdo 002 de 2025. Las decisiones adoptadas durante el primer semestre de 2026 correspondieron a su objeto legal y se encuentran debidamente motivadas, sin que se identificaran observaciones en este capítulo.

Capítulo II - Integración y Funciones del Comité

Durante la verificación efectuada, la Oficina de Control Interno revisó los criterios relacionados con la integración del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Gobierno, así como el cumplimiento de las funciones asignadas tanto al Comité como a su Secretaría Técnica, conforme a lo previsto en los artículos 3 a 6 del Acuerdo 002 de 2025.

Integración del Comité:

A partir de la revisión de las actas correspondientes al primer semestre de 2026, se verificó que las sesiones del Comité contaron con la participación de los miembros permanentes definidos en el artículo 3 del Acuerdo 002 de 2025, esto es, el Secretario Distrital de Gobierno o su delegado, el Subsecretario de Gestión Institucional, el Subsecretario de Gestión Local, el Director Jurídico y el Director de Gestión del Talento Humano, con lo cual se da cumplimiento a la integración prevista en el reglamento.

Funciones del Comité:

En lo relacionado con las políticas de prevención del daño antijurídico, se evidencia en la página web de la Secretaría de Gobierno en el menú Transparencia y Acceso a la Información Pública - 4. Planeación, Presupuesto e Informes, 4.9 Informe Sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico la publicación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, en el enlace relacionado a continuación: <https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/informe-defensa-publica-prevencion-dano>

En cuanto a la actualización de las políticas de prevención del daño antijurídico (artículo 4, numeral 1), se encuentra programada para noviembre de 2026, según el Plan de Acción de 2026.

Frente al estudio y evaluación de los procesos judiciales en los que la entidad es parte, con el propósito de determinar las causas generadoras de conflictos, el índice de condenas, los tipos de daño y las deficiencias procesales, para proponer medidas correctivas (artículo 4, numeral 2), se evidenció que la Dirección Jurídica se encuentra adelantando la elaboración del análisis correspondiente orientado a la prevención del daño antijurídico, dando cumplimiento a este criterio.

En cuanto a la fijación de directrices institucionales para la aplicación de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos – MASC (artículo 4, numeral 3), se identificó que la Secretaría Distrital de Gobierno no cuenta con una directriz propia adoptada por el Comité, sino que aplica la Circular 004 de 2025, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, la cual constituye una directriz de carácter externo. Por lo anterior, este criterio se considera en incumplimiento.

Respecto a la determinación, en cada caso específico, de la procedencia de la conciliación judicial o extrajudicial o de cualquier otro MASC, fijando la posición institucional (artículo 4, numeral 4), se verificó que las decisiones del Comité se encuentran soportadas en fichas técnicas debidamente motivadas según las particularidades de cada caso, dándose cumplimiento a este criterio.

En lo referente a la determinación de si un asunto conciliable hace parte de un proceso de vigilancia o control fiscal y a la invitación a la autoridad fiscal correspondiente (artículo 4, numeral 5), no se reportó incidencia fiscal durante el periodo evaluado.

En relación con la remisión de la posición institucional a las entidades del nivel central, organismos de control y demás interesados, cuando el asunto involucre a más de una entidad (artículo 4, numeral 6), se evidenció, a través del Acta No. 019, la participación del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP en el estudio del caso correspondiente; no obstante, no se evidenció la remisión formal de la comunicación o invitación a dicha entidad, por lo cual se recomienda a la Secretaría Técnica dejar constancia documental de dicha remisión en los casos futuros.

Frente a la evaluación de los procesos fallados en contra de la entidad para determinar la procedencia de la acción de repetición y a la obligación de informar a la Secretaría Jurídica Distrital y al Ministerio Público (artículo 4, numeral 7), se evidenció un documento con la relación de los procesos analizados, indicando en cuáles no se inició acción de repetición y en cuáles sí, documento que fue remitido al Procurador Delegado para la Conciliación Administrativa, dándose cumplimiento a este criterio.

En cuanto a la determinación de la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición (artículo 4, numeral 8), se verificó, mediante fichas técnicas y actas del Comité, que se acogieron las recomendaciones de no iniciar acción de repetición en los casos analizados, dándose cumplimiento a este criterio.

Respecto a la definición de criterios para la selección de abogados externos idóneos y al seguimiento de los procesos a ellos encomendados (artículo 4, numeral 9), en entrevista con la Secretaría Técnica del Comité se informó que dicho ejercicio será abordado durante el segundo semestre de 2026, conforme a lo previsto en el Plan de Acción de la vigencia.

En lo relacionado con la designación del funcionario que ejerce la Secretaría Técnica del Comité (artículo 4, numeral 10), se evidenció la designación vigente en cabeza de un profesional del derecho; se precisa que la actualización o ratificación formal de dicha designación se encuentra programada para el segundo semestre de 2026, sin que ello afecte el cumplimiento del criterio durante el periodo evaluado.

Frente a la definición de fechas y formas de pago de las conciliaciones con contenido pecuniario (artículo 4, numeral 11), se evidenció en el Acta No. 008 la definición de la fecha establecida para efectuar el pago derivado de la conciliación.

En cuanto a la aprobación, dentro del primer trimestre del año, del Plan de Acción Anual del Comité conforme al Documento Especializado N.º 17 de la ANDJE (artículo 4, numeral 12), se evidenció el Acta No. 005 del 25 de febrero de 2026, mediante la cual se aprobó el Plan de Acción del Comité de Conciliación para la vigencia 2026, dentro del término establecido.

Respecto al pronunciamiento sobre la procedencia de propuestas de pacto de cumplimiento en acciones populares (artículo 4, numeral 13), se evidenció, en el Acta No. 019 del 6 de mayo de 2026, el pronunciamiento del Comité frente a una acción popular con pacto de cumplimiento, dándose cumplimiento a este criterio.

En lo referente a evitar la litigiosidad entre entidades distritales, verificando la intervención de la Secretaría Jurídica Distrital en la negociación interadministrativa (artículo 4, numeral 14), se evidenció el trámite correspondiente en las Actas No. 8 y No. 14, dándose cumplimiento a este criterio.

Frente a la aprobación de metodologías o criterios de costo-beneficio diseñados por la Dirección Jurídica (artículo 4, numeral 15), se evidenció la adopción del Acuerdo 001 de 2026 “Por medio del cual se adopta la Metodología para Análisis de Costo-Beneficio para la protección y recuperación del Patrimonio Público de la Secretaría Distrital de Gobierno”, dándose cumplimiento a este criterio.

En cuanto al seguimiento al cumplimiento de sentencias condenatorias, conciliaciones, pactos de cumplimiento y transacciones (artículo 4, numeral 16), se evidenció que la Dirección Jurídica remite memorandos a las alcaldías locales instándolas al pago correspondiente, en desarrollo de la función de seguimiento que se realiza cada dos meses; a manera de muestra se verificó el caso de la Alcaldía Local de Fontibón, dándose cumplimiento a este criterio.

Respecto al estudio de la aprobación de la oferta de revocatoria directa de actos administrativos demandados (artículo 4, numeral 17), no se presentó ningún evento de esta naturaleza durante el periodo evaluado.

En lo relacionado con el diseño de políticas generales de defensa de los intereses de la entidad y la fijación de directrices para la aplicación de los MASC, conforme al artículo 164 del Decreto Distrital 479 de 2024 (artículo 4, numeral 18), se evidenció que la Secretaría de Gobierno aplica la Circular 004 de 2025, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, mediante la cual se promueven los MASC; no obstante, al tratarse de una directriz de carácter externo y no haberse requerido durante el primer semestre de 2026 el diseño de una política propia adicional por parte del Comité, este criterio no aplica para el periodo evaluado.

Frente a las funciones específicas contenidas en los literales del artículo 4, numeral 18: (i) el análisis y decisión de solicitudes ciudadanas sobre posibles daños o delitos al patrimonio de la entidad dentro del término de un mes (literal a) y (ii) el análisis y decisión de estos asuntos a solicitud de un miembro del Comité (literal b), no se presentaron eventos de esta naturaleza durante el primer semestre de 2026, por lo cual dichos criterios no aplican.

En cuanto a la solicitud a la Dirección Jurídica del análisis de pertinencia del medio de control, la constitución como víctima en proceso penal, la cuantía de los daños y el análisis probatorio (literal c), así como al requerimiento de informes sobre el análisis e implementación del Plan Maestro de Acciones Judiciales (literal d), no se presentaron eventos de esta naturaleza durante el primer semestre de 2026, por lo cual dichos criterios no aplican.

Respecto a informar a la Secretaría Jurídica Distrital sobre las decisiones tomadas frente a solicitudes ciudadanas (literal e), no se presentaron eventos de esta naturaleza en el periodo evaluado, por lo cual este criterio no aplica.

En lo relacionado con la aprobación, dentro del primer bimestre del año, del Plan Anual de Acciones para la Recuperación del Patrimonio Público (literal f), se evidenció el Acta No. 006 del 27 de febrero de 2026, mediante la cual se aprobó dicho plan dentro del término establecido, dándose cumplimiento a este criterio.

En cuanto a la facultad del Comité de dictar su propio reglamento (artículo 4, numeral 19), se constató la vigencia del Acuerdo 002 de 2025, mediante el cual se adoptó el Reglamento Interno del Comité de Conciliación, dándose cumplimiento a este criterio.

Finalmente, frente al cumplimiento de las demás funciones que se establezcan en el Reglamento (artículo 4, numeral 20), no se identificaron funciones adicionales ejercidas por fuera de las ya relacionadas durante el periodo evaluado, por lo cual este criterio no aplica.

Presidencia de las sesiones:

Con base en la información remitida, el equipo auditor verificó que las sesiones del Comité correspondientes al primer semestre de 2026 fueron presididas por la delegada del Secretario Distrital de Gobierno, y que las actas correspondientes se encuentran debidamente firmadas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo 002 de 2025.

Funciones de la Secretaría Técnica:

En lo relacionado con la formulación y presentación, dentro del primer trimestre, del Plan Anual de Acción del Comité conforme al Documento Especializado N.º 17 de la ANDJE (artículo 6, numeral 1), se evidenció, según se señaló en el numeral anterior, el Acta No. 005 del 25 de febrero de 2026, mediante la cual la Secretaría Técnica presentó y el Comité aprobó el respectivo plan, dándose cumplimiento a este criterio.

En relación con la función de elaboración y cargue de las actas del Comité en el módulo de conciliación de SIPROJ WEB dentro de los 5 días siguientes a la sesión, el equipo auditor efectuó la revisión de los registros de las actas durante el primer semestre de 2026, cuyos resultados se presentan a continuación:

Tabla No. 1 Registro actas de Comité de Conciliación en SIPROJWEB

Acta No.	Fecha del acta y del comité	Fecha Registro SIPROJWEB	Número de días registro en SIPROJWEB	Concepto: En Término / Extemporáneo
1	21/01/2026	21/01/2026	0	En término
2	28/01/2026	28/01/2026	0	En término
3	4/02/2026	10/02/2026	4	En término
4	18/02/2026	25/02/2026	5	En término
5	25/02/2026	4/03/2026	5	En término
6	27/02/2026	17/03/2026	12	Extemporáneo
7	4/03/2026	17/03/2026	9	Extemporáneo
8	9/03/2026	17/03/2026	6	Extemporáneo
9	18/03/2026	26/03/2026	5	En término
10	24/03/2026	7/04/2026	8	Extemporáneo
11	25/03/2026	10/04/2026	10	Extemporáneo
12	1/04/2026	15/04/2026	8	Extemporáneo
13	8/04/2026	22/04/2026	10	Extemporáneo
14	10/04/2026	22/04/2026	8	Extemporáneo
15	15/04/2026	22/04/2026	5	En término
16	22/04/2026	22/04/2026	0	En término
17	24/04/2026	6/05/2026	7	Extemporáneo
18	29/04/2026	13/05/2026	9	Extemporáneo
19	6/05/2026	25/05/2026	13	Extemporáneo
20	13/05/2026	26/05/2026	9	Extemporáneo
21	20/05/2026	26/05/2026	4	En término
22	27/05/2026	29/05/2026	2	En término
23	1/06/2026	9/06/2026	5	En término
24	3/06/2026	10/06/2026	4	En término
25	10/06/2026	10/06/2026	0	En término
26	17/06/2026	19/06/2026	2	En término
27	24/06/2026	26/06/2026	2	En término

Fuente: Elaboración OCI con información del SIPROJWEB

De la verificación efectuada al registro de las actas del Comité de Conciliación en el módulo de conciliación de SIPROJ-WEB durante el primer semestre de 2026, se evidenció que, de las veintisiete (27) actas revisadas, quince (15) fueron registradas dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión, mientras que doce (12) fueron registradas de manera extemporánea.

En consecuencia, se evidencia un cumplimiento parcial frente al término establecido para el registro de las actas en SIPROJ-WEB, toda vez que el 44.44 % de las actas verificadas fue registrado por fuera del plazo establecido en el numeral 2 del artículo 6° del Acuerdo 002 de 2025.

Se recomienda a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación fortalecer los mecanismos de seguimiento y control asociados a la elaboración y registro de las actas en el módulo de conciliación de SIPROJ-WEB, con el propósito de asegurar su cargue dentro de los cinco (5) días siguientes a la realización de cada sesión, conforme al término establecido, y prevenir la recurrencia de registros extemporáneos.

En cuanto a la presentación del informe semestral a los integrantes del Comité sobre las actividades desarrolladas y la remisión de copia a la Secretaría Jurídica Distrital (artículo 6, numeral 3), se evidenció que dicho informe fue presentado a los integrantes del Comité por medio de memorando y no en sesión ordinaria, tal como lo exige el reglamento, por lo cual este criterio se considera de cumplimiento parcial.

Respecto a la verificación del cumplimiento y aplicación de las políticas y decisiones adoptadas por el Comité, así como al diligenciamiento de las fichas técnicas en el SIPROJWEB por parte de los apoderados (artículo 6, numeral 4), la Secretaría Técnica informó que realizó dicha verificación, lo cual se evidencia en los correos remitidos por la Secretaría Técnica del Comité aportados como soporte, dándose cumplimiento a este criterio.

En lo referente a la remisión de copia del reglamento interno a la Secretaría Jurídica Distrital y a informar sobre sus modificaciones a los apoderados (artículo 6, numeral 5), se evidenció el comprobante de remisión de la copia del reglamento interno a la Secretaría Jurídica Distrital, dándose cumplimiento a este criterio.

Frente a la remisión a la Secretaría Jurídica Distrital de los documentos e información sobre la conformación, funcionamiento e integración del Comité cada vez que se presenten cambios (artículo 6, numeral 6), se evidenció copia del correo mediante el cual se solicitó el cambio de uno de los miembros del Comité y se solicitó la publicación del Acuerdo 001 de 2026, dándose cumplimiento a este criterio.

En conclusión, se evidencia un desempeño adecuado en la mayoría de los criterios evaluados en el Capítulo II – Integración y Funciones del Comité, destacándose la integración regular de sus miembros permanentes, el análisis de procedencia de la conciliación, la evaluación de la acción de repetición y del llamamiento en garantía, y la aprobación oportuna de los planes anuales. No obstante, se identificaron dos aspectos por fortalecer: (artículo 4, numeral 1), la adopción de directrices institucionales propias para los MASC (artículo 4, numeral 3), y la presentación del informe semestral en sesión ordinaria (artículo 6, numeral 3). Adicionalmente, diez (10) criterios no aplicaron por ausencia de eventos durante el semestre.

Capítulo III - Funcionamiento del Comité

Sesiones del Comité:

De la verificación efectuada a las sesiones realizadas por el Comité de Conciliación durante el primer semestre de 2026, se evidenció que este sesionó ordinariamente como mínimo dos (2) veces en cada mes del periodo evaluado, dando cumplimiento a la periodicidad establecida para la realización de las sesiones ordinarias.

Tabla No. 2 Sesiones Comité de Conciliación primer semestre de 2026

Acta No.	Fecha del acta y del comité	Tipo de Sesión
1	21/01/2026	Ordinario
2	28/01/2026	Ordinario
3	4/02/2026	Ordinario
4	18/02/2026	Ordinario
5	25/02/2026	Extraordinario
6	27/02/2026	Extraordinario
7	4/03/2026	Ordinario
8	9/03/2026	Extraordinario
9	18/03/2026	Ordinario
10	24/03/2026	Extraordinario
11	25/03/2026	Extraordinario
12	1/04/2026	Ordinario
13	8/04/2026	Extraordinario
14	10/04/2026	Extraordinario
15	15/04/2026	Ordinario
16	22/04/2026	Extraordinario
17	24/04/2026	Extraordinario
18	29/04/2026	Extraordinario
19	6/05/2026	Ordinario
20	13/05/2026	Extraordinario
21	20/05/2026	Ordinario
22	27/05/2026	Extraordinario
23	1/06/2026	Extraordinario
24	3/06/2026	Ordinario
25	10/06/2026	Extraordinario

Acta No.	Fecha del acta y del comité	Tipo de Sesión
26	17/06/2026	Ordinario
27	24/06/2026	Extraordinario

Fuente: Elaboración OCI con información suministrada por la Dirección Jurídica

En cuanto a la certificación, por parte del Secretario Técnico, de la inexistencia de asuntos para discusión cuando no existan asuntos a tratar, previa consulta a los miembros y dentro de los tres (3) días siguientes (artículo 7, numeral 2), se verificó que en los eventos presentados durante el semestre –correspondientes a las fechas 15 de abril y 20 de mayo de 2026– se expidió la respectiva certificación de inexistencia de asuntos, debidamente firmada por la Secretaría Técnica del Comité, dándose cumplimiento a este criterio.

Respecto a la justificación por escrito de la inasistencia de los miembros el mismo día o dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, dejando la respectiva constancia en el acta (artículo 7, numeral 3), no se presentaron eventos de inasistencia durante el periodo evaluado, por lo cual este criterio no aplica.

En lo relacionado con el quórum deliberatorio, integrado por el Presidente o su delegado y un mínimo de tres (3) miembros permanentes, así como con la adopción de decisiones por mayoría simple (artículo 7, numeral 4), se verificó, a través de las actas del Comité de Conciliación, el cumplimiento del quórum deliberatorio requerido para sesionar y adoptar decisiones.

Frente a la posibilidad de deliberar y decidir por medios virtuales, dejando constancia de los atributos de seguridad conforme al artículo 63 del CPACA (artículo 7, numeral 5), se evidenció, en las actas revisadas, que se dejó manifiesto que las sesiones se realizaron a través del aplicativo Teams, dándose cumplimiento a este criterio.

En cuanto al trámite de impedimentos conforme al artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 (artículo 7, numeral 6), se evidenció, mediante las Actas No. 002, 007, 019 y 024, que los impedimentos presentados por los integrantes del Comité fueron manifestados y tramitados dentro de la sesión correspondiente, garantizando los principios de imparcialidad y autonomía en la adopción de las decisiones.

Respecto al trámite de recusaciones, conforme al mismo procedimiento previsto para los impedimentos (artículo 7, numeral 7), no se presentaron eventos de esta naturaleza durante el periodo evaluado, por lo cual este criterio no aplica.

En lo relacionado con el trámite de conflictos de interés, conforme al mismo procedimiento previsto para los impedimentos (artículo 7, numeral 8), no se presentaron eventos de esta naturaleza durante el periodo evaluado, por lo cual este criterio no aplica.

Frente a la designación de un funcionario ad hoc por parte del Presidente cuando la aceptación de un impedimento, recusación o conflicto de interés afecte el quórum, suspendiéndose la sesión hasta dicha designación (artículo 7, numeral 9), se evidenció, en el Acta No. 019 del 6 de mayo de 2026, que una vez aceptados los impedimentos presentados, se designó al funcionario correspondiente para integrar el Comité, garantizando así el quórum requerido.

Finalmente, en cuanto a la obligación de decidir las solicitudes de conciliación judicial o extrajudicial dentro de un término máximo de quince (15) días calendario contados a partir del recibo formal de la solicitud (artículo 7, numeral 10), de la revisión de la evidencia aportada se observó que dicho término no se cumple a cabalidad en la totalidad de los casos analizados, por lo cual este criterio se considera de cumplimiento parcial, recomendándose a la Dirección Jurídica y a la Secretaría Técnica fortalecer los controles que permitan garantizar la oportunidad en la decisión de las solicitudes de conciliación dentro del plazo legal.

Convocatoria:

En visita de verificación realizada el 13 de agosto de 2026 a la Dirección Jurídica, se tomó una muestra aleatoria correspondiente a tres comités efectuados durante el primer semestre de 2026 (28 de enero, 04 de marzo y 06 de mayo de 2026), con el fin de verificar el cumplimiento del requisito de convocatoria.

Como resultado, se evidenció que las convocatorias fueron remitidas con un mínimo de tres (3) días de anticipación.

Elaboración de las actas:

De la revisión del contenido de las veintisiete (27) actas correspondientes a sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Conciliación del primer semestre de 2026, se evidenció que estas fueron elaboradas por la Secretaría Técnica y contienen, en términos generales, la relación de asistentes, las deliberaciones y las decisiones adoptadas, en cumplimiento de lo establecido en el criterio.

Trámite de aprobación de Actas:

Se consultaron las veintisiete (27) actas del Comité de Conciliación, correspondientes a las sesiones del Comité de Conciliación celebradas durante el primer semestre de 2026, reportadas por la Dirección Jurídica. Como resultado de la verificación se evidenció que las actas se encuentran suscritas por la Secretaría Técnica y por el (la) Presidente (a) delegado (a), se encuentran registrada en SOPROJWEB y contienen los asuntos tratados en las diferentes sesiones.

Verificación del cumplimiento de las decisiones adoptadas:

La Secretaría Técnica del Comité realiza la verificación del cumplimiento de las decisiones adoptadas, a través de la elaboración y presentación del informe semestral de actividades, el cual fue presentado a los integrantes del Comité a través de memorando.

Por otra parte, en relación con los informes a cargo de los abogados responsables de los asuntos, se evidencia que el seguimiento a los resultados de las audiencias y a las acciones de repetición se lleva a cabo mediante revisiones, así como a través del diligenciamiento de la base de seguimiento dispuesta para tal fin.

Capítulo IV - Políticas de Defensa Judicial

Procedencia de la Acción de Repetición y del Llamamiento en Garantía con fines de Repetición

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1167 de 2016 “*Por el cual se modifican y se suprimen algunas disposiciones del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho*” Artículo 3, modificatorio del artículo 2.2.4.3.1.2.12. del Decreto 1069 de 2015 modificado por el Modificado por el art. 3, Decreto Nacional 1167 de 2016:

Para ello, el ordenador del gasto, al día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuado por la entidad pública, de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a cuatro (4) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión. (...)”

Para la verificación del presente criterio, el equipo auditor consultó en SIPROJWEB las fichas técnicas de acción de repetición analizadas durante el primer semestre de 2026. Como resultado de la revisión, se identificaron trece (13) casos sometidos a consideración del Comité de Conciliación durante dicho periodo, con el propósito de determinar la procedencia o improcedencia de la acción de repetición, como se presenta a continuación:

Consulta Fichas Técnicas Acción de Repetición

Consulta de Fichas Técnicas de Acción de Repetición



Entidad: SECRETARÍA DE GOBIERNO

Id o Nro de la Ficha, Nro del proceso o Apoderado:

Demandante (Nombre o Cedula) :

Fechas: Desde: 2026-01-01 Hasta: 2026-06-30

 **Buscar**
 **Menú**

Fichas Técnicas de Acción de Repetición encontradas

	Id Ficha	Nro. Ficha	Estado	Nro de proceso	Entidad	Reponsable de la Ficha	Fecha de Comité	Fecha de Registro
1.	211259	187	Terminado	2008-00158	SECRETARÍA DE GOBIERNO	Ver Ficha DANIEL ORJUELA SANCHEZ	2026-06-10	2026-06-03
2.	211205	186	Terminado	2019-00446	SECRETARÍA DE GOBIERNO	Ver Ficha CRISTIAN HUMBERTO CUERVO REYES	2026-06-03	2026-05-28
3.	211096	185	Terminado	2015-00141	SECRETARÍA DE GOBIERNO	Ver Ficha CRISTIAN HUMBERTO CUERVO REYES	2026-05-27	2026-05-19
4.	210929	184	Terminado	2020-00156	SECRETARÍA DE GOBIERNO	Ver Ficha VICKY ALEXANDRA FERNANDEZ ARANA	2026-05-06	2026-04-30
5.	210880	183	Terminado	1997-05432	SECRETARÍA DE GOBIERNO	Ver Ficha CAMILO ANDRES ESPITIA SANDOVAL	2026-04-29	2026-04-27
6.	210480	182	Terminado	2018-00372	SECRETARÍA DE GOBIERNO	Ver Ficha RAFAEL ALFONSO RIVERA ROBLES	2026-03-25	2026-03-19
7.	210468	181	Terminado	2017-00164	SECRETARÍA DE GOBIERNO	Ver Ficha LILIANA MAYORGA LLANOS	2026-03-25	2026-03-18
8.	210348	180	Terminado	2021-00617	SECRETARÍA DE GOBIERNO	Ver Ficha DANIEL ORJUELA SANCHEZ	2026-03-18	2026-03-12
9.	210343	178	Terminado	2018-00406	SECRETARÍA DE GOBIERNO	Ver Ficha CAMILO ANDRES ESPITIA SANDOVAL	2026-03-18	2026-03-12
10.	210339	177	Terminado	2018-00093	SECRETARÍA DE GOBIERNO	Ver Ficha KRISTIAN CAMILO SALAS DUEÑAS	2026-03-18	2026-03-12
11.	209980	176	Terminado	2015-00163	SECRETARÍA DE GOBIERNO	Ver Ficha KRISTIAN CAMILO SALAS DUEÑAS	2026-02-18	2026-02-13
12.	209976	175	Terminado	2017-00484	SECRETARÍA DE GOBIERNO	Ver Ficha CRISTIAN HUMBERTO CUERVO REYES	2026-02-18	2026-02-13
13.	209798	174	Terminado	2023-00030	SECRETARÍA DE GOBIERNO	Ver Ficha DANIEL ORJUELA SANCHEZ	2026-02-04	2026-01-30

Fuente: Consulta realizada SIPROJWEB del 25/08/2026

Realizada la verificación con el informe de gestión de la secretaría técnica del primer semestre de 2026, en el acápite “Análisis por tipo de solicitud”, se evidenció el reporte de trece (13) casos estudiados; así mismo indica que frente a estos, la decisión del comité fue repetir en tres (03) de los casos.

Ahora bien, de acuerdo con consulta en SIPROJWEB, las actas documentales del Comité de Conciliación, y los informes de gestión emitidos por la secretaría técnica, en lo relacionado con los casos estudiados sobre la procedencia de las acciones de repetición durante el primer semestre de 2026, se observa:

Tabla No. 3 Casos estudiados sobre acciones de repetición del primer semestre de 2026

No. Proceso	No. Ficha	Fondo / Nivel Central/Otra Entidad	Valor total Pagado	Ultima fecha de pago	Acta Comité	Fecha del comité	Decisión del Comité de Conciliación	Término de presentación VS Fecha de Pago Reportada	Observación
2008-00158	187	ANTONIO NARIÑO	\$ 1.143.083.584	16/02/26	25	10/06/26	Iniciar acción de repetición	Se evidencia que entre la fecha de pago de la sentencia y la presentación de la ficha al comité de conciliación no transcurrieron más de cuatro (4) meses	Cumple
2019-00446	186	SANTA FE	\$ 55.675.393	26/02/26	24	3/06/26	No iniciar acción de repetición	Se evidencia que entre la fecha de pago de la sentencia y la presentación de la ficha al comité de conciliación no transcurrieron más de cuatro (4) meses	Cumple
2015-00141	185	RAFAEL URIBE URIBE	\$ 512.665.106	10/04/26	22	27/05/26	No iniciar acción de repetición	Se evidencia que entre la fecha de pago de la sentencia y la presentación de la ficha al comité de conciliación no transcurrieron más de cuatro (4) meses	Cumple
2020-00156	184	SUBA	\$ 6.748.800	9/01/26	19	6/05/26	No iniciar acción de repetición	Se evidencia que entre la fecha de pago de la sentencia y la presentación de la ficha al comité de conciliación no transcurrieron más de cuatro (4) meses	Cumple
1997-05432	183	RAFAEL URIBE URIBE	\$ 9.617.783.413	29/12/25	18	29/04/26	Iniciar acción de repetición	Se evidencia que entre la fecha de pago de la sentencia y la presentación de la ficha al comité de conciliación no transcurrieron más de cuatro (4) meses	Cumple
2018-00372	182	ENGATIVA	\$ 56.940.000	16/12/25	11	25/03/26	No iniciar acción de repetición	Se evidencia que entre la fecha de pago de la sentencia y la presentación de la ficha al comité de conciliación no transcurrieron más de cuatro (4) meses	Cumple

No. Proceso	No. Ficha	Fondo / Nivel Central/Otra Entidad	Valor total Pagado	Ultima fecha de pago	Acta Comité	Fecha del comité	Decisión del Comité de Conciliación	Término de presentación VS Fecha de Pago Reportada	Observación
2017-00164	181	KENNEDY	\$ 416.907.552,00	10/12/25	12	1/04/26	Iniciar acción de repetición	Se evidencia que entre la fecha de pago de la sentencia y la presentación de la ficha al comité de conciliación no transcurrieron más de cuatro (4) meses	Cumple
2021-00617	180	ENGATIVA	\$ 1.472.654.820	27/01/26	9	18/03/26	No iniciar acción de repetición	Se evidencia que entre la fecha de pago de la sentencia y la presentación de la ficha al comité de conciliación no transcurrieron más de cuatro (4) meses	Cumple
2018-00406	178	KENNEDY	\$ 9.055.142	25/11/25	9	18/03/26	No iniciar acción de repetición	Se evidencia que entre la fecha de pago de la sentencia y la presentación de la ficha al comité de conciliación no transcurrieron más de cuatro (4) meses	Cumple
2018-00093	177	CIUDAD BOLIVAR	\$ 11.124.971	23/12/25	9	18/03/26	No iniciar acción de repetición	Se evidencia que entre la fecha de pago de la sentencia y la presentación de la ficha al comité de conciliación no transcurrieron más de cuatro (4) meses	Cumple
2015-00163	176	SECRETARÍA DE GOBIERNO KENNEDY LOS MÁRTIRES RAFAEL URIBE URIBE	\$ 345.701.101	10/12/25	4	18/02/26	No iniciar acción de repetición	Se evidencia que entre la fecha de pago de la sentencia y la presentación de la ficha al comité de conciliación no transcurrieron más de cuatro (4) meses	Cumple
2017-00484	175	SECRETARÍA DE GOBIERNO SECRETARIA DE SEGURIDAD	\$ 32.851.560	19/12/25	4	18/02/26	No iniciar acción de repetición	Se evidencia que entre la fecha de pago de la sentencia y la presentación de la ficha al comité de conciliación no transcurrieron más de cuatro (4) meses	Cumple

No. Proceso	No. Ficha	Fondo / Nivel Central/Otra Entidad	Valor total Pagado	Ultima fecha de pago	Acta Comité	Fecha del comité	Decisión del Comité de Conciliación	Término de presentación VS Fecha de Pago Reportada	Observación
2023-00030	174	ENGATIVA	\$ 146.303.617	15/08/25	3	4/02/26	No iniciar acción de repetición	Se evidencia que el tiempo transcurrido entre la fecha de pago de la sentencia y la presentación de la ficha al Comité de Conciliación superó los cuatro (4) meses.	No Cumple

Fuente: Elaboración OCI con información suministrada por la Dirección Jurídica Y SIPROJWEB

De acuerdo con la información consolidada, basada en las fuentes de información mencionadas, respecto al cumplimiento del término de cuatro (04) meses, una vez realizado el pago, para someter los casos a consideración del comité para la procedencia o improcedencia de la acción de repetición, se evidenció que:

- Doce (12) casos, equivalentes al 92%, **Cumplen** con el término establecido.
- Un (01) caso, correspondientes al 8%, **No Cumple** con el término establecido.

De la verificación realizada al cumplimiento del término establecido para someter a consideración del Comité de Conciliación los casos relacionados con la procedencia o improcedencia de la acción de repetición, se evidenció que, de los trece (13) casos analizados durante el primer semestre de 2026, doce (12), equivalentes al 92%, fueron presentados dentro del término de cuatro (4) meses contados a partir del último pago efectuado por la Entidad, mientras que un (1) caso, equivalente al 8%, fue sometido a consideración del Comité por fuera del término establecido.

El resultado evidencia una mejora significativa frente al seguimiento anterior en el cumplimiento del término establecido para someter a consideración del Comité de Conciliación los casos relacionados con la procedencia o improcedencia de la acción de repetición. En el seguimiento anterior se identificó incumplimiento en el 67% de los casos analizados, asociado principalmente a rezagos de vigencias anteriores, mientras que en el presente seguimiento dicho porcentaje se redujo al 8%, alcanzando un cumplimiento del 92%.

Lo anterior refleja avances en la gestión y seguimiento de estos casos, en concordancia con las acciones adelantadas en el marco del plan de mejoramiento. No obstante, teniendo en cuenta que persiste un caso presentado por fuera del término establecido, resulta pertinente continuar con las medidas de seguimiento orientadas al cumplimiento oportuno de los términos aplicables.

Se recomienda mantener y fortalecer los mecanismos de seguimiento y control de los términos asociados al trámite de las acciones de repetición, desde la realización del pago hasta la presentación del caso ante el Comité de Conciliación, con el fin de propender por el cumplimiento del término establecido para la adopción de la decisión sobre su procedencia o improcedencia.

Capítulo V - Documentos y archivos del Comité

De la verificación realizada al artículo 18, del Acuerdo 002 de 2025, relacionado con el contenido de las fichas técnicas, se evidenció que las fichas de los casos sometidos a consideración del Comité se encuentran registradas en el Sistema de Información de Procesos Judiciales – SIPROJWEB.

Así mismo, se evidenció que dichas fichas cumplen con los requisitos mínimos establecidos en la normativa interna, incluyendo la información relacionada con antecedentes, fundamentos de derecho, análisis de pruebas, análisis jurisprudencial, estimación de la cuantía, concepto sobre la viabilidad de la conciliación, entre otros aspectos exigidos.

En consecuencia, se evidenció cumplimiento en la elaboración y registro de las fichas técnicas, de acuerdo con lo dispuesto en el reglamento interno del Comité y las directrices del sistema SIPROJ.

Por otra parte, respecto del archivo físico, durante la visita de verificación realizada el 13 de agosto de 2026 se evidenció que la Dirección Jurídica se encuentra adelantando actividades de organización documental del archivo correspondiente al Comité de Conciliación.

Se recomienda fortalecer las acciones orientadas a la organización, custodia y transferencia de las actas, fichas técnicas, soportes y demás documentos generados en el marco de las sesiones del Comité, procurando culminar la organización del archivo físico y efectuar su traslado al archivo correspondiente, de conformidad con los tiempos, series documentales y demás disposiciones establecidas en la Tabla de Retención Documental (TRD) y los lineamientos de gestión documental aplicables.

Adicionalmente, se recomienda evaluar la implementación de testigos documentales para aquellos soportes de las fichas técnicas que reposen en otros expedientes, sistemas de información o ubicaciones documentales, de manera que se facilite su identificación, ubicación y consulta sin requerir la impresión de la totalidad de los documentos. Esta práctica contribuiría a optimizar el uso de papel y demás insumos, reducir la duplicidad documental y promover un uso eficiente de los recursos, garantizando en todo caso la trazabilidad, disponibilidad e integridad de la información.

8. Seguimiento al Plan de Acción

En este capítulo se presenta el seguimiento al Plan de Acción 2026 del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Gobierno, correspondiente al corte del primer semestre (enero–junio de 2026). El siguiente cuadro registra, para cada una de las diecisiete (17) acciones que integran el plan, la fecha o periodicidad prevista, el estado verificado durante el semestre y el respectivo soporte u observación que sustenta la calificación asignada.

INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO

Tabla No.4 Seguimiento Plan de Acción - primer semestre de 2026

No.	Acción del Plan	Fecha/Periodicidad Prevista	Estado (Semestre I 2026)	Soporte / Observación
1	Aprobar el plan de acción anual del Comité de Conciliación	Febrero	Cumple	Acta No. 005 del 25/02/2026 - aprobado dentro del término (Art. 4.12)
2	Aprobar el plan de acciones judiciales para la recuperación del patrimonio público	Enero - Febrero	Cumple	Acta No. 002 de 28 de enero de 2026 - aprobado dentro del primer bimestre (Art. 4, literal f)
3	Actualizar y/o modificar el Reglamento del Comité (Acuerdo 002)	Agosto	No aplica	Fecha programada en el segundo semestre; fuera del alcance del informe (ene-jun 2026)
4	Analizar y decidir viabilidad de conciliar o no conciliar	Periódica (todo el año)	Cumple	Decisiones soportadas en fichas técnicas motivadas por caso (Art. 4.4)
5	Convocar a la autoridad fiscal cuando el caso tenga incidencia fiscal	Cuando se presente el caso	No aplica	De acuerdo con la información suministrada por la secretaria técnica del comité de conciliación, no se reportó ningún caso con incidencia fiscal durante el semestre.
6	Evaluar procesos fallados en contra - procedencia de acción de repetición	Periódica	Cumple	Se analizaron 13 procesos sobre la viabilidad de iniciar una acción de repetición
7	Actualizar la Política de Prevención del Daño Antijurídico	Noviembre	No aplica	Actividad programada para el segundo semestre del año 2026.
8	Adoptar directrices institucionales propias para los MASC	Periódica	No cumple	La entidad no cuenta con directriz propia; aplica la Circular 004/2025 (externa).
9	Definir/actualizar criterios de selección de abogados externos	Noviembre	No aplica	La Secretaría Técnica informó que se abordará durante el segundo semestre, conforme al plan de acción.
10	Designar al funcionario que ejerce la Secretaría Técnica	Octubre	No aplica	Designación actual vigente; actualización formal programada para el segundo semestre, sin afectar el cumplimiento actual
11	Analizar solicitudes ciudadanas sobre posibles daños o delitos al patrimonio	Cuando se presente el caso	No aplica	Según la información suministrada no se presentaron solicitudes ciudadanas de este tipo durante el semestre
12	Actualizar criterios de costo-beneficio (medio de control / constitución como víctima)	Noviembre	No aplica	En el semestre se adoptó el Acuerdo 001/2026 y su actualización está programada para el segundo semestre.
13	Definir fechas y formas de pago de conciliaciones con contenido pecuniario	Cuando se presente el caso	Cumple	Se observo en el acta No. 008 del comité de conciliación, en la cual se analizo la ficha No. XXX cuya decisión fue conciliar, que se estableció la fecha y forma de pago.
14	Elaborar informe de seguimiento al plan de acción del Comité	Anual	No aplica	La actividad se encuentra programada para el segundo semestre del año.
15	Socialización del informe semestral de seguimiento (Oficina de Control Interno)	Semestral	Cumple	Se evidencia socialización del informe.
16	Presentar informe de gestión semestral del Comité (Secretaría Técnica)	Semestral	Cumple parcialmente	Se presentó el informe, pero no en sesión ordinaria como indica el acuerdo 002 de 2025 en el numeral 3 del artículo 6.

Fuente: Elaboración OCI con información suministrada por la Dirección Jurídica

Revisada la evidencia correspondiente a la ejecución del Plan de Acción 2026 del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Gobierno, contrastada con el Informe de Gestión del primer semestre remitido por la Secretaría Técnica, se evidencia un nivel de cumplimiento satisfactorio en las acciones cuya ejecución estaba prevista o era exigible durante el periodo enero-junio de 2026. De las dieciséis (16) acciones que integran el plan, seis (6) se cumplieron en su totalidad —entre ellas, la aprobación oportuna, dentro de los términos legales, del plan de acción anual (Acta No. 005 del 25 de febrero de 2026) y del plan de acciones judiciales para la recuperación del patrimonio público (Acta No. 002 del 28 de enero de 2026)—; una (1) presentó cumplimiento parcial por haberse socializado mediante memorando el informe semestral de seguimiento y no en sesión ordinaria, como lo exige el Acuerdo 002 de 2025. Una (1) acción se encuentra incumplida, correspondiente a la adopción de directrices institucionales propias para la aplicación de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos –MASC–, la cual continúa dependiendo de una directriz externa (Circular 004 de 2025). Las ocho (8) acciones restantes no fueron objeto de calificación en este corte, por cuanto no resultaban aplicables durante el periodo evaluado: cinco (5) tienen fecha de ejecución programada para el segundo semestre de 2026 y tres (3) no fueron activadas durante el periodo enero-junio de 2026, al no haberse presentado los casos o eventos que daban lugar a su ejecución.

9. Riesgos Asociados y Controles

En este capítulo se identifican y analizan los riesgos asociados al cumplimiento de las funciones asignadas al Comité de Conciliación, así como la existencia de controles implementados para mitigarlos.

Para la vigencia 2026, se identifica el riesgo No. 3 de la matriz de riesgos de corrupción del proceso de Gestión Jurídica (GJR-MR_V4): “*Posibilidad de afectación económica por el incumplimiento de términos para dar respuesta a los trámites administrativos, actuaciones judiciales y/o extrajudiciales o asistencia a las diligencias judiciales y/o extrajudiciales en las que la entidad interviene*”.

En este contexto, se analizaron los controles que ejecuta la Dirección Jurídica frente a aspectos clave del funcionamiento del Comité de Conciliación, los cuales se describen a continuación:

- ✓ **Control 1:** El (a) abogado (a) designado (a) para el caso de representación judicial o extrajudicial, cada vez que recibe una solicitud, verifica el documento y elabora el poder que se requiere a fin de que asuma la responsabilidad sobre la actuación judicial o extrajudicial. Para el control de las actuaciones cada uno de los integrantes del grupo de representación presenta un informe pormenorizado de las actuaciones, asistencias y gestión adelantada con los soportes correspondientes.

En caso de identificar alguna desviación en la representación de las actuaciones, asistencias o en la gestión se debe informar al Director(a) Jurídico (a) para realizar los correctivos a que haya lugar.

- ✓ **Control 2:** El profesional designado por el grupo de representación efectúa una revisión mensual del sistema SIPROJ web para monitorear el estado y asignación de los procesos, como soporte de esta verificación se presenta un informe de revisión del SIPROJ.

En caso de identificar alguna desviación en la representación de las actuaciones, asistencias o en la gestión se informa a la persona que tiene a cargo el apoyo a supervisión y al Director(a) Jurídico (a) para realizar los correctivos a que haya lugar.

- ✓ **Control 3:** El líder del grupo de representación desarrolla mensualmente una mesa de trabajo en la que se hace seguimiento a los diferentes temas o asuntos propios del área funcional. Como soporte se elaboran las respectivas actas de estas mesas de trabajo.

En caso de identificar alguna desviación en la representación de las actuaciones, asistencias o en la gestión se informa al Director(a) Jurídico (a) para realizar los correctivos a que haya lugar.

Del análisis realizado a los controles establecidos por la Dirección Jurídica frente al riesgo No. 3 de la matriz de riesgos de corrupción del proceso de Gestión Jurídica (GJR-MR_V4), se concluye que los tres controles identificados elaboración de poderes e informes pormenorizados de actuaciones (Control 1), revisión mensual del sistema SIPROJ-WEB (Control 2) y mesas de trabajo mensuales de seguimiento (Control 3), guardan coherencia en las disposiciones del Reglamento Interno del Comité de Conciliación adoptado mediante el Acuerdo 002 de 2025, particularmente en lo relacionado con los deberes de los apoderados (Artículo 11), las funciones de la Secretaría Técnica (Artículo 6), la verificación del cumplimiento de decisiones (Artículo 10) y la asistencia obligatoria a audiencias (Artículo 15).

En conjunto, los controles establecidos conforman un esquema de seguimiento que comprende tanto las actuaciones a cargo de los apoderados como la verificación periódica de la gestión de los procesos judiciales y extrajudiciales. En este sentido, su aplicación contribuye a prevenir y detectar oportunamente posibles desviaciones y a fortalecer el seguimiento de la gestión jurídica a cargo de la Entidad.

10. Conclusiones y Recomendaciones

10.1 Conclusiones

Conclusión Capítulo I: El Comité de Conciliación evidencia cumplimiento pleno de los criterios evaluados en este capítulo. Las decisiones adoptadas durante el primer semestre de 2026 correspondieron a su objeto legal y se encuentran debidamente motivadas conforme a los principios de legalidad, imparcialidad y publicidad, sin que se identificaran observaciones o hallazgos.

Conclusión Capítulo II – Integración y Funciones del Comité: El Comité evidencia un desempeño adecuado en la mayoría de los criterios, destacándose la integración regular de sus miembros, el análisis de procedencia de la conciliación y la acción de repetición, y la aprobación oportuna de los planes anuales. No obstante, se identificaron tres aspectos por fortalecer: la adopción de directrices propias para MASC (Art. 4.3), el registro de las actas del comité en el módulo de conciliación del SIPROJWEB (Art. 6.3) y la presentación del informe semestral en sesión ordinaria (Art. 6.3).

Conclusión Capítulo III – El Comité evidencia un desempeño adecuado, se presenta cumplimiento en la realización de sesiones con la periodicidad mínima exigida, asimismo se observa cumplimiento con el quórum deliberatorio, sesiones virtuales con las constancias requeridas, trámite oportuno de impedimentos y designación

de funcionario ad hoc cuando fue necesario, las actas fueron suscritas por la Secretaría Técnica y Técnica y por el (la) Presidente (a) delegado (a), se encuentran registrada en SIPROJWEB y contienen los asuntos tratados en las diferentes sesiones. El principal punto de atención es que el término máximo de quince días calendario para decidir las solicitudes de conciliación (Art. 7.10) no se cumple a cabalidad en todos los casos.

Conclusión Capítulo IV – De la verificación realizada al cumplimiento del término establecido para someter a consideración del Comité de Conciliación los casos relacionados con la procedencia o improcedencia de la acción de repetición, se evidenció que, de los trece (13) casos analizados durante el primer semestre de 2026, doce (12), equivalentes al 92%, fueron presentados dentro del término de cuatro (4) meses contados a partir del último pago efectuado por la Entidad, mientras que un (1) caso, equivalente al 8%, fue sometido a consideración del Comité por fuera del término establecido.

Conclusión Capítulo V – En consecuencia, se evidenció cumplimiento en la elaboración, diligenciamiento y registro oportuno de las fichas técnicas correspondientes a los asuntos sometidos a consideración del Comité de Conciliación, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el reglamento interno del Comité y las directrices aplicables al sistema SIPROJ.

Por otra parte, respecto del archivo físico, durante la visita de verificación realizada el 13 de agosto de 2026, se constató que la Dirección Jurídica se encuentra adelantando actividades orientadas a la organización documental del archivo correspondiente al Comité de Conciliación. Lo anterior fue verificado mediante los testigos documentales y las evidencias físicas revisadas durante la visita

10.2 Recomendaciones

- Se recomienda al Comité de Conciliación adoptar mediante acuerdo propio las directrices institucionales para la aplicación de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos – MASC, de manera que no se dependa exclusivamente de la Circular 004 de 2025 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, formalizando así un marco normativo interno propio en esta materia.
- Se recomienda a la Secretaría Técnica presentar el informe semestral de actividades del Comité en sesión ordinaria, y no únicamente por medio de memorando, de manera que se dé estricto cumplimiento al procedimiento previsto en el Acuerdo 002 de 2025.
- Se recomienda a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación fortalecer los mecanismos de seguimiento y control asociados al registro de las actas en el módulo de conciliación de SIPROJ-WEB, con el propósito de asegurar su cargue dentro de los cinco (5) días siguientes a la realización de cada sesión, conforme al término establecido, y prevenir la recurrencia de registros extemporáneos.
- Se recomienda a la Dirección Jurídica y a la Secretaría Técnica fortalecer los controles de radicación, alistamiento y trámite de las solicitudes de conciliación judicial o extrajudicial, de manera que las decisiones del Comité se adopten dentro del término máximo de quince (15) días calendario siguientes al recibo formal de cada solicitud.

- Se recomienda al Comité de Conciliación y a la Dirección Jurídica fortalecer los mecanismos de seguimiento y control de los términos asociados al trámite de las acciones de repetición, desde la realización del pago hasta la presentación del caso ante el Comité de Conciliación, con el fin de propender por el cumplimiento del término establecido para la adopción de la decisión sobre su procedencia o improcedencia.
- Se recomienda a la Secretaría Técnica fortalecer las acciones orientadas a la organización, custodia y transferencia de las actas, fichas técnicas, soportes y demás documentos generados en el marco de las sesiones del Comité, procurando culminar la organización del archivo físico y efectuar su traslado al archivo correspondiente, de conformidad con los tiempos, series documentales y demás disposiciones establecidas en la Tabla de Retención Documental (TRD) y los lineamientos de gestión documental aplicables.

Adicionalmente, se sugiere realizar la implementación de testigos documentales para aquellos soportes de las fichas técnicas que reposen en otros expedientes, sistemas de información o ubicaciones documentales, de manera que se facilite su identificación, ubicación y consulta sin requerir la impresión de la totalidad de los documentos. Esta práctica contribuiría a optimizar el uso de papel y demás insumos, reducir la duplicidad documental y promover un uso eficiente de los recursos, garantizando en todo caso la trazabilidad, disponibilidad e integridad de la información.

NOTA: El presente informe fue socializado a la Dirección Jurídica y a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación a través de correo electrónico del 27 de agosto de 2026 a las 9:17 am, otorgando como plazo máximo para la recepción de observaciones el 28 de agosto de 2026 a las 5:00 p.m. Dentro del término concedido, no se recibieron observaciones, en consecuencia, el contenido del informe se mantiene en los términos socializados.

(ORIGINAL FIRMADO)

Elaborado por		Revisado y Aprobado por	
SANDRA YOLEIDA BELLO MOJICA Profesional Contratista Oficina de Control Interno.			
CAMILO ANDRÉS OLIVELLA VALENCIA Profesional Contratista Oficina de Control Interno.		LADY JOHANA MEDINA MURILLO Jefe Oficina de Control Interno.	
Fecha:	31/08/2026	Fecha:	31/08/2026