



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.5

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Olga Lucia
Vargas Cobos
Aprobado por: Olga Lucia
Vargas Cobos



PROCESO EVALUADO:

GESTION JURIDICA

“DEFENSA JUDICIAL DE LA ENTIDAD – PROCESOS JUDICIALES” – CONCILIACIONES

DIRECCIÓN EVALUADA:

OFICINA ASESORA JUDICA

NOMBRES Y APELLIDOS DEL LÍDER DEL PROCESO/DEPENDENCIA EVALUADA:

BLANCA INES RODRIGUEZ GRANADOS

NOMBRE DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA A APLICAR: Seguimiento y Verificación.

PERIODO EVALUADO:

01/07/2022 al 31/12/2022

FECHA DE INICIO DE LA EVALUACIÓN: 19/01/2023

FECHA DE TERMINACIÓN DE LA EVALUACIÓN: 30/01/2023

NOMBRES Y APELLIDOS DEL AUDITOR ASIGNADO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Gilberto Poveda Villalba

TIPO DE PRUEBA: SELECTIVA X VERIFICACIÓN X SEGUIMIENTO X

1. OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA:

La Oficina de Control Interno en ejercicio de su rol preventivo y de acuerdo a las competencias establecidas en la norma, lleva a cabo seguimiento y verificación al cumplimiento de las disposiciones legales para el funcionamiento y competencias atribuidas al Comité de Conciliación establecidas en el Decreto Distrital 839 de 2018 con miras a la protección y defensa de los intereses jurídicos de la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud- SDS-FFDS.

2. ALCANCE:

El alcance de este seguimiento y verificación se realiza acorde a lo establecido en el Decreto 839 de 2018 “*Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital*” y demás normas concordantes del periodo comprendido entre el 01 de julio de 2022 al 31 de diciembre de 2022.

3. CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN:

- **Ley 678 de 2001** “*Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.5

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Olga Lucia
Vargas Cobos
Aprobado por: Olga Lucia
Vargas Cobos



acción de repetición o dellamamiento en garantía con fines de reparación”.

- **Decreto Nacional 1069 de 2015.** *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho”.*
- **Decreto 1083 de 2015** *“Reglamento Único del Sector de la Función Pública”*

“ARTÍCULO 2.2.21.5.3 De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.

El Departamento Administrativo de la Función Pública determinará los lineamientos para el desarrollo de los citados roles.”

- **Decreto Distrital 654 de 2011,** *"Por el cual se adopta el Modelo de Gerencia Jurídica Pública para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital"*
- **Decreto Distrital 839 de 2018** *“Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital”.*
- **Decreto Distrital 507 de 2013** *“Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C.”*

Artículo 4. Oficina Asesora Jurídica. Corresponde a la Oficina Asesora Jurídica el ejercicio de las siguientes funciones: (...)

8. Ejercer la representación judicial de los procesos que vinculen a la Entidad en los estrados judiciales y en las instancias administrativas, de conformidad con la delegación y bajo directrices e instructivos que en materia de defensa judicial se establezcan.

Artículo 6. Oficina de Control Interno. Corresponde a la Oficina de Control Interno, las siguientes funciones:

3. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la entidad y recomendar los ajustes necesarios.

- **Resolución No 104 de 2018** *“Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica”*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.5

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Olga Lucia
Vargas Cobos
Aprobado por: Olga Lucia
Vargas Cobos



- **Resolución No 1458 de 2009**, Por la cual se integra el Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Salud y del Fondo Financiero Distrital de Salud y se dictan otras disposiciones, Modificada por la Resolución 1165 de 2012.
- Manual del Usuario Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB.
- Manual de Actividades en el Aplicativo SIPROJ – WEB de la Secretaría Distrital de Salud.
- Procedimiento “DEFENSA JUDICIAL DE LA ENTIDAD – PROCESOS JUDICIALES”
- Mapa de Riesgos – Riesgos del Proceso “GESTION JURIDICA”.

4. FUENTES DE INFORMACIÓN Y DATOS ANALIZADOS:

Se tuvo como fuentes de información las siguientes:

- 4.1 - Consulta plataforma SIPROJ - WEB
- 4.2 - Consulta al instrumento ISOLUCION.

5. DESARROLLO DEL INFORME

El Proceso de Evaluación Institucional, hace parte fundamental de la gestión de la SDS-FFDS, pues evalúa la labor desarrollada dentro de cada uno de los procesos y procedimientos establecidos, buscando la mejora continua en el desempeño de los mismos, de esta manera, el Sistema de Control Interno dispuesto por la Ley 87 de 1993 mediante la cual se “Establecen normas para el ejercicio del control interno de las entidades y organismos del estado”, tiene como uno de sus elementos de control, la evaluación independiente a los procesos de la entidad, a fin de presentar información útil al representante legal sobre los resultados de dicha evaluación, para que se tomen las acciones correctivas o preventivas a que haya lugar, y de esta manera proactiva, contribuir a la mejora continua de la gestión institucional.

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.4.3.1.2.1. y s.s., subsección 2 capítulo 3 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 del Ministerio de Justicia y del Derecho, modificado parcialmente por el Decreto 1167 de 2016; presenta los resultados del seguimiento al Comité de Conciliación y Defensa Judicial, durante el periodo comprendido entre Julio de 2022 – Diciembre de 2022.

El objetivo de este seguimiento es verificar que el Comité de Conciliación, como 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, esté cumpliendo con las obligaciones y funciones encomendadas en la normatividad vigente descrita en el marco legal.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.5

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Olga Lucia
Vargas Cobos
Aprobado por: Olga Lucia
Vargas Cobos



Se analizarán los siguientes aspectos bajo criterios o metodologías basadas en consulta e inspección de registros lógicos o digitales (actas) requeridos y la observada en el aplicativo SIPROJWEB en el presente informe:

- a) Periodicidad de las reuniones del Comité (Art. 2.2.4.3.1.2.4 Decreto. 1069 de 2015).
- b) Funciones del Comité de Conciliación (Art. 2.2.4.3.1.2.5 Decreto. 1069 de 2015).
- c) Funciones del Secretario del Comité (Art. 2.2.4.3.1.2.6 Decreto. 1069 de 2015).
- d) Oportunidad de la acción de repetición (Art. 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto 1069 de 2015).
- e) Indicadores de Gestión
- f) Riesgos asociados

Teniendo en cuenta los aspectos objeto de revisión y obedeciendo al rol de seguimiento y evaluación asignado a las Oficinas de Control Interno, se llevaron a cabo las acciones con el fin de verificar el cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación, las cuales se describen en seguida.

6. RESULTADOS DEL ANALISIS DE INFORMACIÓN, DATOS Y EVIDENCIAS

DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA REPRESENTATIVA:

Este seguimiento se realizó de la siguiente manera:

- Totalidad de las actas de las sesiones del Comité de Conciliación que se encuentran registradas en el SIPROJ WEB para el segundo semestre de la vigencia 2022.
- Muestra selectiva de algunos procesos de conciliación extrajudicial a los cuales se procedió a la verificación y seguimiento en el SIPROJ WEB.

a) Periodicidad de las reuniones del Comité

Constitución del Comité. - Resolución No 1458 de 2009, “*Por la cual se integra el Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Salud y del Fondo Financiero Distrital de Salud y se dictan otras disposiciones*”, Modificada por la Resolución 1165 de 2012, Resolución 2142 del 2014 y Resolución 0124 de 2015; guarda coherencia con lo definido en lo previsto en el Capítulo II del Decreto 1716 de 2009, compilado en el Decreto 1069 de 2015.

Integración del Comité. En lo referente con la constitución del Comité de Conciliación en la SDS los funcionarios quienes concurren con voz y voto de acuerdo con el reglamento del Comité de Conciliación del SDS, definido en el artículo 2 de dicho reglamento, el cual enuncia: El comité de conciliación está conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán sus miembros:

* El (la) Subsecretario de Servicios de Salud (a), delegado por el Secretario (a) Distrital de Salud y Director del Fondo Financiero Distrital de Salud, quien lo presidirá.

* El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica

* El (la) Subsecretario Corporativo/a



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.5

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Olga Lucia
Vargas Cobos
Aprobado por: Olga Lucia
Vargas Cobos



- * El (la) Subsecretario de Salud Pública
- * El (la) Subsecretario de Planeación y Gestión Sectorial

1. **Sesiones y votación:** En cuanto a las sesiones del Comité de Conciliación, se observa que efectivamente se reúne no menos de dos veces al mes, tal como lo establece el Decreto 1069 de 2015 y artículo 3 del Reglamento interno del Comité de Conciliación. Fuente de consulta SIPROJWEB.

2. **Asistencia a las sesiones:** En la revisión realizada a las actas se pudo corroborar en las actas registradas, que siempre se contó con el quórum necesario para deliberar.

Se establece en el artículo 2.2.4.3.1.2.4. del Decreto 1069 de 2015, la periodicidad de las reuniones del Comité de Conciliación, en la cual señala que “se reunirá no menos de dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan”. De acuerdo con lo verificado por la Oficina de Control Interno, se realizaron en la vigencia objeto del presente informe un total de trece (13) sesiones.

La periodicidad de las reuniones del Comité, dependen también de las solicitudes que se radiquen en la Entidad, en cumplimiento del Artículo 2.2.4.3.1.2.4., el cual señala “... Presentada la petición de conciliación ante la entidad, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión...”. Sin embargo, la periodicidad se adelanta de conformidad.

Se adelantó revisión a las actas de conciliación en el aplicativo SIPROJWEB, encontrando para el periodo evaluado, las que se relacionan a continuación:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.5

Elaborado por: Rocío
Zabala
Revisado por: Olga Lucia
Vargas Cobos
Aprobado por: Olga Lucia
Vargas Cobos



Consulta de Comité de Conciliación

Entidad: SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

Id o Nro de Acta, Fecha Comité (yyyy-mm-dd):

Demandante (Nombre o Cedula):

Tema: TODOS LOS TEMAS Subtema: TODOS LOS SUBTEMAS

Fechas: Desde: 2022-07-01 Hasta: 2022-12-31

Comités encontrados

Se encontraron 0 actas en Régimen Legal de Bogotá

	Nro. Acta	Id Acta	Entidad	Fecha de comité	Fecha de registro	Estado
1.	2022-0025	87221	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2022-12-21	2022-12-22	En proceso
2.	2022-0024	86319	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2022-12-07	2022-12-13	Terminada
3.	2022-0023	85225	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2022-11-16	2022-11-21	Terminada
4.	2022-0022	85223	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2022-11-02	2022-11-21	Terminada
5.	2022-0021	85222	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2022-10-19	2022-11-21	Terminada
6.	2022-0020	83859	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2022-10-05	2022-10-11	Terminada
7.	2022-0019	83099	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2022-09-21	2022-09-23	Terminada
8.	2022-0018	82539	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2022-09-07	2022-09-09	Terminada
9.	2022-0017	82159	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2022-08-24	2022-09-02	Terminada
10.	2022-0016	81599	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2022-08-18	2022-08-25	Terminada
11.	2022-0015	81422	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2022-08-10	2022-08-22	Terminada
12.	2022-0014	80400	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2022-07-27	2022-08-01	Terminada
13.	2022-0013	79619	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2022-07-13	2022-07-21	Terminada
14.	2020-0012	79039	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2022-06-22	2022-07-08	Terminada

*Fuente: https://siproj.bogotajuridica.gov.co/siprojweb2/conciliaciones/search_comite.jsp

En consulta a la plataforma se evidencia el registro en SIPROJWEB, de 14 actas, de las cuales una presenta aun en estado "en proceso".

b) Funciones del Comité de Conciliación

De acuerdo con lo registrado en las respectivas actas objeto del presente informe se pudo evidenciar:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.5

Elaborado por: Rocío
Zabala
Revisado por: Olga Lucia
Vargas Cobos
Aprobado por: Olga Lucia
Vargas Cobos



• **Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico:**

Al Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Salud y del Fondo Financiero Distrital de Salud, en ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 19 del Decreto 1716 de 2009, por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009; Decreto 839 de 2018, le corresponde: “formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico”, así como “diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad”; para tal efecto la realidad de la defensa jurídica de la Secretaría Distrital de Salud- Fondo Financiero Distrital de Salud, propende por incrementar el nivel de éxito y reducir los costos asociados a los litigios, lo cual implica optimizar la denominada “fase de la defensa jurídica” integrada por las políticas de prevención del daño antijurídico, la utilización de mecanismos alternativos de solución de conflictos y la representación en sede judicial.

- Se aprueba la actualización de la Política del Daño Antijurídico de la SDS en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 06/09/2022,

Al Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Salud y del Fondo Financiero Distrital de Salud, en ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 19 del Decreto 1716 de 2009, por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009; Decreto 839 de 2018, le corresponde: “formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico”, así como “diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad”.

De esta forma, para alcanzar una gestión eficaz y oportuna frente a las demandas incoadas en contra de esta Secretaría y/o del Fondo Financiero Distrital de Salud, la Oficina Asesora Jurídica requiere del insumo de las áreas misionales y de apoyo, vinculadas con el tema objeto de litigio realizando un pronunciamiento en torno a los hechos y puntos claves planteados en el escrito de demanda o la solicitud de conciliación y el suministro de las pruebas que obran en las áreas misionales y de apoyo. Lo anterior, por cuanto la información la conocen de primera mano los funcionarios de cada dependencia en razón a los temas propios de su competencia, por ser temas misionales o algunos, inclusive, fueron supervisores de contratos bien sea de obra o civiles.

La realidad de la defensa jurídica de la Secretaría Distrital de Salud- Fondo Financiero Distrital de Salud, propende por incrementar el nivel de éxito y reducir los costos asociados a los litigios, lo cual implica optimizar la denominada “fase de la defensa jurídica” integrada por las políticas de prevención del daño antijurídico¹, la utilización de mecanismos alternativos de solución de conflictos y la representación en sede judicial.

Es así como, se gestionó la actualización de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, relacionado con el “Plan de Acción” de las Subsecretarías: Servicios de Salud y Aseguramiento: problema 2: “Medida Que hacer”. y Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía: Problema 1- “Mecanismo Cómo hacerlo”, Bogotá te Escucha. De igual manera, se actualizó la normativa del Sistema de información, cuantificación y clasificación de procesos judiciales, y el índice de eficiencia favorable en la defensa judicial de la SDS; aprobada en sesión del 06 de septiembre de 2022.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.5

Elaborado por: Rocío Zabala
Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos
Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos



• **Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad:**

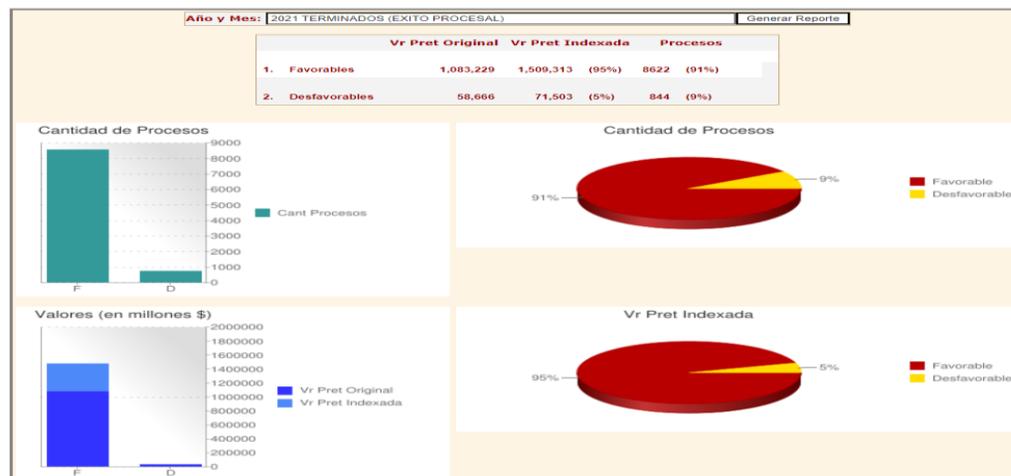
Se construye la Política de Prevención del Daño Antijurídico para la SDS y/o FFDS, en cumplimiento del artículo 19 del Decreto 1716 de 2009, por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009; Decreto 839 de 2018. Código: SDS-JUR-POL-001 V.1

Se establecen lineamientos, orientaciones y política en materia contractual, por parte de la OAJ, recomienda a la Dirección de Gestión del Talento Humano y Subdirección de Contratación que analicen la necesidad de incorporar para los funcionarios y los contratistas una cláusula en la cual se pacte la confidencialidad y no divulgación de la información privilegiada que se maneje o que llegase a conocer en razón a sus funciones u obligaciones y el término por el cual se obligan a mantenerla reservada.

Así mismo analizar en los contratos los aspectos relativos a derechos de autor con el fin de cuidar la información y producción de posibles obras literarias al interior de la SDS-FFDS. Resulta relevante señalar que hace parte de la presente política, los actos administrativos, proferidos por la Secretaría Jurídica del Distrito en el cual se han señalado lineamientos frente a cómo proceder en diferentes asuntos, definidos en el instrumento "POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO" Código: SDS-JUR-POL-001

• **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:**

La presente función se adelanta mediante la: cuantificación y clasificación procesos judiciales por actividad litigiosa: Esta actividad judicial es la que tiene la Entidad en cuanto a los diferentes medios de control que utiliza.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.5

Elaborado por: Rocío
Zabala
Revisado por: Olga Lucia
Vargas Cobos
Aprobado por: Olga Lucia
Vargas Cobos



Con fundamento en lo anterior se generar estadísticas consultadas en la plataforma de acuerdo con el registro de las actuaciones y que permite la toma de decisiones, e igualmente se genera la Elaboración de los “Planes de Acción” por parte de cada Subsecretaría de la Secretaría Distrital de Salud

La Política de Prevención del Daño Antijurídico requiere continua mejora por lo que se debe implementar un mecanismo de registro del avance, que permita el seguimiento y evaluación y que arroje indicadores que permitan medir el grado de cumplimiento de cada Subsecretaría, igualmente para saber si estos “Planes de Acción” resultaron efectivos para atacar los posibles daños y contribuir a disminuir los niveles de litigiosidad.

Es por ello que se relaciona el mecanismo de evaluación y seguimiento:

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
Insumos del plan de acción		Evaluación		
Causa primaria o secundaria	Mecanismo	Indicador de Gestión	Indicador de resultado	Indicador de impacto

Seis meses después de aprobado la política de prevención del daño antijurídico por parte del Comité de Conciliación, la Secretaría Técnica del mismo, se reunirá con cada una de las Subsecretarías, oficinas o quien haga sus veces con el fin de evaluar los planes de acción dispuestos en la misma y actualizarlos de ser necesario.

Si se da el caso que los resultados de los “Planes de Acción” no cumplieron con la prevención del daño y al contrario se siguió igual o aumentó, la Subsecretaría u oficina a cargo de ese plan tendrá que ajustarlo con nuevas medidas para cumplir el objetivo que será eliminar el daño o disminuirlo a través del tiempo.

- ***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:***

Se evidencia que el proceso cuenta con el PROCEDIMIENTO: DEFENSA JUDICIAL DE LA ENTIDAD – CONCILIACIONES - CÓDIGO: SDS-JUR-PR-007, cuyo Objetivo: Asesorar y gestionar la defensa de los intereses de la Secretaría Distrital de Salud - Fondo Financiero Distrital de Salud. E igualmente se cuenta como instrumento el documento de POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Código: SDS-JUR-POL-001 Versión: 3.

Resulta relevante señalar que hacen parte de la política, los actos administrativos, proferidos por la Secretaría Jurídica del Distrito, en los cuales se han señalado lineamientos frente a cómo proceder en diferentes asuntos, los cuales se encuentran concatenados en este instrumento.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.5

Elaborado por: Rocío Zabala
Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos
Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos



- **Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional 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 pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada:**

Entre las 13 sesiones adelantadas en el segundo semestre del 2022 por el comité de conciliación evaluados en el presente informe, se realizó el estudio, presentación y deliberación frente a la fichas de conciliación presentada por la solicitud de conciliación extrajudicial se revisaron 41 fichas de las cuales ninguna se genera decisión con ánimo conciliatorio.

Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C.

Procesos | Comité Conciliación | Pago de Sentencias | Contingente Judicial | Contable | Jurisprudencia | Seguimiento Políticas | Informes | Mantenimiento

Usuario: POVEDA VILLALBA GILBERTO Entidad: SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

Su clave de ingreso es insegura. Haga clic [AQUI](#) para cambiarla

- **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:**

Reporte de procesos con fallos

Registro de Valoración: 4to Trimestre 2022 (Oktubre-Diciembre)

Entidad: SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD Año: 2022

Número Total de registros encontrados: 5086

No Proceso	Id Proceso	Fecha Notif	Tipo de proceso	Jurisdicción	Pret Original	Pret Indexada	Contingente	Terminado	Fallo	Fecha	Despacho	Fallo	Fecha	Despacho	Fallo	Fecha	Despacho	Vr Probab Base	Prob Final Fallo Contra	Vida Estimada
1	2004-00945	51469	2004-08-24	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	400,000,000.00	907,226,548	212,589,036.07	N	Favorable	2009-03-26	TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCIÓN TERCERA SUBSECCION B	Favorable	2022-05-04					0.29	0.23	2.67
2	2004-00945	51469	2004-08-24	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	400,000,000.00	907,226,548	212,589,036.07	N	Favorable	2009-03-26	TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCIÓN TERCERA SUBSECCION A	Favorable	2022-05-04					0.29	0.23	2.67
3	2004-00945	51469	2004-08-24	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	400,000,000.00	907,226,548	212,589,036.07	N	Favorable	2009-03-26	TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCIÓN TERCERA SUBSECCION A	Favorable	2022-05-04					0.29	0.23	2.67
4	2006-00045	276482	2009-07-28	ORDINARIO LABORAL	7,377,170.00	13,018,910	2,055,147.20	N	Desfavorable	2011-09-29	JUZGADO 3 - LABORAL DEL CIRCUITO TRANSITORIO	Favorable	2014-06-27		Favorable	2022-06-22	CORTE SUPREMA DE JUSTICIA - SALA DE CASACION LABORAL	0.05	0.21	1.33
5	2006-00476	265916	2006-06-26	ORDINARIO LABORAL	10,000,000.00	20,780,928		S	Desfavorable	2009-06-30	JUZGADO 010 LABORAL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ	Desfavorable	2011-01-31	TRIBUNAL SUPERIOR - SALA LABORAL DE DESCONGESTION	Favorable	2022-06-28	CORTE SUPREMA DE JUSTICIA - SALA DE CASACION			

En consulta al reporte generado para el último semestre se reportan:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.5

Elaborado por: Rocío
Zabala
Revisado por: Olga Lucia
Vargas Cobos
Aprobado por: Olga Lucia
Vargas Cobos



PROCESOS EN CONTRA DEL D.C.			
TIPO DE PROCESO	PROCESOS TERMINADOS CON SENTENCIA EJECUTORIADA FAVORABLE	PROCESOS TERMINADOS CON SENTENCIA EJECUTORIADA DESFAVORABLE	
	NÚMERO DE PROCESOS TERMINADOS CON SENTENCIA EJECUTORIADA FAVORABLE	NÚMERO DE PROCESOS CON SENTENCIA EJECUTORIADA DESFAVORABLE	VALOR CONDENA
REPARACIÓN DIRECTA	1	1	\$ 149,604,023
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	3	1	\$ 114,976,730
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	3		\$ 0
ACCIÓN DE TUTELA	4,549	0	\$ 0
TOTALES	4,556	2	\$ 0

Entre los fallos reportados con sentencia ejecutoriada desfavorable, se reporta 2 de los cuales uno es de Reparación Directa y otro por Nulidad y Restablecimiento.

- **Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.**

Frente a la anterior función no se presentaron situaciones que permitan el pronunciamiento por parte del Comité de Conciliación.

- **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 encomendado:**

Dentro de los documentos consultados no se evidencian, criterios de selección específicos que se adopten por la Entidad. Si bien la SDS cuenta con Resolución que fija tabla de honorarios y perfiles para la contratación de servicios personales, es importante se acate la aplicación a la función definida si se llegase a requerir.

- **Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.**

Mediante Resolución No 1458 de 2009, Por la cual se integra el Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Salud y del Fondo Financiero Distrital de Salud y se dictan otras disposiciones, Modificada por la Resolución 1165 de 2012, en su artículo 7º se designa como secretario técnico al (la) Director (a) Jurídico y a su vez lo faculta para adelantar la designación y fija las funciones.

Mediante acta 001 enero de 2022

2. Elección Secretaria Técnica para la gestión año 2022.

De manera unánime y a través de sus respectivos correos electrónicos, los integrantes del Comité de Conciliación determinaron continuar con la gestión de la Dra. Blanca Myriam Vargas Sunce, Profesional Especializada de la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud, para continuar ejerciendo funciones de Secretaria Técnica del Comité de Conciliación.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.5

Elaborado por: Rocío Zabala
Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos
Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos



Elección secretaria técnica para el año 2022", me permito promover la ratificación de dicha dignidad en cabeza de la doctora Blanca Myriam Vargas."

- **Dictar su propio reglamento**

Mediante Resolución No 1458 de 2009, Por la cual se integra el Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Salud y del Fondo Financiero Distrital de Salud y se dictan otras disposiciones, modificada por la Resolución 1165 de 2012 y Resolución 2142 de 2014 Por la cual se estructura el Comité Interno de Conciliación de la Secretaría Distrital de Salud y/o Fondo Financiero Distrital de Salud. En los cuales se integran reglas de procedimiento.

c) Funciones del Secretario del Comité

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento, al cumplimiento de las funciones de la Secretaría Técnica Reglamento Interno del Comité de Conciliación en concordancia con el artículo (Artículo 2.2.4.3.1.2.6. del Decreto 1069 de 2015)

1- Elaborar las actas de cada sesión del Comité. El acta debe estar debidamente elaborada y suscrita por el/la presidente y el/la secretario(a) del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión y previo envío a cada uno de los miembros para aprobación.

Por parte de la Secretaría Técnica, se elaboran las actas:

2022-0013 - 2022-25, un total de 13 actas.

Comité de Conciliación				
Nro. Acta	Fecha de Comité (aaaa-mm-dd)	Fecha de inicio (aaaa-mm-dd hh:mm)	Fecha de Finalización (aaaa-mm-dd hh:mm)	
2022-0025	2022-12-21	2021-10-01 07:30 am	2022-12-21 09:30 am	
Acta del Comité en Régimen Legal				
Acta de régimen legal sin vincular.				
Miembros del Comité de Conciliación				
Identificación:	5205283	Nombre:	BLANCA INES RODRIGUEZ GRANADOS	
Cargo:	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA			
Identificación:		Nombre:	CRIS ENCARNACIÓN REYEZ GOMMÉZ	
Cargo:	SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS DE SALUD Y ASEGURAMIENTO PRESIDENTA COMITE DE CONCILIACION (E)			
Identificación:		Nombre:	DIANA SAAVEDRA GARZÓN.	
Cargo:	SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN SECTORIAL (E)			
Identificación:		Nombre:	DIANA CAROLINA FRANCO BABATIVA	
Cargo:	SUBSECRETARÍA CORPORATIVA (E)			
Identificación:	3186133	Nombre:	MANUEL ALFREDO GONZALEZ MAYORGA	
Cargo:	SUBSECRETARIO DE SALUD PUBLICA			
Identificación:	51745979	Nombre:	BLANCA MYRIAM VARGAS SUNCE	
Cargo:	SECRETARIA TÉCNICA			
Fichas de conciliación tratadas en el comité				
Tipo	Nro Proceso	Responsable de la ficha	Fecha de Reunión	Decisión

*Fuente: https://siproj.bogotajuridica.gov.co/siprojweb2/conciliaciones/search_comite.jsp

Se consultan y se encuentran diligenciadas y cuentan con el registro respectivo en la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.5

Elaborado por: Rocío
Zabala
Revisado por: Olga Lucia
Vargas Cobos
Aprobado por: Olga Lucia
Vargas Cobos



3- *Proyectar y someter a consideración del Comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de la SDS:*

En las acciones se evidencia la actualización de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, relacionado con el “Plan de Acción” de las Subsecretarías: Servicios de Salud y Aseguramiento: problema 2: “Medida Que hacer”. y Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía: Problema 1- “Mecanismo Cómo hacerlo”, Bogotá te Escucha. De igual manera, se actualizó la normativa del Sistema de información, cuantificación y clasificación de procesos judiciales, y el índice de eficiencia favorable en la defensa judicial de la SDS; aprobada en sesión del 06 de septiembre de 2022.

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO



La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

0

d) Oportunidad de la acción de repetición

El artículo 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto 1069 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1167 de 2016, establece: “De la acción de repetición. Los Comités de Conciliación de las entidades públicas deberán realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.

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.”

En lo que respecta a la obligación no se reportan casos.



OFICINA DE CONTROL INTERNO
 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
 CONTROL DOCUMENTAL
 RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
 SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
 SEGUIMIENTO
 Código: SDS-ESC-FT-008 V.5

Elaborado por: Rocío Zabala
 Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos
 Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos



META	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	Programado 1er Trimestre(%)	Ejecutado 1er Trimestre(%)	Programado 2do Trimestre	Reprogramado 2do Trimestre(%) + no ejecutado + programado vice	Ejecutado 2do Trimestre(%)	Programado 3er Trimestre	Reprogramado 3er Trimestre(%) + no ejecutado + programado inicial	Ejecutado 3er Trimestre(%)	Programado 4to Trimestre	Reprogramado 4to Trimestre(%) + no ejecutado + suma ejecutados	Ejecutado 4to Trimestre(%)	PRODUCTOS	EVIDENCIAS (Observación de Hecho)	ANALISIS
1. Gestionar las acciones para el cumplimiento de la Política de Defensa Jurídica	2. Gestionar oportunamente el inicio de las acciones de tutela y otros recursos judiciales (incidentes de desahogo, impugnaciones, entre otros) involucrados en corrección de la SDS	3. Dar rienda suelta a los recursos de apelación y otras impugnaciones (libro del Decreto 503 - Artículo 6)	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Informe de la calificación de los expedientes judiciales de la SDJ (CITE) a partir de agosto	Informe de la calificación de los expedientes judiciales de la SDJ (CITE) a partir de agosto	Se realizó primer informe de gestión
		4. Revisar y/o actualizar la política del daño antijurídico	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Base de datos con identificación de expedientes de gestión que se registran en la CITE y comparendo vinculado a estos expedientes judiciales	Base de datos con identificación de expedientes de gestión que se registran en la CITE y comparendo vinculado a estos expedientes judiciales	Informe de gestión
SUBTOTAL			0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Política del daño antijurídico	---	---
2. Realizar las Acciones para la implementación de la Política de Gestión y Desempeño de la SDS	2. Gestionar las acciones para el cumplimiento de la Política de Mejora Continua	Realizar seguimiento a la política del daño antijurídico	0%	0%	4%	0%	4%	0%	0%	0%	0%	0%	4%	Seguimiento a la política del daño antijurídico	Seguimiento a la política del daño antijurídico	Se realizó el primer informe de gestión
		SUBTOTAL			0%	0%	4%	0%	4%	0%	0%	0%	4%	4%	---	---
3. Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la SDS	1. Participar en la elaboración del Plan Estratégico del MFG	1. Participar en la elaboración del Plan Estratégico del MFG	1%	1%										Plan Estratégico MFG	---	Alta vinculación MFG 2022 (a) actividades y seguimiento
		2. Implementar las acciones detalladas en el Plan Estratégico del MFG 2022	1%	1%	1%		1%	1%						Acciones Implementadas	---	Plan de trabajo: Política y actividades de seguimiento
		3. Participar en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDS	1%	1%	1%		1%	1%						Actas de reunión, presentaciones, entre otras	Actas de reunión, presentaciones, entre otras	Participación en el Comité
		4. Elaborar el Informe de Gestión y Desempeño	1%	1%	1%		1%	1%						Informe de Gestión y Desempeño	Informe de Gestión y Desempeño	Informe de Gestión y Desempeño
SUBTOTAL			4%	4%	3%	0%	3%	3%	0%	3%	3%	0%	3%	---	---	---
TOTAL			22%	22%	25%	0%	25%	25%	0%	25%	25%	0%	25%	---	---	---

*Fuente: O:\Subsecretaria Corporativa\Direccion de Planeación Institucional y Calidad\Informacion\2022\EGPD 2022\CUARTO TRIMESTRE\DESEMPEÑO DEL PROCESO\REPORTE POGD\JUR

Frente a lo anterior se observa que el indicador asociado “Revisar y/o actualizar la política del daño antijurídico”, se encuentra programado y ejecutado con el producto final.

f) Riesgos asociados

Entre los riesgos asociados encontramos solo uno de Gestión:

Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por realizar la representación Judicial de los Procesos (Conciliaciones, Procesos Judiciales, Procesos Administrativos, Procesos Penales, Tribunales de Arbitramento) fuera de los términos establecidos por la normativa vigente, debido a la falta de seguimiento de la asistencia de los apoderados a las audiencias de los procesos a cargo y en la presentación de escritos que deben realizar los apoderados para los procesos a su cargo.

Con el propósito de garantizar que se encuentren las evidencias de las actas de audiencia, las diligencias notificadas por los apoderados, los escritos radicados en los despachos de conocimiento cargadas en el SIPROJWEB, verificando el cargue de las actuaciones

Por anterior a fecha del presente informe no se encuentra evidencia que se haya materializado el riesgo y por ende no se Afecta la imagen de alguna área de la organización, de acuerdo con lo establecido en la Matriz de Riesgos

7. CONCLUSIONES:

7.1 Incentivar a los abogados sobre la continuidad en actualización y alimentación de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.5

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Olga Lucia
Vargas Cobos
Aprobado por: Olga Lucia
Vargas Cobos



la información relevante que se produce al interior de la defensa jurídica de la SDS- FFDS, en el SIPROJ WEB, pues este es una herramienta tecnológica que nos permite administrar, gestionar, organizar, controlar, vigilar y hacer seguimiento a la actividad litigiosa, en los términos establecidos en el procedimiento y en el artículo 2.2.4.3.1.2.15, del Decreto 1069 de 2015 Sector Justicia y del Derecho: "Publicación. Las entidades y organismos de derecho público publicarán en sus páginas web las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios celebrados ante los agentes del Ministerio Público, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de los mismos".

8. ANEXOS: https://saludcapital.gov.co-my.sharepoint.com/personal/ycsotelo_saludcapital.gov.co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fycsotelo%5Fsaludcapital%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPOGD%202022%2F4to%20TRIMESTRE&ct=1674840808753&or=OWA%2DNT&cid=5912b86a%2Df58e%2Dae09%2Df31d%2D75b51e9b3279&ga=1

AUDITOR ASIGNADO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

FIRMA

GILBERTO POVEDA VILLALBA

**APROBACIÓN DEL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
OLGA LUCIA VARGAS COBOS**