
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O SEGUIMIENTO NIA 2410			
	Código:	SDS-ESC-FT-008	Versión:	6
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

PROCESO EVALUADO: GESTION JURIDICA

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: DEL 01/07/2023 AL 31/12/2023

FECHA DE INICIO DE LA EVALUACIÓN: 14/01/2024

FECHA DE TERMINACIÓN DE LA EVALUACIÓN: 26/01/2024

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



GILBERTO POVEDA VILLALBA

TIPO DE PRUEBA: (Marque X) SELECTIVA VERIFICACIÓN SEGUIMIENTO

1. OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA:

La Oficina de Control Interno en ejercicio de su rol preventivo y de acuerdo con 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 073 de 2023 con miras a la protección y defensa de los intereses jurídicos de la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud- SDS-FFDS.

El seguimiento y verificación se realiza acorde con lo establecido en el Decreto 073 de 2023 *“Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”* y demás normas concordantes del periodo comprendido entre el 01 de julio de 2023 al 31 de diciembre de 2023.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O SEGUIMIENTO NIA 2410			
	Código:	SDS-ESC-FT-008	Versión:	6
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

2. 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 acción de repetición o de llamamiento 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 “Reglamentario 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 430 de 2018, *“ Por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”* MDGJP
- 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.*

- Decreto 073 de 2023 *“Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O SEGUIMIENTO NIA 2410			
	Código:	SDS-ESC-FT-008	Versión:	6
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

- 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”; modificada por la Resolución 076 de 2020.
- 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”.

3. FUENTES DE INFORMACIÓN Y DATOS ANALIZADOS:

- Consulta plataforma SIPROJ – WEB
- Consulta al instrumento ISOLUCION.

4. DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA REPRESENTATIVA

Se evalúan el seguimiento en su totalidad a las funciones tanto del comité, el secretario técnico y registro de las actas del comité (16 actas y 21 fichas técnicas).

Consulta de Comité de Conciliación

Entidad:

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

Demandante (Nombre o Cedula):

Tema: Subtema:

Fecha: Desde: Hasta:

Comités encontrados

Se encontraron 0 actas en Régimen Legal de Bogotá

	Nro. Acta	Id Acta	Entidad	Fecha de comité	Fecha de registro	Estado
1.	2023-0028	108399	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-11-22	2023-12-15	Terminada
2.	2023-0027	108279	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-11-22	2023-12-14	Terminada
3.	2023-0026	108259	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-11-15	2023-12-14	Terminada
4.	2023-0025	108241	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-11-09	2023-12-14	Terminada
5.	2023-0024	108240	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-10-26	2023-12-14	Terminada
6.	2023-0023	108199	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-10-11	2023-12-13	Terminada
7.	2023-22	102099	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-09-20	2023-10-03	Terminada
8.	2023-0021	101599	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-09-06	2023-09-27	Terminada
9.	2023-0020	101579	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-08-23	2023-09-27	Terminada
10.	2023-0019	101559	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-08-16	2023-09-27	Terminada
11.	2023-0018	101499	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-08-09	2023-09-27	Terminada
12.	2023-0017	98221	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-07-26	2023-08-02	Terminada
13.	2023-0016	97860	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-07-17	2023-07-26	Terminada
14.	2023-0015	96787	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-06-28	2023-07-07	Terminada
15.	2023-0014	97900	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-06-14	2023-07-27	Terminada
16.	2023-0013	97899	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-05-24	2023-07-27	Terminada



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

**EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION
OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL**

**INFORME RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O SEGUIMIENTO
NIA 2410**

Código: SDS-ESC-FT-008 Versión: 6



Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos

Consulta de Fichas de Conciliación

Entidad: SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

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

Demandante (Nombre o Cedula):

Fechas: Desde: 2023-07-01 Hasta: 2023-12-31

[Buscar](#) [Menú](#)



Fichas de Conciliación encontradas

	Id Ficha	Nro. Ficha	Estado	Nro de proceso	Entidad	Reponsable de la Ficha	Fecha de Comité	Fecha de Registro
1.	151164	807	Terminado	2015-00700	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	Ver Ficha MILLER FERNANDO PULIDO MURCIA	2023-11-22	2023-11-22
2.	149264	CO51-23	En proceso	CO51-2023	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	Ver Ficha JUAN CARLOS VARGAS ZARATE		2023-11-09
3.	148964	CO52-23	Terminado	CO52-2023	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	Ver Ficha OSCAR EDUARDO CARREÑO ACOSTA	2023-09-20	2023-11-08
4.	148924	CO54-23	Terminado	CO54-2023	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	Ver Ficha OSCAR EDUARDO CARREÑO ACOSTA	2023-10-26	2023-11-08
5.	147325	772410	Terminado	CO56-2023	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	Ver Ficha CINDY PAOLA PEÑA MORENO		2023-10-26
6.	143725	CO40-23	Terminado	2023-434169	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	Ver Ficha OSCAR EDUARDO CARREÑO ACOSTA	2023-09-06	2023-09-28
7.	140144	CO28-23	Terminado	CO28-2023	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	Ver Ficha OSCAR EDUARDO CARREÑO ACOSTA	2023-08-23	2023-09-05
8.	140124	2021-00168	Terminado	2021-00168	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	Ver Ficha OSCAR EDUARDO CARREÑO ACOSTA	2023-08-09	2023-09-05
9.	139508	CO29-2023	Terminado	CO29-2023	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	Ver Ficha JUAN CARLOS VARGAS ZARATE	2023-10-11	2023-08-24
10.	138826	755955	Terminado	CO26-2023	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	Ver Ficha CINDY PAOLA PEÑA MORENO		2023-08-09
11.	138325	797	Terminado	2016-00196	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	Ver Ficha EDUARDO RIOS FONSECA	2023-01-25	2023-07-28
12.	137644	750048	Terminado	CO22-2023	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	Ver Ficha CINDY PAOLA PEÑA MORENO		2023-07-19

5. RESULTADOS DEL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, DATOS Y EVIDENCIAS:

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, 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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O SEGUIMIENTO NIA 2410			
	Código:	SDS-ESC-FT-008	Versión:	6
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

de 2023 – diciembre de 2023.

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.

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 llevó a cabo la verificación al cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación, las cuales se describen en seguida.



DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA REPRESENTATIVA:

Este seguimiento se realizó de la siguiente forma:

- 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 2023 incluidas las **12 fichas** técnicas contentivas de los temas a tratar.
- Muestra selectiva de algunos procesos de conciliación extrajudicial, los cuales fueron objeto de 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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O SEGUIMIENTO NIA 2410			
	Código:	SDS-ESC-FT-008	Versión:	6
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

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 Oficina Asuntos Jurídicos

* El (la) Subsecretario Corporativo/a

* 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 en el Decreto 1069 de 2015, el Decreto 073 de 2023 numeral 7.2 artículo 7º y artículo 3 del Reglamento interno del Comité de Conciliación, sesiona dos veces por mes. Como fuente de consulta se adelanta en plataforma SIPROJWEB, se registran **16 actas**.

2. Asistencia a las sesiones: En la revisión realizada a las actas se pudo corroborar en las actas registradas, la asistencia siempre conto 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 **dieciséis (16) sesiones**.

La periodicidad de las reuniones del Comité depende 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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O SEGUIMIENTO NIA 2410			
	Código:	SDS-ESC-FT-008	Versión:	6
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

recibo para tomar la correspondiente decisión...”.

De acuerdo con la revisión realizada a las actas de conciliación comprendidas en el presente seguimiento dentro del aplicativo SIPROJWEB, se evidencia el registro de las siguientes actas:

Consulta de Comité de Conciliación

Entidad:

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

Demandante (Nombre o Cedula):

Tema: Subtema:

Fechas: Desde: Hasta:

Comités encontrados

Se encontraron 0 actas en Régimen Legal de Bogotá

	Nro. Acta	Id Acta	Entidad	Fecha de comité	Fecha de registro	Estado
1.	2023-0028	108359	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-11-22	2023-12-15	Terminada
2.	2023-0027	108279	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-11-22	2023-12-14	Terminada
3.	2023-0026	108259	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-11-15	2023-12-14	Terminada
4.	2023-0025	108241	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-11-09	2023-12-14	Terminada
5.	2023-0024	108240	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-10-26	2023-12-14	Terminada
6.	2023-0023	108199	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-10-11	2023-12-13	Terminada
7.	2023-22	102099	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-09-20	2023-10-03	Terminada
8.	2023-0021	101599	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-09-06	2023-09-27	Terminada
9.	2023-0020	101579	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-08-23	2023-09-27	Terminada
10.	2023-0019	101559	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-08-16	2023-09-27	Terminada
11.	2023-0018	101499	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-08-09	2023-09-27	Terminada
12.	2023-0017	98221	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-07-26	2023-08-02	Terminada
13.	2023-0016	97860	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-07-17	2023-07-26	Terminada
14.	2023-0015	96787	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-06-28	2023-07-07	Terminada
15.	2023-0014	97900	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-06-14	2023-07-27	Terminada
16.	2023-0013	97899	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-05-24	2023-07-27	Terminada

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

En consulta a los registros en SIPROJWEB de 16 actas, en las cuales presentan estado de “Terminado”, con respectivas fichas técnicas, quedando conforme a la normatividad.



Funciones del Comité de Conciliación

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

- Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico:

Al Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Salud - 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 073 de 2023, 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.

De esta forma, para alcanzar una gestión eficaz y oportuna frente a las demandas incoadas en contra

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O SEGUIMIENTO NIA 2410			
	Código:	SDS-ESC-FT-008	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

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.

Es así como, frente al dinamismo de la normatividad, se consideró necesario la actualización POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Código: SDS-JUR-POL-001 V.3, para que guarde relación 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



7. CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE ACTUALIZACIÓN
1	31/07/2019	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.
2	26/11/2020	Actualización de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, tomando como precedente las circunstancias que pueden llegar a generar demandas por contratos realidad y ser socializadas con los servidores y colaboradores que ejerzan la supervisión en la SDS-FFDS.
3	06/09/2022	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

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.

40

La Oficina de Asuntos Jurídicos fundamentado en la Circular 003 del 14 de febrero de 2020, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital en la cual se instó a las entidades y organismos distritales a expedir y aprobar el Manual de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, como una herramienta de gestión administrativa; tomó como antecedentes para la construcción del presente manual los siguientes aspectos: Las directrices dadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Secretaría Jurídica Distrital, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y su política de Defensa Jurídica, codificado SDS-JUR-MN-002.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O SEGUIMIENTO NIA 2410			
	Código:	SDS-ESC-FT-008	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

14. CONTROL DE CAMBIOS

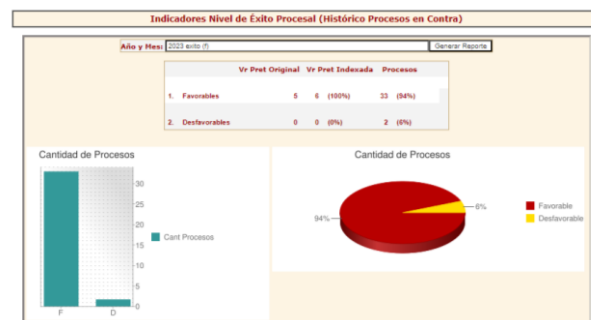
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	15/12/2023	Se construye el Manual de la Política de Prevención del Daño Antijurídico para la SDS y/o FFDS, en cumplimiento del Decreto Nacional 1069 de 2015, Decreto Distrital 430 de 2018, Acuerdo Distrital 638 de 2016, Directiva Distrital 025 de 2018, y Decreto Distrital 839 de 2018. Decreto Nacional 1716 de 2009: "Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001".



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

Se construyó 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 hoy Decreto 073 de 2023, la cual fue objeto de Actualización el 06 de septiembre de 2022; igualmente para la vigencia 2023, se diseña el Manual de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, como una herramienta de gestión administrativa, cuyo propósito principal es reducir y minimizar el riesgo antijurídico de la entidad y aplica a todos los funcionarios, contratista y directivos de la SDS- FFDS y sus dependencias que hacen parte de la misma.

- **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 de procesos judiciales por actividad litigiosa. Esta actividad judicial es la que tiene la Entidad en los diferentes medios de control que utiliza.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O SEGUIMIENTO NIA 2410			
	Código:	SDS-ESC-FT-008	Versión:	6
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

Con fundamento en lo anterior se generan estadísticas consultadas en la plataforma SIPROJ como herramienta gerencial 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.

Es así como en el año 2022 se estructuró en la Política de Prevención al Daño Antijurídico (SDS-JUR-POL-001) en su versión 3, se encuentra incluido el Plan de Acción, estos planes a su vez fueron objetos de mesas de trabajo en las cuales se resolvieron dudas y se ajustaron los planes, incluso, a los lineamientos de la Alcaldía Mayor de Bogotá en sus directivas, circulares y resoluciones correspondientes.

Igualmente, el proceso cuenta con los siguientes instrumentos:

- Base de datos con procesos judiciales, administrativos, penales y conciliaciones que ingresan a la OAJ.
 - Soporte de la calificación de los procesos judiciales en SIPROJWEB durante el semestre, Base de datos acciones de tutela que ingresan a la OAJ y conceptos técnicos a otros requerimientos jurídicos.
 - Base de datos con investigaciones administrativas y disciplinarias que ingresan a la OAJ
- **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 es: 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 y el actual Manual de la Política de Prevención del Daño Antijurídico - Código: SDS-JUR-MN-002.

Resulta relevante señalar que hace 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 y se encuentran concatenados en este instrumento.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

**EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION
OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL**

**INFORME RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O SEGUIMIENTO
NIA 2410**

Código: SDS-ESC-FT-008 Versión: 6



Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / 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 16 sesiones adelantadas en el segundo semestre del 2023 por el comité de conciliación evaluados en el presente informe, se realizó el estudio, presentación y deliberación frente a las 12 fichas presentadas por la solicitud de conciliación extrajudicial, las cuales ninguna genera decisión con ánimo conciliatorio.

Consulta de Comité de Conciliación

Entidad: SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

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

Demandante (Nombre o Cedula):



Tema: TODOS LOS TEMAS Subtema: TODOS LOS SUBTEMAS

Fechas: Desde: 2023-07-01 Hasta: 2023-12-31

Comités encontrados

Se encontraron 0 actas en Régimen Legal de Bogotá

	Nro. Acta	Id Acta	Entidad	Fecha de comité	Fecha de registro	Estado
1.	2023-0028	108359	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-11-22	2023-12-15	Terminada
2.	2023-0027	108279	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-11-22	2023-12-14	Terminada
3.	2023-0026	108259	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-11-15	2023-12-14	Terminada
4.	2023-0025	108241	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-11-09	2023-12-14	Terminada
5.	2023-0024	108240	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-10-26	2023-12-14	Terminada
6.	2023-0023	108199	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-10-11	2023-12-13	Terminada
7.	2023-22	102099	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-09-20	2023-10-03	Terminada
8.	2023-0021	101599	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-09-06	2023-09-27	Terminada
9.	2023-0020	101579	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-08-23	2023-09-27	Terminada
10.	2023-0019	101559	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-08-16	2023-09-27	Terminada
11.	2023-0018	101499	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-08-09	2023-09-27	Terminada
12.	2023-0017	98221	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-07-26	2023-08-02	Terminada
13.	2023-0016	97860	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-07-17	2023-07-26	Terminada
14.	2023-0015	96787	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-06-28	2023-07-07	Terminada
15.	2023-0014	97900	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-06-14	2023-07-27	Terminada
16.	2023-0013	97899	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2023-05-24	2023-07-27	Terminada

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O SEGUIMIENTO NIA 2410			
	Código:	SDS-ESC-FT-008	Versión:	6
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

Reporte de Seguimiento a las Calificaciones

Entidad: SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

Número Total de registros encontrados: 2
 Si lo desea, puede enviar el listado en archivo de Excel a su correo electrónico

Enviar listado al correo electrónico:

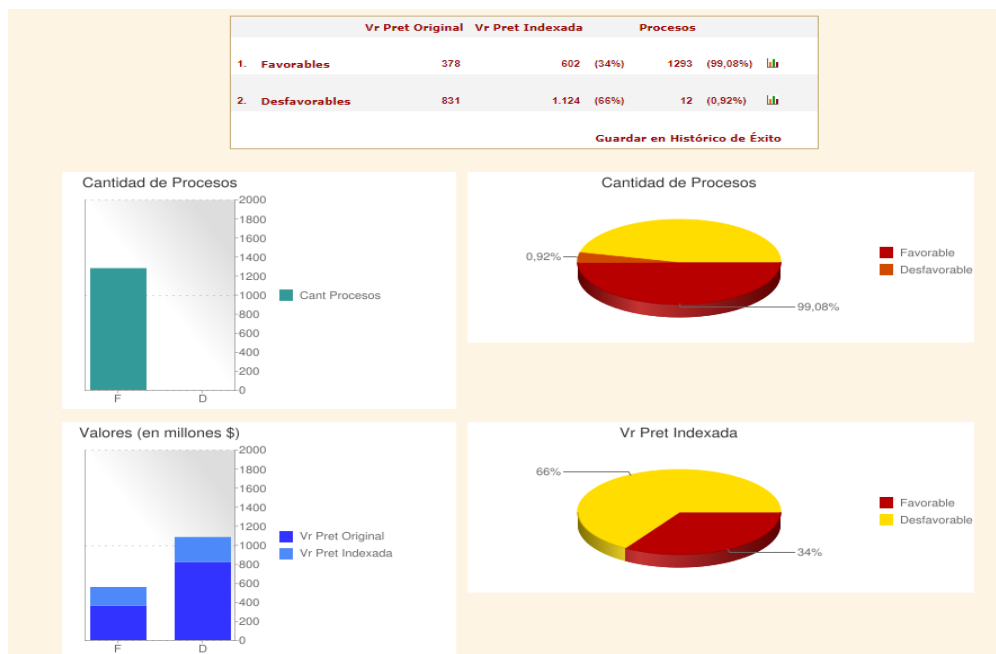
Páginas del listado: **1**



Entidad	Calif	Cant
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	Calificado	259
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	No calificado	1

Páginas del listado: **1**

Así mismo se cuenta con herramientas gerenciales que permiten apoyar la toma de decisiones, basados en el reporte que adelanta el abogado de acuerdo a los valores que califican el contingente judicial y el cual es de permanente actualización.

- 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:**



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O SEGUIMIENTO NIA 2410			
	Código:	SDS-ESC-FT-008	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

Para la toma de decisiones el Comité cuenta con herramientas que previamente alimentan los abogados en plataforma SIPROJ, arrojando datos estadísticos como se puede observar en consulta a las actas del presente informe, no se generan reportes de pronunciamiento respecto al inicio de acciones de repetición, de acuerdo a los fallos reportados y que se encuentran en firme, y cuya actualización se adelanta por el equipo de defensa judicial de la OAJ.

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

Frente a la anterior función no se presentaron situaciones en el semestre objeto de revisión que permitan el pronunciamiento por parte del Comité de Conciliación, una vez analizadas las fichas presentadas para su deliberación.

Consulta de Fichas de Llamamiento en garantía



Entidad:

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

Demandante (Nombre o Cedula):



Fechas: Desde: Hasta:

- **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 adopte la Entidad. Si bien la SDS cuenta con Resolución que fija tabla de honorarios y perfiles para la contratación de servicios personales, dicha selección del recurso humano se adelanta con fundamento en la perfilación e idoneidad establecida en la Resolución 063 del 20 de enero de 2023.

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

Mediante acta No. 017 del 26 de julio de 2023, se acepta la Renuncia de la secretaria técnica y se designa en el punto No 6. al Dr. OSCAR EDUARDO CARREÑO ACOSTA-Profesional Especializado Oficina Asuntos Jurídicos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O SEGUIMIENTO NIA 2410			
	Código:	SDS-ESC-FT-008	Versión:	6
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

- **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. Requisito que se encuentra cumplido y vigente.

b) 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 elaboraron un total de 16 actas 2023-013 a la 2023-028 (dato arrojado por la plataforma SIPROJ), todas con estado "Terminado", esto es tramitadas en debida forma.

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

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

- 2. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y los miembros del Comité cada seis (6) meses:**

En atención a la función, en consulta a la Plataforma SIPROJWEB, es importante destacar que con ocasión a la expedición de la Resolución No. 485 del 14 de septiembre de 2023 que modifica el CAPÍTULO VII Sistema Único de Información de Procesos Judiciales del D.C. - SIPROJ-WEB de la Resolución 104 de 2018; está obligación se traslada para ser atendida dentro de los primeros diez

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O SEGUIMIENTO NIA 2410			
	Código:	SDS-ESC-FT-008	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

(10) días hábiles del mes de febrero de cada anualidad, por parte de la Secretaría Técnica, artículo 31. Es así como para el momento de estructurar el presente informe no se ha remitido aún dicha información.

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:

De acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico, para que se tenga una continua mejora se debe implementar un mecanismo de registro del avance, que permita efectivamente un seguimiento y evaluación que arrojen indicadores que nos permitan medir el grado de cumplimiento de cada Subsecretaría, igualmente permite 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, deberá reunirse 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. “POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO - Código: SDS-JUR-POL-001

Lo anterior permite evidencia el cumplimiento de formulación y diseño de la política de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de la SDS

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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O SEGUIMIENTO NIA 2410			
	Código:	SDS-ESC-FT-008	Versión:	6
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

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.”

Adicionalmente, en la Ley 2220 de 2022 en el artículo 125 en su PARÁGRAFO. *La Oficina de Control Interno de las entidades o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo (De la acción de repetición)*

Consulta de Fichas Técnicas de Acción de Repetición

Entidad:

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

Demandante (Nombre o Cedula):

Fechas: Desde: Hasta:

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.	148364	2019-00523	Terminado	2019-00523	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	Ver Ficha SILVIA JULIANA JASBON DUARTE	2023-10-25	2023-11-01

En lo que respecta a la presente obligación, se genera la debida recomendación de NO dar inicio a la acción, por ausencia de dolo o culpa, bajo los siguientes criterios.



“Ahora bien, esa ausencia de pruebas que acrediten la culpa grave o el dolo de los ex agentes examinados deja sin sustento probatorio para acreditar la viabilidad de una acción de repetición, por lo que de iniciarse, significaría un esfuerzo innecesario, y contrario al interés de la Entidad”

Seguimiento y Evaluación

Con el fin de medir el grado de cumplimiento de los mecanismos propuestos y establecer si los mismos resultan ser efectivos al final del plan de acción, se establecen indicadores de gestión y de resultado para cada uno de los mecanismos, los cuales se detallan:

Con fundamento en lo establecido en el Decreto 1069 de 2915:

ARTÍCULO 2.2.4.3.1.2.7. Indicador de gestión. La prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades en el



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O SEGUIMIENTO NIA 2410			
	Código:	SDS-ESC-FT-008	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

interior de cada entidad.

Indicador de Gestión

Para que la Política de Prevención del Daño Antijurídico tenga una continua mejora se debe implementar un mecanismo de registro del avance, que permita un seguimiento y evaluación que arroje indicadores que nos permitan medir el grado de cumplimiento, atacar los posibles daños antijurídicos y contribuir a disminuir los niveles de litigiosidad

Para tal efecto dentro del REPORTE PLAN OPERATIVO DE GESTION Y DESEMPEÑO – Código SDS-PYC-FT-023, en la Meta; 2. 2.2 *Gestionar las acciones para el cumplimiento de la Política de Mejora Normativa - b. Durante el segundo semestre del 2023 se hizo el respectivo seguimiento a la política del daño antijurídico.*

10	Este informe presenta los resultados de la gestión adelantada por la Dirección u Oficinas Apoyos Jurídicos en el periodo comprendido entre el mes de enero a junio del año 2023.				
11	Este informe contempla el cumplimiento de las metas asociadas en relación al POGD reportado por esta dirección u oficinas, así como su relación con los objetivos estratégicos de la SDS.				
12	Es importante aclarar que la información reportada es responsabilidad de cada Dirección u Oficina la cual da veracidad y confiabilidad de la misma y cualquier inconsistencia será cubierto por el responsable de cada entidad.				
13	4. ANALISIS Y RESULTADOS DE METAS VS ACTIVIDADES				
14	Relacione el cumplimiento por cada una de las metas de la Dirección u Oficina, así como logros, dificultades y acciones que se han generado:				
15	META (1)	[Ejecutar acciones preventivas jurídicas a las entidades, Distritos de Salud y a las diferentes áreas de la Policía Financiera Distrital de Salud y a las diferentes áreas de la entidad frente a problemáticas de carácter jurídico.]			Total Progresado
16	INDICADOR ASOCIADO	Indicador Asesoría			50%
17	OBJETIVO ESTRATEGICO	Fortalecer la atención integral en salud fundamentada en la Atención Primaria en Salud (APS) y en el enfoque de determinantes ecológicos y ambientales, con perspectiva poblacional diferencial, de la cultura ciudadana, de género, participativo, territorial y resolutivo, que impacten positivamente al estado de salud de la población.			
18	Descripción de la Actividad (a)	Cumplimiento Actividad (a)	Avance Meta	Cumplimiento Meta	Logros
19	a. Asesorar y apoyar en materia jurídica a las distintas dependencias de la Secretaría Distrital de Salud y a las entidades adscritas del sector salud en el Distrito Capital.	50,0%	50,0%	100,0%	a. Se elaboraron de 168 documentos relacionados con actos administrativos, documentos y oficios, se realizó el acompañamiento a 0 procesos especiales y se brindó apoyo institucional en 307 ocasiones.
20	DIFICULTADES				
21	1. Durante este periodo no se presentaron dificultades para la ejecución de estas actividades.				
22	ACCIONES DE TRATAMIENTO				
23	N/A				
24	 				
25	META (2)	Realizar las Acciones para la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño de la SDS			Total Progresado
26	INDICADOR ASOCIADO	Indicador Políticas POPS			46%
27	OBJETIVO ESTRATEGICO	Fortalecer la atención integral en salud fundamentada en la Atención Primaria en Salud (APS) y en el enfoque de determinantes ecológicos y ambientales, con perspectiva poblacional diferencial, de la cultura ciudadana, de género, participativo, territorial y resolutivo, que impacten positivamente al estado de salud de la población.			



*Fuente: O:\Subsecretaria Corporativa\Direccion de Planeación Institucional y Calidad\Informacion\2023\EGPD 2023\SEGUNDO TRIMESTRE\DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS\REPORTE POGD\JUR

Frente a lo anterior se observa que el proceso cuenta con los indicadores relacionados, los cuales son medibles y cuantificables.

Riesgos asociados

Entre los riesgos asociados al proceso se encuentra uno:

“Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por realizar la representación Judicial de los Procesos (Conciliaciones, Procesos Judiciales, Procesos Administrativos, Procesos Penales, Tribunales

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O SEGUIMIENTO NIA 2410			
	Código:	SDS-ESC-FT-008	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

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 lo 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.



6. OPORTUNIDADES DE MEJORA: No se consideran necesarias a la fecha.

7. RECOMENDACIONES:

- Atendiendo las políticas de mejora normativa, cuandoquiera que se surta actualizaciones normativas, se tomen las medidas pertinentes de tal manera que se actualicen las normas internas en concordancia con los nuevos cuerpos normativos.

- Sensibilizar a los abogados sobre la continuidad actualización y alimentación de la información relevante que se produce al interior de la defesan jurídica de la SDS- FFDS, en el SIPROJ WEB, comoquiera que se trata de 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 estos”.

- Atendedor en debida forma lo establecido por la Resolución 485 del 14 de septiembre 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 la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica, respecto de la obligación establecida en su artículo 31 “. *Certificación de seguimiento al registro y adecuada actualización del módulo de comité de conciliación y seguimiento al éxito procesal. Los Secretarios Técnicos de los Comités de Conciliación*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O SEGUIMIENTO NIA 2410			
	Código:	SDS-ESC-FT-008	Versión:	6
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

de los organismos y entidades distritales, deberán enviar a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes de febrero de cada anualidad”.

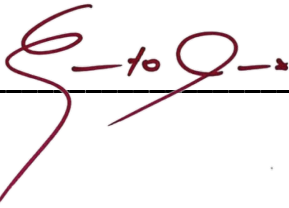
8. CONCLUSIONES:

De acuerdo con lo evidenciando en el presente seguimiento, se observó que el Comité de Conciliación y la Secretaría Técnica, cumplen con las funciones detalladas, establecidas en la Ley y los procedimientos establecidos.

9. ANEXOS: Sin anexos.

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

GILBERTO POVEDA VILLALBA



FIRMA

NOMBRES Y APELLIDOS DEL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

OLGA LUCIA VARGAS COBOS

FIRMA