

**COMITÉ INTERSECTORIAL DE COORDINACIÓN JURÍDICA
DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN PÚBLICA**

ACTA No. 03 DE 2025

SESIÓN ORDINARIA

FECHA: 28 de agosto de 2025

HORA: 3:00 p.m. – 4:00 p.m.

LUGAR: Comité Virtual, Microsoft Teams.

INTEGRANTES DE LA INSTANCIA:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Mónica Liliana Herrera Medina	Jefe Oficina Jurídica	Secretaría General	x		
Nicolás Romero Sáenz	Subdirector Jurídico	Departamento Administrativo del Servicio Civil	x		
Mauricio Solórzano Arenas	Asesor Jurídico	Agencia Analítica de Datos	x		
María Catalina Jaramillo González	Directora Distrital de Política Jurídica	Secretaría Jurídica Distrital		x	Delegó a Leidy Julieth Hernández

SECRETARIO TÉCNICO:

Nombre	Cargo	Entidad
Germán Darío Castañeda Agudelo	Profesional Especializado	Oficina Jurídica de la Secretaría General

INVITADOS PERMANENTES:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	

Oscar Julián Castaño Barreto	Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno	Secretaría General	x		
Edna Catalina Moreno Garzón	Directora de Contratación	Secretaría General		x	

OTROS ASISTENTES A LA SESIÓN:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Diana Leonor Buitrago	Abogada	Secretaría General	x		
Leidy Julieth Hernández Gómez	Abogada	Secretaría Jurídica Distrital	x		
Jennifer Daza	Abogada	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	x		

Siendo la fecha y hora previamente señaladas en la invitación enviada al correo electrónico, se inició la sesión No. 03, del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Gestión Pública, con el presente:

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del quórum y aprobación del orden del día.
2. Seguimiento a Compromisos
3. Socialización informe de avances en la construcción del Decreto Único Sectorial del Sector Administrativo de Gestión Pública.
4. Socialización Circular Conjunta No. 002 de 2025 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en la cual se señalan los lineamientos para prevenir el contrato realidad y fortalecer la formalización del empleo público en el Distrito Capital.
5. Socialización Circular No. 026 del 11 de Julio de 2025 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital sobre orientaciones de fortalecimiento de las políticas de prevención del daño antijurídico y cumplimiento de sentencias relacionadas con la litigiosidad de contrato realidad.

6. Informe temas tratados en sesión ordinaria No. 3 del Comité Jurídico Distrital efectuado el 18 junio de 2025.
7. Conclusiones.
8. Propositiones y varios.
9. Compromisos

DESARROLLO:

1. Verificación del quórum y aprobación orden del día.

Se instaló la sesión ordinaria No. 3, correspondiente al tercer trimestre de 2025. Posteriormente, el secretario técnico del comité procedió a verificar la existencia de quórum deliberatorio y decisorio, con la presencia de los siguientes miembros: Mónica Liliana Herrera Medina, Nicolás Romero Sáenz y Mauricio Solórzano Arenas.

Acto seguido, se puso en consideración el orden del día, el cual fue aprobado por unanimidad.

Igualmente, se registró la asistencia del doctor Oscar Julián Castaño Barreto, Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Secretaría General, así como los invitados a la sesión, Diana Leonor Buitrago Lorena Romero y Ramiro Rodríguez López, abogados de la Secretaría General y Jennifer Daza, abogada del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital- DASCD., de la delegada de la Secretaría Jurídica Distrital Leidy Julieth Hernández Gómez y se dejó constancia de la ausencia de la doctora Edna Catalina Moreno Garzón, Directora de Contratación de la Secretaría General.

2. Seguimiento a Compromisos

El Secretario Técnico informó que, en la sesión No. 02 del 29 de mayo de 2025, no se dejaron compromisos para presentar en la presente sesión, por lo cual se dio continuidad al orden del día.

3. Socialización informe de avances en la construcción del Decreto Único Sectorial en el Sector Administrativo de Gestión Pública del Distrito Capital.

El Secretario Técnico le otorgó la palabra a la doctora Diana Leonor Buitrago, abogada de la Oficina Jurídica de la Secretaría General, quien ha venido coordinando el cronograma de actividades desarrolladas para la elaboración del Decreto Único del Sector Gestión Pública. Acto seguido, tomó la palabra la abogada Diana Buitrago, quien presentó un cordial saludo a los miembros e invitados del Comité y señaló que, de acuerdo con el cronograma aprobado, se vienen cumpliendo las actividades planificadas, de acuerdo con los lineamientos dados por la Secretaría Jurídica Distrital y en cumplimiento de la meta sectorial 360 adoptada en el Plan de Desarrollo del Distrito Capital.

Posteriormente, indicó que se concluyó con la fase de planeación, en la cual se efectuó la recopilación de información, la depuración normativa y la consolidación del inventario normativo, de acuerdo con la información allegada por las entidades del sector y se cumplió con los procesos de valoración jurídica de las fichas y la publicación para efectos de comentarios ciudadanos. Posteriormente, Indicó que ahora se está trabajando en la fase de diseño del Decreto Único Sectorial, en la cual corresponde hacer la escritura del texto del decreto, la cual va ligada a todo el componente que tiene que ver con la revisión de referencias normativas, identificación y organización de los diferentes artículos del Decreto, para estas actividades se han venido adelantando las reuniones pertinentes con las entidades del sector como son el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y con las diferentes dependencias de la Secretaría General. Igualmente, informó que se han venido adelantando mesas intersectoriales de trabajo, con la participación del equipo que ha sido designado por parte de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, para la validación, cruce de información y la revisión de varios decretos en los que ha existido dudas del sector al cual corresponden o pudieran corresponder y señaló que a la fecha se tienen cincuenta y ocho (58) Decretos Distritales que competen al sector para efectos de compilación y ochenta y ocho (88) Decretos Distritales que irían para la fase de depuración normativa y se consolidó y terminó el componente de la estructura del sector gestión pública, el cual ya fue enviado a la Secretaría Jurídica Distrital.

Frente a la estructura del Decreto Único Sectorial ya se presentó el de la Secretaría General; igualmente, se encuentran consolidado lo relacionado con la Agencia Analítica de datos- AGATA y está pendiente de que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital allegue el 30 de agosto/25 el texto de la estructura de los decretos compilados de ese sector, con el fin de remitirlos a la Secretaría Jurídica Distrital, para definir la estructura del DUS.

Acto seguido, la doctora Buitrago explicó que lo correspondiente a la política pública distrital del servicio de la ciudadanía en la ciudad de Bogotá, por estar contemplada en un decreto específico que ha tenido unas modificaciones, iría dentro del escenario de compilación. Asimismo, señaló que están ajustados al tiempo establecido en el cronograma y, actualmente, se está trabajando en todo lo que tiene que ver con la inclusión de los decretos reglamentarios para poder ir haciendo entregas parciales a la Secretaría Jurídica Distrital, ya que la meta es poder entregar el texto completo a mediados de septiembre para que se proceda con la revisión y, posteriormente, entraríamos en la fase de socialización y publicación en la cual están involucradas las tres entidades del sector.

Finalmente, indicó que los temas relacionados con la transformación digital se trabajaron con la Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y, en caso de que se presente algún tema específico, éste será consultado con la Agencia Analítica de Datos- AGATA.

Acto seguido, se puso en consideración de los miembros del Comité el informe de la doctora Buitrago, al cual no se presentaron observaciones ni preguntas, dando así por finalizado este punto del orden del día.

4. Socialización Circular Conjunta No. 002 de 2025 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en la cual señalan lineamientos para prevenir el contrato realidad y fortalecer la formalización del empleo público en el Distrito Capital.

Para la socialización de este punto se otorgó la palabra a la doctora Mónica Liliana Herrera Medina, Jefe de la Oficina Jurídica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., quien tomó la palabra y presentó un cordial saludo a todos los asistentes a la sesión y manifestó que la Circular Conjunta 002 del 3 de julio de 2025, fue emitida por la Secretaría Jurídica Distrital y Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, la cual tiene como destinatarios a las secretarías, departamentos administrativos, entidades descentralizadas, alcaldes locales, jefes de talento humano y demás organismos distritales.

Con la Circular se expiden lineamientos para prevenir la configuración del contrato realidad y fortalecer la formalización del empleo público en el Distrito Capital. El contexto y justificación es que entre los años 2016 y 2024 se atendieron 4.129 procesos judiciales relacionados con el reconocimiento de contrato realidad y con corte al 12 de mayo de 2025 el Distrito tiene 2.088 procesos activos en esta materia, debido a que más del 50% del personal del Distrito Capital corresponde a contratistas por prestación de servicios, aunque existen políticas de formalización (ej. CONPES DC 07 de 2019), estas no han reducido de forma suficiente la dependencia de la contratación por prestación de servicios, indicando que Veeduría Distrital concluyó que el 18% de los procesos judiciales de nulidad y restablecimiento corresponden a contrato realidad, con fallos desfavorables al Distrito que superan los \$40.000 millones de pesos.

Posteriormente, explicó que los lineamientos principales de la circular son: en primer lugar la prevención del contrato realidad, aclarando que se debe tener en cuenta que los contratos de prestación de servicios deben ser temporales, esporádicos y no permanentes y en los cuales como medidas claves se debe Justificar insuficiencia de personal de planta Favorecer contratos por productos, exigir planes de trabajo y autonomía en la ejecución, evitar obligaciones propias de empleados de planta (horarios, vacaciones, licencias, dotaciones, beneficios, compensaciones), asegurar independencia del contratista y claridad en el objeto contractual y es necesario tener en cuenta y aplicar criterios de la Sentencia de Unificación 2013-01143-01 (9 de septiembre de 2021, Consejo de Estado) sobre diferenciación entre contrato laboral y prestación de servicios.

En segundo lugar, es el fortalecimiento de la formalización del empleo público, para lo cual las reformas de las plantas de personal deben basarse en estudios técnicos, razones de modernización y necesidades del servicio y se deben tener en cuenta los siguientes requisitos: (i) Concepto técnico favorable del DASCD, (ii) Viabilidad presupuestal de la Secretaría de Hacienda, (iii) Concepto previo de la Secretaría General (Decreto 062 de 2024) y (iv) Consulta previa con organizaciones sindicales.

Igualmente, indicó que, en el marco del Plan Distrital de Desarrollo 2024–2027 “Bogotá Camina Segura”, se debe tener en cuenta la provisión oportuna de vacantes en planta, reducir progresivamente la contratación de prestación de servicios y aumentar la planta de

personal con criterios técnicos y fiscales, para lo cual el DASCD lidera el Plan de Formalización “Formalizar para Servir: La ciudadanía primero” (2024–2027), que orienta la transición hacia una mayor vinculación laboral formal.

Posteriormente, explicó que la Circular hace unas recomendaciones finales como son las de (i) proveer vacantes en orden legal y reducir contratos de apoyo a la gestión, (ii) ajustar manuales de funciones cuando tareas permanentes recaen en contratistas, (iii) basar estudios técnicos en análisis de cargas de trabajo, procesos y perfiles, (iv) socializar propuestas de modificación de plantas con sindicatos y (v) solicitar asesoría técnica al DASCD en materia de empleo público y gestión organizacional.

Finalmente, indicó que en conclusión la Circular busca reducir el riesgo jurídico y financiero asociado a los contratos realidad y avanzar en la formalización progresiva del empleo público, mediante lineamientos de prevención contractual y fortalecimiento de las plantas de personal, en coherencia con la normativa nacional y distrital y con el Plan de Desarrollo 2024–2027.

5. Socialización Circular No. 026 del 11 de Julio de 2025 proferida por la Secretaría Jurídica Distrital sobre orientaciones de fortalecimiento de las políticas de prevención del daño antijurídico y cumplimiento de sentencias relacionadas con la litigiosidad de contrato realidad.

El Secretario Técnico explicó que la circular fue expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, como ente rector de los asuntos jurídicos en el Distrito y en aplicación del Decreto Distrital 323 de 2016. La circular tiene por objeto formular, orientar, coordinar y dirigir la gestión jurídica del Distrito Capital y la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de prevención del daño antijurídico. Posteriormente, se informó que esta circular hace énfasis en la función que le corresponde a los Comités de Conciliación, como es la de realizar seguimiento al cumplimiento de las sentencias condenatorias, así como de las conciliaciones o pactos de cumplimiento, transacciones u otros medios alternativos de solución de conflictos suscritos por la entidad, a fin de determinar las acciones preventivas o correctivas para su adecuado cumplimiento y adoptar políticas de prevención del daño antijurídico, conforme a las competencias establecidas en los artículos 215 y 218 del Decreto Distrital 479 de 2024 Decreto Único Sectorial de Gestión Jurídica. Acto seguido, se señaló que la Circular 026/25 recalca los lineamientos señalados en la circular conjunta 002 de 2025 y que fue socializada en la sesión anterior. Acto seguido, se explicó que la prevención del daño antijurídico hace parte de la defensa judicial y consiste en solucionar, mitigar o controlar la falencia administrativa o misional que genera litigiosidad, para lo cual se deben desarrollar buenas prácticas en todas las actividades misionales con el fin de prevenir el daño antijurídico, para lo cual es indispensable que los Comités de Conciliación expidan políticas de prevención del daño antijurídico de conformidad con las funciones asignadas por la Ley 2220 de 2022, con el fin de reducir las causas que generan litigiosidad en las entidades.

La Circular 026/25 relaciona nuevamente el contrato realidad como la causa de mayor litigiosidad en el distrito para lo cual la Secretaría Jurídica Distrital, da unas orientaciones a

las Oficina Jurídicas y a los Comités de Conciliación con el fin de precisar y articular las actividades que garanticen una adecuada gestión del ciclo de defensa jurídica. Igualmente, señala unas orientaciones para los secretarios técnicos de los comités de conciliación como son la de requerir como mínimo de manera semestral, a la Oficina Jurídica, la presentación de un reporte actualizado de las sentencias condenatorias en materia de contrato realidad, el estado de cumplimiento de estas y la trazabilidad hasta llegar a la discusión de la acción de repetición por parte del comité y evaluar de manera trimestral la efectividad de las políticas de prevención del daño antijurídico con el fin de evaluar la reducción de la litigiosidad en la entidad.

6. Informe temas tratados en sesión ordinaria No. 3 del Comité Jurídico Distrital efectuado el 18 junio de 2025.

El Secretario Técnico informó que el pasado 18 de junio de 2025, de manera presencial, se llevó a cabo el Comité Jurídico Distrital, en el cual se trataron los siguientes temas en el orden del día: se informó sobre el estado de litigiosidad en el distrito capital por parte de la Dirección Distrital de defensa judicial, informe que se presentó con corte al 30 de marzo de 2025, y, en el cual se explicaron los indicadores estratégicos que reflejan el seguimiento al comportamiento litigioso del Distrito Capital, el cual presentaba un porcentaje de éxito procesal cuantitativo del 86% respecto de los 25.227 procesos registrados en SIPROJ y un éxito cualitativo de un 94% del valor total de las pretensiones.

En la sesión, la Dirección Distrital de Gestión Judicial hizo una relación de las entidades distritales con más procesos judiciales en contra, en las que se relacionaron a la Secretaría Distrital de Movilidad, Secretaría Distrital de Integración Social, Secretaría Distrital de Hacienda, las entidades del Sector Salud y el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU.

Igualmente, se indicó que a la fecha la Secretaría Jurídica Distrital, adelantaba cinco (5) trámites de mediación y se invitó a las Oficinas Jurídicas de las diferentes entidades a agotar este mecanismo en todos los conflictos que surjan entre las entidades distritales.

Posteriormente, se explicó que entre los años 2023, 2024 y lo corrido el 2025, el número de procesos iniciados en contra del Distrito ha disminuido aspecto que es muy importante y relevante.

Otro tema tratado fue el relacionado con las estrategias para la disminución de la litigiosidad en la secretaría distrital de movilidad, tema que fue abordado por el Jefe Jurídico de esa entidad Paulo Andrés Rincón Garay, quien indicó que en los dos últimos años ha disminuido el número de procesos y acciones judiciales iniciados en contra de la entidad, debido a las acciones implementadas entre las que destacó un sistema de enlace entre las diferentes áreas para prevenir el litigio, realizar un seguimiento semanal a procesos y la implementación de programas y herramientas tecnológicas para el trámite a peticiones con lo que se ha disminuido las acciones de tutela en contra y se ha fortalecido la política de prevención del daño antijurídico.

Toma de decisiones: En la presente sesión del Comité, no se tomaron decisiones.

Icono	Decisión
	No se tomaron decisiones
	
Síntesis: No se tomaron decisiones	

7. Conclusiones.

1. Las entidades del sector gestión pública vienen trabajando coordinadamente en la elaboración del Decreto Único Sectorial, a la fecha se concluyó con la fase de planeación, que comprendía la recopilación de información, la depuración normativa, la consolidación del inventario normativo, la valoración jurídica de las fichas y la publicación para efectos de comentarios ciudadanos y actualmente, se está trabajando en la fase de diseño del Decreto Único Sectorial, en la cual corresponde hacer la escritura del texto del decreto, la cual va ligada al componente de revisión de referencias normativas, identificación y organización de los diferentes artículos del Decreto.
2. Se invitó a tener en cuenta los lineamientos para prevenir la configuración del contrato realidad y fortalecer la formalización del empleo público en el Distrito Capital, contenidos en la Circular Conjunta No. 002 de 2025 de la Secretaría Jurídica y del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, y se recomendó que la suscripción de contratos de prestación de servicios debe ser **temporal, esporádica y no permanentes** y se debe asegurarla independencia del contratista y la claridad en el objeto contractual.
3. La Circular 026 de 2025 expedida por la Secretaría Jurídica, mediante la cual recomienda a los Comités de Conciliación y a las Oficinas Jurídicas fortalecer y actualizar las políticas de prevención del daño antijurídico con el fin de determinar acciones preventivas o correctivas en la configuración del contrato realidad como una de las mayores causas de litigiosidad en el contrato realidad.

8. Propositiones y varios.

No hubo proposiciones y varios por ninguno de los miembros del Comité.

9. Compromisos.

No se dejan por parte del Comité compromisos ni actividades pendientes por desarrollar, teniendo en cuenta que se han agotado los puntos del orden del día, se da por finalizada la sesión virtual No. 03 de 2025., siendo las 3:50 pm.

Se anexan como parte integral del acta: (i) Correo de invitación, (ii) Informe de asistencia, (iii) informe avances construcción del Decreto Único Sectorial (iv) copia del acta del Comité Jurídico Distrital (v) copia de las Circulares socializadas Nos. 002 y 026 de 2025.

En constancia firma,

**MONICA LILIANA
HERRERA MEDINA**

Firmado digitalmente por
MONICA LILIANA HERRERA
MEDINA
Fecha: 2025.10.01 14:38:32
-05'00'

MÓNICA LILIANA HERRERA MEDINA
Presidente del Comité - Jefe Oficina Jurídica – SGAMB



GERMAN DARIO CASTAÑEDA AGUDELO
Secretario Técnico – Profesional Especializado Oficina Jurídica Secretaría General.

Elaboró: German Darío Castañeda Agudelo.



Invitación Sesión No. 03-2025 del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Gestión Pública.

Organizer	Germán Darío Castañeda Agudelo <gdcastaneda@alcaldiabogota.gov.co>
Hora de la reunión	Este evento ocurrió el Hace 1 semana (Jue 28/08/2025, de 15:00 a 16:00)
Ubicación	Reunión de Microsoft Teams
Mi respuesta	Aceptada
Asistentes necesarios	Monica Liliana Herrera Medina, Nicolás Romero Sáenz, mauricios@agatadata.com, mcjaramillo@secretariajuridica.gov.co, Leidy Julieth Hernandez Gomez, Edna Catalina Moreno Garzon, Oscar Julián Castaño Barreto, Diana Leonor Buitrago Villegas, Jennifer Daza Sanabria
Asistentes opcionales	Juan Camilo Vesga Bonilla, Tatiana Romero Guio
Mensaje enviado	Lun 25/08/2025 15:51

 4 archivos adjuntos (15 MB)

DUS GESTON PUBLICA - COMITE INTERSECTORIAL COORD JURIDICA - 28-08-2025.pdf; Circular Conjunta 002 del 3 de julio de 2025 - SJD y DASCD - Configurar contrato realidad.pdf; Circular 026 del 11 de julio de 2025 - SJD.pdf; Acta No. 03 del Comité Jurídico Distrital Junio 18 de 2025.pdf;

Estimados miembros e invitados del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Gestión Pública reciban un cordial saludo.

De manera atenta y dando cumplimiento al artículo 9 del Acuerdo 001 de 2019, me permito convocarlos a sesión ordinaria No. 03 de 2025 del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Gestión Pública, la cual se llevará a cabo a través de Microsoft Teams, el próximo **jueves 28 de agosto de 2025 a las 3:00 pm**, para lo cual remito el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del quórum y aprobación del orden del día.
2. Seguimiento a Compromisos.
3. Socialización informe de avances en la construcción del Decreto Único Sectorial en el Sector Administrativo de Gestión Pública del Distrito Capital.
4. Socialización Circular conjunta 002 de julio 03 de 2025 proferida por la Secretaría Jurídica y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en la cual señala lineamientos para prevenir el contrato realidad y fortalecer la formalización del empleo público en el Distrito Capital.
5. Socialización Circular 026 del 11 de Julio de 2025 proferida por la Secretaría Jurídica Distrital sobre orientaciones de fortalecimiento de las políticas de prevención del daño antijurídico y cumplimiento de sentencias relacionadas con la litigiosidad de contrato realidad.
6. Informe temas tratados en sesión ordinaria No. 3 del Comité Jurídico Distrital, efectuado el 18 junio de 2025.
7. Conclusiones.

8. Propositiones y varios.

9. Compromisos.

Atentamente,

Microsoft Teams [¿Necesita ayuda?](#)

[Unirse a la reunión ahora](#)

Id. de reunión: 221 364 197 193

Código de acceso: Eb2k7jP6

Para organizadores: [Opciones de la reunión](#)



SECRETARÍA JURÍDICA - ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ

Rad. No.: 2-2025-7550

Fecha: 03/07/2025 14:49:50

Destino: ENTIDADES DISTRITALES

Copia: N/A

Anexos: ENLACES DIGITALES



CIRCULAR CONJUNTA N°. **002** DE 2025

(03 julio 2025)

Para: SECRETARIOS(AS) DE DESPACHO, DIRECTORES(AS) DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, GERENTES, PRESIDENTES Y DIRECTORES DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES, EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL DISTRITO, EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO, DIRECTORES (AS) Y GERENTES DE ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DISTRITALES; RECTOR DEL ENTE UNIVERSITARIO AUTÓNOMO, ALCALDES LOCALES, JEFES DE TALENTO HUMANO DE ENTIDADES Y ORGANISMOS DISTRITALES.

De: SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL y DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL

Asunto: LINEAMIENTOS PARA PREVENIR LA CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO REALIDAD Y FORTALECER LA FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO EN EL DISTRITO CAPITAL

Respetados (as) reciban un cordial saludo,

Conforme a la información registrada en el Sistema Único de Información de Procesos Judiciales – SIPROJWEB, se evidenció que en el periodo comprendido entre los años 2016 y 2024, se han atendido cerca de 4.129 procesos judiciales que tienen como pretensión principal que se declare la existencia del contrato realidad. Adicionalmente, para el año 2025, con corte al 12 de mayo, el Distrito Capital cuenta con un total de 2.088 procesos judiciales activos.

Así mismo, se encontró que el pago de sentencias del 2016 al 2024, por el medio de control de nulidad y restablecimiento y de los procesos ordinarios laborales, corresponden en su mayoría a las demandas interpuestas por la configuración del contrato realidad.

Por otra parte, de acuerdo con la investigación sumaria No. 20235000000420 de la Veeduría Distrital, cuyo objetivo consistió en “*verificar si la contratación por prestación de servicios en las entidades del distrito está ajustada a la jurisprudencia*”, se concluyó que pese a las políticas que se crean para la generación y formalización de empleo, se encuentra que más del 50% del personal con el que cuenta el Distrito Capital, son contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión¹.

¹ Pág. 34. Veeduría Distrital (2023), auto de cierre de investigación sumaria “20235000000420”. Expediente 20205003339900024E, verificar si la contratación por prestación de servicios en las entidades del distrito está ajustada a la jurisprudencia.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL



En concordancia con lo anterior, la Veeduría Distrital encontró que: *“dentro de los procesos activos que tiene el distrito por concepto de nulidad y restablecimiento, más del 18% son por los llamados contrato realidad. De los 1555 procesos activos, 642 han generado fallos desfavorables por pretensiones superiores a los \$40 mil millones, sin la correspondiente indexación”*².

Así mismo, concluyó que *“se evidencia que existe una política de formalización del empleo público, como lo es el CONPES D.C. 07 de 2019, sin embargo, pese a los esfuerzos que se vienen realizando para formalizar y generar más empleo público, como se muestra en la relación realizada por este ente de control, la proporción de creación y formalización del empleo es menor en relación con el aumento en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo en la gestión”*³.

En razón a lo expuesto, la Secretaría Jurídica Distrital, como ente rector en los asuntos jurídicos del Distrito y encargada de dirigir la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de contratación estatal, gestión judicial y representación judicial y extrajudicial, conforme a los Decretos Distritales 323 de 2016⁴ y 479 de 2024⁵, con el fin de velar por los intereses del Distrito Capital, y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), como entidad rectora del servicio civil en el Distrito Capital, encargada de orientar y coordinar los procesos de ajuste organizacional interno de las entidades y organismos distritales y de las plantas de personal de acuerdo con el Decreto Distrital 580 de 2017⁶, emiten los siguientes lineamientos y recomendaciones para prevenir la configuración del contrato realidad y contribuir al fortalecimiento de la formalización del empleo público:

1. Prevención del daño antijurídico por contrato realidad:

La importancia de la prevención radica en conocer de antemano las causas que pueden llevar a que la entidad estatal cause daño, perjuicio y/o riesgo, con el objetivo de precaver un eventual litigio, adoptando las medidas adecuadas para evitar su ocurrencia o mitigar sus consecuencias.

De acuerdo con la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, *“la disminución de la litigiosidad sólo se logra con el compromiso permanente de identificar los hechos que generan daños y plantear las alternativas de solución mediante un trabajo de mejora continua y de gestión de calidad”*⁷.

² Pág. 35. Veeduría Distrital (2023), auto de cierre de investigación sumaria *20235000000420*. Expediente 20205003339900024E, verificar si la contratación por prestación de servicios en las entidades del distrito está ajustada a la jurisprudencia.

³ Pág. 34. Veeduría Distrital (2023), auto de cierre de investigación sumaria *20235000000420*. Expediente 20205003339900024E, verificar si la contratación por prestación de servicios en las entidades del distrito está ajustada a la jurisprudencia.

⁴ Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones.

⁵ Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica.

⁶ Por el cual se modifica la estructura interna del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se determinan las funciones de las dependencias y se dictan otras disposiciones.

⁷ Políticas de Prevención. ANDJE. Consultado en: https://www.defensajuridica.gov.co/servicios-al-ciudadano/politicas_prevencion/Paginas/default.aspx

Por tanto, tratándose de demandas que persiguen la declaratoria de un contrato realidad con fundamento en la suscripción y desarrollo de un contrato de prestación de servicios con persona natural; en primera medida debe tenerse presente que las actividades contratadas bajo esta modalidad deben ser **temporales, episódicas y ocasionales**. Por tanto, los contratistas deberán brindar un apoyo transitorio, de tal manera que su vinculación no puede tener ánimo o vocación de permanencia.

Así mismo, en aras de prevenir la configuración del contrato realidad, cuando se adviertan las condiciones para avanzar en la contratación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, resulta conveniente adoptar las siguientes medidas en el proceso contractual⁸:

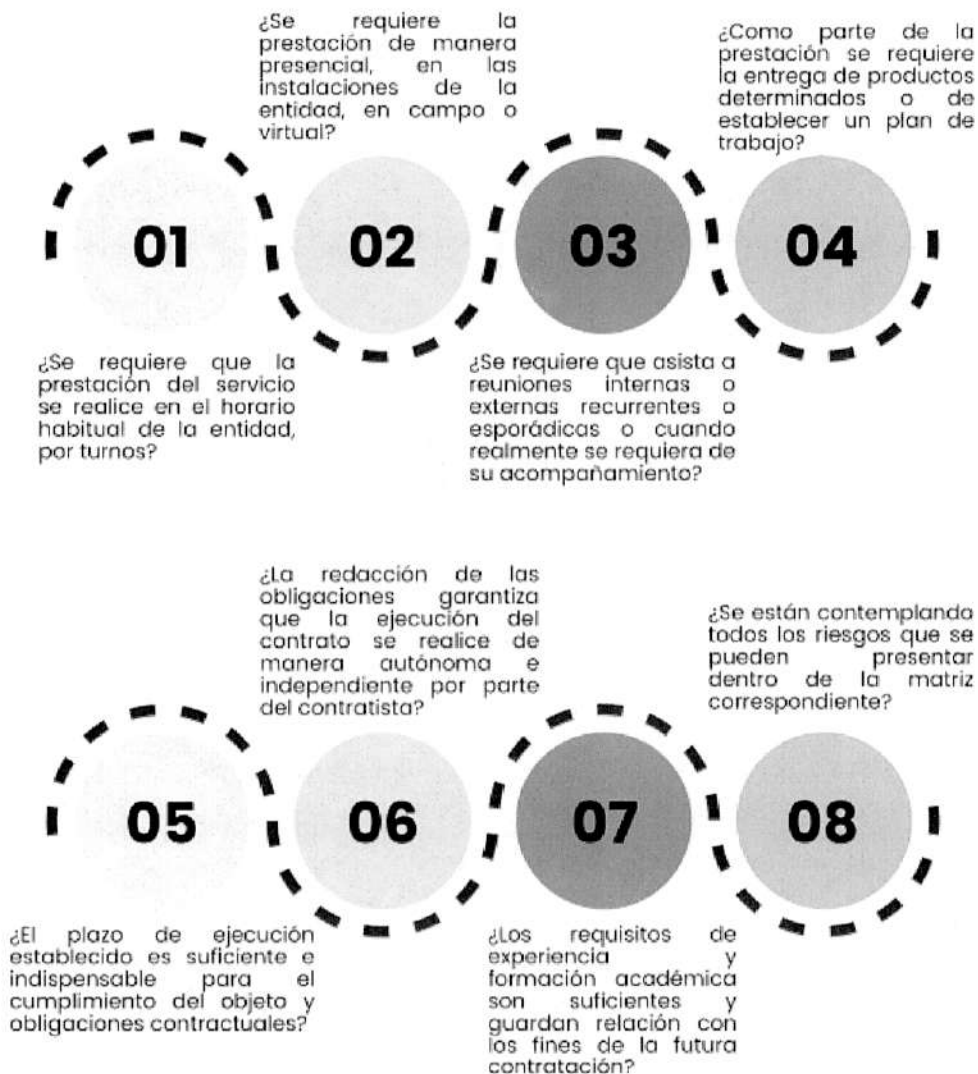
En la etapa precontractual:

- a. Evaluar, justificar y fundamentar la insuficiencia de personal de planta, o el requerimiento de conocimientos especializados para el desarrollo de las actividades.
- b. De ser posible, preferir que el contrato sea ejecutado a través de la entrega de productos.
- c. Establecer como obligación que el contratista entregue un plan de trabajo para la ejecución del contrato y la entrega del producto del mismo.
- d. Señalar si el/la contratista, con ocasión al contrato de prestación de servicios, deberá asistir a reuniones internas y/o externas a la entidad.
- e. Sustentar y motivar, si debido a la naturaleza de las obligaciones del contrato, se requiere que su cumplimiento tenga lugar en un espacio de tiempo específico y/o en las instalaciones de la entidad. Tener en cuenta que debe haber una correspondencia directa entre el espacio de tiempo de trabajo, la permanencia del/la contratista en las instalaciones de la entidad, las actividades a desarrollar y la ejecución con autonomía de sus obligaciones, de acuerdo con el ejercicio de coordinación que le compete a las Entidades Estatales para la adecuada prestación de servicios y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- f. Señalar puntualmente en los estudios previos, que el/la contratista gozará de autonomía e independencia en la ejecución del objeto a contratar.
- g. Prever una redacción clara y detallada del objeto contractual y de las obligaciones del contratista, evitando de esta forma ambigüedades.
- h. Tener en cuenta lo definido por el Consejo de Estado en la Sentencia de Unificación N° 2013-01143-01 (1317-2016) del 9 de septiembre de 2021, sobre el contrato estatal de prestación de servicios, la relación laboral encubierta o subyacente, la temporalidad y solución de continuidad, conforme los lineamientos emitidos en la

⁸ Circular Externa No. 03 de 2023, Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE).

Circular 026 de 2021⁹ por la Secretaría Jurídica Distrital y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Por lo anterior, se sugiere que en la etapa de planeación se realicen las siguientes preguntas, que permitan efectuar una estructuración del proceso adecuado a las circunstancias y necesidades de las entidades, y que de esta manera se contribuya a evitar la configuración del contrato de realidad:



Fuente: BELTRÁN PARDO ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S BELTRAN PARDO - Contratista DASCD

⁹ Circular 026 de 2021 "Orientaciones para la interpretación de la sentencia de unificación no. 2013-01143-01 (1317-2016) de 09 de septiembre de 2021 y para la prevención del daño antijurídico".

En la ejecución del contrato:

- a. No establecer que los contratistas deban cumplir reglamentos o manuales propios de los funcionarios de planta.
- b. No requerir el cumplimiento de horarios y la presencia física del/la contratista en las instalaciones de la entidad, salvo que en los estudios previos y en el contrato haya quedado suficientemente justificado y expresamente plasmado la necesidad de que se cumpla con las obligaciones contractuales dentro de un espacio de tiempo específico y en las instalaciones de la entidad.
- c. No exigir el cumplimiento de horas de compensación para descansos remunerados (semana santa o fin de año).
- d. No conceder vacaciones, días libres, permisos o licencias y/u otorgar los beneficios de los que gozan los funcionarios de planta, tales como día del cumpleaños, día de la familia, incentivo por matrimonio, entre otros.
- e. No solicitar la asistencia a reuniones, cuando no estén relacionadas con el objeto contractual.
- f. No incluir a los contratistas en grupos y/o mensajes masivos de correo electrónico u otros medios digitales para asuntos administrativos o misionales de la entidad, salvo que se trate de instrucciones que guarden relación con el objeto contractual.
- g. No entregar dotación e implementos de trabajo (escritorio, computador, teléfono etc.), salvo que en los estudios previos se justifique la necesidad de suministro de este tipo de elementos por parte de la entidad.
- h. No variar las condiciones de tiempo, modo y lugar en la prestación de los servicios, sin que se suscriba otro sí para el efecto.
- i. No menoscabar la autonomía e independencia del contratista, sin perjuicio de la posibilidad de que se impartan las instrucciones u orientaciones correspondientes respecto del cumplimiento del objeto contractual.

Se recuerda que la Secretaría Jurídica Distrital, como orientadora de la gestión jurídica del Distrito Capital y coordinadora de la ejecución de políticas en materia de contratación estatal, ha expedido una serie de lineamientos que se encuentran disponibles en el Sistema de Régimen Legal de Bogotá (SRLB) https://sisjur.bogotajuridica.gov.co/sisjur/consulta_avanzada.jsp y que se enlistan a continuación:

- Directiva 001 de 2021 Secretaría Jurídica Distrital, “*Compilación normativa en Contratación – Implementación Documento Único*”.

- Circular 026 de 2021 Secretaría Jurídica Distrital - Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., "Orientaciones para la interpretación de la Sentencia de Unificación No. 2013-01143-01 (1317-2016) de 09 de septiembre de 2021 y para la Prevención del Daño Antijurídico".
- Circular Conjunta 001 de 2023 Secretaría Jurídica Distrital - Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., "Lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la vigencia 2023".
- Circular 060 de 2024 Secretaría Jurídica Distrital, "Lineamientos de prevención frente a la configuración del contrato realidad, en relación con la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la vigencia 2025".

Así mismo, existe el Instrumento de gerencia #15 Prevención del daño antijurídico para mitigar la configuración del contrato realidad en el Distrito Capital.

2. Fortalecimiento de la formalización del empleo público en el Distrito Capital:

En relación con la modificación o reformas de la planta de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012¹⁰ que modifica el artículo 46 de la Ley 909 de 2004¹¹ dispone que estas deberán motivarse y fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración, y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, pudiendo derivar en la supresión o creación de empleos.

Asimismo, los artículos 2.2.12.1, 2.2.12.2 y 2.2.12.3 del Decreto Nacional 1083 de 2015¹², modificado por el Decreto 498 del 2020¹³, señala que la modificación de una planta de empleos debe efectuarse dentro de claros criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general.

Adicionalmente, el parágrafo 2º del artículo 2.2.12.1 *ibidem* estableció que el proceso de reforma de plantas de personal demanda adelantar un proceso de consulta en todas sus etapas con las organizaciones sindicales presentes en la respectiva entidad, en el cual se dará a conocer el alcance de las modificaciones o actualizaciones, escuchando sus observaciones e inquietudes, de lo cual se dejará constancia. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de la administración para la adopción y expedición del respectivo acto administrativo.

Por otra parte, conforme a lo establecido en el artículo 6 del Acuerdo Distrital 199 del 2005, en el Distrito Capital los rediseños organizacionales y las modificaciones a las plantas de personal de los organismos y entidades deben contar con **concepto técnico favorable del**

¹⁰ Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

¹¹ Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

¹² Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

¹³ "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública".



DASCD y la certificación de viabilidad presupuestal expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda (Dirección Distrital de Presupuesto), con observancia de lo establecido en el artículo 74 de la Ley 617 de 2000¹⁴, previo el cumplimiento de los procedimientos y requisitos que establezca dicha Secretaría¹⁵.

Así mismo, dando prevalencia a las políticas en materia de austeridad del gasto, el artículo 9° del Decreto Distrital 470 de 2024¹⁶, en concordancia con lo establecido en el artículo 3° del Decreto Distrital 062 de 2024¹⁷, insta a las entidades a que para modificar las plantas de personal **es necesario contar con el concepto previo favorable de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá**, reiterando que también deben contar con los dos conceptos previamente señalados: (i) el concepto técnico favorable del DASCD; y (ii) la viabilidad presupuestal expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda.

Ahora bien, es de señalar que el objetivo estratégico *"Bogotá Confía en su potencial"* del Plan Distrital de Desarrollo 2024 - 2027 *"Bogotá Camina Segura"*, adoptado mediante el Acuerdo Distrital 927 de 2024¹⁸, en su artículo 100 instituye la elaboración de un plan de formalización laboral del empleo público en las entidades centralizadas, descentralizadas, órganos y organismos del Distrito Capital, en el que se debe priorizar:

- i) La provisión oportuna de los empleos en vacancia de las plantas de personal;
- ii) La reducción de manera progresiva de la contratación de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión; y
- iii) El aumento progresivo de la planta de personal conforme a los requerimientos técnicos, las posibilidades fiscales existen teniendo en cuenta que las entidades que tengan estudios técnicos de ampliación de plantas deberán utilizar dichos estudios para sus respectivas ampliaciones.

En ese contexto, con el liderazgo del Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASCD, el 6 de diciembre de 2024 se expidió el *"Plan de formalización, Formalizar para Servir: La ciudadanía Primero"*¹⁹, el cual contiene un diagnóstico sobre los empleos, la provisión y la contratación de prestación de servicios, a partir de la revisión del estado del arte de la estructura organizacional, funcional y de personal del Distrito Capital.

¹⁴ Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.

¹⁵ Decreto 627 de 2016. Art. 12.

¹⁶ Por medio del cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo Distrital 940 del 19 de diciembre de 2024.

¹⁷ Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital.

¹⁸ Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 *"Bogotá Camina Segura"*.

¹⁹ DASCD. Consultado en: [Plan de Formalización Laboral 2024-2027 Pub..pdf](#)





Así las cosas, teniendo en cuenta lo desarrollado en la presente circular conjunta, se presentan las siguientes recomendaciones respecto de la modificación de las plantas de personal y la contratación de personas naturales por prestación de servicios:

- a. Las entidades y organismos distritales deben proveer los cargos vacantes según los órdenes de provisión legalmente establecidos y en cuanto lo determine la necesidad del servicio a efectos de disminuir, así sea en un número mínimo, la contratación de prestación de servicios por acumulación de actividades de personal vinculado legalmente.
- b. Si las entidades y organismos distritales detectan actividades específicas en los manuales adelantadas por contratistas de prestación de servicios, deberán iniciar el trámite de un acto administrativo que modifique las plantas de personal de los organismos y entidades distritales.
- c. Los procesos de modificación o reformas de las plantas de personal deben justificarse en necesidades del servicio y/o en razones de modernización de la administración y contar con su estudio técnico respectivo.
- d. El estudio técnico que concluya la creación o supresión de empleos, debe, entre otras causas, motivarse en: la fusión, supresión o escisión de entidades; cambios en la misión u objeto social o en las funciones generales de la entidad; traslado de funciones o competencias de un organismo a otro; supresión, fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones; mejoramiento o introducción de procesos, producción de bienes o prestación de servicios; redistribución de funciones y cargas de trabajo; introducción de cambios tecnológicos; culminación o cumplimiento de planes, programas o proyectos cuando los perfiles de los empleos involucrados para su ejecución no se ajusten al desarrollo de nuevos planes, programas o proyectos o a las funciones de la entidad; racionalización del gasto público; mejoramiento de los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad de las entidades públicas.
- e. Los estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos deben basarse en metodologías de diseño organizacional y ocupacional que contemplen, como mínimo, análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo; evaluación de la prestación de los servicios y de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos.
- f. El proceso de modificación o reforma de la planta debe ser socializado previamente con las organizaciones sindicales de la entidad u organismo, para recibir sus opiniones, sugerencias o propuestas. Se debe dejar constancia de todo ello. Esto sin perjuicio de la facultad de la administración para la adopción y expedición del respectivo acto administrativo de manera autónoma, en el marco del interés general.
- g. El DASCD tiene a disposición la Subdirección Técnica de Desarrollo Organizacional, en la cual las entidades y organismos distritales, mediante solicitud, podrán recibir



asesoría técnica y solicitar concepto técnico, en relación con la gestión del empleo público, modificaciones a estructuras organizacionales, plantas de personal, manual de funciones y escalas salariales.


MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
Secretario Jurídico Distrital


LAURA VICTORIA VILLA ESCOBAR
Directora
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Proyectó: Claudia Marcela Camargo Castro - Profesional Universitaria, Dirección Distrital de Política Jurídica – SJD. 4
Juver Chaparro - Profesional Especializado, Subdirección Jurídica – DASCD.
Jennifer Daza - Profesional Especializado, Subdirección Jurídica – DASCD.
Revisó: Andrés Felipe Puentes Díaz – Director Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos – SJD 
Mónica Liliana Herrera Medina – Jefe Oficina Jurídica – Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
Nicolás Romero Sáenz - Subdirector Jurídico DASCD. 
Gina Paola Silva Vásquez - Subdirectora Técnica DASCD.
Aprobó: Angélica María Acuña Porras - Subsecretaría Jurídica Distrital. 
Laura Victoria Villa - Directora DASCD.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL



SECRETARÍA JURÍDICA - ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ

Rad. No.: 2-2025-7973

Fecha: 11/07/2025 17:03:41

Destino: ENTIDADES DISTRITALES

Copias: N/A

Anexos: N/A



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL

CIRCULAR N°. **026** DE **2025**

(11 julio 2025)

Para: Jefes (as) de Oficinas Jurídicas, Comités de Conciliación de las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos y Unidad Administrativa Especial sin Personería Jurídica. Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Empresas Industriales y Comerciales del Distrito, Sociedades de Economía Mixta, Sociedades entre Entidades Públicas, Empresas de Servicios Públicos Distritales, Empresas Sociales del Distrito, Ente Universitario Autónomo.

De: Subsecretaría Jurídica Distrital de la Secretaría Jurídica Distrital.

Asunto: Orientaciones de fortalecimiento de las políticas de prevención del daño antijurídico y cumplimiento de sentencias relacionadas con la litigiosidad de contrato realidad.

La Secretaría Jurídica Distrital en su calidad de ente rector de todos los asuntos jurídicos del Distrito Capital y en aplicación de lo estipulado en el Decreto Distrital 323 de 2016, tiene por objeto formular, orientar, coordinar y dirigir la gestión jurídica del Distrito Capital y la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de prevención del daño antijurídico.

En consonancia, corresponde a la Subsecretaría Jurídica Distrital, orientar el desarrollo de las actividades, la proyección y el fortalecimiento de las competencias jurídicas del Cuerpo de Abogados del Distrito Capital y gerenciar el desarrollo de las actividades de las diferentes instancias de coordinación jurídica, de conformidad con los numerales 5 y 6 del artículo 9° del Decreto Distrital 323 de 2016.

De manera específica, la Dirección Distrital de Gestión Judicial de esta Secretaría, establece directrices y lineamientos a nivel Distrital para los Comités de Conciliación, con el fin de identificar, seleccionar y analizar las temáticas análogas de causas litigiosas entre los ciudadanos y la Administración Distrital, que conlleven a la formulación de políticas, según lo establecido en el numeral 6 del artículo 10 del mencionado Decreto.

Así mismo, corresponde a los Comités de Conciliación realizar seguimiento al cumplimiento de las sentencias condenatorias, así como de las conciliaciones o pactos de cumplimiento, transacciones u otros medios alternativos de solución de conflictos suscritos por la entidad, a fin de determinar las acciones preventivas o correctivas para su adecuado cumplimiento y adoptar políticas de prevención del daño antijurídico, conforme a las competencias establecidas en los artículos 215 y 218 del Decreto Distrital 479 de

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-020 Versión 02

2024, con apego a los lineamientos metodológicos dispuestos en la Directiva 25 de 2018¹ de la Secretaría Jurídica Distrital.

El Documento Especializado N° 17 "Protocolo para la Gestión de los Comités de Conciliación"² de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado - ANDJE, determina que los Comités de Conciliación deben realizar actividades encaminadas a: 1) Informarse sobre el registro de sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones que lleva la entidad. El reglamento del comité podrá incluir previsiones al respecto. 2) Contribuir al cumplimiento de las sentencias, laudos y conciliaciones. 3) Proponer medidas de corrección o mejora a la gestión de cumplimiento de sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones, para que se considere su incorporación en los planes de acción institucional y de ser necesario, en la política de prevención del daño antijurídico.

Ahora bien, la prevención del daño antijurídico hace parte de la defensa judicial y consiste en solucionar, mitigar o controlar la falencia administrativa o misional que genera litigiosidad, para ello, las políticas de prevención del daño antijurídico deben contemplar el desarrollo de actividades misionales, elaboración de procesos y procedimientos, implementación de buenas prácticas, entre otras gestiones que garanticen la eficiencia y eficacia de su implementación, conforme el artículo 288 y subsiguientes del referido Decreto 479.

Para el logro de este fin, las políticas de prevención del daño antijurídico formuladas por los Comités de Conciliación en ejercicio de las facultades otorgadas por los numerales 1 y 3 del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022 deben contar con planes de acción que garanticen la reducción de causas litigiosas, reclamaciones y actuaciones administrativas, que puedan incrementar la litigiosidad y el número de condenas a entidades distritales.

Considerando que el contrato realidad comporta mayor incremento en la litigiosidad y menor cumplimiento de órdenes judiciales a nivel transversal, esta asociadas a esta temática y que la litigiosidad y condenas por esta causa no presenta una reducción, se estima necesario impartir orientaciones dirigidas a las Oficinas Jurídicas y los Comités de Conciliación de las entidades distritales, con el fin de articular y precisar las actividades que garanticen una adecuada gestión del ciclo de defensa jurídica³, especialmente en las

¹ "Lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico por parte de los Comités de Conciliación de organismos y entidades distritales." disponible para consulta en <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=82028>

² El Documento Especializado No. 17 de la ANDJE disponible para consulta en: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=150997>

³ Conforme el artículo 2.2.3.2.4.1.2 del Decreto 1069 de 2015, el ciclo de defensa jurídica es el conjunto de etapas que pueden ocurrir a partir de la generación de un daño antijurídico o de su prevención. Las etapas que comprende el ciclo de defensa jurídica del Estado son:

- Gestión del conocimiento
- Prevención del daño antijurídico
- Gestión extrajudicial
- Gestión de la defensa judicial
- Gestión del cumplimiento de créditos judiciales

etapas de prevención del daño antijurídico, gestión del cumplimiento de créditos judiciales y gestión de los mecanismos para la protección y recuperación del patrimonio público, conforme lo establece el artículo 2.2.3.2.4.1.2 del Decreto 1069 de 2015 (Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho).

1. Orientaciones para las Oficinas Jurídicas

1.1. Corresponde a las Oficinas Jurídicas hacer seguimiento y determinar el impacto de la alta litigiosidad por contrato realidad de la entidad y en caso de identificar una tendencia incremental, formular políticas que orienten la defensa de los intereses de la entidad, es decir encaminadas a la defensa técnica eficiente de los intereses de la entidad y someterlas a consideración del Comité de Conciliación para su adopción conforme lo establece el numeral 2 del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022.

1.2. De manera preventiva, como acción de gestión del conocimiento se deberá identificar las dependencias de la entidad que propician el incremento de la litigiosidad relacionada con contrato realidad y difundir e impartir instrucciones internas tendientes a efectivizar la gestión administrativa evitando que estos asuntos sean judicializados, para lo cual se sugiere tener en cuenta el Instrumento de Gerencia No. 15 de la Secretaría Jurídica Distrital⁴.

1.3. Para la formulación de políticas que orienten la defensa de los intereses de la entidad encaminadas a la defensa técnica eficiente, las Oficinas Jurídicas deben analizar las causas litigiosas de las condenas relacionadas con contrato realidad y establecer lineamientos que aborden desde la caducidad y prescripción, análisis de presunto cobro de lo no debido, primacía de la voluntad de las partes, buena fe contractual, hasta aspectos específicos que afectan la defensa técnica, tales como los medios de prueba y demás situaciones concretas que sean evidenciadas.

1.4. Se debe analizar y propender por la aplicación de los criterios de costo beneficio determinados en la Directiva 22 de 2023⁵ en las solicitudes de conciliación relacionadas con la temática de contrato realidad y con base en ellos determinar los casos en que resulta más eficiente presentar fórmulas conciliatorias que permitan la protección del patrimonio público a través de un ahorro costo eficiente.

1.5. Las entidades y organismos distritales a través de las Oficinas Jurídicas deben asegurar que sus procesos y procedimientos internos para el cumplimiento de providencias judiciales garanticen el pago de las obligaciones judiciales en los términos

– Gestión de los mecanismos para la protección y recuperación del patrimonio público.

⁴ Instrumento denominado "Prevención del daño antijurídico para mitigar la configuración del contrato realidad en el Distrito Capital" disponible para consulta en el enlace: <https://secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/Instrumento-de-Gerencia-15.pdf>

⁵ Directiva disponible para consulta en el siguiente enlace:
<https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=152424>

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



establecidos en los artículos 192 a 195 del CPACA y realizar los ejercicios de repetición a que estos pagos dieran lugar.

2. Orientaciones para los secretarios técnicos de los Comités de Conciliación

2.1. Corresponde a los Secretarios Técnicos de las entidades, adelantar las acciones que se describen a continuación, en aras de realizar efectivo cumplimiento de las funciones a cargo de los Comités de Conciliación, en materia de prevención del daño y cumplimiento de sentencias.

2.1.1. Requerir como mínimo de manera semestral, al jefe de la oficina jurídica o quien haga sus veces en la entidad, la presentación de un reporte actualizado de las sentencias condenatorias en materia de contrato realidad, el estado de cumplimiento de estas y la trazabilidad hasta llegar a la discusión de la acción de repetición por parte del Comité.

2.1.2. El informe dará cuenta de las fechas de ejecutoria de las sentencias, laudos o autos aprobatorios de conciliación, la fecha límite para el pago oportuno de las sumas establecidas, así como los plazos con que cuenta la entidad para dar cumplimiento a las demás órdenes y condenas no pecuniarias que le hayan sido impuestas. En la sesión de socialización el Comité de Conciliación decidirá sobre la formulación de propuestas de corrección y mejoramiento al trámite de cumplimiento de las sentencias y conciliaciones.

2.1.3. Se debe evaluar de manera trimestral la efectividad de las Políticas de Prevención del Daño adoptadas, para lo cual, de manera articulada, las Oficinas Jurídicas con el Secretario Técnico del Comité de Conciliación de la respectiva entidad, evaluarán la reducción de la litigiosidad en relación con los problemas administrativos⁶ identificados en las Políticas de Prevención del Daño, de lo cual deberán presentar un informe ante el Comité de Conciliación evidenciando el comportamiento de las cifras relacionadas con las causas generadoras de litigios de las cuales se pretende su disminución.

2.1.4. Si como consecuencia del seguimiento al comportamiento litigioso se evidencia una tendencia sostenida en relación con la línea base establecida en el plan de acción de la política, se deberán implementar los ajustes necesarios para que se cumpla con el objetivo de la Política conforme el paso 7⁷ de la Directiva 25 de 2018.

⁶ Para mayor claridad, tener en cuenta la Guía para la generación de política de prevención del daño antijurídico expedida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica disponible para su consulta en el enlace:

https://www.defensajuridica.gov.co/gestion/publicaciones-andje/Guia-generacion-politica-prevencion/Documents/parametros_prevencion_del_dano_v7.pdf

⁷ De conformidad con el séptimo paso previsto en la Directiva 025 de 2018, las actividades asignadas a los Comités de Conciliación son:

"1. Ajustar, con base en los resultados del seguimiento y evaluación, la política de prevención del daño antijurídico y el plan de acción correspondiente.

2. Modificar, de ser necesario, el documento mediante el cual se formuló la política de prevención del daño antijurídico.

3. Adoptar las modificaciones a que haya lugar y realizar los ajustes en los procesos y procedimientos correspondientes."

Finalmente se advierte que la Secretaría Jurídica Distrital a través de la Dirección Distrital de Gestión Judicial realizará seguimiento de las condenas en contra de las entidades, a partir del reporte de información de recuperación de recursos públicos que debe ser presentado de manera semestral por las entidades, conforme lo establece la Circular 11 de 2025⁸, en concordancia con el numeral 6 del artículo 163 del Decreto Distrital 479 de 2024.

Cordialmente,

**ANGELICA MARIA
ACUÑA PORRAS**

Firmado digitalmente por
ANGELICA MARIA ACUÑA
PORRAS
Fecha: 2025.07.11 11:12:11
-05'00'

ANGÉLICA MARÍA ACUÑA PORRAS
Subsecretaría Jurídica Distrital

Proyectó: Paola Andrea Gómez Vélez – Contratista - Dirección Distrital de Gestión Judicial

Leidy Johanna Alonso Gutiérrez - Profesional Universitario - Dirección Distrital de Gestión Judicial

Revisó: Andrés Mauricio Ortiz Maya – Director – Dirección Distrital de Gestión Judicial

Luis Hernando Van-Straalen Fajardo - Contratista - Dirección Distrital de Gestión Judicial

Aprobó: Angélica María Acuña Porras – Subsecretaría - Subsecretaría Jurídica Distrital

⁸ Circular disponible para consulta en: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=176499>

DECRETO UNICO SECTORIAL GESTION PUBLICA



PRESENTACION DE AVANCES

**COMITÉ INTERSECTORIAL DE
COORDINACION JURIDICA SECTOR
GESTION PUBLICA**



En desarrollo de la meta sectorial 360 del Acuerdo Distrital 927 de 2024 que prevee “Elaborar 15 decretos reglamentarios uno para cada sector de la administración distrital como parte de una estrategia de mejora normativa en la ciudad” la Secretaría Jurídica Distrital emitió la Directiva 005 del 27 de septiembre de 2024 que adopta la “GUIA PARA LA ELABORACION Y EXPEDICION DE LOS DECRETOS UNICO SECTORIALES - DUS - DEL DISTRITO CAPITAL”

Desde el Sector Gestión Pública se han desarrollado las actividades correspondientes a la elaboración del Decreto Único del Sector.

1. Se “finalizó” la fase de planeación correspondiente a la identificación de normas, construcción del inventario normativo (anexo 1) y elaboración de fichas de valoración jurídica (anexo 2)
2. Se adelanta la fase de diseño del DUS, respecto a lo cual se informa al Comité:
 - Se han adelantando las reuniones pertinentes con el DASCD y diferentes dependencias a efectos de coordinación y revisión de normas para inclusión DUS.

- Se han sostenido reuniones de seguimiento y revisión con el equipo designado por parte de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, presentando los informes requeridos.
- Se cuenta con 58 Decretos Distritales que competen a temas del sector Gestión Pública para ser compilados en el DUS
- Se identificaron 88 Decretos Distritales para depuración normativa
- Se adelanta la elaboración del Decreto Único del Sector, habiendo remitido a la fecha lo correspondiente a:
 - Libro Uno sobre Estructura del Sector Gestión Pública
 - Parte 1, Sector Central - Secretaría General - pendiente DASCD
 - Parte 2, Sector Descentralizado - AGATHA
 - Parte 3, Órganos de Asesoría y Coordinación del Sector
 - Libro Dos sobre Políticas Públicas
 - Parte 1, Políticas a cargo del sector
 - Parte 2, Políticas públicas concretas – Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C.
- Se continúa con la elaboración del texto y una vez revisado se compartirá con las entidades para el proceso de socialización respectiva.

GRACIAS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



ACTA 3 – 2025

COMITÉ JURÍDICO DISTRITAL

SESIÓN ORDINARIA

FECHA: 18 de junio de 2025.
HORA: 9:00 am a 11:35 am
LUGAR: Auditorio Huitaca de la Alcaldía Mayor de Bogotá
CONVOCA: Secretaria Técnica - Directora Distrital de Política Jurídica (E).

INTEGRANTES DEL COMITÉ JURÍDICO DISTRITAL

SECTOR	ENTIDAD	NOMBRE	CARGO	¿ASISTIÓ?		OBSERVACIONES
				SI	NO	
GESTIÓN JURÍDICA	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	MONCAYO VALENCIA MAURICIO ALEJANDRO	Secretario Jurídico Distrital	X		
		ACUÑA PORRAS ANGÉLICA MARÍA	Subsecretaria Jurídica Distrital	X		
		ACUÑA PORRAS ANGÉLICA MARÍA	Directora Distrital de Política Jurídica (E)	X		
		PUENTES DÍAZ ANDRÉS FELIPE	Director Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos	X		
		ORTÍZ MAYA ANDRÉS MAURICIO	Director Distrital de Gestión Judicial	X		
		RUEDA MANTILLA MARÍA PAULA	Directora Distrital de Inspección, Vigilancia y Control	X		
AMBIENTE	SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE	GÓMEZ CURE JORGE LUIS	Director Legal Ambiental	X		
CULTURA	SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	OJEDA SIERRA HÉCTOR RICARDO	Jefe Oficina Jurídica	X		
DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	TORRES ESCOBAR CARLOS FRANCISCO	Jefe Oficina Jurídica	X		
EDUCACIÓN	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL	LEMUS MESA JOSE EMILIO	Jefe Oficina Jurídica	X		
GESTIÓN	SECRETARIA	HERRERA	Jefe Oficina	X		

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



PÚBLICA	GENERAL	MEDINA MÓNICA LILIANA	Jurídica			
GOBIERNO	SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO	ZARABANDA DIANA MARCELA		X		
HABITAT	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT	MELO GÓMEZ ALBA CRISTINA	Subsecretaria Jurídica	X		
HACIENDA	SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	GOMEZ MARTINEZ MARCELA	Directora Jurídica	X		
INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	CONTRERAS LAURA ALEJANDRA	Jefe Oficina Jurídica	X		
MOVILIDAD	SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	RINCÓN GARAY PAULO	Subsecretario Jurídico	X		
MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	PÉREZ BURGOS DIANA EUGENIA	Jefe Oficina Jurídica	X		
PLANEACIÓN	SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	PARDO PEÑA DEISI LORENA	Jefe Oficina Jurídica	X		
SALUD	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	VARGAS SUNCE BLANCA MYRIAM	Jefe oficina Jurídica (E)	X		
SEGURIDAD	SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA				X	

ORDEN DEL DIA:

1. Verificación del quórum - Secretaría Técnica.
2. Aprobación del orden del día - Secretaría Técnica.
3. Instalación del Comité Jurídico Distrital.
4. Verificación compromisos segunda sesión del Comité Jurídico Distrital.
5. Informe estado de litigiosidad – Dirección Distrital de Defensa Judicial.
6. Estrategias para la disminución de la litigiosidad - Subsecretaría de Gestión Jurídica – Secretaría Distrital de Movilidad.
7. Varios.

DESARROLLO:

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.

La Secretaría Técnica procede a verificar el quorum para sesionar encontrando la siguiente participación para la instancia convocada:

- 3ª Sesión del Comité Jurídico Distrital: asisten 19 de 20 integrantes, los cuales representan el 95%

Bajo la anterior premisa, se constata que la 3ª Sesión del Comité Jurídico Distrital cuenta con quorum para sesionar.

2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Luego de la lectura del orden del día, se puso a consideración de los miembros asistentes y que integran la instancia convocada, quienes aprobaron su contenido, sin ningún tipo de objeción u observación.

3. INSTALACIÓN DEL COMITÉ JURÍDICO DISTRITAL.

La Subsecretaria Jurídica Distrital, Dra. Angélica María Acuña Porras, realiza un saludo de bienvenida a todos los miembros del Comité Jurídico Distrital.

Continuó su intervención manifestando que, este encuentro es una oportunidad estratégica para fortalecer el trabajo colaborativo entre las oficinas jurídicas del Distrito, intercambiar buenas prácticas y analizar conjuntamente los principales desafíos jurídicos que enfrentamos en materia de contratación pública, gestión judicial, prevención del daño antijurídico y cumplimiento normativo.

Informa que, la jornada iniciará con la verificación de compromisos adquiridos durante la sesión anterior del Comité Jurídico Distrital, a cargo de la Secretaría Técnica, lo que nos permitirá hacer seguimiento a los avances institucionales y reiterar nuestro compromiso con los objetivos trazados.

Aclara que luego de ello, se presentará el Informe del Estado de Litigiosidad del Distrito Capital, elaborado por la Dirección Distrital de Gestión Judicial. Este diagnóstico ofrece un panorama preciso de la situación jurídica contenciosa de nuestras entidades, al tiempo que nos orienta en la adopción de medidas preventivas para la mitigación del riesgo jurídico.

La Dra. Acuña indicó que en la presente sesión la Secretaría Distrital de Movilidad compartirá su experiencia en la implementación de estrategias orientadas a la disminución de la litigiosidad. Esta intervención nos permitirá identificar herramientas prácticas replicables en otras entidades y reconocer tanto el valor de la gestión preventiva como la actuación articulada del sector jurídico.

En nombre de la Secretaría Jurídica Distrital, confía en que esta jornada sea de gran valor para ustedes, y que contribuya al fortalecimiento de las capacidades jurídicas e institucionales.

Agradece por la participación y compromiso con la legalidad y la buena gestión pública.

4. VERIFICACIÓN COMPROMISOS SEGUNDA SESIÓN DEL COMITÉ JURÍDICO DISTRITAL.

La Dra. Angélica Acuña en su calidad de secretaria técnica de las instancias convocadas informa que en la segunda sesión del Comité Jurídico Distrital celebrado el 29 de abril de 2025, se establecieron los dos siguientes compromisos: (i) revisión de la matriz del plan distrital de desarrollo, a cargo de la Secretaría Distrital de Integración Social y de la Secretaría Distrital de Planeación y (ii) revisión del manejo de aportes de seguridad social para los contratos de prestación de servicios y modificación al porcentaje del impuesto del timbre.

Procede la Dra. Acuña a indagar sobre el cumplimiento del primer compromiso para lo cual le concede la palabra a la Jefe de la Oficina Jurídica de la Secretaría Distrital de Integración Social, Dra. Laura Alejandra Contreras Salazar, y a la Subsecretaria de la Secretaría Distrital de Planeación, Deisi Lorena Pardo Peña, quienes manifestaron que se encuentran a la espera de definir una nueva fecha para llevar a cabo una reunión que les permita definir la reglamentación del artículo 231 del Plan Distrital de Desarrollo y de esta manera avanzar en el citado compromiso. La Dra. Angélica Acuña manifiesta que desde la Secretaría Jurídica Distrital queda atenta si se requiere apoyo para la articulación de este espacio y de esta manera dar cumplimiento a este compromiso.

Respecto del segundo compromiso, en lo que atañe al impuesto del timbre, la Secretaría Jurídica Distrital remitió a la Secretaría Distrital de Hacienda una propuesta de directiva conjunta, con el objeto de brindar orientaciones sobre la aplicación del impuesto del timbre en el Distrito Capital, con ocasión del Decreto Nacional 175 de 2025. Dicho documento se encuentra pendiente de revisión y vistos buenos.

En relación con el manejo de aportes de seguridad social para los contratos de prestación de servicios se llevaron a cabo varias mesas de trabajo, para analizar los asuntos operativos que se requieran para el trámite del pago, lo cual está siendo objeto de análisis en conjunto con la Secretaría Distrital de Hacienda.

5. INFORME ESTADO DE LITIGIOSIDAD – DIRECCIÓN DISTRITAL DE DEFENSA JUDICIAL.

El profesional Euranio José Manotas Maldonado, funcionario de la Dirección Distrital de Defensa Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, presentó un informe de litigiosidad, con corte al 30 de marzo de 2025, en el cual enseñó indicadores estratégicos que reflejan el seguimiento al comportamiento litigioso del Distrito Capital así:

Éxito procesal del Distrito Capital Julio 2024 – marzo 2025



SENTIDO DEL FALLO	CANTIDAD	PORCENTAJE
Procesos a favor	21.772	86%
Procesos en contra	3.455	14%
TOTAL	25.227	100%

Éxito procesal del Distrito Capital Julio 2024 – marzo 2025



SENTIDO DEL FALLO	CANTIDAD	PORCENTAJE
Valor Pretensiones Procesos a favor	\$ 2.361.327.868.102	94%
Valor Pretensiones Procesos En Contra	\$ 147.494.840.737	6%
TOTAL	\$ 2.508.822.708.839	100%

Procesos activos – Por calidad del proceso

CALIDAD	CANTIDAD	VALOR PRETENSIÓN
Contra	25.763	\$ 18.370.055.331.848
Iniciado	12.089	\$ 7.585.732.833.306
Mixtos	153	\$ 99.836.685.676
Indeterminados	123	\$ 10.994.111.944
Mediación	4	\$ 16.630.004
TOTAL	38.132	\$ 26.577.135.593.278

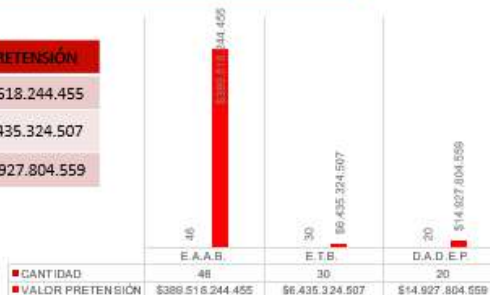


SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL



Top 3 de entidades con más procesos mixtos

ENTIDADES	CANTIDAD	VALOR PRETENSIÓN
E.A.A.B.	46	\$ 389.518.244.455
E.T.B.	30	\$ 6.435.324.507
D.A.D.E.P.	20	\$ 14.927.804.559



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL



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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Mediaciones

ESTADÍSTICA MEDIACIONES PRIMER TRIMESTRE DE 2025				
Tramites activos	Tramites terminados con acuerdo	Tramites terminados sin instalación	Tramites fallidos	Tramites en seguimiento a cumplimiento de acuerdos
5	1	1	1	2



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL



Top 10 entidades con más demandas en contra

ENTIDAD	CANTIDAD	VALOR PRETENSIÓN
SECRETARÍA DE MOVILIDAD	1600	\$ 359.871.513.480
NAL	1184	\$ 2.268.140.947.356
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	732	\$ 361.414.469.228
I.D.U.	699	\$ 1.670.223.626.583
SUBRED SUR	567	\$ 40.290.819.879
SUBRED NORTE	495	\$ 63.896.844.583
SUBRED CENTRO ORIENTE	492	\$ 71.023.369.537
SECRETARÍA DE HACIENDA	465	\$ 656.825.354.948
FONCEP	453	\$ 91.960.617.707
SUBRED SUR OCCIDENTE	372	\$ 77.761.479.431

*NAL corresponde en su mayoría a procesos de la Secretaría de Educación relacionados con el FOMAG



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL

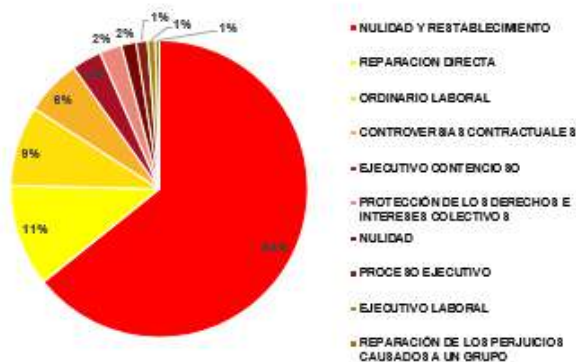


Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Top 10 procesos judiciales activos en contra



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL



Top 10 tipos de procesos judiciales activos en contra por entidades

NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO		
ENTIDAD	CANTIDAD	VALOR DE LA PRETENSION
SEDMOV	1449	\$ 31.798.249.910
NAL	1041	\$ 798.383.050.673
SEDIS	674	\$ 351.047.515.513
SUBRED SUR	437	\$ 25.282.863.809
SECR. HAC.	435	\$ 510.393.342.167
SUBRED CENTRO ORIENTE	395	\$ 33.563.494.106
SUBRED NORTE	376	\$ 25.759.267.061
SUBRED SUR OCCIDENTE	286	\$ 30.091.608.694
FONCEP	269	\$ 70.975.889.098
I.D.U.	211	\$ 342.997.123.705

REPARACIÓN DIRECTA		
ENTIDAD	CANTIDAD	VALOR DE LA PRETENSION
I.D.U.	182	\$ 517.380.855.742
PRI	92	\$ 50.393.026.061
SEDMOV	91	\$ 138.251.318.404
F.F.D.S.	84	\$ 82.800.182.670
NAL	84	\$ 1.273.833.767.829
E.A.A.B.	73	\$ 588.452.774.934
CAPITAL SALUD EPS-S.S.A.S	71	\$ 48.564.368.235
SUBRED NORTE	56	\$ 26.657.225.809
SUBRED SUR OCCIDENTE	41	\$ 24.248.371.216
ENTIDAD	CANTIDAD	VALOR DE LA PRETENSION



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL



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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Procesos judiciales activos iniciados por el distrito capital

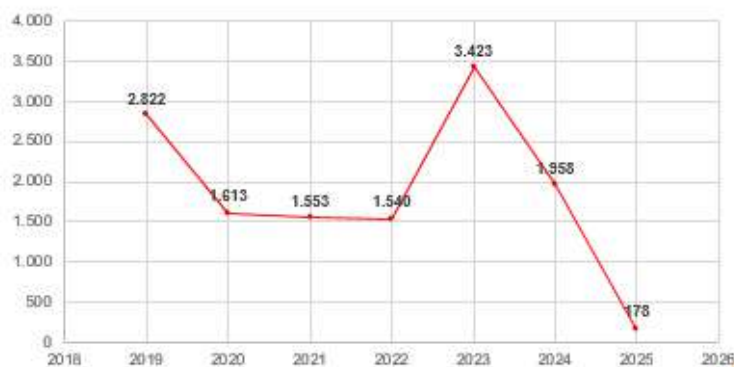
ENTIDAD	CANTIDAD	VALOR DE LA PRETENSIÓN
E.A.A.B.	736	\$ 653.944.649.823
E.T.B.	626	\$ 399.483.301.139
I.D.U.	261	\$ 322.471.831.169
SEDDE	236	\$ 2.859.183.769
FONCEP	235	\$ 165.813.426.896



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL



Disminución sostenida del número de procesos



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL



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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

6. ESTRATEGIAS PARA LA DISMINUCIÓN DE LA LITIGIOSIDAD - SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN JURÍDICA – SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD.

Este punto fue abordado por el Subsecretario de Gestión Jurídica de la Secretaría Distrital de Movilidad, el Dr. Paulo Andrés Rincón Garay, quien enseñó el comportamiento litigioso de la citada secretaría, sobre el cual resaltó el hecho de que, a partir del año 2023 se ha venido presentando una disminución de demandas y de tutelas en número sustancialmente significativo, de la siguiente manera:



ACCIONES DESARROLLADAS

RECOLECCIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS

- Análisis del Litigio - lo prevenible.
- Monitoreo mensual.
- Seguimiento semanal a los fallos.
- Sistema de enlaces con las áreas.

ACCIONES DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

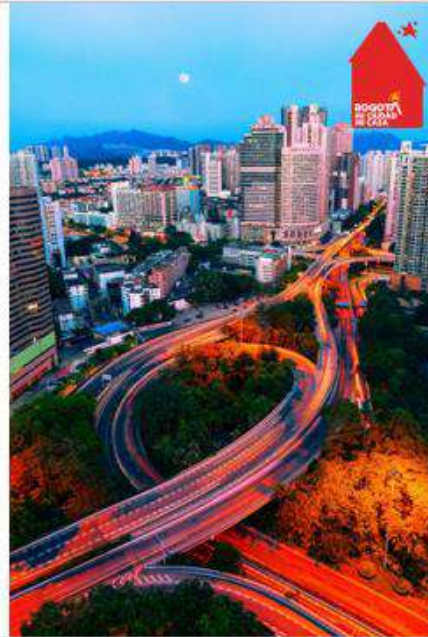
- Dentro del análisis de causas y subcausas de se identificó la necesidad de incorporar programas y herramientas técnicas y tecnológicas que permitieran disminuir las causas de tutelas y dar una respuesta oportuna, clara y coherente a los derechos de petición.

SEGUIMIENTO Y COMPROMISO

- Una vez definidas las estrategias se estableció un plan de acción con metas e indicadores que permitan el seguimiento al comportamiento y al cumplimiento de las metas corrigiendo los posibles desvíos en la meta.



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL



1. Análisis de datos /Comportamiento de Tutelas - Diagnóstico Causas



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



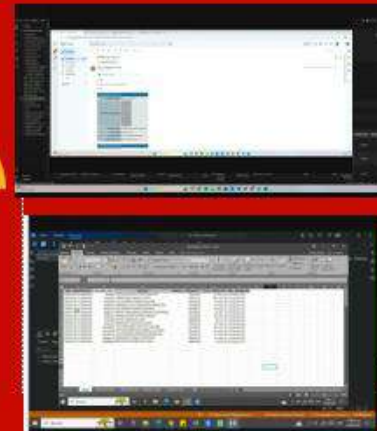
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

2. ACCIONES DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Subsecretaría de servicio al ciudadano-Subdirección de Contravenciones



Subsecretaría de Gestión Jurídica Dirección de Gestión de Cobro



2. ACCIONES DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

simulador



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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

3. Política prevención daño antijurídico / Plan de acción

Comité de conciliación aprobó el 20 de marzo de 2025

Dirección de investigaciones administrativas al tránsito y transporte

1 CAUSA

Respuesta extemporánea a derechos de petición

Dirección de gestión de cobro

3 CAUSAS

• Demora en el proceso de actualización de novedades del Sistema de Información Contravencional a SIMIT.

• Demora en la comunicación de ordenes de desahogo de productos bancarios y/o financieros detectados dentro del procedimiento de cobro coactivo.

• Demora en el proceso de la declaración de la prescripción de la acción de cobro y sus efectos, teniendo en cuenta el análisis, expedición del acto administrativo, aplicación en el sistema, terminación del proceso coactivo, proceso de migración, actualización del sistema de información.

Subdirección de contravenciones

4 CAUSAS

Inconformidad frente a la actuación de la autoridad de tránsito.

• Derecho de petición - respuestas incompletas, erróneas o indistintamente notificadas.

• Entrega de insumos técnicos para autos fuera de término o insuficientes.

• Desconocimiento de los ciudadanos del trabajo de la SC.

Subdirección financiera

2 CAUSAS

• La NO aplicación de los pagos realizados por los ciudadanos en el Sistema de Información Contravencional.

• La falta de actualización de la información en SIMIT.



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL



3. Política prevención daño antijurídico / Plan de acción

Comité de conciliación aprobó el 20 de marzo de 2025

Dirección de investigaciones administrativas al tránsito y transporte

1 ACCIÓN

• Punto de control previo de vencimientos, y validador post vencimiento, acuerdos internos de manejo en tiempos de respuesta.

Dirección de gestión de cobro

7 GRUPOS DE ACCIÓN

- Fortalecer controles.
- Validar registros.
- Alertas de inconsistencias punto de control.
- Incrementar periodicidad de actuación en las acciones de desahogo prescripción y actualización de plataformas.
- Fortalecer la orientación a los ciudadanos.
- Mesas de articulación entre áreas que participan en el proceso.
- Gestión de trámites innovación.

Subdirección de contravenciones

5 GRUPOS DE ACCIÓN

- Migración a un mayor número de trámites contravencionales a la virtualidad.
- Conciliar asuntos contravencionales por tipo de infracción.
- Fortalecimiento de la IA Chatgpt a fin de mantener el porcentaje de clasificación automática y desarrollo para que IA responda peticiones tipo.
- Mejorar tiempos de respuestas.
- Seguimiento personalizado a gestión de trámites.
- Cronograma de comunicaciones estratégica.

Subdirección financiera

2 GRUPOS DE ACCIÓN

- Realizar las comprobaciones diarias contra los archivos planos enviados por los diferentes canales de recaudo.
- Desde la Subdirección Financiera se inició con la tarea de validar la información con el fin de identificar los pagos no aplicados y proceder a solicitar al Sistema de Información Contravencional la aplicación de estos y así disminuir la cantidad de pagos no aplicados.



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL



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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310100-FT-048 Versión 02

Como vamos?



El éxito antes citado, obedece básicamente a tres estrategias, a saber: (i) recolección y análisis de datos; (ii) acciones de tecnología e innovación y (iii) seguimiento y compromiso.

En relación con la estrategia relacionada con la recolección y análisis de datos, dicha secretaría se concentró en el análisis del litigio, desde la óptica de lo que se puede prevenir. También se explicó que, el monitoreo mensual a la información litigiosa y el seguimiento semanal a los fallos fue fundamental para llegar a la reducción de demandas y tutelas. En todo caso, toda esta estrategia está íntimamente relacionada con la coordinación que deben tener las áreas que participan directa o indirectamente en la contestación de demandas y tutelas.

Respecto de la segunda estrategia: *acciones de tecnología e innovación*, aclaró que fue utilizada para analizar las causas y sub causas que generan demandas y tutelas, con ella, la entidad logró identificar la necesidad de incorporar programas y herramientas técnicas y tecnológicas que permitieran disminuir tales causas y dar una respuesta oportuna, clara y coherente a los derechos de petición, con lo cual se redujo la posibilidad de acciones de tutela.

La tercera estrategia, relacionada con el seguimiento y compromiso, se concentró en un plan de acción con metas e indicadores que permiten el seguimiento al comportamiento y al cumplimiento de las metas corrigiendo los posibles desvíos en la meta.

Finalizada la exposición, interviene el señor Secretario Jurídico Distrital, Dr. Mauricio Moncayo Valencia resaltando el trabajo de la Dirección de Política Jurídica y el trabajo articulado con las entidades distritales y la Secretaría General, bajo la orientación del Alcalde Carlos Fernando Galán, en la construcción de nuevos

instrumentos como el expuesto, que permiten dar mayores niveles de transparencia a la ciudadanía y que permitan a su turno generar mayores niveles de eficiencia en el desarrollo de nuestra función.

7. VARIOS.

La Dra. Angélica Acuña indaga si alguien tiene algún aporte o alguna intervención que desee realizar.

Solicita el uso de la palabra la Dra. África Henao, abogada del área de contratación de la Secretaría de Educación Distrital, quien solicita aclaración sobre la expedición de certificados de inspección, vigilancia y control de las ESAL, para los procesos contractuales que tienen con dicha secretaría.

Para responder este interrogante, se le concede la palabra a la Directora Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), de la Secretaría Jurídica Distrital, María Paula Rueda Mantilla, quien explica que dichos certificados son una garantía de recursos públicos y precisa que para trámites relacionados con contratación de ESAL las entidades u organismos distritales contratantes son los que deben solicitar dicho certificado, tal como lo establece el numeral 8 del artículo 272 del Decreto 479 de 2024.

Para finalizar, retoma la palabra el Secretario Jurídico Distrital, Dr. Mauricio Moncayo Valencia reiterando el agradecimiento a la Dirección de Política Jurídica por el desarrollo de la herramienta del Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción (ODCLA).

Para finalizar, retoma la palabra el Secretario Jurídico Distrital, Dr. Mauricio Moncayo Valencia, resaltando la necesidad de volver estas instancias de coordinación más dinámicas, donde se articulen todas las entidades y tengamos estos espacios de diálogos e ideas para la mejora continua de nuestras labores.

Señala que, debemos buscar espacios para relacionarnos, no solamente en mesas de trabajo. Para interaccionar en estos espacios, eso fortalece el espíritu de camaradería. Manifiesta que, es necesario comenzar a construir. Hay un gran andamiaje con las diferentes oficinas jurídicas, pero tenemos que generar instrumentos que nos articulen aún más, en un espacio como estos.

Establece que, hay litigios, hay acciones, hay conceptos, de los cuales podemos hacer parte muchas entidades del distrito, y que contamos con grades expertos con formación superior o experticia para un caso específico que a veces desconocemos.

Aclara que, si bien la Secretaría Jurídica Distrital tiene una base de datos de abogados del Distrito, lo cierto es que se le debe dar un grado de dinamismo. Por lo que propone que para la próxima sesión los miembros presenten ideas que puedan ser consolidadas con ese grupo de abogados del distrito capital. Les será enviada una citación para que presenten ideas de articulación institucional, como una forma adecuada para construir bajo la creación de consenso y un dialogo permanente. Así entonces, invita para que este espacio se materialice en una próxima sesión.

Reconoce la experiencia que tienen algunos abogados a nivel nacional, otros a nivel distrital y que, considerando los niveles de litigiosidad, de conflictividad jurídica a los cuales nos vemos expuestos constantemente, esos conocimientos pueden resultar de mucho apoyo

Afirma que, la Secretaría Jurídica está hecha para el servicio del Distrito, para que construyamos y podamos consolidar grandes estrategias que nos permita mejorar nuestra litigiosidad, mejorar nuestra comunicación y

sobre todo afrontar las diferentes situaciones jurídicas de inmediato y que sepamos que en las diferentes secretarías podemos contar no con quien puede ser nuestra contraparte eventualmente, sino que encontremos ese apoyo fraternal, ese apoyo técnico que permita con mayor rigurosidad atender los diferentes problemas jurídicos internos, como también abordar con mayor suficiencia los decretos, alegatos, incluso las solicitudes de pruebas dependiendo la especialidad con la que contamos.

Precisa que, no somos pocos, somos más de veinte mil abogados, entonces allí tenemos un gran andamiaje que podemos aprovechar y sobretodo trabajar de manera conjunta. Para cerrar su intervención deja esa inquietud, para el próximo espacio, para construir de maneja conjunta unas herramientas mucho más fuertes, procurando que la defensa del distrito capital siga por ese horizonte de éxito.

COMPROMISOS ACORDADOS

Compromisos	Responsable	Fecha
Citar mesas de trabajo para construir estrategias que optimicen la defensa judicial del Distrito Capital y se presenten propuestas para unificar criterios jurídicos, tomando en consideración el alto número de abogados con los que cuenta la Alcaldía Mayor de Bogotá.	Dirección Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital.	28 de agosto de 2025

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Acuerdo 1 del 13 de marzo de 2019, por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Jurídico Distrital, se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los 18 días del mes de junio de 2025, por el presidente, quien funge como Secretario Jurídico Distrital y por la secretaria técnica, quien actúa en calidad de Directora Distrital de Política Jurídica (E).

MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
Secretario Jurídico Distrital

ANGÉLICA MARÍA ACUÑA PORRAS
Secretaria Técnica
Directora Distrital de Política Jurídica (E)

1. Resumen

Título de la reunión: Invitación Sesión No. 03-2025 del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo

Participantes: 11

Hora de inicio: 8/28/25, 2:56:11 PM

Hora de finalización: 8/28/25, 3:42:09 PM

Duración de la reunión: 45 min 57 s

Tiempo medio de participación: 40 min 16 s

2. Participantes

Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la participación	Correo electrónico	Id. de participante	Rol
Germán Darío	8/28/25, 2:57	8/28/25, 3:40	43 min 11 s	gdcastaneda@	gdcastaneda@	Organizador
Diana Leonor	8/28/25, 2:57	8/28/25, 3:39	42 min 43 s	diabuitrago@	diabuitrago@	Moderador
Jennifer Daza	8/28/25, 2:57	8/28/25, 3:39	42 min 35 s	jdaza@servici	jdaza@SERVIC	Moderador
Monica Lilian	8/28/25, 2:57	8/28/25, 3:39	42 min 3 s	mlherrera@a	mlherrera@a	Moderador
Oscar Julián C	8/28/25, 2:58	8/28/25, 3:40	42 min 4 s	ojcastano@al	ojcastano@al	Moderador
read.ai meeti	8/28/25, 2:58	8/28/25, 3:40	42 min 7 s			Moderador
Fireflies.ai No	8/28/25, 3:00	8/28/25, 3:42	42 min 6 s			Moderador
Deicy Tatiana	8/28/25, 3:00	8/28/25, 3:39	39 min 17 s	deicy.romero	deicy.romero	Moderador
Nicolás Rome	8/28/25, 3:01	8/28/25, 3:39	38 min 39 s	nromero@sei	nromero@sei	Moderador
Leidy Julieth F	8/28/25, 3:02	8/28/25, 3:39	37 min 27 s	lj.hernandezg	lj.hernandezg	Moderador
Mauricio Solo	8/28/25, 3:03	8/28/25, 3:34	30 min 41 s			Moderador

3. Actividades de la reunión

Nombre	Hora de entrada	Hora de salida	Duración	Correo electrónico	Rol
Germán Darío	8/28/25, 2:57	8/28/25, 3:40	43 min 11 s	gdcastaneda@	Organizador
Diana Leonor	8/28/25, 2:57	8/28/25, 3:39	42 min 43 s	diabuitrago@	Moderador
Jennifer Daza	8/28/25, 2:57	8/28/25, 3:39	42 min 35 s	jdaza@servici	Moderador
Monica Lilian	8/28/25, 2:57	8/28/25, 3:39	42 min 3 s	mlherrera@a	Moderador
Oscar Julián C	8/28/25, 2:58	8/28/25, 3:40	42 min 4 s	ojcastano@al	Moderador
read.ai meeti	8/28/25, 2:58	8/28/25, 3:40	42 min 7 s		Moderador
Fireflies.ai No	8/28/25, 3:00	8/28/25, 3:42	42 min 6 s		Moderador
Deicy Tatiana	8/28/25, 3:00	8/28/25, 3:39	39 min 17 s	deicy.romero	Moderador
Nicolás Rome	8/28/25, 3:01	8/28/25, 3:39	38 min 39 s	nromero@sei	Moderador
Leidy Julieth F	8/28/25, 3:02	8/28/25, 3:39	37 min 27 s	lj.hernandezg	Moderador
Mauricio Solo	8/28/25, 3:03	8/28/25, 3:34	30 min 41 s		Moderador

strativo de Gestión Pública.