



ACUERDO 04 DE 2021

Por medio del cual se adopta la política de prevención del daño antijurídico en materia contractual en la Secretaría Distrital de la Mujer

EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas en los artículos 90 y 209 de la Constitución Política, la Ley 446 de 1998, el Capítulo V de la Ley 640 de 2001, el Decreto Distrital 430 de 2018, el Decreto Distrital 839 de 2018 y la Directiva 025 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital, Acuerdos 01, 02 y 03 de 2021 proferidos por el Comité de Conciliación y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 90 de la Constitución Política consagra que el Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas.

Que el artículo 209 *ibidem* determina que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que el Decreto Nacional 1716 de 2009 establece en sus artículos 15 y siguientes, el funcionamiento del Comité de Conciliación y acciones específicas a su cargo, tales como la formulación de políticas para la defensa de la entidad y la prevención del daño, la determinación de la procedencia de la acción de repetición y del llamamiento en garantía con fines de repetición, entre otros aspectos.

Que el Decreto Nacional 1716 de 2009, en su artículo 16 definió al Comité de Conciliación, como una instancia administrativa que actúa como sede de estudios, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad, precisando que: “(...). *Igualmente decidirá, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público. La decisión de conciliar tomada en los términos anteriores, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité. Parágrafo único. La decisión del Comité de Conciliación acerca de la viabilidad de conciliar no constituye ordenación de gasto*”.

Que el Acuerdo Distrital 490 de 2012 *"Por el cual se crean el Sector Administrativo Mujeres y la Secretaría Distrital de la Mujer y se expiden otras disposiciones"*, creó el Sector Administrativo Mujeres integrado por la Secretaría Distrital de la Mujer como cabeza del sector, como un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera; con el objeto de liderar, dirigir, coordinar, articular y ejecutar las etapas de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas para las mujeres, a través de la coordinación intra e intersectorial, territorial y poblacional de estas políticas públicas, así como de los planes, programas y proyectos que le corresponda para el reconocimiento, garantía y restitución de los derechos y el fomento de las capacidades y oportunidades de las mujeres.



ACUERDO 04 DE 2021

Por medio del cual se adopta la política de prevención del daño antijurídico en materia contractual en la Secretaría Distrital de la Mujer

Que la Secretaría Distrital de la Mujer mediante Resolución No. 0215 del 30 de julio de 2013, creó el Comité Técnico de Conciliación de la Entidad, señalando que esta es una instancia para la realización de estudios, análisis, y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la Secretaría y de decisión en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción a las normas legales vigentes que regulan la materia.

Que la Resolución No. 0215 del 30 de julio de 2013, fue modificada mediante las Resoluciones Nos. 0456 del 16 de diciembre de 2013 y 0147 del 4 de abril de 2016, en cuanto a la conformación del Comité de Conciliación en la Secretaría Distrital de la Mujer.

Que el Decreto Distrital 428 de 2013 “*Por medio del cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones*”, en el artículo 8º, relacionado con las funciones de la Oficina Asesora Jurídica, indicó: “*a). Asesorar al Despacho de la Secretaría Distrital de la Mujer y demás dependencias de la Entidad en los temas jurídicos, con el fin de definir un criterio jurídico unificado en la interpretación y aplicación de la ley, a efecto de favorecer la adecuada toma de decisiones en la gestión institucional. b). Ejercer y orientar la defensa judicial de la Secretaría, representándola judicial y extrajudicialmente en los procesos y demás acciones legales que se instauren en su contra o que ésta deba promover de conformidad con los lineamientos legales. (...)*”.

Que el artículo 39 del Decreto Distrital 430 de 2018 “*Por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones*” señala 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. En este caso, la política de prevención del daño antijurídico debe ser proferidas por el Comité de Conciliación de la entidad u organismo distrital atendiendo los lineamientos que defina la Secretaría Jurídica Distrital*”.

Que el Decreto Distrital 839 de 2018 “*Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital*”, en el artículo 9 establece las líneas decisionales que deben tener en cuenta los comités de conciliación de las entidades del Distrito.

Que la Directiva 025 de 2018 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital fijó “*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*”, definiendo los pasos, y actividades a desarrollar, responsables de la elaboración de políticas de prevención del daño antijurídico en el Distrito Capital, incluyendo el rol del Comité de Conciliación y la creación de un Grupo interdisciplinario que analice y proponga las políticas de prevención del daño antijurídico.

ACUERDO 04 DE 2021

Por medio del cual se adopta la política de prevención del daño antijurídico en materia contractual en la Secretaría Distrital de la Mujer

Que de conformidad con lo anterior, la Secretaría Distrital de la Mujer aprobó el Acuerdo 01 “*Por el cual se actualiza y aprueba el Manual de Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Distrital de la Mujer y se adoptan los lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de políticas de prevención del daño antijurídico*”, el cual establece en el numeral 7.5.3 que el Comité de Conciliación es el encargado de formular la política de prevención del daño antijurídico y el plan de acción correspondiente. Determinando en el numeral 7.5.5, que la adopción de la política de prevención se debe realizar mediante Acuerdo, documento que igualmente se soporta con los antecedentes aprobados por el Grupo interdisciplinario conformado mediante los Acuerdo 02 “*Por el cual se crea y organiza el Grupo Interdisciplinario de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 01 del 5 de febrero de 2021 mediante el cual se expide y aprueba el Manual de Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Distrital de la Mujer*” y Acuerdo 03 de 2021 “*Por el cual se modifica el artículo segundo del Acuerdo 02 de 2021 “Por el cual se crea y organiza el Grupo Interdisciplinario de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 01 del 5 de febrero de 2021 mediante el cual se expide y aprueba el Manual de Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Distrital de la Mujer”*”. Grupo que en sesiones virtuales realizadas los días 16 de noviembre y 7 de diciembre de 2021, aprobó la propuesta de la política de prevención del daño antijurídico en materia contractual, acogiendo las recomendaciones dadas por la Jefa Asesora de Planeación, Asesora de Despacho y Subsecretaría de Gestión Corporativa en sus condiciones de integrantes del Comité de Conciliación, documento que se integra como anexo técnico del presente Acuerdo.

Que las integrantes del Comité de Conciliación que participaron en sesión ordinaria virtual realizada el quince (15) de diciembre de 2021 aprobaron el documento correspondiente a la Propuesta de la Política Prevención Daño Antijurídico Materia Contractual, propuesta por el Grupo Interdisciplinario.

En mérito de lo expuesto, el Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer:

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO: Adoptar la política de prevención del daño antijurídico en la Secretaría Distrital de la Mujer, que determina instrumentos y acciones orientadas a evitar las causas que han originado la interposición de conciliaciones, demandas y formulación de presuntos hallazgos en materia contractual

PARÁGRAFO El contenido de la política de prevención del daño antijurídico en materia contractual, se encuentra en el documento técnico anexo, el cual hace parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. INTEGRACIÓN NORMATIVA: La Política de Prevención del Daño Antijurídico en materia contractual, está integrada por el marco normativo contenido en las leyes y decretos, así como resoluciones, directivas y circulares expedidas por la Entidad y por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., Secretaría Jurídica Distrital, o la que haga sus veces y por los acuerdos que profiera el Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer.

ARTÍCULO TERCERO. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN: El Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer realizará el seguimiento y evaluación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico en Materia Contractual.

ACUERDO 04 DE 2021

Por medio del cual se adopta la política de prevención del daño antijurídico en materia contractual en la Secretaría Distrital de la Mujer

ARTÍCULO CUARTO. PUBLICACIÓN: Publicar el presente acto en la página web de la Secretaría Distrital de la Mujer.

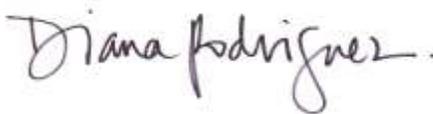
ARTÍCULO QUINTO. COMUNICACIONES: Disponer la divulgación y socialización de la Política de Prevención del Daño Antijurídico en Materia Contractual y remitir copia del presente acto administrativo a cada una de las integrantes del Comité de Conciliación e integrantes del Grupo Interdisciplinario, así como a las (los) Subsecretarias (os) y Directoras (es) de la Entidad, Asesoras (es) de Despacho, Jefas (es) de Oficina, con el fin de darlo a conocer al interior de cada dependencia a su cargo.

ARTÍCULO SEXTO. Remitir a través de la Secretaría técnica del Comité de Conciliación, copia de este acuerdo a la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital para su correspondiente socialización y publicación en el aplicativo de Régimen Legal.

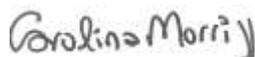
ARTÍCULO SEPTIMO. VIGENCIA: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, a los 20 días del mes de diciembre de 2021



Diana Rodríguez Franco
Secretaria Distrital de la Mujer
Presidenta del Comité de Conciliación



Carolina Morris Sarmiento
Secretaria Técnica Comité de Conciliación

 ALCALDÍA DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-MC-01
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión 01
	ADOPTA LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN MATERIA CONTRACTUAL	Fecha de Emisión: 2021
		Página



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE LA MUJER

**POLÍTICA PREVENCIÓN DAÑO ANTIJURÍDICO
MATERIA CONTRACTUAL
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER**

**Comité de Conciliación
Aprobada en sesión No 28-2021 del 15 de diciembre de 2021
Anexo del Acuerdo 04 de 2021**

 ALCALDÍA DE F... SF...	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-MC-01
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión 01
	ADOPTA LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN MATERIA CONTRACTUAL	Fecha de Emisión: 2021
		Página

1. Presentación

2. Objeto

3. Análisis realizado por el grupo interdisciplinario

3.1 Análisis general

3.2 Causas generadoras con mayor frecuencia

3.3 Caracterización de la causas

4. Marco normativo

4.1 Referencias normativas en estudios previos

4.2 Supervisión de contratos

4.3 Liquidación de contratos

4.4 Procedimientos internos

5. Alternativas de solución

5.1 Etapa precontractual

- 5.1.1 Socializar los procedimientos que definen los pasos para adelantar cada uno de los procesos de contratación

5.2 Etapa contractual

- 5.2.1 Divulgar procedimientos y aspectos a tener presentes para las modificaciones contractuales que se requieran
- 5.2.2 Capacitar a las personas que ejercerán la supervisión y apoyo a la supervisión para la verificación de pagos y cumplimiento del contrato
- 5.2.3 Capacitar a las personas que ejercerán la supervisión y apoyo a la supervisión en cuanto al procedimiento por eventuales incumplimientos
- 5.2.4 Capacitar a las personas que ejercerán la supervisión y apoyo a la supervisión sobre la liquidación de contratos

5.3 Institucionalización de la cultura de prevención del daño antijurídico

6. Plan de acción

7. Indicadores de la política

8. Implementación de la política de prevención del daño antijurídico

9. Seguimiento y evaluación

10. Ajustes

 ALCALDE DE F... SE...	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-MC-01
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión 01
	ADOPTA LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN MATERIA CONTRACTUAL	Fecha de Emisión: 2021
		Página

1. Presentación

A partir de la Directiva 025 de 2018 emitida por la Secretaría Jurídica Distrital, el Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer aprobó el Acuerdo 01 de 2021 *“Por el cual se actualiza y aprueba el Manual de Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Distrital de la Mujer y se adoptan los lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de políticas de prevención del daño antijurídico”*¹, Manual que definió las etapas a seguir para la elaboración, formulación y consecuente adopción de políticas de prevención, estableciendo las actividades que deben realizar los responsables en cada una de ellas. Lo cual inicia con la identificación del problema, causas y determinación de la(s) dependencia(s) responsable(s) y elaboración de la propuesta.

Así, las actividades iniciales fueron desarrolladas por el grupo interdisciplinario integrado por Subsecretaria de Políticas de Igualdad, Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades, Subsecretaria de Gestión Corporativa, Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora Jurídica y Director de Contratación, de en observancia de lo dictado en el Acuerdo 01 de 2021, grupo que por intermedio de la Secretaría Técnica, remitió al Comité de Conciliación la propuesta aprobada correspondiente a la prevención del daño antijurídico en materia contractual, la cual se decidió en las sesiones virtuales celebradas los días 12 de noviembre y 7 de diciembre de 2021.

Estudio que incluyó el análisis de los procesos judiciales que vinculan la entidad, los antecedentes correspondientes a las solicitudes de conciliaciones extrajudiciales, presuntos hallazgos derivados por auditorias, así como situaciones referenciadas a título de prevención por parte de la Dirección de Contratación, fuentes que sirvieron para identificar causas y asuntos que puede constituir un daño antijurídico en la Secretaría Distrital de la Mujer. Considerando que las políticas de prevención que se promuevan en la entidad, deben surgir de la valoración de todas las fuentes de responsabilidad del Estado relativas a actos, conductas, contratos, hechos, omisiones y operaciones que se puedan evidenciar en ejercicio de la función pública, de manera que se fijen acciones concretas que mejoren los procedimientos internos, evitando el surgimiento de conflictos o demandas que pongan en riesgo el interés y patrimonio público, finalidad que debe ser asumida por todas las dependencias de la Entidad, a través de sus funcionarios, contratistas y colaboradores.

Teniendo presente que en sesión del 16 de julio de 2021 el Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer había aprobado el tema propuesto por el grupo interdisciplinario para formular la primera política de prevención del daño antijurídico sobre asuntos contractuales, que aborde de manera principal el ejercicio de supervisión y planeación acorde con las problemáticas identificadas, el Grupo Interdisciplinario creado mediante el Acuerdo 02 de 2021, procedió a la formulación de la propuesta y fijación de un plan de acción,

¹ Definición incluida en el Acuerdo 01 de 2021. *“Política de prevención del daño antijurídico: Es el conjunto de acciones administrativas de carácter preventivo tendientes a impedir o evitar que se configure un daño antijurídico originado por la acción u omisión de las servidoras o servidores públicos en el cumplimiento de las funciones asignadas, o de las o los contratistas en la ejecución de sus actividades, así como también a fomentar las buenas prácticas y cultura de prevención por parte de cada una de las dependencias y contribuir a la disminución y eliminación de las causas que generan controversias judiciales”.*

Nota: Si usted imprime este documento se considera “Copia No Controlada”, por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

 ALCALDÍA DE FERNANDEZ SE DE	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-MC-01
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión 01
	ADOPTA LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN MATERIA CONTRACTUAL	Fecha de Emisión: 2021
		Página

documento que se remitió al Comité de Conciliación para su conocimiento, valoración y estudio, el cual fue aprobado por las Integrantes del Comité de Conciliación en la sesión realizada el 15 de diciembre de 2021.

2. Objetivo

Adoptar la política de prevención del daño antijurídico en la Secretaría Distrital de la Mujer, para determinar instrumentos y acciones que eviten las causas que han originado la interposición de conciliaciones, demandas y formulación de presuntos hallazgos en materia contractual.

3. Análisis realizado por el grupo interdisciplinario

3.1 Análisis general

En observancia con lo establecido en el numeral 7.1 del Manual de Política de Prevención del Daño Antijurídico aprobado por el Acuerdo 01 de 2021, para la formulación de políticas de prevención del daño antijurídico el grupo interdisciplinario debía proponer un tema, verificando principalmente los antecedentes correspondientes a conciliaciones, procesos judiciales y actuaciones administrativas relacionadas con los presuntos hallazgos².

De las referencias registradas con motivo de las **solicitudes de conciliaciones extrajudiciales y demandas**, aun cuando son pocos los casos, se concluyó que es posible identificar asuntos relevantes, en los que amerita que en la Secretaría Distrital de la Mujer se fijen medidas de prevención en asuntos contractuales, fortaleciendo el ejercicio de **supervisión** de manera que esa actividad se realice verificando y controlando con mayor detalle el cumplimiento del objeto y obligaciones acordadas, concretando los informes y pagos con suficientes soportes que los justifiquen, evitando reclamos o formulación de hallazgos, constatando los plazos contractuales para evitar la ocurrencia de hechos cumplidos que impliquen posteriores solicitudes de conciliación o demandas contra la entidad, adelantando oportunamente las acciones pertinentes ante eventuales incumplimientos y gestionado las liquidaciones de manera oportuna, en los casos que proceda.

Con la **información reportada por la Dirección de Contratación**, se logró identificar algunos riesgos o asuntos que podrían ser abordados en la primera política de prevención del daño antijurídico en la Secretaría Distrital de la Mujer, los cuales se pueden presentar por posibles deficiencias durante la etapa precontractual, debiendo ser evitadas desde la **planeación** adelantando las contrataciones en los tiempos y conforme a los requisitos para atender las necesidades de la entidad, y durante la etapa contractual divulgando los lineamientos para fortalecer la supervisión.

De las **Auditorías realizadas por la Contraloría a la Secretaría Distrital de la Mujer durante el año 2019, 2020 y primer semestre del 2021**, se identificaron presuntos hallazgos de índole administrativo y fiscal, de estos últimos algunos relacionados con actividades contractuales, señalando la necesidad de contar con estudios

² Estas actividades las desarrolló y avaló el Grupo interdisciplinario en sesiones realizadas los días 16 de noviembre y 7 de diciembre de 2021

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

 ALCALDÍA DE F... SF...	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-MC-01
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión 01
	ADOPTA LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN MATERIA CONTRACTUAL	Fecha de Emisión: 2021
		Página

más claros, serios y técnicos durante la planeación que justifiquen los procesos que adelanta la entidad, y la obligación de contar con soportes suficientes para realizar los pagos en cumplimiento de los deberes de supervisión en la etapa de ejecución contractual.

Atendiendo que los referentes principales son tomados de la matriz de contratación y del reporte de presuntos hallazgos, ante la baja litigiosidad, el grupo interdisciplinario consideró que las fallas pueden ocurrir en todas las dependencias, en la medida que las diferentes áreas intervienen en los procesos contractuales y ejercen actividades de supervisión.

3.2. Causas generadoras con mayor frecuencia

Conforme al análisis efectuado en relación con las conciliaciones prejudiciales, demandas judiciales, hallazgos y matriz de la Dirección de Contratación, se clasificaron las siguientes causas:

Procesos judiciales reportados en el SIPROJ³ que vinculan a la SDMujer

TOTAL DEMANDAS	TEMAS
Nulidad	Acuerdo Distrital
Nulidad y Restablecimiento del Derecho	Resolución asunto laboral administrativo- <i>“Por la cual se declara la vacancia de un empleo por abandono”</i>
Contractual	Solicitud de liquidación, nulidad Resolución de incumplimiento
Contractual	Nulidad parcial del acto de liquidación para la cancelación de pagos derivados de la liquidación

De los cuatro procesos activos ante la jurisdicción contenciosa, dos se refieren a asuntos contractuales por temas relacionados con la liquidación contractual y la nulidad de un acto administrativo que resolvió la declaratoria de un incumplimiento contractual.

Se precisa que a la fecha y desde la creación de la Secretaría Distrital de la Mujer en 2012 y puesta en marcha en 2013⁴ no se cuenta con ningún fallo o sentencia definitiva, por lo que todas las demandas judiciales que se han interpuesto contra la entidad ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa están en proceso.

Conciliaciones prejudiciales- Información verificada en el Sistema SIPROJ

TOTAL CONCILIACIONES PREJUDICIALES	AÑO	TEMAS
Nulidad y Restablecimiento del Derecho	2016	Demanda del acto administrativo que declaró abandono del cargo.

³ Sistema de Información de Procesos Judiciales

⁴ Acuerdo 490 de 2012 *“Por el cual se crean el Sector Administrativo Mujeres y la Secretaría Distrital de la Mujer y se expiden otras disposiciones”*
 Nota: Si usted imprime este documento se considera *“Copia No Controlada”*, por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

 ALCALDÍA DE FERNANDEZ SE SECRETARÍA	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-MC-01
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión 01
	ADOPTA LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN MATERIA CONTRACTUAL	Fecha de Emisión: 2021
		Página

Laboral Administrativo 1 solicitud		
Contractual 2 solicitudes	2018	Solicitud de liquidación, y nulidad Resolución de incumplimiento
Contractual 2 solicitudes	2018	Solicitud de pago por presuntos hechos cumplidos- prestación de servicios vencido el contrato.
Contractual 1 solicitud	2019	Cancelación pagos derivados de la liquidación
Reparación Directa 1	2021	Derechos de autor
Contractual 1 Solicitud	2021	Proceso de evaluación en adjudicación

Se debe recalcar que, ninguna de las conciliaciones ha conllevado un acuerdo efectivo que implique un reconocimiento o pago a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Auditorias reportadas por la Subsecretaria de Gestión Corporativa

TOTAL PRESUNTOS HALLAZGOS	AÑO	ADMINISTRATIVO	FISCAL
32	2019	27	5
45	2020	37	8
8	1er Semestre 2021	7	1

Con relación a los presuntos hallazgos que fueron citados en materia fiscal, estos correspondían a casos contractuales por temas de planeación y supervisión.

3.3 Caracterización de la causas

Las principales debilidades se relacionan con situaciones que se pueden presentar en la etapa precontractual, contractual y pos contractual. De acuerdo con los siguientes antecedentes:

Solicitudes de conciliación y demandas: se identificaron posibles fallas en: la evaluación del proceso, liquidación contractual y ocurrencia de presuntos hechos cumplidos y declaratoria de incumpliendo contractual. **Auditorias:** Las causas identificadas por la Contraloría se dieron por presuntos hallazgos, de los cuales ninguno ha generado demandas o reclamos. No obstante, en los presuntos hallazgos fiscales sobre procesos contractuales, se plantearon diferentes situaciones indicando que se realizaron unos contratos: “*sin tener estudios claros, serios y técnicos durante la planeación*”, cuestionando sobre otras la realización de pagos y publicación extemporánea en el Secop.

Nota: Si usted imprime este documento se considera “Copia No Controlada”, por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

 ALCALDÍA DE FLORES SECRETARÍA	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-MC-01
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión 01
	ADOPTA LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN MATERIA CONTRACTUAL	Fecha de Emisión: 2021
		Página

Causas analizadas por la Dirección de Contratación. Se determinaron como posibles riesgos:

- Desconocimiento de los términos para adelantar cada proceso de contratación por parte de diferentes las áreas de la entidad en el momento de gestionar el proceso contractual.
- Estructuración de estudios, documentos previos y de análisis del sector incompletos.
- Falta del orden requerido en el procedimiento, respecto de la expedición del CDP, el Certificado de Insuficiencia de Personal y la formulación de Estudios Previos.
- Falta de profundidad técnica y jurídica en la evaluación de las propuestas presentadas en los procesos de selección.
- Cargue de los documentos e información contractual en la plataforma SECOP II, desconociendo en algunos casos el término.
- Falencias en la incorporación documental de los registros para verificar el cumplimiento en las obligaciones contractuales.
- Falencias en los soportes que justifican y respaldan las órdenes de pago o facturas.
- Radicación de solicitudes de modificaciones contractuales, cercanas a la fecha de vencimiento del contrato.
- Los documentos para el trámite de liquidación que se radican ante la Dirección de Contratación de manera insuficiente.

Si bien, los hallazgos y alertas identificadas por la Dirección de Contratación no han generado reclamaciones ante la Procuraduría para conciliar extrajudicialmente o interposición de demandas judiciales contra la Secretaría Distrital de la Mujer, si representan asuntos en la gestión contractual que requieren adoptar mejores prácticas, realizando la socialización de procedimientos y del marco normativo aplicable. Lo que amerita la adopción de la política de prevención del daño antijurídico formulando acciones que irradien todas las etapas del proceso contractual, determinando alternativas de solución y prevención.

Para ello se propone a partir de la determinación de las principales causas, el planteamiento de soluciones y plan de acción que involucre diferentes actividades tendientes a mejorar las actuaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer en cada una de las etapas contractuales, de manera que se mantengan buenas prácticas y se mitiguen los riesgos que eventualmente puedan constituir un daño antijurídico.

4. Marco normativo

4.1 Referencias normativas en estudios previos

La Ley 80 de 1993⁵ en el numeral 12 del artículo 25, texto modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de

⁵ Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública

 ALCALDE DE F SF	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-MC-01
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión 01
	ADOPTA LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN MATERIA CONTRACTUAL	Fecha de Emisión: 2021
		Página

2011⁶ al referirse al principio de economía, establece la obligación de elaborar estudios previos, diseños y proyectos requeridos y los pliegos de condiciones según corresponda, con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato.

El inciso 3 del artículo 8 de la Ley 1150 de 2007⁷, alude al deber de publicar los proyectos de pliegos de condiciones y estudios previos que soportan los procesos contractuales a fin de suministrar al público en general la información que permita formular observaciones a su contenido.

Por su parte en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015⁸, se precisa que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato, los cuales deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener ciertos elementos además de los indicados para cada modalidad de selección. Texto que dispone:

“ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Estos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos presupuestales en la estimación de aquellos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación.
8. La indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía”.

⁶ Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”

⁷ Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

⁸ “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”

 ALCALDE DE F... SE...	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-MC-01
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión 01
	ADOPTA LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN MATERIA CONTRACTUAL	Fecha de Emisión: 2021
		Página

¹ “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.” Artículos 86 a 87.

¹ https://kawak.com.co/sdmujer/gst_documental/doc_visualizar.php?v=1145

4.2 Supervisión de contratos

La Ley 1474 de 2011⁹ determina disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública, aludiendo a las responsabilidades, facultades y deberes de los interventores y supervisores, respecto del cumplimiento del contrato; la continuidad de la interventoría, la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, y maduración de proyectos.

Texto que en el artículo 83 consagra:

“Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal.

PARÁGRAFO 1. *En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se*

⁹ “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.” Artículos 86 a 87.

Nota: Si usted imprime este documento se considera “Copia No Controlada”, por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

 ALCALDE DE F... SE...	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-MC-01
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión 01
	ADOPTA LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN MATERIA CONTRACTUAL	Fecha de Emisión: 2021
		Página

refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría”.

La supervisión contractual debe adelantarse de conformidad con lo contemplado en el marco legal, y a lo previsto en el Manual de Contratación y de Supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer.

4.3. Liquidación de contratos

El artículo 60 de la Ley 80 de 1993 define los lineamientos sobre los plazos y contenido en el acto de liquidación de los contratos.

“ARTÍCULO 60. DE LA OCURRENCIA Y CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN. <Artículo modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.

También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”.

4.4 Procedimientos internos

El Manual de Contratación y Supervisión 2019 de la Secretaría Distrital de la Mujer¹⁰ incluye el glosario definiendo distintas actuaciones, términos y procedimientos a seguir en cada una de las etapas contractuales en consonancia con la normativa aplicable.

5. Alternativas de solución

De conformidad con el análisis expuesto, se considera necesario adoptar las siguientes medidas y acciones

¹⁰ https://kawak.com.co/sdmujer/gst_documental/doc_visualizar.php?v=1145

Nota: Si usted imprime este documento se considera “Copia No Controlada”, por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

 ALCALDÍA DE FERNANDEZ SE	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-MC-01
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión 01
	ADOPTA LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN MATERIA CONTRACTUAL	Fecha de Emisión: 2021
		Página

como alternativas de solución para mitigar las causas identificadas:

5.1 Etapa precontractual

5.1.1 Socializar los procedimientos que definen los pasos para adelantar cada uno de los procesos de contratación

La Dirección de Contratación socializará los procedimientos, documentos, disposiciones, contenido de los estudios previos y demás que sirvan de soporte para el respectivo proceso de selección, cargue de procesos, y tiempos requeridos para adelantar cada uno lo cual se divulgará a través de las personas designadas como enlaces encada una de las dependencias.

5.2 Etapa contractual

5.2.1 Divulgar procedimientos y aspectos a tener presentes para las modificaciones contractuales que se requieran

La Dirección de Contratación fortalecerá los canales para divulgar las disposiciones del Manual de Contratación y Supervisión en relación con los procedimientos y requisitos que se deben cumplir para las modificaciones contractuales que requieran las dependencias. Determinado contenido, requisitos y tiempos para evitar la afectación en los servicios o configuración de eventuales hechos cumplidos.

Fortalecer la supervisión como elemento esencial de la ejecución del contrato como seguimiento para lograr satisfacer la necesidad.

5.2.2 Capacitar a las personas que ejercerán la supervisión y apoyo a la supervisión para la verificación de pagos y cumplimiento del contrato

La Dirección de Contratación socializará el Manual de Contratación y Supervisión de la entidad, la normativa aplicable y deberes del ejercicio de supervisión. Enfatizando sobre las responsabilidades y necesidad de soportar y justificar cada uno de los pagos que se realicen periódicamente para evitar pagos indebidos o desembolsos mayores.

5.2.3 Capacitar a las personas que ejercerán la supervisión y apoyo a la supervisión en cuanto al procedimiento por eventuales incumplimientos

La Dirección de Contratación realizará capacitaciones sobre las directrices impartidas en la entidad para adelantar procesos por un posible incumplimiento contractual, así como el marco legal que rige este procedimiento. Determinando entre otros aspectos, su procedencia, actuaciones que se deben adelantar, oportunidad y soportes que se deben acompañar.

 ALCALDÍA DE FERNANDEZ SE DE	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-MC-01
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión 01
	ADOPTA LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN MATERIA CONTRACTUAL	Fecha de Emisión: 2021
		Página

5.2.4 Capacitar a las personas que ejercerán la supervisión y apoyo a la supervisión sobre la liquidación de contratos

La Dirección de Contratación realizará capacitaciones sobre los términos, documentos que soportan la liquidación, contenido y verificación de las diferentes fuentes de información técnica, jurídica y financiera, así como los tiempos para realizar la liquidación de los contratos en los casos que procede.

Habilitar una herramienta que permita a la Dirección de Contratación conocer los plazos que tienen las áreas para adelantar la liquidación de los contratos, para generar alertas y fijar cronogramas para realizar las liquidaciones de manera oportuna.

5.3 Institucionalización de la cultura de prevención del daño antijurídico

La Dirección de Contratación, realizará socializaciones de manera general sobre la necesidad de asumir buenas prácticas en la gestión contractual para evitar la ocurrencia de daños antijurídicos que afecten los intereses de la entidad.

6. Plan de acción

Se propone implementar un plan de acción sobre los riesgos que se pueden presentar en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

De conformidad con la metodología establecida en la Directiva Distrital 25 de 2018 proferida por la Secretaría Jurídica Distrital y acogida por el Acuerdo 01 de 2021 del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer. Para la elaboración e implementación del plan de acción a cargo del grupo interdisciplinario, se deben incorporar los siguientes elementos: 1) Las acciones y medidas que mitiguen o resuelvan la causa primaria. 2) El presupuesto estimado para la solución. 3) El cronograma para su desarrollo, el cual debe incluir el plazo o periodicidad de seguimiento de este. 4) Los resultados esperados. 5) Los indicadores para su medición. 6) La o las áreas responsables de la implementación de la propuesta.

En este orden, se aprobó una matriz por cada una de las situaciones que fueron identificadas en el desarrollo del proceso contractual, las cuales pueden ser susceptibles de mejora y como consecuencia contribuir a la disminución de un riesgo eventual en relación con las gestiones y actividades realizadas en este proceso.

Las situaciones fueron ordenadas en una matriz de acuerdo con las actividades que se desarrollan en las etapas precontractuales, contractuales y pos-contractuales. Cada una de estas situaciones, cuenta con los cinco elementos antes mencionados, los cuales se deben integrar el respectivo plan de acción.

Frente a la medición del grado de cumplimiento de los mecanismos propuestos, se implementan indicadores de gestión en todos los casos y de resultado en las situaciones en las que posible dar aplicación.

 ALCALDE DE F... SE...	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-MC-01
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión 01
	ADOPTA LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN MATERIA CONTRACTUAL	Fecha de Emisión: 2021
		Página

Matriz de Plan de acción y seguimiento de las medidas

PLAN DE ACCIÓN ETAPA PRECONTRACTUAL								
1	Situación	Acciones	Descripción de la acción.	Resultado esperado	Área responsable: Dependencias solicitantes – Dirección de Contratación			
	Desconocimiento de los tiempos determinados para cada proceso de contratación, en los procedimientos publicados en KAWAK.	La Dirección de Contratación socializará el procedimiento relacionado con los documentos y términos indicados por la Dirección de Contratación para el correcto desarrollo en dicha actividad.	1. Realizar una jornada semestral de socialización con los enlaces de cada dependencia.	Cumplimiento en los tiempos para presentar los documentos para procesos de contratación.	Cronograma	Duración de la medida	Fecha de inicio: Enero 2022	Fecha de finalización: Diciembre 2022
			2. Publicar 2 boletines anuales		Recursos	Presupuesto	Recursos humanos: Talento Humano de la entidad (Personal de planta y contratistas)	Recursos financieros: Presupuesto actual
			3. La Dirección de Contratación realizará el análisis de viabilidad para la contratación de una persona para la generación de alerta, seguimientos de términos, informes y trámites de gestión de la Dirección de Contratación		Indicador	De gestión: 1. implementar anualmente 2 mecanismos de socialización. Y 2 publicaciones. Formula: (# de socializaciones /Total de socializaciones programadas) * 100	De resultado: la Dirección de Contratación informará la reducción de tiempos de conformidad con el seguimiento adelantado al Plan Anual de Adquisiciones (1.7.3. Manual de contratación). Análisis de viabilidad para la contratación de una persona para realizar el seguimiento.	

PLAN DE ACCIÓN ETAPA PRECONTRACTUAL								
2	Situación	Acciones	Descripción de la acción.	Resultado esperado	Área responsable: Dependencias solicitantes – Dirección de Contratación			
	Deficiencias en la estructuración de estudios previos. • Análisis del sector incompleto • Omisión de lineamientos legales	La Dirección de Contratación divulgará los parámetros para la estructuración de estudios previos y documentos previos y generar instrumentos	Divulgación semestral, sobre los aspectos técnicos contenidos en el manual de contratación y los manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente para la estructuración de documentos y de procesos en sus diferentes	Que se mejore la calidad de los estudios previos y documentos presentados a la Dirección de Contratación.	Cronograma	Duración de la medida	Fecha de inicio: Enero 2022	Fecha de finalización: Diciembre 2022

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

 ALCALDÍA DE SAN FRANCISCO DE ASÍS	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-MC-01
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión 01
	ADOPTA LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN MATERIA CONTRACTUAL	Fecha de Emisión: 2021
		Página

<ul style="list-style-type: none"> Ausencia de orden en la presentación de los documentos requeridos para el trámite contractual Fallas en el análisis técnico y jurídico en los procesos de selección. 	que sirvan de guía.	modalidades a través de una jornada con las dependencias responsables.				
		Realizar dos (2) jornadas de orientación con los equipos verificadores y evaluadores (técnicos, económicos y financieros) y de propuestas	Recursos Presupuesto	Recursos humanos: Talento Humano de la entidad (Personal de planta y contratistas)	Recursos financieros: Presupuesto actual	
		Implementar y socializar listas de chequeo de los estudios previos.	Indicador	De gestión: 1. Realizar 2 jornadas anuales de orientación para para la estructuración de procesos en sus diferentes modalidades. Formula: (Número de jornadas realizadas/ Total de jornadas planteadas) *100 2. Implementar lista de chequeo – Primer trimestre del año y socializar la lista de chequeo dos veces al año al interior de la entidad	De resultado: N/A	

No.	PLAN DE ACCIÓN ETAPA CONTRACTUAL						
3	Situación	Acciones	Descripción de la acción.	Resultado esperado	Área responsable: Dependencias - Dirección de Contratación		
	Cargue de los documentos e información contractual en el portal único de contratación pública SECOP II.	La Dirección de Contratación realizará una sensibilización semestral dirigida a los supervisores y apoyos a la supervisión de contratos, en el marco de los	Divulgación de los aspectos técnicos contenidos en el manual de contratación y en los procedimientos a través de una jornada con las dependencias responsables.	Que los documentos que soportan la actividad contractual se carguen en su totalidad en los términos establecidos.	Cronograma Duración de la medida	Fecha de inicio: Enero 2022	Fecha de finalización: Diciembre 2022
	• Términos de 3 días para		Realizar una jornada de orientación con supervisores y apoyos		Recursos Presupuesto	Recursos humanos:	Recursos financieros:

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

 ALCALDÍA DE FERNANDEZ SE	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-MC-01
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión 01
	ADOPTA LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN MATERIA CONTRACTUAL	Fecha de Emisión: 2021
		Página

<p>documentos iniciales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incorporar los documentos que permitan verificar obligaciones contractuales • Fortalecer los documentos de soporte de las órdenes de pago o facturas. 	establecidos en el Manual de Contratación y Supervisión de la Entidad.	a la supervisión de contratos.			Talento Humano de la entidad (Personal de planta y contratistas)	Presupuesto actual
					Indicador	De gestión: 1. Realizar dos (2) jornadas anuales de orientación de los aspectos técnicos contenidos en el manual de contratación y en los procedimientos. Formulación: (No de Jornadas de orientación / Total de Jornadas) * 100

No.	PLAN DE ACCIÓN ETAPA CONTRACTUAL						
4	Situación	Acciones	Descripción de la acción.	Resultado esperado	Área responsable: Dependencias - Dirección de Contratación		
	Radicación de solicitudes de modificaciones contractuales cercanas a la fecha de vencimiento del contrato.	La Dirección de Contratación divulgará semestralmente los mecanismos dentro de la actividad de supervisión que faciliten el control y seguimiento para el trámite de las modificaciones contractuales.	Identificar con el apoyo de las dependencias principales las circunstancias por las cuales las modificaciones contractuales se radican cercanas a las fechas de vencimiento.	Que las modificaciones contractuales se radiquen con el tiempo adecuado para realizar el trámite.	Cronograma Duración de la medida	Fecha de inicio: Enero 2022	Fecha de finalización: Diciembre 2022
			Establecer recomendaciones transversales direccionadas a que los trámites de modificación contractual se radiquen con suficiente antelación		Recursos Presupuesto	Recursos humanos: Talento Humano de la entidad (Personal de planta y contratistas)	Recursos financieros: Presupuesto actual
					Indicador	De gestión: 1. Realizar una encuesta anual dirigida a las dependencias para obtener	De resultado: N/A

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

 ALCALDE DE F SF	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-MC-01
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión 01
	ADOPTA LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN MATERIA CONTRACTUAL	Fecha de Emisión: 2021
		Página

						retroalimentación sobre el trámite de modificaciones contractuales. 2 Adoptar un lineamiento transversal con respecto a la radicación de trámites.	
--	--	--	--	--	--	---	--

PLAN DE ACCIÓN ETAPA CONTRACTUAL							
No.	PLAN DE ACCIÓN ETAPA CONTRACTUAL						
5	Situación	Acciones	Descripción de la acción.	Resultado esperado	Área responsable: Dependencias - Dirección de Contratación		
	Falta de oportunidad en la información para adelantar los procesos de incumplimiento	La Dirección de Contratación socializará y capacitará semestralmente a los supervisores y personas que apoyen esa actividad	Identificar con el apoyo de las dependencias en especial la de los supervisores las principales circunstancias en la cuales se podría generar un posible incumplimiento en los procesos de contratación	Que los procesos de incumplimiento se adelanten en oportunidad y acorde con los procedimientos aplicables	Cronograma Duración de la medida	Fecha de inicio: Enero 2022	Fecha de finalización: Diciembre 2022
					Recursos Presupuesto	Recursos humanos: Talento Humano de la entidad (Personal de planta y contratistas)	Recursos financieros: Presupuesto actual
					Indicador	De gestión: 1. Realizar una encuesta dirigida a los supervisores de contratos 2 Adoptar un lineamiento transversal con respecto a la radicación de trámites para la radicación de información de presuntos incumplimientos	De resultado: N/A

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

 ALCALDÍA DE FERNANDEZ SE	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-MC-01
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión 01
	ADOPTA LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN MATERIA CONTRACTUAL	Fecha de Emisión: 2021
		Página

--	--	--	--	--	--	--	--

PLAN DE ACCIÓN ETAPA POS-CONTRACTUAL							
No.	Situación	Acciones	Descripción de la acción.	Resultado esperado	Área responsable: Dependencias - Dirección de Contratación		
6	<p>Dificultades para adelantar las solicitudes de liquidación y trámite.</p> <p>La documentación inicial no se radica de manera completa</p> <p>Se presentan solicitudes de contratos de vigencias anteriores con saldos financieros pendientes de liberación y con garantías que no están vigente o sobre el término de expirar su vigencia.</p>	<p>La Dirección de Contratación establecerá un lineamiento operativo dirigido a la supervisión de los contratos en relación con los trámites de liquidación</p>	<p>Realizar capacitaciones a los supervisores y apoyos a la supervisión de contratos, sobre las directrices impartidas por Dirección de Contratación para el correcto alistamiento de la documentación que soporta, la liquidación de contratos y/o Convenios.</p> <p>Generar alertas para un mayor control y seguimiento en la actividad de la supervisión. (responsable de seguimiento)</p>	<p>Que los trámites de liquidación se tramiten y gestionen de manera oportuna y con el lleno de los requisitos conforme a lo establecido en la ley y el Manual de Contratación vigente</p>	Cronograma	Fecha de inicio:	Fecha de finalización:
					Duración de la medida	Enero 2022	Diciembre 2022
					Recursos Presupuesto	Recursos humanos: Talento Humano de la entidad (Personal de planta y contratistas)	Recursos financieros: Presupuesto actual
					Indicador	De gestión:	De resultado:
						<p>11. Realizar una jornada anual de orientación para el correcto desarrollo en la liquidación de contratos y/o convenios.</p> <p>2. Adoptar un lineamiento transversal que permita llevar el control de los procesos, para el desarrollo del trámite de liquidación.</p>	N/A

7. Indicadores de la política

Los indicadores de la política pretenden medir el cumplimiento de las actividades del plan de acción que lidera la Dirección de Contratación, con respecto a las situaciones identificadas para disminuir las deficiencias plasmadas en la presente política, que permitirán tomar las acciones correspondientes a su gestión y resultados.

8. Implementación de la política de prevención del daño antijurídico

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

 ALCALDÍA DE FERNANDEZ SE DE	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-MC-01
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión 01
	ADOPTA LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN MATERIA CONTRACTUAL	Fecha de Emisión: 2021
		Página

La implementación de la política, se seguirá bajo los lineamientos contenidos en el numeral 7.6 del Acuerdo 01 de 2021, la cual se realizará ejecutando las actividades determinadas en el plan de acción, en los plazos y condiciones formuladas.

La Dirección de Contratación como líder en materia contractual presentará por lo menos un informe semestral que consolide todas las acciones que se desarrollan en el marco de la presente política, o en los plazos estipulados en el plan de acción, y excepcionalmente cuando lo requiera el Comité de Conciliación, para evidenciar las acciones adoptadas para minimizar los riesgos que puedan conllevar un daño antijurídico en materia contractual, advirtiendo que las fallas identificadas se pueden presentar en las diferentes áreas de la entidad que adelantan y conocen procesos de esta naturaleza.

9. Seguimiento y evaluación

El seguimiento y evaluación de la presente política se realizada por parte del Comité de Conciliación de la

Secretaría Distrital de la Mujer, de acuerdo con lo previsto en el artículo tercero del Acuerdo 01 de 2021, y en concordancia con lo previsto en el numeral 7.7 de los lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de políticas de prevención del daño antijurídico, que integra el mismo Acuerdo 01 de 2021.

La Dirección de Contratación como responsable principal del plan de acción, deberá presentar al Comité de Conciliación un reporte semestral que consolide toda la información que se genere con las dependencias de la Secretaría Distrital de la Mujer, por las acciones o actividades que se realicen en el marco de la presente política.

El primer informe se presentará la última semana del mes de enero, y el segundo, la última semana del mes de julio de cada año, documento que debe informar los avances y resultados del plan de acción señalando las actividades realizadas e identificación de problemas y soluciones brindadas. Si se llegara a considerar la necesidad de modificar los plazos, se deberá informar de manera motivada para que el Comité decida.

Por la época de aprobación de la presente política de prevención del daño antijurídico, el primer informe se rendirá en el mes julio del año 2022 y el segundo en enero del 2023.

La evaluación de la política de prevención del año antijurídico en materia contractual se realizará **semestralmente**.

El comité de Conciliación efectuará seguimiento a los avances de los indicadores definidos en el plan de acción, evaluando si la política adoptada ha funcionado y si se ha podido implementar, de considerarlo necesario podrá proponer ajustes para obtener los resultados esperados.

10. Ajustes

En consonancia con los lineamientos previstos en el numeral 7.8 del Acuerdo 01 de 2021, la presente política

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

 ALCALDE DE F... SE...	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-MC-01
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión 01
	ADOPTA LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN MATERIA CONTRACTUAL	Fecha de Emisión: 2021
		Página

podrá ser ajusta cuando el Comité de Conciliación lo considere oportuno.

REGISTRO		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	Diciembre 2021	Adopción Política de Prevención del Daño Antijurídico materia Contractual acorde con los lineamientos emitidos desde Secretaría Jurídica Distrital – Directiva 025 de diciembre de 2018. Acuerdo 01, 02 y 03 de 2021 de la Secretaría Distrital de la Mujer

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORÓ	Carolina Morris Sarmiento	Abogadas Oficina Asesora Jurídica	
REVISÓ	Catalina Zota Bernal	Jefa Oficina Asesora Jurídica	
APROBÓ	Diana Rodríguez Franco	Secretaria Distrital de la Mujer	
	Mónica Bustamante Dumar	Delegada de la Secretaría ante el Comité de Conciliación	
	Laura Marcela Tami	Subsecretaria de Gestión Corporativa	
	Lilian Alexandra Hurtado	Directora de Talento Humano	
	Catalina Campos Romero	Jefa de la Oficina Asesora de Planeación	
	Catalina Zota Bernal	Jefa Oficina Asesora Jurídica	