



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE LA MUJER

**POLÍTICA PREVENCIÓN DAÑO
ANTI JURÍDICO 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 MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GJ-PLT-1
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión 01
	POLITICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN MATERIA CONTRACTUAL	Fecha de Emisión: 20/09/2022 Página 2 de 20

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 actual**
 - 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**

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 Subsecretaría de Políticas de Igualdad, Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades, Subsecretaría 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 auditorías, 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, documento que se remitió al Comité de Conciliación para su conocimiento, valoración y estudio, el cual fue aprobado por los Integrantes del Comité de Conciliación en la sesión realizada el 15 de diciembre de 2021.

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*”.

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 hallazgos²².

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 más claros, serios y técnicos durante la planeación que justifiquen los procesos que adelante 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

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

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.

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

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”

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 las 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 ningunoha 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.

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 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:

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

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

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 si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía".*

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.

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.

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 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 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 en cada una de las dependencias.

5.2 Etapa contractual

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

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

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.

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 mitigen 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) 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.

Matriz de Plan de acción y seguimiento de las medidas

PLAN DE ACCIÓN ESTAPA PRECONTRACTUAL						
No.	Situación	Acciones	Descripción de la acción.	Resultado esperado	Cronograma Duración de la medida	Fecha de inicio: Enero 2022 Fecha de finalización: Diciembre 2022
1	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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar una jornada semestral de socialización con los enlaces de cada dependencia. 2. Publicar 2 boletines anuales 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 	Cumplimiento en los tiempos para presentar los documentos para procesos de contratación.	Recursos Presupuesto Recursos humanos: Talento Humano de la entidad (Personal de planta y contratistas)	Recursos financieros: Presupuesto actual
					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 ESTAPA PRECONTRACTUAL						
No.	Situación	Acciones	Descripción de la acción.	Resultado esperado	Área responsable: Dependencias solicitantes – Dirección de Contratación	Fecha de finalización: Diciembre 2022
2	<p>Deficiencias en la estructuración de estudios previos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis del sector incompleto • Omisión de lineamientos legales • 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. 	<p>La Dirección de Contratación divulgará los parámetros para la estructuración de estudios previos y documentos previos y generar instrumentos que sirvan de guía.</p>	<p>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 modalidades a través de una jornada con las dependencias responsables.</p> <p>Realizar dos (2) jornadas de orientación con los equipos verficadores y evaluadores (técnicos, económicos y financieros) y de propuestas</p> <p>Implementar y socializar listas de chequeo de los estudios previos.</p>	<p>Que se mejore la calidad de los estudios previos y documentos presentados a la Dirección de Contratación.</p>	<p>Cronograma Duración de la medida</p>	<p>Fecha de inicio: Enero 2022</p>
					Recursos Presupuesto	Recursos financieros: Presupuesto actual
					Indicador	De gestión: 1. Realizar 2 jornadas anuales de orientación para la estructuración de procesos en sus diferentes modalidades.
						De resultado: N/A

PLAN DE ACCIÓN ETAPA CONTRACTUAL

No.	Situación	Acciones	Descripción de la acción.	Resultado esperado	<p>Área responsable: Dependencias - Dirección de Contratación</p> <p>Indicador</p> <p>De gestión: I. 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</p> <p>De resultado: N/A</p>
4	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.	<p>Identificar con el apoyo de las dependencias principales por las modificaciones contractuales se radican cercanas a las fechas de vencimiento.</p> <p>Establecer recomendaciones transversales a los trámites de modificación contractual se</p>	Que las modificaciones contractuales se radiquen con el tiempo adecuado para realizar el trámite.	<p>Cronograma Duración de la medida</p> <p>Fecha de inicio: Enero 2022</p> <p>Fecha de finalización: Diciembre 2022</p> <p>Recursos Presupuesto</p> <p>Recursos humanos: Talento Humano de Personal de planta y contratistas)</p> <p>Recursos financieros: Presupuesto actual</p>

PLAN DE ACCIÓN ETAPA CONTRACTUAL

No.	Situación	Acciones	Descripción de la acción.	Resultado esperado	<p>Área responsable: Dependencias - Dirección de Contratación</p> <p>Indicador</p> <p>De gestión: 1. Realizar una encuesta anual dirigida a las dependencias para obtener retroalimentación sobre el trámite de modificaciones contractuales. 2. Adoptar un lineamiento transversal con respecto a la radicación de trámites.</p> <p>De resultado: N/A</p>
5	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 especializadas en los supervisores las principales circunstancias en las 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	<p>Cronograma Duración de la medida Enero 2022</p> <p>Fecha de inicio: Enero 2022</p> <p>Fecha de finalización: Diciembre 2022</p> <p>Recursos Presupuesto</p> <p>Recursos humanos: Talento Humano de la entidad (Personal de planta y contratistas)</p> <p>Recursos financieros: Presupuesto actual</p>

PLAN DE ACCIÓN ETAPA CONTRACTUAL

No.	Situación	Acciones	Descripción de la acción.	Resultado esperado	<p>Área responsable: Dependencias - Dirección de Contratación</p> <p>Indicador</p> <p>De gestión: 1. Realizar una encuesta dirigida a los supervisores de contratos 2 Adoptar un lineamiento trasversal con respecto a la radicación de trámites para la radicación de presuntos incumplimientos</p> <p>De resultado: N/A</p>

PLAN DE ACCIÓN ETAPA POS-CONTRACTUAL

No.	Situación	Acciones	Descripción de la acción.	Resultado esperado	Área responsable: Dependencias - Dirección de Contratación	Fecha de inicio: Enero 2022	Fecha de finalización: Diciembre 2022
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 financierospendientes 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>	<p>Cronograma Duración de la medida</p>	<p>Recursos financieros: Presupuesto actual</p>	
<p>Recursos Presupuesto</p>					<p>Recursos humanos: Talento Humano de la entidad (Personal de planta y contratistas)</p>	<p>De gestión: 1. Realizar una jornada anual de orientación para el correcto desarrollo en la liquidación de contratos y/o convenios. 2. Adoptar un lineamiento transversal que permita llevar el control de los procesos, para el desarrollo del trámite de liquidación.</p>	<p>De resultado: N/A</p>

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

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 realiza 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 podrá ser ajustada cuando el Comité de Conciliación lo considere oportuno.

11. REGISTRO DE MODIFICACIONES

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
	20/09/2022	Creación del documento en el Sistema Integrado de Gestión LUCHA

	NOMBRE	CARGO
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 Secretaria 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