	<b>Política de Prevención del Daño Antijurídico</b>	<b>CÓDIGO: PO2_J</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>Gestión Jurídica</b>	<b>FECHA DE APROBACION: 26/10/2023</b>
		<b>Página: 1 de 21</b>

## ACUERDO NO. 02 DE 2022

### **"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO DE LA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA "ATENEA"**

#### **EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA "ATENEA"**

En ejercicio de sus facultades, en especial las conferidas por los numerales 1° y 3° del artículo 19 del Decreto Nacional 1716 de 2009, compilado por el Decreto 1069 de 2015, el numeral 6.7. del artículo 6 del Decreto Distrital 839 de 2018, el numeral 6 del artículo 5 de la Resolución No. 23 del 8 de abril de 2022, expedida por la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea".

#### **CONSIDERANDO**

Que el Decreto Nacional 1716 de 2009, compilado por el Decreto 1069 de 2015, definió los Comités de Conciliación como instancias administrativas que actúan como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del Daño Antijurídico y Defensa de los intereses de las entidades.

Que el Decreto Distrital 839 de 2018, establece las disposiciones aplicables para los Comités de Conciliación de las entidades y organismos de Bogotá D.C., ratificando las funciones establecidas a nivel nacional a través del Decreto Nacional 1716 de 2009.


Que el Decreto Distrital 430 de 2018, establece en el artículo 43 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 la Directiva 025 de 2018, proferida por la Secretaría Jurídica Distrital, impartió lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico por parte de los Comités de Conciliación.

Que de conformidad con los numerales 6 y 9 del artículo 5 de la Resolución 23 del 8 de abril de 2022, a través de la cual se creó el Comité de Conciliación de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea", corresponde al Comité

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>Política de Prevención del Daño Antijurídico</b>	<b>CÓDIGO: PO2_J</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>Gestión Jurídica</b>	<b>FECHA DE APROBACION: 26/10/2023</b>
		<b>Página: 2 de 21</b>

de Conciliación de esta entidad estudiar y evaluar las actuaciones administrativas con el fin de formular, aprobar, ejecutar y propender por la aplicación de políticas de prevención del daño antijurídico, haciendo énfasis en los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos -MASC. Así como formular y ejecutar las políticas de prevención del daño antijurídico.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Acuerdo 1 de 2022, mediante el cual se adoptó el reglamento del Comité de Conciliación de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea", corresponde al Comité de la entidad adoptar políticas en materia de prevención del daño antijurídico.

Que en sesión ordinaria llevada a cabo el 12 de mayo de 2011, se conformó el Grupo Interdisciplinario para la elaboración de la política de prevención del daño antijurídico, de acuerdo con las causas previsibles de litigiosidad, en relación con las actividades adelantadas por las dependencias de la entidad.

Que en la sesión ordinaria adelantada el 13 de octubre de 2022, los miembros del Comité de Conciliación aprobaron por unanimidad la caracterización de causas generadoras y el plan de acción para la implementación de la política de prevención del daño antijurídico de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea".

Que, en la sesión ordinaria del 10 de noviembre de 2022, los miembros del Comité de Conciliación aprobaron por unanimidad el documento técnico de la política de prevención del daño antijurídico de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea".

Que en virtud de lo anterior,

### **RESUELVE**

**ARTÍCULO 1°.** - *Objeto.* Adoptar la política de prevención del daño antijurídico de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea".

**ARTÍCULO 2°.** - *Acciones preventivas.* Implementar como parte de la Política de Prevención del Daño Antijurídico para mitigar la potencial litigiosidad de la entidad, las siguientes acciones preventivas:


#### **2.1. Acciones en materia de contratación.**

**2.1.1.** Divulgación de los aspectos técnicos contenidos en el manual de contratación y en los procedimientos a través de una jornada con las dependencias responsables.

**2.1.2.** Implementar listas de chequeo para los estudios previos.

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>Política de Prevención del Daño Antijurídico</b>	<b>CÓDIGO: PO2_J</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>Gestión Jurídica</b>	<b>FECHA DE APROBACION: 26/10/2023</b>
		<b>Página: 3 de 21</b>

**2.1.3.** Levantamiento de procedimiento para elaboración de estudios previos, contemplando documentos tipo para anexos técnicos.

**2.1.4.** Crear puntos de control en el procedimiento de supervisión de contratos para asegurar la oportunidad e idoneidad en la actualización de garantías.

**2.1.5.** Generar lineamientos para la verificación de cuentas a realizar por la supervisión y/o el apoyo a la supervisión.

**2.1.6.** Socializar las políticas de prevención transversales en temas de contrato realidad dispuestas en el anexo Técnico de la Directiva 01 de 2021, de la Secretaría Jurídica Distrital, así como las Sentencia de Unificación (2020) del Consejo de Estado con las dependencias dela entidad.

## **2.2. Acciones en situaciones administrativas**

**2.2.1.** Elaborar, adoptar e implementar el procedimiento de vinculación y desvinculación de servidores.

**2.2.2.** Capacitación a los profesionales involucrados en procedimiento de vinculación y desvinculación de servidores.

## **2.3. Acciones preventivas para derecho de petición**

**2.3.1.** Realizar capacitaciones sobre la Ley 1755 de 2015.

**2.3.2.** Socialización del Manual para la Gestión de Peticiones Ciudadanas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.


**2.3.3.** Implementar alertas por cada modalidad de petición, a través de los medios disponibles para el control y seguimiento de las comunicaciones oficiales y demás herramientas transversales para la atención de las peticiones.

**2.3.4.** Capacitación dirigida a los servidores y colaboradores que responden derechos de petición, a fin de garantizar la atención de fondo de estos.

**2.3.5.** Implementar un mecanismo que alerte al peticionario la importancia de suministrar los datos de notificación, con el fin de garantizar el recibo de las respuestas a las peticiones.

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>Política de Prevención del Daño Antijurídico</b>	<b>CÓDIGO: PO2_J</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>Gestión Jurídica</b>	<b>FECHA DE APROBACION: 26/10/2023</b>
		<b>Página: 4 de 21</b>

**2.3.6.** Incorporar, dentro del procedimiento de la entidad para la respuesta de peticiones, lamodalidad especial para dar respuesta para las peticiones anónimas.

### **2.3. Acciones preventivas relacionadas con ejecución programas**

**2.3.1.** Garantizar la resolución pronta y oportuna de inquietudes manifestadas por los potenciales beneficiarios y actores interesados

**2.3.2.** Establecer mecanismos para que las Instituciones de Educación Superior suministren oportunamente la información para hacer la dispersión de apoyos económicos.

**2.3.3.** Fortalecimiento de equipo de apoyo a la supervisión y seguimiento a desembolsos.

**ARTÍCULO 3°.** – *Incorporación de Documento Técnico.* El Documento Técnico de Política de Prevención del Daño Antijurídico, contenido del respectivo plan de acción para su implementación y seguimiento, hace parte integral del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 4°.** – *Implementación y seguimiento.* El Comité de Conciliación de Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea", realizará el seguimiento de la presente política, mediante la consolidación de los informes presentados por las áreas a cargo de la implementación del plan de acción de la política de prevención, de conformidad con lo establecido en el documento técnico de la política.


**Parágrafo:** Para cumplimiento del presente acuerdo, las áreas responsables de la implementación de las acciones preventivas deberán presentar los informes los primeros quince días de los meses de agosto y febrero, teniendo en cuenta los indicadores definidos en el plan de acción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.

**ARTÍCULO 5°.** *Armonización con instrumentos para la administración de riesgos.* Las áreas tendrán en cuenta el contenido de la Política de Prevención del Daño Antijurídico para la elaboración de los instrumentos que desarrollan la política de administración de riesgos adoptada a través de la Resolución 032 de 2022 de esta Agencia.

**ARTÍCULO 6°.** – *Divulgación.* El contenido de la Política de Prevención del Daño Antijurídico será divulgado a los funcionarios y contratistas a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones, la cual a su vez preparará piezas comunicativas periódicamente acerca de la importancia de prevenir la litigiosidad contra la entidad y sus implicaciones en materia de ahorro patrimonial.

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>Política de Prevención del Daño Antijurídico</b>	<b>CÓDIGO: PO2_J</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>Gestión Jurídica</b>	<b>FECHA DE APROBACION: 26/10/2023</b>
		<b>Página: 5 de 21</b>


**ARTÍCULO 7°.** – *Comunicación a la Secretaría Jurídica Distrital.* De conformidad con lo dispuesto en el numeral 10.4. del artículo 10 del Decreto Distrital 839 de 2018, por intermedio de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, se remitirá el presente Acuerdo y sus anexos a la Secretaría Jurídica Distrital.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de diciembre de 2022.



**CAMILO ANDRÉS CARREÑO FUENTES**  
Asesor de la Dirección General  
Delegado del Director General  
Presidente del Comité de Conciliación




**INGRID CAROLINA SILVA RODRÍGUEZ**  
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica  
Secretaria Técnica Comité de Conciliación

Anexo: Documento Técnico de Política de Prevención del Daño Antijurídico

Proyectó:	Néstor Julián Ramírez Sierra – Abogado Contratista Oficina Asesora Jurídica
Revisó y aprobó:	Ingrid Carolina Silva Rodríguez – Jefe Oficina Asesora Jurídica

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>Política de Prevención del Daño Antijurídico</b>	<b>CÓDIGO: PO2_J</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>Gestión Jurídica</b>	<b>FECHA DE APROBACION: 26/10/2023</b>
		<b>Página: 6 de 21</b>

# Política de Prevención de Daño Antijurídico




**ATENEA**  
AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN  
SUPERIOR LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA

**Oficina Jurídica**

**Bogotá D.C.**

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>Política de Prevención del Daño Antijurídico</b>	<b>CÓDIGO: PO2_J</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>Direccionamiento Estratégico</b>	<b>FECHA DE APROBACION: 26/10/2023</b>
		<b>Página: 7 de 21</b>

## DOCUMENTO TÉCNICO DE POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

Agencia Distrital para la Educación Superior, Ciencia y Tecnología  
**ATENEA**




<b>Miembros del Comité de Conciliación (2022)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director General, Presidente del Comité de Conciliación o su delegado</li> <li>- Gerente de Gestión Corporativa</li> <li>- Gerente de Educación Posmedia</li> <li>- Gerente de Ciencia, Tecnología e Innovación</li> <li>- Jefe Oficina Jurídica, Secretaria Técnica del Comité de Conciliación</li> </ul>
<b>Grupo interdisciplinario</b>	<p> <b>Nestor Julian Ramirez Sierra</b> - Oficina Jurídica  <b>Ana Carolina Alonso Ramirez</b> – Gerencia de Educación Posmedia  <b>Wilfredo Rodríguez Neira</b> – Subgerencia de Gestión Administrativa  <b>Claudia Cecilia Cárdenas Sánchez</b> – Subgerencia de Gestión Administrativa  <b>Zulayd Johanna Mateus</b> – Subgerencia de Gestión Administrativa         </p>

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



	<b>Política de Prevención del Daño Antijurídico</b>	<b>CÓDIGO: PO2_J</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>Gestión Jurídica</b>	<b>FECHA DE APROBACION: 26/10/2023</b>
		<b>Página: 8 de 21</b>

## 1. AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA ATENEA

La Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” fue creada mediante Decreto Distrital 273 del 14 de diciembre de 2020, en ejercicio de las facultades extraordinarias otorgadas por el artículo 132 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024. Atenea -como es su denominación oficial-, es una entidad pública de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y presupuestal y patrimonio propio, adscrita al sector administrativo de coordinación de “Educación”, cuya cabeza es la Secretaría de Educación del Distrito.


El objeto de la Agencia es fortalecer, promover, financiar y propiciar la oferta educativa del nivel superior, privilegiando la educación superior pública a través de las Instituciones de Educación Superior Pública, desde la educación media a la técnica, tecnológica y universitaria, en todas las modalidades; articular la oferta educativa con la demanda laboral del sector privado, el sector público y las organizaciones sociales y culturales de la ciudad, así como de la promoción de la ciencia y la tecnología y la promoción de proyectos de investigación científica de grupos de investigación reconocidos por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación en el Distrito Capital.

Teniendo en cuenta la reciente creación de Atenea, actualmente la entidad no cuenta con una actividad litigiosa que le permita realizar una lista de causas asociadas a condenas reiteradas y no se cuenta con una serie de reclamaciones temáticas sobre las cuales se puedan identificar dificultades en procesos administrativos con incidencia judicial. En este orden de ideas, se consideró oportuno analizar y recoger las situaciones transversales evidenciadas en las Directivas, documentos temáticos de prevención del daño antijurídico y el Banco de Políticas, dispuestos por la Secretaría Jurídica Distrital, para implementar medidas que reduzcan la posibilidad de que se presenten casos en los asuntos identificados y que se desarrollan en el presente documento.

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



	<b>Política de Prevención del Daño Antijurídico</b>	<b>CÓDIGO: PO2_J</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>Gestión Jurídica</b>	<b>FECHA DE APROBACION: 26/10/2023</b>
		<b>Página: 9 de 21</b>

## 2. COMPETENCIAS DE LOS COMITES DE CONCILIACION EN MATERIA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

### 2.2. Nivel nacional.

La Ley 2220 de 2022 “Por medio de la cual se expide el Estatuto de Conciliación y se dictan otras disposiciones” dispone que las entidades de derecho público de los diferentes niveles territoriales deben dar obligatorio cumplimiento a las reglas de funcionamiento de los Comités de Conciliación. Adicionalmente, los Comités de Conciliación, deben atender las disposiciones contenidas en el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho 1069 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 1167 de 2016.

Específicamente, frente a las competencias de los Comités de Conciliación para la formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico, conforme con la Ley 2220 de 2022, los Comités de Conciliación son una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad. Están a cargo de decidir 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.


De conformidad con el numeral 1 del artículo 120 de la citada Ley, es función de los Comités de conciliación formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico, mientras que el Decreto compilatorio 1069 de 2015 de manera más precisa establece en el artículo 2.2.4.3.1.2.5, se encuentra: “1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico”, así como “3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos”

### 2.2. Nivel Distrital

El Decreto Distrital 430 de 2018 “Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”, dispone como objetivos del Modelo de Gestión Jurídica, entre otros: promover la cultura de prevención del daño antijurídico, propender por una adecuada dirección, coordinación y orientación de los asuntos jurídicos en el Distrito Capital, que permitan a las entidades y organismos distritales contar con herramientas para el ejercicio de las funciones y la protección de los intereses jurídicos, así,

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>Política de Prevención del Daño Antijurídico</b>	<b>CÓDIGO: PO2_J</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>Gestión Jurídica</b>	<b>FECHA DE APROBACION: 26/10/2023</b>
		<b>Página: 10 de 21</b>

como adoptar las actividades y acciones necesarias para dar soporte al ejercicio de la función jurídica en el Distrito Capital. Para el fortalecimiento de la coordinación jurídica, el referido Decreto designa a la Secretaría Jurídica Distrital como responsable de la Gerencia del Modelo de Gestión Jurídica.

Es así como el artículo 39 del Decreto Distrital 430 de 2018, establece 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 proferida por el Comité de Conciliación de la entidad u organismo distrital atendiendo los lineamientos que defina la Secretaría Jurídica Distrital”.

De otra parte, 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” establece que además de las funciones previstas en el artículo 2.2.4.3.1.2.5. del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015, es competencia de los Comités de Conciliación estudiar y evaluar las actuaciones administrativas con el fin de formular, aprobar, ejecutar y propender por la aplicación de políticas de prevención del daño antijurídico al interior de cada una de las entidades distritales.

Así mismo, entrega competencias especiales al Comité de conciliación de la Secretaría Jurídica Distrital dentro de los cuales se encuentra el de llevar el inventario de las políticas expedidas por los Comités de Conciliación de las entidades y organismos distritales a través de la creación de un banco de políticas de conciliación.

Posteriormente, la Secretaría Jurídica Distrital expidió la Directiva 25 de 2018, la cual estableció los 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.


En tal sentido, las políticas de prevención del daño integradas en el presente documento se han adelantado con observancia de la normatividad expuesta y de la metodología adoptada por la Directiva 25 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital.

### **3. FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO DE ATENEA.**

Considerando las competencias que le asisten al Comité de Conciliación de la entidad en materia de formulación de políticas de prevención del daño antijurídico, así como las especificidades de establecidas en la directiva 25 del 2018; se partió de la conformación de un equipo interdisciplinario conformado por las siguientes dependencias al interior de la entidad.

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>Política de Prevención del Daño Antijurídico</b>	<b>CÓDIGO: PO2_J</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>Gestión Jurídica</b>	<b>FECHA DE APROBACION: 26/10/2023</b>
		<b>Página: 11 de 21</b>

- Oficina Jurídica
- Gerencia de Educación Postmedia
- Subgerencia de Gestión Administrativa

A su vez, el Comité de Conciliación estableció una serie de temas orientadores para la labor del equipo interdisciplinario, de acuerdo con aquellos contenidos en las Directivas y documentos técnicos sobre prevención del daño antijurídico expedidos por la Secretaría Jurídica Distrital, correspondientes a:

- La responsabilidad patrimonial por configuración del 'contrato realidad' en la contratación de prestación de servicios.
- Las controversias contractuales derivadas de deficiencias en la supervisión de contratos.
- Las controversias laborales por situaciones administrativas de funcionarios (nombramientos, encargos, vacaciones, licencias, renunciaciones).
- La vulneración del derecho fundamental de petición por respuestas inoportunas, incongruentes, incompletas o no comunicadas adecuadamente.


Una vez conformado el equipo interdisciplinario, teniendo como orientación los temas definidos por el Comité de Conciliación de la Agencia, se determinaron y caracterizaron las causas correspondientes de litigiosidad potencial, de conformidad con la revisión de los documentos técnicos de la Secretaría Jurídica Distrital y del banco de políticas, dispuesto en módulo de conciliación del Sistema de Procesos judiciales - SIPROJ, identificando las siguientes:

*Tabla 1: Causas identificadas por el equipo interdisciplinario*

Causa General	Causa primaria
<b>Contratación</b>	Estructuración de estudios previos con deficiencias en su planeación inadecuada supervisión y/o apoyo a la supervisión
	Configuración del 'contrato realidad' en la contratación de prestación de servicios
<b>Situaciones administrativas</b>	Carencia de procedimiento de vinculación y desvinculación de servidores (requisitos para el acto administrativo, liquidación, etc.)
	Ausencia de Puntos de Control en la Liquidación de la nómina, dado que solo un funcionario liquida y da trámite hasta el pago efectivo
	Errores en la tramitación de los Actos administrativos sobre situaciones administrativas
	Controversias por la determinación acerca de la procedencia o improcedencia del reconocimiento de la prima técnica y otras prestaciones en la Agencia

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>Política de Prevención del Daño Antijurídico</b>	<b>CÓDIGO: PO2_J</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>Gestión Jurídica</b>	<b>FECHA DE APROBACION: 26/10/2023</b>
		<b>Página: 12 de 21</b>

<b>Derechos de petición</b>	Atención de derechos de petición por fuera de los términos de Ley.
	Atención de derechos de petición sin resolver los asuntos de fondo.
	Inadecuada remisión de la respuesta a la(s) dirección(es) suministradas por el peticionario.
	Inadecuada remisión de la respuesta para peticiones anónimas
<b>Reclamaciones asociadas a los programas</b>	Ambigüedad o dudas interpretativas de los términos de las convocatorias
	Demora de remisión de información a Atenea desde las IES
	Demora en desembolsos en el marco de ejecución de convenios con IES

Fuente de elaboración propia


Identificadas las causas de conformidad con el prendimiento establecido en la directiva 25 se procedió a establecer las medidas para evitar que se presenten causas litigiosas asociadas los temas los identificados como se muestra a continuación.

Tabla 2: Causas y acciones preventivas formuladas

Causa primaria	Acciones preventivas
<b>Estructuración de estudios previos con deficiencias en su planeación</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Divulgación de los aspectos técnicos contenidos en el manual de contratación y en los procedimientos a través de una jornada con las dependencias responsables</li> <li>2. Implementar listas de chequeo para los estudios previos.</li> <li>3. Levantamiento de procedimiento para elaboración de estudios previos, contemplando documentos tipo para anexos técnicos</li> </ol>
<b>Inadecuada supervisión y/o apoyo a la supervisión</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Crear puntos de control en el procedimiento de supervisión de contratos para asegurar la oportunidad e idoneidad en la actualización de garantías</li> <li>2. Generar lineamientos para la verificación de cuentas a realizar por la supervisión y/o el apoyo a la supervisión.</li> </ol>
<b>Configuración del 'contrato realidad' en la contratación de prestación de servicios</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Socializar las políticas de prevención transversales en temas de contrato realidad dispuestas en el anexo Técnico de la Directiva 01 de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital (pág. 105-108), así como documentos alrededor de la Sentencia de Unificación (2020) del Consejo de Estado sobre el asunto; con las dependencias de la entidad. Disponibles para consulta en Régimen Legal de Bogotá.</li> </ol>
<b>Carencia de procedimiento de vinculación y desvinculación de servidores (requisitos para el acto administrativo, liquidación, etc.)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar, adoptar e implementar el procedimiento de vinculación y desvinculación de servidores.</li> </ol>
<b>Ausencia de Puntos de Control en la Liquidación de la nómina, dado que solo un funcionario liquida y da trámite hasta el pago efectivo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generar puntos de control (p. ej. verificaciones y re-verificaciones en actividades clave) en el procedimiento que se elabore para vinculación y desvinculación de servidores.</li> </ol>
<b>Errores en la tramitación de los Actos administrativos sobre situaciones administrativas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecimiento de rol de revisor de actos administrativos en asuntos sobre situaciones administrativas</li> </ol>
<b>Controversias por la determinación acerca de la procedencia o improcedencia del reconocimiento de la prima técnica y otras prestaciones en la Agencia</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Difusión de la nueva reglamentación del Gobierno Nacional (Decreto 1498 de 2022)</li> </ol>

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>Política de Prevención del Daño Antijurídico</b>	<b>CÓDIGO: PO2_J</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>Gestión Jurídica</b>	<b>FECHA DE APROBACION: 26/10/2023</b>
		<b>Página: 13 de 21</b>

Causa primaria	Acciones preventivas
Atención de derechos de petición por fuera de los términos de Ley.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar capacitaciones sobre la Ley 1755 de 2015.</li> <li>Socialización del Manual para la Gestión de Peticiones Ciudadanas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.</li> <li>Se deberán implementar alertas por cada modalidad de petición, a través de los medios disponibles para el control y seguimiento de las comunicaciones oficiales y demás herramientas transversales para la atención de las peticiones.</li> </ol>
Atención de derechos de petición sin resolver los asuntos de fondo.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Capacitación dirigida a los servidores y colaboradores que responden derechos de petición.</li> </ol>
Inadecuada remisión de la respuesta a la(s) dirección(es) suministradas por el peticionario.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Con el fin de garantizar el recibo de las respuestas a las peticiones, se deberá implementar un mecanismo que alerte al peticionario la importancia de suministrar los datos de notificación</li> </ol>
Inadecuada remisión de la respuesta para peticiones anónimas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Incorporar, dentro del procedimiento de la entidad para la respuesta de peticiones, la modalidad especial para dar respuesta para las peticiones anónimas.</li> </ol>
Ambigüedad o dudas interpretativas de los términos de las convocatorias	<ol style="list-style-type: none"> <li>Resolución pronta y oportuna de inquietudes manifestadas por los potenciales beneficiarios y actores interesados</li> </ol>
Demora de remisión de información a Atenea desde las IES	<ol style="list-style-type: none"> <li>Fortalecimiento de equipo de apoyo a la supervisión y seguimiento a desembolsos</li> </ol>
Demora en decisión y ejecución de dispersión de apoyos económicos	<ol style="list-style-type: none"> <li>Establecer mecanismos para que las IES suministren oportunamente la información para hacer la dispersión de apoyos económicos</li> </ol>

Fuente de elaboración propia

#### 4. ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN.

Conforme lo establecido en el tercer paso de la Directiva 25 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital, se elaboró el plan de acción con los siguientes ítems: acciones y medidas que mitiguen o resuelvan la causa primaria, presupuesto estimado para la solución, cronograma de implementación (indicando el plazo o periodicidad de seguimiento de este), resultados esperados, indicadores para su medición, áreas responsables de la implementación de la propuesta. A continuación, se muestran los planes de acción desagregados por cada una de las temáticas desarrolladas.

Tabla 3: plan de acción en materia de contratación

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

Situación específica	Acciones preventivas	Descripción de la acción	Resultado esperado	Área responsable	Recursos			Indicador				
					Humanos	Técnicos	Financieros	Indicador de gestión	Formula	Periodicidad de la medición	Indicador de efectividad	Como medirlo
Presentación inadecuada de los estudios previos en relación con su orden, análisis completo del sector y la totalidad de los lineamientos legales.	Divulgación de los aspectos técnicos contenidos en el manual de contratación y en los procedimientos a través de una jornada con las dependencias responsables.	Se realizará una jornada Sobre orientación acerca de la preparación de estudios previos de contratos tres veces al año	Los estudios previos contarán con el adecuado sustento técnico-jurídico	Gerencia de Gestión Corporativa Subgerencia de gestión administrativa (acompañamiento)	Profesional de las áreas involucradas	Presentaciones Recursos TIC (convocatoria, capacitación virtual); espacio para reuniones	N/A	Espacios de divulgación del manual de contratación	Número de Espacios de divulgación del manual de contratación	Anual	Apropiación de los aspectos técnicos contenidos en el manual de contratación	Porcentaje de respuestas correctas en encuesta de apropiación de conocimiento
	Implementar listas de chequeo para los estudios previos.	Refrendación de listas de chequeo dentro de los formatos incorporados en los procedimientos relacionados con gestión contractual		Gerencia de Gestión Corporativa Subgerencia de gestión administrativa (acompañamiento)	Profesionales de las áreas involucradas	Recursos TIC	N/A	Listas de chequeo para los estudios previos implementada	Listas de chequeo para los estudios previos implementada	Anual	Implementación de lista de verificación (temas de fondo) para estudios previos	Lista de verificación de estudios previos publicada en el marco del procedimiento de elaboración de estudios previos.
	Levantamiento de procedimiento para elaboración de estudios previos, contemplando documentos tipo para anexos técnicos	Procedimiento: Incorporación documentos tipo para estudios previos - Anexos técnicos, por tipologías de convenios recurrentes de la Agencia		Dependencias responsables de proyectos Áreas técnicas responsables de la etapa de planeación y estructuración de los estudios previos Subgerencia de Gestión Administrativa Subgerencia de Planeación	Profesionales de las áreas involucradas	Recursos TIC	N/A	Procedimiento para la elaboración de estudios previos con anexos tipo publicado	Procedimiento para la elaboración de estudios previos con anexos tipo publicado	Anual	Procedimiento de elaboración de estudios previos con anexos tipo publicado	Verificación de procedimientos internos de la Agencia



Situación específica	Acciones preventivas	Descripción de la acción	Resultado esperado	Área responsable	Recursos			Indicador				
					Humanos	Técnicos	Financieros	Indicador de gestión	Formula	Periodicidad de la medición	Indicador de efectividad	Como medirlo
	Crear puntos de control en el procedimiento de supervisión de contratos para asegurar la oportunidad e idoneidad en la actualización de garantías.	Inclusión de lineamiento para Manual de Supervisión de Contratos y para procedimiento de supervisión, sobre verificación de actualización de garantías para procedencia del siguiente pago al otrosi, so pena de declaratoria de incumplimiento contractual	Mayor rigor en la revisión y aprobación de cuentas de cobro	Dependencias responsables de proyectos Áreas técnicas responsables de la etapa de planeación y estructuración de los estudios previos Subgerencia de Gestión Administrativa Subgerencia de Planeación	Dependencias responsables de proyectos Áreas técnicas responsables de la etapa de planeación y estructuración de los estudios previos Subgerencia de Gestión Administrativa Subgerencia de Planeación	Recursos TIC	N/A	Formato de seguimiento o publicado en el marco del manual de supervisión	Formato de seguimiento publicado	Anual	Actualización de garantías de forma oportuna	Número de contratos susceptibles de adición con actualización de garantías en tiempos / Número de contratos susceptibles de adición con actualización de garantías
	Generar lineamientos para la verificación de cuentas a realizar por la supervisión y/o el apoyo a la supervisión.	Establecimiento de lineamientos para la contratación y/o Manual de Supervisión para la entidad	Mayor rigor en la revisión y aprobación de cuentas de cobro	Subgerencia de gestión administrativa Subgerencia de Planeación				Lineamientos para la verificación de cuentas a realizar por la supervisión y/o el apoyo a la supervisión en el marco del manual de supervisión e interventoría.	Publicación y socialización del manual de supervisión e interventoría actualizado.	Anual	Cuentas identificadas con incumplimiento de acuerdo a los lineamientos establecidos	Porcentajes de cuentas con incumplimiento de acuerdo a los lineamientos
	Generar lineamientos para la verificación de cuentas realizada por la supervisión y/o el apoyo a la supervisión.	Establecimiento de punto de control dentro de los procedimientos aplicables en la entidad y/o en el manual de contratación	Mayor rigor en la revisión y aprobación de cuentas de cobro	Subgerencia de gestión administrativa Subgerencia de Planeación	Profesionales de las áreas involucradas	Recursos TIC	N/A	Inclusión de punto de control (asociado a la creación del plan de pagos y cargue de evidencias) en el certificado de cumplimiento.	Publicación y socialización	Anual	Cargue de documentos fuera de tiempo	Número de contratistas que cargaron fuera de tiempo o no cargaron/ total de contratistas que deben cargar ese mes.



Situación específica	Acciones preventivas	Descripción de la acción	Resultado esperado	Área responsable	Recursos			Indicador				
					Humanos	Técnicos	Financieros	Indicador de gestión	Formula	Periodicidad de la medición	Indicador de efectividad	Como medirlo
Exigencia de cumplimiento de horarios sin sustento en necesidades propias del objeto del contrato.	Socializar las políticas de prevención transversales en temas de contrato realidad dispuestas en el anexo Técnico de la Directiva 01 de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital (pag. 105-108)1, así como documentos alrededor de la Sentencia de Unificación (2020) del Consejo de Estado sobre el asunto; con las dependencias de la entidad.	Definición de jornada(s) para la socialización durante el año.	Minimizar la existencia de reclamaciones administrativas o quejas por ejercicio de supervisión bajo condiciones diferentes a las de una relación contractual	Subgerencia de gestión administrativa	Profesionales de las áreas involucradas	Recursos TIC	N/A	Capacitaciones a supervisores respecto a la Directiva 01 de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital	Número de capacitaciones realizadas / número de capacitaciones programadas	Semestral	% de apropiación de los conceptos de las políticas de contratación	Encuesta: (N° respuestas correctas/N°total de respuestas) *100
Impartición de órdenes e instrucciones por parte de funcionarios de la entidad a contratistas asimilándolos a servidores públicos.											% de concurrencia en los espacios físicos de la agencia	(N° personas asistentes/N° personal contratado) *100


	<b>Política de Prevención del Daño Antijurídico</b>	<b>CÓDIGO: PO2_J</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>Gestión Jurídica</b>	<b>FECHA DE APROBACION: 26/10/2023</b>
		<b>Página: 17 de 21</b>

Tabla 4: Plan de acción situaciones administrativas

Situación específica	Acciones preventivas	Descripción de la acción	Resultado esperado	Área responsable	Recursos			Indicador				
					Humanos	Técnicos	Financieros	Indicador de gestión	Formula	Periodicidad de la medición	Indicador de efectividad	Como medirlo
Carencia de procedimiento de vinculación y desvinculación de servidores (requisitos para el acto administrativo, liquidación, etc.)	Elaborar, adoptar e implementar el procedimiento de vinculación y desvinculación de servidores.	Dentro del proceso de Gestión Administrativa se deberán elaborar los procedimientos para la vinculación y para la desvinculación de servidores de la entidad.	Alcances, responsabilidades, lineamientos, actividades, formatos y resultados claros para la tramitación de estos procedimientos	Subgerencia de Gestión Administrativa Subgerencia Financiera Gerencia de Gestión Corporativa	Profesional de las áreas involucradas	Presentaciones Recursos TIC (convocatoria, capacitación virtual); espacio para reuniones	N/A	Procedimiento para la vinculación y desvinculación de servidores publicado	Procedimiento para la vinculación y desvinculación de servidores publicado	Anual	N/A	N/A
Errores en la tramitación de los Actos administrativos	Capacitación a los profesionales involucrados en procedimientos	Identificación de los diferentes actos administrativos de la Subgerencia y capacitación	Experticia y conocimiento en proyección de actos administrativos de la Subgerencia de Gestión Administrativa - Implementación de procedimiento	Subgerencia de Gestión Administrativa Gerencia de Gestión Corporativa Subgerencia de Planeación	Profesionales del proceso de gestión del Talento Humano	Recursos TIC	Recursos para capacitación	Capacitación del procedimiento de vinculación y desvinculación de servidores.	Número de capacitaciones del procedimiento de vinculación y desvinculación de servidores / Número de capacitaciones programadas del procedimiento de vinculación y desvinculación de servidores	Anual	Actos administrativos sin errores (error-corrección o revocatoria directa o suspensión provisional del acto)	Número de actos administrativos sin errores/Número de actos administrativos tramitados

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

*Tabla 5: plan de acción de derecho de petición*

Situación específica	Acciones preventivas	Descripción de la acción	Resultado esperado	Área responsable	Recursos			Indicador				
					Humanos	Técnicos	Financieros	Indicador de gestión	Formula	Periodicidad de la medición	Indicador de efectividad	Como medirlo
Atención de derechos de petición por fuera de los términos de Ley.	Realizar capacitaciones sobre la Ley 1755 de 2015. Socialización del Manual para la Gestión de Peticiones Ciudadanas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor	Capacitar a las dependencias de la entidad en las diferentes modalidades de derechos de petición, los términos de atención y traslado. (3 anuales)	Reducción de acciones de tutela interpuestas en relación con esta causa. Mitigación de riesgo de hallazgos por parte de entes de control relacionados con esta causa.	Subgerencia de Gestión Administrativa - Atención al ciudadano	Profesional de las áreas involucradas Profesional de apoyo para atención al ciudadano	Presentaciones; Recursos TIC (convocatoria, capacitación virtual); espacio para reuniones	N/A	Capacitaciones respecto a la Ley 1755 de 2015 y el Manual para la Gestión de Peticiones Ciudadanas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.	Número de capacitaciones realizadas	Anual	N/A	N/A
	Implementar alertas por cada modalidad de petición, a través de los medios disponibles para el control y seguimiento de las comunicaciones oficiales y demás herramientas transversales para la atención de las peticiones.	Alertas a Través de herramientas tecnológicas de apoyo para seguimiento a la gestión de PQRSD	Reducción de acciones de tutela interpuestas en relación con esta causa. Mitigación de riesgo de hallazgos por parte de entes de control relacionados con esta causa.	Subgerencia de Gestión Administrativa - Atención al ciudadano Subgerencia de Planeación	Profesional de apoyo para atención al ciudadano	Soportes informáticos para gestión documental	Recursos para contratación (PAA)	Atención de PQRSD en términos de Ley	Número de PQRSD cerradas conforme a términos en el mes por el área encargada) / ((Número de PQRSD recibidas en el mes) - "menos" (número de PQRSD en tiempo)) *100	Mensual	N/A	N/A
Atención de derechos de petición sin resolver los asuntos de fondo.	Capacitación dirigida a los servidores y colaboradores que responden derechos de petición.	Capacitación en relación con los temas misionales y funcionales de la entidad.	Reducción de acciones de tutela interpuestas en relación con esta causa. Mitigación de riesgo de hallazgos por parte de entes de control relacionados con esta causa.	Subgerencia de Gestión Administrativa - Atención al ciudadano	Profesional de las áreas involucradas	Recursos TIC	N/A	Capacitaciones recibidas sobre temas misionales para la respuesta de PQRSD.	Sumatoria del número de capacitaciones recibidas	Anual	N/A	N/A
		Generación de documentos tipo para las peticiones más recurrentes	Reducción de acciones de tutela interpuestas en relación con esta causa. Mitigación de riesgo de	"Subgerencia de Gestión Administrativa - Atención al ciudadano Áreas técnicas a cargo de respuestas a peticiones Acompañami	Profesionales de las áreas involucradas	Recursos TIC	N/A	Implementación de documentos tipo entregados al proceso de gestión de servicio a la ciudadanía	Sumatoria de documentos tipo en implementación	Anual	N/A	N/A


**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

Situación específica	Acciones preventivas	Descripción de la acción	Resultado esperado	Área responsable	Recursos			Indicador					
					Humanos	Técnicos	Financieros	Indicador de gestión	Formula	Periodicidad de la medición	Indicador de efectividad	Como medirlo	
			hallazgos por parte de entes de control relacionados con esta causa.	ento OAJ"									
Inadecuada remisión de la respuesta a la(s) dirección(es) suministradas por el peticionario.	Implementar un mecanismo que alerte al peticionario la importancia de suministrarlos datos de notificación, con el fin de garantizar el recibo de las respuestas a las peticiones.	Se deberá implementar un mecanismo en las diferentes modalidades en las que se recepcionará en los derechos de petición (Referente - Sistema SDQS de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.)	Reducción de acciones de tutela interpuestas en relación con esta causa.  Mitigación de riesgo de hallazgos por parte de entes de control relacionados con esta causa.	Subgerencia de Gestión Administrativa - Atención al ciudadano Oficina Comunicaciones (TIC)	Profesionales de las áreas involucradas	Recursos TIC	N/A	PQRSD no entregadas exitosamente a los peticionarios por error de Atenea	(Número de PQRSD no entregadas exitosamente a los peticionarios por mes por error de Atenea en la remisión) / (Total de PQRSD enviadas a los peticionarios por mes)) * 100	Semestral	N/A	N/A	
Inadecuada remisión de la respuesta para peticiones anónimas	Incorporar, dentro del procedimiento de la entidad para la respuesta de peticiones, la modalidad especial para dar respuesta para las peticiones anónimas.	El procedimiento debe contemplar los tiempos y detalle de actividades para hacerla publicación correspondiente de las respuestas a peticiones anónimas y la preservación de su trazabilidad.	Reducción de acciones de tutela interpuestas en relación con esta causa.  Mitigación de riesgo de hallazgos por parte de entes de control relacionados con esta causa.	Subgerencia de Gestión Administrativa - Atención al ciudadano Subgerencia de Planeación	Profesionales de las áreas involucradas	Recursos TIC	N/A	Incorporación del capítulo de respuesta a peticiones anónimas en el procedimiento para la gestión de peticiones ciudadanas - PQRSD	Procedimiento para la gestión de peticiones ciudadanas - PQRSD publicado	Anual	N/A	N/A	

*Tabla 6: plan de acción ejecución programas*

Situación específica	Acciones preventivas	Descripción de la acción	Resultado esperado	Área responsable	Recursos			Indicador				
					Humanos	Técnicos	Financieros	Indicador de gestión	Formula	Periodicidad de la medición	Indicador de efectividad	Como medirlo
Ambigüedad o dudas interpretativas de los términos de las convocatorias	Resolución pronta y oportuna de inquietudes manifestadas por los potenciales beneficiarios y actores interesados	Definir expresamente espacios/etapas para resolución de inquietudes en convocatorias	Reducir controversias interpretativas durante la ejecución de las etapas previstas en las convocatorias	Gerencia de Educación Posmedia Gerencia de Ciencia, Tecnología e Innovación	Profesionales de las áreas involucradas	Herramientas TIC	N/A	Espacios para resolución de inquietudes en cada nueva convocatoria	Sumatoria de los espacios definidos para la resolución de inquietudes en el marco de cada nueva convocatoria.	Anual	N/A	N/A
Demora en decisión y ejecución de dispersión de apoyos económicos	Establecer mecanismos para que las IES suministren oportunamente la información para hacer la dispersión de apoyos económicos	Precisión en el texto de los convenios - Inclusión expresa de mecanismos para recibir la información de manera temprana. Mecanismos contractuales y reglamentarios (reglamento operativo, convocatorias)	Reducir controversias interpretativas durante la ejecución de las etapas previstas en las convocatorias	Gerencia de Educación Posmedia	Profesionales de las áreas involucradas	Herramientas TIC	N/A	Solicitud anticipada de información a las IES, de los beneficiarios para el pago de matrícula y apoyos económicos	Sumatoria de las comunicaciones oficiales enviadas	Semestral	N/A	N/A
Demora en desembolsos en el marco de ejecución de convenios con IES	Fortalecimiento de equipo de apoyo a la supervisión y seguimiento a desembolsos	Contar con personal suficiente e idóneo para el apoyo a la supervisión de convenios en el marco de los múltiples programas ofertados	Seguimiento riguroso a cronogramas de pagos pactados con las IES en los convenios	Gerencia de Educación Posmedia Gerencia de Gestión Corporativa Subgerencia de Gestión Financiera	Personal cualificado para apoyo a la supervisión vinculado a la Gerencia	N/A	Recurso para contratación (PAA)	Mesas técnicas o Comités realizados con las IES para la revisión y aprobación de los pagos	Sumatoria de las mesas técnicas o Comités realizados con las IES	Semestral	N/A	N/A

	<b>Política de Prevención del Daño Antijurídico</b>	<b>CÓDIGO: PO2_J</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>Gestión Jurídica</b>	<b>FECHA DE APROBACION: 26/10/2023</b>
		<b>Página: 21 de 21</b>

## 5. IMPLEMENTACIÓN

El presente documento fue aprobado por los miembros del Comité de Conciliación mediante Acuerdo No. 02 de 2022 y hace parte integral de este. Su socialización se realizará con memorando dirigido por parte de la secretaria técnica cada una de las áreas responsables de la ejecución de las medidas.

## 6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Para el seguimiento de las acciones administrativas se tendrá en cuenta lo planteado en el plan de acción por cada tema, de acuerdo con los tiempos, indicadores y resultados esperados. Cada una de las áreas a cargo de ejecutar las medidas, deberá presentar un informe semestral dirigido al Comité de Conciliación.

La secretaria técnica del Comité de conciliación se encargará de consolidar los informes y presentarlos a los miembros. Para el efecto deberán ser presentados los primeros quince días de los meses de agosto y febrero.

El presente documento técnico fue aprobado por el Comité de Conciliación en sesión ordinaria llevada a cabo el diez (10) de noviembre de 2022. Los indicadores de seguimiento que hacen parte del plan de acción para la implementación de la política fueron revisados durante el segundo semestre de 2023, por determinación del Comité de Conciliación, el cual aprobó su modificación parcial en sesión ordinaria llevada a cabo el veintiséis (26) de octubre de 2023.

### CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
10/11/2022	V1 GJ-PL-01	Realizando el cambio de la estructura según el Procedimiento de Elaboración, Modificación o Anulación y Control de Documentos, se realizó la actualización a los indicadores de seguimiento que hacen parte del plan de acción para la implementación de la política dado que fueron revisados durante el segundo semestre de 2023, por determinación del Comité de Conciliación el cual aprobó su modificación parcial en sesión ordinaria llevada a cabo el veintiséis (26) de octubre de 2023. Así mismo se realiza la modificación de la denominación de la dependencia (Oficina Jurídica).

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA