



COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: **SERGIO CORTES RINCON**

Director General
Dirección General

MANUEL FERNANDO ISAZA GONZALEZ

Subdirector - Subdirección Financiera y Administrativa

ANDREA MARCELA RINCON C

Subdirectora - Subdirección de Prestaciones Económicas

ANA MARIA CORTES TAMAYO

Subdirectora Jurídica - Subdirección Jurídica

IVAN ENRIQUE QUASTH TORRES (E)

Gerente de Pensiones (E) - Gerencia de Pensiones

IVAN ENRIQUE QUASTH TORRES

Gerente - Gerencia de Bonos y Cuotas Partes

JOAQUIN MANUEL GRANADOS RODRIGUEZ

Jefe Oficina - Oficina Asesora de Planeación

TANIA KRUSKAYA LEON PATIÑO

Jefe Oficina - Oficina de Informática y Sistemas

ANDREA MAYERLY RIOS LAGOS

Asesora - Grupo Comunicaciones y Servicio al ciudadano

DE: **SAUL DIAZ LADINO**

Jefe Oficina
Oficina Asesora de Control Interno

ASUNTO: Informe de seguimiento al contingente judicial primer trimestre 2026

Teniendo en cuenta el plan anual de auditorías del 2026, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a la confiabilidad del registro de la actividad litigiosa de la entidad y a la contabilización de los hechos económicos que afectan los pasivos contingentes, así como la verificación del cumplimiento del ejercicio del Comité de Conciliación del FONCEP, del período comprendido entre el 1 de julio de 2025 y el 31 de marzo de 2026.correspondiente al primer trimestre de 2026, cuyos resultados se presentan en el documento adjunto.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

A partir de los resultados de este informe, se observó que el sistema de control interno asociado a la valoración y registro del contingente judicial es susceptible de mejora, en la medida que se acojan las siguientes recomendaciones:

- Dar cumplimiento integral a la totalidad de las funciones asignadas al comité de conciliación en los términos previstos en la normativa vigente, en particular las establecidas en la Ley 2220 de 2022 y el Decreto Distrital 479 de 2024, implementando un control que permita garantizar que ninguna función quede sin ejecutarse dentro de cada vigencia, de modo que el órgano colegiado cumpla cabalmente con su rol de prevención del daño antijurídico y gestión eficiente de los asuntos de su competencia.
- Revisar los controles o mecanismos de validación previos al cierre o consolidación de los registros en SIPROJWEB, que permitan minimizar omisiones en el diligenciamiento de los campos requeridos.
- Incorporar por parte de la secretaria técnica el instrumento de seguimiento la fecha límite de cumplimiento de cada compromiso, con el fin que el monitoreo periódico trascienda el registro descriptivo y se constituya en un mecanismo eficaz de gestión, control y rendición de cuentas.
- Revisar los controles o mecanismos de validación previos al cierre o consolidación de los registros en SIPROJWEB, que permitan minimizar omisiones en el diligenciamiento de los campos requeridos.
- Dejar constancia explícita en el acta del Comité de Conciliación sobre el fundamento jurídico y/o administrativo de quien preside las sesiones del Comité de Conciliación.
- Efectuar la validación correspondiente a los 9 procesos calificados como "SIN OBLIGACIÓN" los cuales registran valores en la pretensión y realizar los ajustes conforme a los parámetros aplicables.

Cordialmente,



Firmado Electrónicamente
por SAUL DIAZ LADINO
Fecha: 2026-05-29 14:56

7c336ffa02c94f9d88d345690043567d8de040d698060ff555e6eff1438ad2ef

SAUL DIAZ LADINO
Jefe Oficina
Oficina Asesora de Control Interno

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES

Al contestar cite Radicado :3-2026-04051

Folios :3 Anexos :1 Fecha: 2026-05-29 14:56

Dependencia Remitente:Oficina Asesora de Control Interno

Destino :SERGIO CORTES RINCON +8

Serie :26 - informes

SubSerie :13 - informes de evaluación y seguimiento

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó	BLANCA NIRIAM DUQUE PINTO	Contratista	Oficina Asesora de Control Interno	
Revisó	ELIANA DEL PILAR LOPEZ RODRIGUEZ	Contratista	Oficina Asesora de Control Interno	
Proyectó	GLADYS PARRA GIL	Tecnico Operativo	Oficina Asesora de Control Interno	

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo del FONCEP - SIDEAF, en plena conectividad con la Resolución DG - 00024 del 14 de Abril de 2023.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



**FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS
CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP**

**INFORME DE CONTINGENTE JUDICIAL
PRIMER TRIMESTRE 2026**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

SAÚL DIAZ LADINO
Jefe Oficina de Control Interno

BLANCA NIRIAM DUQUE PINTO
ELIANA DEL PILAR LÓPEZ RODRÍGUEZ
Auditores

Bogotá, D. C., mayo de 2026



TABLA DE CONTENIDO

1.	JUSTIFICACIÓN	3
2.	OBJETIVO GENERAL	4
2.1	Objetivos específicos.....	4
3.	ALCANCE	4
4.	MARCO NORMATIVO	5
5.	METODOLOGÍA.....	6
6.	PRESENTACIÓN DE RESULTADOS.....	6
6.1	Verificación del registro de la actividad litigiosa en el aplicativo SIPROJWEB.....	6
6.2	Pago de sentencias judiciales	8
6.3	Verificación del cumplimiento de plazos y procedimientos establecidos, calificación y valoración del contingente judicial	8
6.4	Contabilización del contingente judicial.....	10
6.5	Verificación del ejercicio del Comité de Conciliación del FONCEP.....	13
7.	EVALUACIÓN DE CONTROLES ASOCIADOS A RIESGOS DEL PROCESO DE DEFENSA JUDICIAL	22
8.	SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO.....	28
8.1	Plan de mejoramiento de la Contraloría	28
8.2	Plan de mejoramiento interno.....	28
9.	CONCLUSIONES.....	30
10.	RECOMENDACIONES	31

1. JUSTIFICACIÓN

La Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió la Resolución No. 485 de 2023, *“Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica”*. En el párrafo único del artículo 28, se dispone que *“Las Oficinas de Control Interno de los organismos y entidades de la Administración Distrital de Bogotá D. C., en ejercicio de sus competencias y a través de los procedimientos internos que establezcan, deberán realizar seguimiento periódico a la información reportada en el SIPROJ-WEB, a fin de garantizar la utilización adecuada y la actualización permanente de los diferentes módulos de la plataforma. El resultado de dicho seguimiento debe presentarse en las mesas de trabajo de seguimiento a la información convocadas anualmente por la Dirección Distrital de Gestión Judicial”*.

En cumplimiento de esta disposición y del Plan Anual de Auditoría 2026, la Oficina de Control Interno elabora y presenta el informe de seguimiento al contingente judicial correspondiente al primer trimestre de 2026, con el fin de realizar seguimiento independiente a la confiabilidad, consistencia, oportunidad y actualización de la información litigiosa registrada en SIPROJWEB, así como a la contabilización de los hechos económicos asociados al contingente judicial del FONCEP y del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB.

Adicionalmente, el informe incluye la verificación del cumplimiento de las funciones asignadas al Comité de Conciliación del FONCEP, de conformidad con el Decreto Distrital 479 de 2024 y demás normas concordantes que regulan su gestión, en lo relacionado con la defensa jurídica, la prevención del daño antijurídico, la acción de repetición, los mecanismos alternativos de solución de conflictos y la recuperación del patrimonio público.

Este seguimiento contribuye al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, al verificar la calidad, consistencia, oportunidad y trazabilidad de la información jurídica y contable asociada al contingente judicial. Asimismo, constituye un insumo para la toma de decisiones institucionales, la mejora de controles y la participación de la entidad en las mesas de seguimiento convocadas por la Dirección Distrital de Gestión Judicial.

2. OBJETIVO GENERAL

Evaluar la confiabilidad, consistencia y oportunidad del registro de la actividad litigiosa y de la contabilización de los hechos económicos asociados al contingente judicial del Fondo de Prestaciones Económicas, Pensiones y Cesantías - FONCEP y del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB, correspondientes al primer trimestre de 2026, verificando su correspondencia entre la información registrada en SIPROJWEB, los reportes de la Subdirección Jurídica y los registros contables y financieros aplicables. Así mismo, verificar el cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación del FONCEP, en el marco del Decreto Distrital 479 de 2024 y demás normas aplicables.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Con el fin de profundizar en los elementos que integran la evaluación del contingente judicial correspondiente al primer trimestre de 2026, y en concordancia con el objetivo general definido, se establecen los siguientes objetivos específicos:

- Verificar la integridad, oportunidad y consistencia del registro de la actividad litigiosa en el aplicativo SIPROJWEB, incluyendo la calificación, valoración, actualización y seguimiento de los procesos judiciales.
- Verificar la contabilización de los hechos económicos asociados al contingente judicial en los estados financieros del FONCEP y del FPPB, conforme al marco normativo contable aplicable y a los lineamientos distritales para el reconocimiento y revelación de obligaciones contingentes.
- Verificar el cumplimiento de los plazos y procedimientos establecidos en la normatividad vigente para la calificación, valoración y actualización del contingente judicial.
- Evaluar el diseño, ejecución y evidencia de los controles implementados para mitigar los riesgos asociados al proceso de defensa judicial y a la gestión del contingente judicial.
- Verificar el cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación del FONCEP, respecto de las sesiones, actas, fichas técnicas, compromisos, planes de acción y reportes asociados al periodo comprendido entre el 1 de julio de 2025 y el 30 de marzo de 2026.
- Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento vigentes asociados al contingente judicial, defensa judicial, SIPROJWEB y Comité de Conciliación, según corresponda.

3. ALCANCE

El presente informe cubre el seguimiento al contingente judicial del FONCEP correspondiente al primer trimestre de 2026, con corte al 31 de marzo de 2026,

considerando la información registrada en SIPROJ-WEB y su correspondencia con los registros contables del FONCEP y del FPPB. En particular, comprende: La integridad y actualización de la información relevante para la estimación del contingente (procesos incluidos, estado, cuantías y calificación); la incorporación de los pagos asociados a sentencias y costas procesales que afecten el contingente; el cumplimiento de los lineamientos aplicables para la gestión y reporte de información jurídica establecidos en la Resolución SJD 485 de 2023 y lo relacionado con el registro de evidencias de cumplimiento previsto en el Decreto Distrital 479 de 2024; y la revisión general del estado de los controles y del plan de mejoramiento asociados al proceso de defensa judicial en lo pertinente al contingente.

Seguimiento al cumplimiento del ejercicio del Comité de Conciliación del período comprendido entre el 1 de julio de 2025 y el 30 de marzo de 2026.

No incluye la evaluación de la estrategia litigiosa ni la revisión integral de expedientes judiciales en su totalidad, salvo los soportes requeridos para sustentar inconsistencias identificadas.

4. MARCO NORMATIVO

- Decreto 479 de 2024 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica”*.
- Resolución 485 de 2023, *“Por la cual se modifica el capítulo VII de la Resolución 104 de 2018 “Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica”*
- Resolución 104 de 2018. *“Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica” modificado el artículo 30 por la Resolución 076 del 17 de julio de 2020.*
- Resolución 866 de 2004. *“Por medio del cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión de las Obligaciones Contingentes en Bogotá D.C.” modificado el capítulo IV por la Resolución SDH-303 de 2007 y el numeral 4.3 del Procedimiento de Registro Contable de las Obligaciones Contingentes del Manual de Procedimientos para la Gestión de las Obligaciones Contingentes en Bogotá por la Resolución 397 de 2008.*
- *Manual de Políticas Contables del FPPB*
- Circular externa No. 029 de diciembre 28 de 2023 Secretaría Distrital de Hacienda - Contaduría General de Bogotá D.C.- *“Procedimiento para el registro contable de Derechos, Obligaciones Contingentes y Embargos Judiciales”*
- Resolución No. DG - 00084 de 2023. *“Por medio de la cual se integran y reglamentan los comités funcionales del FONCEP y se dictan otras disposiciones” Documento técnico DCO-EST-DPG-003 V. 004.*

- Acuerdo de Comité de Conciliación No. 01 de 2024 “Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones FONCEP”
- Guía para la implementación y cumplimiento de la política de defensa jurídica DCO-APO-GJU-001 v.1
- Procedimiento defensa judicial en sede administrativa PDT-MIS-GRP-001 V.3

5. METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno, en ejercicio del rol de evaluación independiente y en el marco de MIPG, desarrolló la verificación mediante revisión documental y análisis de información con corte al 31 de marzo de 2026, aplicando técnicas de inspección, conciliación, verificación y análisis. Para ello, se extrajeron reportes del aplicativo SIPROJ-WEB y se contrastaron con los registros contables del FONCEP y del FPPB, verificando la oportunidad y consistencia de la calificación de los procesos (probable, posible y remoto) y su correspondencia con el tratamiento contable, así como la adecuada incorporación de pagos por sentencias y costas procesales a partir de soportes disponibles (actos, comprobantes y registros).

Adicionalmente, se efectuaron pruebas selectivas basadas en riesgo sobre procesos y movimientos representativos, se revisó el cumplimiento de los lineamientos aplicables (incluidos los de la Resolución 485 de 2023 y el Decreto Distrital 479 de 2024) y se evaluó el diseño y la operación de controles asociados a los riesgos del proceso de defensa judicial, con base en la información suministrada por la Subdirección Jurídica, Contabilidad, los reportes del sistema y la documentación soporte disponible.

Se verificó el desarrollo del ejercicio del Comité de conciliación en atención a los lineamientos establecidos a sus funciones, del período comprendido entre el 1 de julio de 2025 y el 30 de marzo de 2026.

La Oficina de Control Interno comunicó el informe preliminar mediante radicado No. 3-2026-03911 del 25 de mayo de 2026, frente al cual se recibieron observaciones por parte de la Subdirección Jurídica con radicado No. 3-2026-03993 del 28 de mayo de 2026. Dichas observaciones fueron analizadas por la OCI para efectos de la expedición del informe final.

6. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

6.1 VERIFICACIÓN DEL REGISTRO DE LA ACTIVIDAD LITIGIOSA EN EL APLICATIVO SIPROJWEB

La OCI procedió a generar el reporte de los procesos activos que cuenta la entidad del aplicativo SIPROJWEB, con fecha de corte 31 de marzo de 2026, observando que la entidad registra 719 procesos, siendo los más representativos los procesos de “nulidad

y restablecimiento del derecho” con un 64,34%; “ordinario laboral” con un 16,57%; Acción de tutela con el 3,62% de representación; Recurso extraordinario de revisión” con un 3,48%; distribuidos por los tipos que se reflejan en la siguiente tabla:

Tabla 1. Demandas por tipo de proceso según SIPROJWEB

Tipo de Proceso	Registro SIPROJWEB- Procesos activos (Todos)	Procesos Iniciados	Registro SIPROJWEB- Procesos activos (en contra)	Registro SIPROJWEB Procesos mixtos	Registro SIPROJWEB- Procesos Vinculados
Acción de Repetición	1	1	-		
Acción de Grupo	1		1		
Acción de Lesividad	14	7	7		
Acción de Tutela	21	2	19		
Acción de Cumplimiento	1	1			
Acción Popular	1		1		
Civil Contractual	3	3	-		
Controversias Contractuales	3		2	1	
Conciliación extrajudicial	1		1		
Declaración de Pertinencia	1		1		
Disposiciones especiales para la efectividad de la garantía real	8	8	-		
Ejecutivo Contencioso	11		11		
Ejecutivo Laboral	17		17		
Nulidad Y Restablecimiento	465	239	221	4	1
Ordinario Laboral	121	2	117		2
Proceso Ejecutivo Civil	1				1
Proceso penal Ley 906/2004 (Iniciado)	8	8			
Recurso de insistencia única instancia	1	1			
Recurso extraordinario de revisión	25	25	-		
Reivindicatorio	1	1			
Reparación Directa	1		1		
Responsabilidad Civil Contractual	8	8	-		
Verbal	3	2	1		
Verbal Sumario	2	1	1		
Total procesos reportados	719	309	401	5	4

Fuente: Información tomada del SIPROJWEB fecha de corte marzo 31 de 2026

Se observó que existen 401 procesos en contra, 309 procesos iniciados por FONCEP, 5 procesos mixtos y 4 procesos en los cuales se ha vinculado la entidad, información de acuerdo con el archivo generado en el aplicativo SIPROJWEB.

A la fecha de corte 31 de marzo de 2026, se cuenta con procesos notificados desde el año 2005. A partir de la verificación realizada por la OCI en una muestra no estadística de 42 procesos, se observó que los mismo cuentan con seguimiento durante el trimestre, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 34 de la Resolución 485 de 2023.

Es importante precisar que el archivo denominado “reporte SIPROJWEB 06042026” fue generado el 6 de abril de 2026. En dicho archivo se identificaron seis procesos con fecha de registro 2026-04-02; no obstante, al revisar la información asociada se observó que la fecha correspondiente al estado inicial pertenece al mes de marzo de 2026. Por esta razón, dichos procesos fueron considerados dentro del periodo objeto de revisión.

6.2 PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES

Con el fin de verificar los pagos realizados durante el primer trimestre de 2026 por sentencias judiciales, se generó el archivo de pago de sentencias en el aplicativo SIPROJWEB por fecha efectiva de pago, observando pagos por \$589,40 millones en el período objeto de revisión, correspondiente a 3 sentencias que otorgaron derechos pensionales; cifra que coincide con lo reportado en las nóminas de los meses de enero a marzo de 2026, así como en los actos administrativos que soportan su inclusión a nómina.

Estas sentencias están constituidas por los siguientes valores:

Tabla No. 2 Valor sentencias pagadas

Proceso	Resol de Cumplimiento	Fecha Resolución de Cumplimiento	Valor
2018-00993	140	2026-02-26	\$ 118.491.983
2023-00030	165	2026-03-03	\$ 464.151.851
2024-00092	166	2026-03-03	\$ 6.764.182
Total Sentencias			\$589.408.016

Fuente Reporte SIPROJWEB

El cuadro presenta tres procesos con resolución de cumplimiento emitidas durante el primer trimestre de 2026, en los meses de febrero y marzo de 2026. El valor total reconocido en las sentencias asciende a \$589.408.016, siendo el proceso 2023-00030 el de mayor impacto económico, con más de \$464 millones.

6.3 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN DEL CONTINGENTE JUDICIAL.

En la revisión realizada a los procesos que se encuentran cargados en el SIPROJWEB, se observó que la entidad dio cumplimiento al plazo para realizar la valoración correspondiente al primer trimestre de 2026, la cual registra en el aplicativo el 30/03/2026.

En aplicación a las políticas contables, establecidas para la entidad y las de la Dirección Distrital de Contabilidad, las obligaciones que se encuentren con una probabilidad de

pérdida superior al 50% pero cuyo fallo más reciente ha sido desfavorable, se clasifican como PROBABLES, situación que sucede si la probabilidad de ocurrencia es más alta que la probabilidad de que no ocurra, lo que conlleva al reconocimiento de una provisión, por lo anterior deben ser contabilizadas en la cuenta de pasivo estimado y provisiones (2701).

Se clasifica como POSIBLE, cuando la probabilidad de ocurrencia es menor que la probabilidad de no ocurrencia, lo cual conlleva a la revelación de un pasivo contingente (se contabiliza en cuenta de orden).

Los procesos que se encuentran clasificados con posibilidad REMOTA se presentan cuando la probabilidad de ocurrencia del evento es prácticamente nula, en este caso no se reconocerá un pasivo ni será necesaria su revelación como pasivo contingente.

En el reporte generado del SIPROJWEB de los procesos activos en contra de la entidad, se observó en la clasificación de las obligaciones contingentes que se encuentran distribuidos así:

Tabla No. 3 Proceso clasificación de las obligaciones

Clasificación	No. de procesos
POSIBLES	299
PROBABLE	58
SIN OBLIGACIÓN	44
TOTAL	401

Fuente: Información SIPROJWEB

La OCI observó que, dentro de los procesos clasificados como “SIN OBLIGACIÓN” en el reporte de convergencia de SIPROJWEB con corte al 31 de marzo de 2026, existen 9 procesos que registran valor presente entidad, situación que podría no guardar correspondencia con los criterios establecidos para la clasificación y valoración contable, salvo que exista soporte jurídico-contable que justifique dicha clasificación.

Tabla No. 4 Procesos clasificados sin obligación con valor presente Entidad

ID PROCESO	NO PROC	CLASIFICACION OBLIGACION	VALOR PRESENTE ENTIDAD
583216	2017-00545	SIN OBLIGACION	\$ 4.093.391
590716	2018-00242	SIN OBLIGACION	\$ 23.781.501
594143	2017-00140	SIN OBLIGACION	\$ 2.761.057
594655	2018-00180	SIN OBLIGACION	\$ 117.763.417
671967	2020-00340	SIN OBLIGACION	\$ 50.509.924
681947	2015-00756	SIN OBLIGACION	\$ 91.196.656
714899	2021-00087	SIN OBLIGACION	\$ 79.286.994
743091	2017-00047	SIN OBLIGACION	\$ 2.612.906
857645	2023-00206	SIN OBLIGACION	\$ 12.513.784

Lo anterior genera una alerta de consistencia en la presentación de la información registrada en SIPROJWEB y podría afectar la razonabilidad de los valores reportados para efectos de la estimación del contingente judicial, en caso de no existir soporte jurídico-contable que justifique la clasificación de estos procesos como “SIN OBLIGACIÓN”.

Por lo anterior, **se recomienda** efectuar la validación correspondiente a los 9 procesos identificados, con el fin de confirmar si la clasificación “SIN OBLIGACIÓN” se encuentra debidamente soportada o si se requieren ajustes en la calificación, valoración o parametrización en SIPROJWEB, conforme a los criterios jurídico-contables aplicables.

Esta situación fue informada vía correo electrónico a la Subdirección Jurídica, dependencia que procedió a escalar el caso ante el soporte o administrador funcional de SIPROJWEB, para el trámite y seguimiento correspondiente.

6.4 CONTABILIZACIÓN DEL CONTINGENTE JUDICIAL

A partir de la calificación del contingente, se determina la valoración en el aplicativo SIPROJWEB, la cual fue consultada por la OCI en el reporte contable denominado “Reporte Marco Normativo Contable - Convergencia” y comparado con los valores registrados en contabilidad con corte al 31 de marzo de 2026, cuyo resultado se presenta en la siguiente tabla:

Tabla 5. Valores de la calificación de los Procesos Posibles y Probables aplicativo SIPROJWEB – Contabilidad

Concepto	SIPROJWEB	Contabilidad	Observación
Valor presente de procesos con calificación POSIBLE , según reporte de convergencia.	\$20.601.391.443	\$20.601.391.443	Se observó que el valor registrado en la cuenta 9905 pasivos contingentes coincide frente al registro en SIPROJWEB.
Valor presente de procesos con calificación ROBABLE , según reporte de convergencia	\$7.123.632.603	\$7.121.547.207 \$ 2.085.396	Se observó que el valor registrado en la cuenta 2701 Provisión litigios y demandas para las Unidades Ejecutoras 02 y 01 concuerda con el registro en SIPROJWEB.

Fuente: SIPROJ e Información Financiera corte 31 de marzo de 2026.

En relación con el registro contable se precisa que el valor \$2.085.396, corresponde a un proceso llevado en contra del FONCEP (Unidad ejecutora 01) y la suma de \$7.121.547.207 corresponde a obligaciones contingentes del FPPB (Unidad ejecutora 02)

Tras revisar el archivo “Reporte marco normativo contable – Convergencia frente al valor contabilizado en la cuenta 9905 denominada *Pasivos contingentes por contra (DB)* con calificación “POSIBLE”, se constató que los valores son coincidentes.

A marzo 31 de 2026, en la cuenta “51116601 costas procesales” se registra un valor de \$2,88 millones. En el periodo objeto de evaluación, respecto a las costas procesales decretadas en los fallos en contra, se presentan registros por valor de \$2,88 millones frente a lo cual la OCI evidenció que dicho valor fue debidamente registrado en el aplicativo SIPROJWEB; reporte de pagos concepto Costas Procesales periodo del 1 de enero al 31 de marzo de 2026; en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 117 del Decreto Distrital 479 de 2024.

Adicionalmente, la OCI consultó el reporte *Procesos desfavorables terminados sin cumplimiento (con erogación económica)* y su registro contable, observando frente a los registros contables de la cuenta “2460 Créditos judiciales”:

Tabla 6. Valores del contingente Contabilidad

Concepto	Contabilidad	Observación
Valor registrado contablemente en el pasivo (2460)	\$560.391.463	El saldo que refleja la cuenta 2460 de la Unidad Ejecutora 02 resulta de la aplicación del “Procedimiento para el registro contable de Derechos, Obligaciones Contingentes y Embargos Judiciales” reglamentado mediante circular externa 029 de 2023 de la DDC, así como lo dispuesto en el procedimiento Revelación de los derechos contingentes, registro contable de las obligaciones contingentes y embargos judiciales CÓDIGO: PDT-APO-GFI-018 VERSIÓN: 004

Fuente: SIPROJ y Estados Financieros corte 31 de marzo de 2026.

Respecto al movimiento en el periodo evaluado de la cuenta “2460 Créditos Judiciales” la OCI observó un incremento de \$412.941.131 frente al trimestre inmediatamente anterior; durante el primer trimestre se presentaron mayores obligaciones en cuantía de \$416.527.838 corresponde al valor contabilizado por “*Procesos en contra terminados con erogación económica informados por Subdirección Jurídica*”; igualmente en el mismo periodo se presentaron disminuciones en la obligación por valor de \$3.586.707 conformados así: “*Procesos retirados por instrucción de la Subdirección Jurídica*” por \$1.703.676, y “*Causación de nómina pensionados mes de marzo 2026*” el valor de \$1.883.031.

Frente a los registros contables la Oficina de Control Interno procedió a realizar la siguiente tabla en la cual se presentan las variaciones identificadas y su respectivo análisis.

Tabla 7. Variaciones cuentas contables

Cuenta	Saldo 31/12/2025	Saldo 31/03/2026	Variación	Análisis
2460 Créditos Judiciales	\$147.450.332	\$560.391.463	\$412.941.131	Incremento explicado principalmente por procesos en contra terminados con erogación económica informados por la Subdirección Jurídica.
2701 Provisión litigios y demandas	\$7.261.215.475	\$7.123.632.603	-\$137.582.872	Disminución neta asociada a la actualización de la valoración y novedades registradas en SIPROJWEB.
91 Pasivos contingentes	\$20.284.537.458	\$20.601.391.443	\$316.853.985	Aumento neto de procesos posibles registrados como pasivos contingentes.
51116601 Costas procesales	\$0	\$2.883.000	\$2.883.000	Registro de costas procesales durante el primer trimestre de 2026.

Fuente: auxiliares contables corte 31 de marzo de 2026

Es importante mencionar que el artículo 117 del Decreto Distrital 479 de 2024 establece que “no debe existir proceso con obligación a cargo del Distrito Capital, sus entidades y organismos distritales u organismos, sin registro de su cumplimiento y/o evidencia de las gestiones tendientes al mismo”. Así mismo, la Circular Externa 029 de 2023 de la Secretaría Distrital de Hacienda – Contaduría General de Bogotá D.C. dispone que los entes y entidades deben efectuar el análisis de la información contenida en cada uno de los reportes y, en caso de observar que esta no se ajusta a la realidad del hecho económico, realizar el análisis y la conciliación con el área jurídica, así como efectuar el reconocimiento y las revelaciones que correspondan. La misma circular señala que las diferencias entre la información del aplicativo y el valor reconocido contablemente deben justificarse adecuadamente mediante soportes idóneos.

En el informe de seguimiento al contingente judicial correspondiente al cuarto trimestre de 2025, la Oficina de Control Interno observó diferencias entre el reporte SIPROJWEB denominado “Procesos desfavorables terminados sin cumplimiento con erogación económica” y el saldo contable de la cuenta “2460 Créditos Judiciales”. En consecuencia, se recomendó adelantar las acciones necesarias para aclarar, ajustar o depurar la información correspondiente, con el fin de lograr consistencia entre la información jurídica registrada en SIPROJWEB y los registros contables aplicables.

En desarrollo del presente seguimiento, la OCI analizó la información suministrada por la Subdirección Jurídica y la Subdirección Financiera y Administrativa, así como lo informado, en las mesas de trabajo realizadas con dichas dependencias. En particular, se tuvo en cuenta la comunicación radicada por la Subdirección Jurídica bajo el No. 3-2026-03543 del 12 de mayo de 2026, en la cual se indicó que, a partir de la mesa de trabajo realizada el 18 de marzo de 2025 entre el Área de Contabilidad y la Subdirección Jurídica, se acordó modificar el procedimiento para la contabilización del pasivo real en la cuenta 2460-02.

Según lo informado por la Subdirección Jurídica, en el marco de dicho ajuste

procedimental se determinó eliminar como fuente de información el reporte denominado “Procesos en contra terminados con erogación económica” y establecer como documento fuente el “Informe de Convergencia Trimestral”, el cual consolida y valida la información financiera de los procesos judiciales valorados de acuerdo con la calificación del riesgo registrada en SIPROJWEB. Así mismo, se informó que la entidad ajustó el procedimiento interno denominado “Procedimiento para la revelación de los derechos contingentes, registro contable de las obligaciones contingentes y embargos judiciales”, código PDT-APO-GFI-018, versión 004.

A partir del análisis de los soportes aportados, la OCI observa que el reporte SIPROJWEB denominado “Procesos desfavorables terminados sin cumplimiento con erogación económica” no resulta comparable de forma directa con el saldo de la cuenta 2460 Créditos Judiciales, toda vez que dicho reporte responde a una finalidad y parametrización distinta frente al criterio contable utilizado actualmente para el reconocimiento del pasivo real. En este sentido, la diferencia advertida en el informe anterior no debe interpretarse automáticamente como una inconsistencia contable, en la medida en que la fuente válida para el registro contable fue ajustada mediante el procedimiento interno aplicable y se soporta en el Informe de Convergencia Trimestral y en la validación realizada entre las áreas competentes.

En consecuencia, con base en la respuesta de la Subdirección Jurídica, los soportes analizados y el procedimiento interno actualizado, la OCI considera aclarada la situación identificada en el informe anterior respecto de la diferencia entre el reporte “Procesos desfavorables terminados sin cumplimiento con erogación económica” y la cuenta 2460 Créditos Judiciales. No obstante, se mantiene la importancia de que las áreas responsables continúen garantizando que los reportes utilizados para efectos contables se encuentren debidamente soportados, actualizados y alineados con los criterios definidos en la Circular Externa 029 de 2023 y en el procedimiento interno vigente.

6.5 VERIFICACIÓN DEL EJERCICIO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DEL FONCEP

En el marco del Decreto Distrital 479 del 27 de diciembre de 2024, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica”, la Oficina de Control Interno adelantó una revisión orientada a verificar el cumplimiento de las disposiciones aplicables al funcionamiento del Comité de Conciliación del FONCEP, así como su articulación con los lineamientos de defensa jurídica, prevención del daño antijurídico, acción de repetición, llamamiento en garantía y recuperación del patrimonio público.

En desarrollo de lo anterior, se estableció que el ejercicio del Comité de Conciliación de la entidad se encuentra reglamentado mediante el Acuerdo No. 1 del 6 de noviembre de 2025, “Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación

del Fondo de Prestaciones Económicas, Pensiones y Cesantías – FONCEP”, expedido en desarrollo de lo dispuesto en la Ley 2220 de 2022, la Ley 678 de 2001, el Decreto 1069 de 2015 y el Decreto Distrital 479 de 2024.

Para verificar el cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias a cargo del Comité de Conciliación, la OCI revisó las actas, convocatorias, fichas técnicas, soportes de sesiones, planes de acción, reportes y demás documentos asociados al periodo comprendido entre el 1 de julio de 2025 y el 30 de marzo de 2026. El análisis se orientó a constatar el cumplimiento de las reglas de integración, periodicidad, convocatoria, quórum, deliberación, adopción de decisiones, registro de actas, gestión de impedimentos, seguimiento a compromisos y ejercicio de las funciones asignadas al Comité.

Como resultado de la verificación realizada, se consolidan en la siguiente tabla los principales componentes evaluados, el criterio normativo resumido, la verificación efectuada por la OCI y la conclusión o recomendación correspondiente:

Tabla .8 Relación de acciones adelantadas del ejercicio del Comité de Conciliación

Componente evaluado	Criterio normativo resumido	Verificación OCI	Conclusión / recomendación
Periodicidad, integración, convocatoria y desarrollo de sesiones	Decreto Distrital 479 de 2024, artículo 214; Ley 2220 de 2022, artículos 118 y 119; Acuerdo Comité de Conciliación No. 1 de 2025, artículos 5 y 10; Resolución 485 de 2023, artículo 33, numeral 33.2. El Comité debe sesionar ordinariamente al menos dos veces al mes, convocar previamente sus sesiones, garantizar la participación de sus miembros permanentes, registrar las actas en SIPROJWEB dentro de los cinco días siguientes y asegurar que cada miembro permanente ejerza un solo voto.	Se observó, a través del aplicativo SIPROJWEB y de las actas revisadas, que durante el periodo objeto de seguimiento el Comité de Conciliación del FONCEP sesionó al menos dos veces al mes, realizó las convocatorias con la antelación requerida, indicando día, hora, lugar y orden del día, y cargó las actas respectivas dentro de los cinco días siguientes a cada sesión. Las actas contienen deliberaciones y decisiones adoptadas, y fueron suscritas por el secretario técnico y el presidente, previa aprobación de los miembros. También se dejó constancia de la participación de miembros permanentes, invitados, jefe de la Oficina de Control Interno y representante de la firma externa de abogados.	Se evidencia cumplimiento general de las reglas de periodicidad, convocatoria, integración, quórum, participación y registro de actas del Comité de Conciliación.

Componente evaluado	Criterio normativo resumido	Verificación OCI	Conclusión / recomendación
Impedimentos, autonomía, imparcialidad y voto de los integrantes	Acuerdo Comité de Conciliación No. 1 de 2025, artículo 8; Decreto Distrital 479 de 2024, artículo 214. Los integrantes del Comité deben garantizar imparcialidad, independencia y autonomía en la adopción de decisiones, declarar impedimentos cuando corresponda, abstenerse de participar cuando exista causal y ejercer un único voto por miembro permanente.	Se evidenció en las actas que, para garantizar el principio de imparcialidad y autonomía, la Secretaría Técnica verificó previamente si los miembros se encontraban impedidos frente a los casos sometidos a estudio, con base en las fichas remitidas por correo electrónico. Los impedimentos fueron consignados en acta, sometidos a consideración y aprobados por el Comité. La mayor concentración de impedimentos declarados correspondió a la Subdirectora de Prestaciones Económicas. También se evidenció que cada miembro permanente ejerció un único voto y no se presentó concentración de votos en un mismo integrante.	Se evidencia cumplimiento general de las reglas de imparcialidad, autonomía, gestión de impedimentos y colegialidad.
Quórum, deliberación y adopción de decisiones	Acuerdo Comité de Conciliación No. 1 de 2025, artículos 12 y 15. El Comité debe deliberar válidamente con la asistencia mínima requerida, recibir la presentación de los asuntos por parte de los abogados o apoderados, analizar los elementos de juicio, adoptar decisiones por mayoría simple y dejar constancia del sentido del voto.	Conforme al registro de las actas del Comité de Conciliación del FONCEP, se evidenció que durante el periodo objeto de seguimiento esta instancia debatió los temas incluidos en el orden del día, recibió los elementos de juicio presentados por la firma de abogados o apoderados responsables, tomó decisiones por mayoría simple y dejó consignadas las proposiciones, deliberaciones y decisiones adoptadas para cada caso sometido a estudio.	Se evidencia cumplimiento formal del procedimiento de deliberación y adopción de decisiones del Comité.

Componente evaluado	Criterio normativo resumido	Verificación OCI	Conclusión / recomendación
Fichas técnicas de conciliación	<p>Acuerdo Comité de Conciliación No. 1 de 2025, artículo 18. Las fichas técnicas deben diligenciarse en SIPROJWEB, contener información completa, clara y suficiente para la deliberación del Comité y quedar en estado "Terminado" una vez sean elaboradas, presentadas y decididas.</p>	<p>Se identificaron 49 fichas técnicas cargadas en SIPROJWEB, cada una con ID único asignado por el sistema y estado "Terminado", lo que evidencia el diligenciamiento formal en la plataforma institucional. Las fichas registran fecha de comité y fecha de registro, salvo la ficha No. 1428, asociada al proceso 2023-00229, en la cual se observó únicamente fecha de registro 2025-10-08, sin que aparezca visible la fecha de la sesión del Comité en la que fue presentado el caso, a diferencia de las 48 fichas restantes que sí presentan ambas fechas completas.</p>	<p>Se evidencia cumplimiento general del cargue y cierre de fichas técnicas en SIPROJWEB. No obstante, se recomienda revisar la ficha No. 1428 para establecer si la ausencia de fecha de sesión obedece a diligenciamiento incompleto, error de captura o parametrización del sistema.</p>
Acción de repetición y llamamiento en garantía con fines de repetición	<p>Acuerdo Comité de Conciliación No. 1 de 2025, artículos 20, 21 y 29; Ley 678 de 2001; Ley 2195 de 2022; Decreto 1069 de 2015; Ley 2220 de 2022. El Comité debe analizar la procedencia de la acción de repetición y del llamamiento en garantía con fines de repetición, a partir de los presupuestos jurídicos y fácticos aplicables.</p>	<p>Se registraron 29 fichas técnicas de acción de repetición en SIPROJ durante el periodo, asociadas a procesos desde 1994 hasta 2025. Las fichas aparecen en estado "Terminado", lo que indica que el análisis de procedencia fue concluido formalmente en cada caso. Se consignaron los presupuestos de hecho y de derecho para establecer si procedía iniciar acción de repetición. Las recomendaciones de los abogados que ejercen la defensa de la entidad establecieron, en todos los casos, no iniciar o ejercer acción de repetición, por no cumplirse todos los requisitos legales para su procedencia: reconocimiento indemnizatorio derivado de condena, conciliación u otra forma de terminación; pago efectivo de la suma determinada; y existencia de conducta dolosa o gravemente culposa.</p>	<p>Se evidencia análisis formal de procedencia de acción de repetición y llamamiento en garantía con fines de repetición, con fichas en estado "Terminado" y decisiones sustentadas en la no configuración de los requisitos legales previstos para su procedencia.</p>

Componente evaluado	Criterio normativo resumido	Verificación OCI	Conclusión / recomendación
<p>Políticas de prevención del daño antijurídico</p>	<p>Acuerdo Comité de Conciliación No. 1 de 2025, artículo 4, función 1; Ley 2220 de 2022, artículo 120; Decreto Distrital 479 de 2024, artículo 164. El Comité debe formular, ejecutar y hacer seguimiento a políticas de prevención del daño antijurídico.</p>	<p>Se evidenció que, en los casos objeto de estudio en los cuales ya se había planteado una política de prevención, el Comité realizó análisis en el contexto de dichas políticas, como en los casos de indexación de primera mesada y pensión sanción adoptada por el FONCEP, consignando la fórmula aplicable en cada caso para proteger los intereses de la entidad. En acta del 9 de diciembre de 2025, la Secretaría Técnica señaló el seguimiento al Acuerdo 03 del 20 de noviembre de 2019, mediante el cual se adoptó la política de prevención del daño antijurídico en cumplimiento de la Directiva 025 de 2018. Se destacaron asuntos relacionados con revisión Ley 33 de 1985, sentencias favorables y desfavorables, mesada 14, política de indexación de primera mesada pensión sanción y conciliación en sede administrativa. También se evidenció que el Gerente de Pensiones presentó informe de cumplimiento de fallos judiciales del primer semestre de 2025, señalando valores de condenas, tipos de procesos, barreras para el cumplimiento y mejoras identificadas.</p>	<p>Se evidencia que el Comité abordó asuntos relacionados con políticas de prevención del daño antijurídico y realizó seguimiento a temas asociados a indexación de primera mesada, pensión sanción, mesada 14, revisión Ley 33 de 1985 y cumplimiento de fallos judiciales.</p>

Componente evaluado	Criterio normativo resumido	Verificación OCI	Conclusión / recomendación
Defensa jurídica y mecanismos alternativos de solución de conflictos	Acuerdo Comité de Conciliación No. 1 de 2025, artículo 4, funciones 2, 3, 7 y 13. El Comité debe diseñar políticas generales de defensa jurídica y patrimonial, fijar directrices para mecanismos de arreglo directo y alternativos de solución de conflictos, determinar la procedencia o improcedencia de conciliaciones y evaluar la procedencia de repetición y llamamiento en garantía.	Se evidenció que el Comité de Conciliación y Defensa Jurídica atendió solicitudes de conciliación, realizó estudio y análisis de causas generadoras de conflictos, y aplicó políticas de prevención del daño antijurídico y defensa en favor de los intereses de la entidad. Los casos expuestos estuvieron relacionados con conciliaciones prejudiciales y judiciales, dejando consignada la recomendación de la firma de abogados, los criterios normativos expuestos y la decisión adoptada por el Comité. Sobre acción de repetición y llamamiento en garantía con fines de repetición, se evidenció que los miembros del Comité, de acuerdo con el análisis realizado por los abogados, establecieron en todos los casos no iniciar o ejercer acción de repetición por no cumplirse los requisitos legales para su procedencia.	Se observa cumplimiento de funciones asociadas a conciliación, defensa jurídica, prevención del daño antijurídico y análisis de procedencia de acción de repetición y llamamiento en garantía.
Plan de Acción, Plan Maestro de Acciones Judiciales y recuperación del patrimonio público	Acuerdo Comité de Conciliación No. 1 de 2025, artículo 4, funciones 4 y 5; Decreto Distrital 479 de 2024. El Comité debe aprobar el Plan de Acción Anual y el Plan Maestro de Acciones para la Recuperación del Patrimonio Público, y solicitar informes sobre su implementación.	Se evidenció que en sesión del 9 de diciembre de 2025 se presentó el informe y seguimiento al Plan de Acción contenido en el Plan Maestro de Acciones Judiciales, en el marco del Decreto Distrital 479 de 2024. Se indicó que el Plan contiene objetivos, actividades e indicadores a desarrollar por el Comité de Conciliación y la Subdirección Jurídica durante la vigencia 2025. También se registró que para el segundo semestre de 2025 la Subdirección Jurídica remitió comunicación a todas las áreas, ID 3-2025-08300 del 02/10/2025, solicitando identificar solicitudes o situaciones que hubieran generado posibles daños al patrimonio de la entidad, para su remisión y análisis. La Subdirección Financiera y Administrativa respondió mediante ID 3-2025-08555 del 14/10/2025 que, entre el 1 de mayo y el 30 de agosto de 2025, no conoció hechos o situaciones que pudieran generar daño o impacto patrimonial, ni procesos administrativos, judiciales o prejudiciales.	Se evidencia seguimiento al Plan de Acción y gestión frente a la identificación de posibles eventos de daño patrimonial.

Componente evaluado	Criterio normativo resumido	Verificación OCI	Conclusión / recomendación
Análisis de causas de litigiosidad y posibles nuevas políticas de prevención	Plan de Acción del Comité de Conciliación vigencia 2025; Decreto Distrital 479 de 2024; funciones de prevención del daño antijurídico y recuperación del patrimonio público.	En cumplimiento del Plan de Acción del Comité de Conciliación para la vigencia 2025, se evidenció que en sesión del 26 de noviembre de 2025 se realizó exposición orientada a identificar causas principales de litigiosidad en FONCEP, impacto financiero y operativo. Se señaló que la entidad contaba con 99 procesos judiciales, de los cuales 60 correspondían a la jurisdicción contencioso administrativo y 39 a la jurisdicción ordinaria laboral; 132 casos del Comité de Conciliación; y 145 procesos con fallo definitivo, distribuidos en 55 favorables, 78 desfavorables y 12 conciliados. Se identificaron como principales causas de litigiosidad: cuotas partes, pensión de sobrevivientes, errores administrativos, pensión sanción, mesada 14, bonos e indemnización sustitutiva y casos como entidad vinculada. También se planteó la posibilidad de formular nuevas políticas de prevención, tales como protocolo de actuación frente a reclamaciones por pensión sanción, estrategia de comunicación proactiva en bonos pensionales e indemnización sustitutiva, y protocolo de prevención de configuración de relación laboral subyacente en litigios por contrato realidad.	Se evidencia análisis de causas de litigiosidad y planteamiento de posibles nuevas políticas o protocolos de prevención del daño antijurídico.
Plan de Acción del Comité para la vigencia 2026	Acuerdo Comité de Conciliación No. 1 de 2025, artículo 4, función 4; Decreto Distrital 479 de 2024. El Comité debe aprobar el Plan de Acción Anual dentro de los plazos establecidos.	Se evidenció que, en sesión del 24 de febrero de 2026, se presentó ante el Comité el Plan de Acción del Comité para la vigencia 2026, indicando temas, informes y seguimientos sobre la implementación de políticas adoptadas. El plan fue aprobado por unanimidad.	Se evidencia aprobación del Plan de Acción del Comité para la vigencia 2026.

Componente evaluado	Criterio normativo resumido	Verificación OCI	Conclusión / recomendación
Metodologías de análisis costo-beneficio	Acuerdo Comité de Conciliación No. 1 de 2025, artículo 4, función 6. El Comité debe aprobar metodologías de análisis costo-beneficio para evaluar conciliaciones, acuerdos de terminación anticipada y acciones de recuperación de recursos públicos.	Este punto no se evidenció abordado por el Comité en el periodo objeto de verificación.	Esta Oficina recomienda que el Comité de Conciliación dé cumplimiento integral a la totalidad de las funciones asignadas en los términos previstos en la normativa vigente, en particular las establecidas en la Ley 2220 de 2022 y el Decreto Distrital 479 de 2024, implementando un control que permita garantizar que ninguna función quede sin ejecutarse dentro de cada vigencia, de modo que el órgano colegiado cumpla cabalmente con su rol de prevención del daño antijurídico y gestión eficiente de los asuntos de su competencia.
Reglamento interno del Comité	Acuerdo Comité de Conciliación No. 1 de 2025, artículo 4, función 19. El Comité debe dictar su propio reglamento interno y realizar los ajustes necesarios para garantizar su operatividad.	Se evidenció que el reglamento del Comité fue actualizado y aprobado, teniendo en cuenta los lineamientos del Decreto Distrital 479 de 2024, en la sesión del 30/10/2025.	Se evidencia cumplimiento de la función relacionada con actualización del Reglamento Interno del Comité.
Criterios para selección y seguimiento de abogados externos	Acuerdo Comité de Conciliación No. 1 de 2025, artículo 4, función 17. El Comité debe definir criterios para la selección y seguimiento de abogados externos que representen los intereses de la entidad.	Se evidenció que, en sesión del 9 de diciembre de 2025, la Subdirectora Jurídica presentó a los integrantes del Comité de Conciliación los criterios que deben tenerse en cuenta para la selección de abogados o de la firma que asumiría la representación judicial para la vigencia 2026. Los miembros del Comité aprobaron los criterios expuestos, los cuales se encuentran contenidos en el anexo del acta y forman parte integral de esta.	Se evidencia cumplimiento de la función relacionada con la definición de criterios para la selección de abogados externos.

Componente evaluado	Criterio normativo resumido	Verificación OCI	Conclusión / recomendación
<p>Reporte del Plan Anual de Acción para la Recuperación del Patrimonio Público</p>	<p>Circular 013 de 2026 de la Secretaría Jurídica Distrital - Dirección Distrital de Gestión Judicial; Decreto Distrital 479 de 2024; Circular Distrital 011 del 19 de febrero de 2025, según lo indicado en el informe. La entidad debe reportar el Plan Anual de Acción para la Recuperación del Patrimonio Público en los términos definidos por la Secretaría Jurídica Distrital.</p>	<p>Se evidenció que, en sesión del 24 de febrero de 2026, la Secretaría Técnica presentó el Plan de Acción para la Recuperación del Patrimonio Público, acorde con el Decreto Distrital 479 de 2024 y en cumplimiento de la Circular Distrital 011 del 19 de febrero de 2025. Se indicó que el Reporte del Plan Anual de Acciones para la Recuperación del Patrimonio Público debe presentarse de forma semestral, y se adjuntó copia del correo mediante el cual se remitió el informe al drive habilitado por la Secretaría Jurídica Distrital el 20 de enero de 2026. También se evidenció que en la sesión del 27 de febrero de 2026 se presentó al Comité la matriz establecida por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., relacionada con la Recuperación del Patrimonio Público 2026, incluyendo reporte de condenas, gestión de comités de conciliación, fichas de repetición discutidas por el Comité, fichas de solicitudes de conciliación extrajudicial u otro mecanismo de solución de conflictos, fichas de llamamiento en garantía con fines de repetición, autorizaciones emitidas para iniciar mecanismos de mediación ante la Secretaría Jurídica Distrital, gestión de oficinas jurídicas, interposición de acciones de repetición, acciones judiciales y administrativas para recuperación de recursos públicos, solicitudes ciudadanas seleccionadas, valores efectivamente recuperados y actividades adicionales. Se consignó que la matriz fue aprobada por unanimidad y hace parte integral del acta.</p>	<p>Se evidencia gestión frente al reporte del Plan Anual de Acción para la Recuperación del Patrimonio Público 2026 y aprobación de la matriz correspondiente.</p>

Componente evaluado	Criterio normativo resumido	Verificación OCI	Conclusión / recomendación
<p>Secretaría Técnica e informes de gestión del Comité</p>	<p>Acuerdo Comité de Conciliación No. 1 de 2025, artículos 6, 7 y 22. La Secretaría Técnica debe convocar sesiones, apoyar técnicamente al Comité y presentar informe de gestión por lo menos una vez al semestre.</p>	<p>Se evidenció que la Secretaría Técnica presentó informe de gestión semestral con corte a junio de 2025 en sesión del 15/07/2025, en el cual se expusieron de forma cuantitativa los casos presentados y la relación sucinta de los temas objeto de consideración. En sesión del 30 de enero de 2026, rindió informe semestral de la vigencia 2025 sobre temas estudiados, analizados y decididos, presentando número de conciliaciones judiciales y extrajudiciales, tipo de proceso y número de acciones de repetición. También se evidenció la presentación de informes de defensa judicial sobre el estado de los procesos en despachos judiciales, demandas instauradas, demandas activas, tutelas y éxito procesal para los periodos abril-julio y agosto-noviembre de 2025. En sesión del 23 de enero de 2026 se aprobó el cronograma del Comité de Conciliación 2026, con el propósito de relacionar día y hora de las sesiones ordinarias del año; el documento fue publicado en SIPROJ.</p>	<p>Se evidencia cumplimiento de funciones de la Secretaría Técnica asociadas a informes de gestión, informes de defensa judicial, aprobación del cronograma 2026 y publicación en SIPROJ.</p>
<p>Certificaciones asociadas a SIPROJWEB</p>	<p>Resolución 485 de 2023, artículos 29, 30 y 31; Circular 03 del 21 de enero de 2026 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. La Secretaría Técnica debe gestionar y socializar las certificaciones requeridas en relación con la información registrada en SIPROJWEB.</p>	<p>Se evidenció que la Secretaría Técnica del Comité, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 29, 30 y 31 de la Resolución 485 de 2023, en consonancia con la Circular 03 del 21 de enero de 2026, socializó con los miembros del Comité de Conciliación y con el Jefe de Control Interno las certificaciones requeridas, teniendo en cuenta los formatos suministrados por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. a través de SIPROJ. Las certificaciones se relacionan con el seguimiento al registro y adecuada actualización de información litigiosa en SIPROJWEB, seguimiento al módulo de pago de sentencias y seguimiento al módulo de Comité de Conciliación y éxito procesal.</p>	<p>Se evidencia gestión de socialización de las certificaciones relacionadas con SIPROJWEB ante los miembros del Comité y el Jefe de Control Interno.</p>

Componente evaluado	Criterio normativo resumido	Verificación OCI	Conclusión / recomendación
Seguimiento a compromisos del Comité	Acuerdo Comité de Conciliación No. 1 de 2025, artículo 27. La Secretaría Técnica debe verificar el cumplimiento y aplicación de políticas y decisiones adoptadas por el Comité, y velar por el diligenciamiento de fichas técnicas en SIPROJWEB.	En las sesiones del 24 de febrero y del 24 y 30 de marzo de 2026, la Secretaría Técnica realizó seguimiento a los compromisos adquiridos, registrando para cada uno la actividad comprometida, responsable asignado y estado de avance, diferenciando compromisos cumplidos y en proceso. No obstante, se evidenció que dicho registro no incorpora fecha cierta de cumplimiento para cada compromiso, elemento que impide establecer con claridad el horizonte temporal de materialización de cada actividad y dificulta la medición objetiva del avance, la priorización de acciones y la determinación de incumplimientos por vencimiento de términos.	En consecuencia, esta Oficina recomienda que la Secretaría Técnica incorpore en el instrumento de seguimiento la fecha límite de cumplimiento de cada compromiso, con el fin de que el monitoreo periódico trascienda el registro descriptivo y se constituya en un mecanismo eficaz de gestión, control y rendición de cuentas.
Elaboración, suscripción y soporte de actas	Acuerdo Comité de Conciliación No. 1 de 2025, artículo 24; Decreto Distrital 479 de 2024, artículo 213, numeral 6. Las actas deben contener síntesis de deliberaciones y decisiones, integrar fichas técnicas y soportes documentales, y dejar constancia de asistencia de miembros e invitados.	Se evidenció que las actas del Comité de Conciliación se encuentran suscritas por los miembros permanentes. Las fichas técnicas y soportes documentales presentados para estudio fueron enviados previamente con la convocatoria. En cada sesión se dejó constancia formal de asistencia de miembros e invitados. En las sesiones del 16 y 30 de octubre de 2025, el Director General delegó mediante comunicación interna al Asesor del Despacho para ejercer la presidencia ad hoc del Comité. Posteriormente, desde noviembre de 2025 hasta marzo de 2026, las sesiones fueron presididas por el Asesor de la Dirección General, código 105 grado 04, con fundamento en la Resolución No. DG-000069 del 31 de octubre de 2025, mediante la cual se delegaron funciones en materia de ordenación del gasto y pago, prestaciones económicas, talento humano, contratación, jurídica, comunicaciones y administrativa para la gestión del FONCEP.	Se evidencia cumplimiento general en elaboración, suscripción y soporte de actas. No obstante, si bien la delegación de la presidencia del Comité se efectuó mediante acto administrativo válido, las actas no dejaron constancia expresa de la calidad en que el Asesor presidió cada sesión, esto es, si actuaba por delegación permanente o por designación puntual, lo que afecta la trazabilidad formal del registro de las decisiones adoptadas.

Componente evaluado	Criterio normativo resumido	Verificación OCI	Conclusión / recomendación
Delegación o designación de quien preside el Comité	Acuerdo Comité de Conciliación No. 1 de 2025; Resolución No. DG-000069 del 31 de octubre de 2025. Cuando la presidencia del Comité sea ejercida por persona distinta del titular, debe existir trazabilidad del fundamento jurídico o administrativo que soporta dicha actuación.	Se observó que, aunque existe soporte administrativo para la delegación de funciones, las actas del Comité no dejaron constancia expresa del fundamento jurídico o administrativo en virtud del cual quien presidió la reunión ejerció dicha función en cada sesión.	Esta Oficina recomienda que en el acta del Comité de Conciliación se deje constancia explícita del fundamento jurídico y/o administrativo en virtud del cual quien preside la reunión ejerce dicha función, como titular, por delegación permanente o por designación ad hoc, con indicación del acto que le sirve de soporte. Lo anterior, con el propósito de garantizar la plena trazabilidad de las decisiones adoptadas, la validez formal de las actas y el cumplimiento de los principios de transparencia y seguridad jurídica que rigen la actuación de los órganos colegiados de la entidad.

Fuente: Elaboración propia a partir de las actas del comité de conciliación

Análisis de las observaciones presentadas al informe preliminar

La Oficina de Control Interno comunicó el informe preliminar de seguimiento al contingente judicial correspondiente al primer trimestre de 2026 mediante radicado No. 3-2026-03911 del 25 de mayo de 2026. Frente a dicho informe, la Subdirección Jurídica presentó observaciones mediante radicado No. 3-2026-03993 del 28 de mayo de 2026, relacionadas principalmente con las recomendaciones formuladas en el numeral 10 del informe preliminar.

En atención a lo anterior, la OCI analizó la respuesta remitida por la Subdirección Jurídica, con el fin de determinar si las observaciones presentadas desvirtúan, aclaran, modifican o subsanan las situaciones identificadas en el informe preliminar. Como resultado de dicho análisis, se establece si las recomendaciones deben mantenerse, ajustarse o retirarse del informe final, de acuerdo con la evidencia aportada y su correspondencia con los criterios normativos aplicables.

A continuación, se presenta el análisis efectuado por la OCI frente a las observaciones formuladas por la Subdirección Jurídica:

- Frente a la recomendación relacionada con el cumplimiento del artículo 4, función 6 del Acuerdo del Comité de Conciliación No. 1 de 2025, la SJ señaló:

“El Comité de Conciliación y la Subdirección Jurídica, en el marco de sus competencias y del Plan de Acción del Comité, realizaron en la vigencia 2025 la creación del indicador denominado “Cumplimiento del Plan de Acción del Comité de Conciliación”, el cual tiene como finalidad medir el cumplimiento de las actividades definidas y aprobadas por los integrantes de dicho comité para cada vigencia.

Este indicador permite identificar la gestión y efectuar seguimiento al desarrollo de las actividades programadas, con el fin de garantizar su ejecución conforme a lo planeado y dentro de los términos establecidos. Las evidencias correspondientes reposan en las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias adelantadas por el Comité de Conciliación.

Con corte al primer trimestre de la vigencia 2026, el indicador, conforme se evidencia en la plataforma SVE de la Entidad, registra un cumplimiento del 100%”.

Adjuntando como soporte del SVE a corte 31 de marzo de 2026, un pantallazo donde se evidencia efectivamente el indicador de cumplimiento al 100%. De igual manera, señaló que el Plan de Acción del Comité de Conciliación, correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2026, se programaron 26 actividades, las cuales fueron cumplidas a cabalidad. Para efectos de verificación y soporte, se adjuntó el pantallazo del Plan de Acción- 2026 relacionando las actividades realizadas por el Comité de conciliación debido a sus funciones.

Teniendo en cuenta lo expuesto, es importante indicar:

Analizada la respuesta, la OCI observa que la SJ expone acciones orientadas al fortalecimiento del seguimiento y control de las actividades del Comité de Conciliación, tales como la creación de un indicador de cumplimiento del plan de acción y el seguimiento a las actividades programadas, como medidas de fortalecimiento del control y el seguimiento institucional; sin embargo, estas no sustituyen ni acreditan por sí solas la adopción de metodologías de análisis costo-beneficio para la evaluación de conciliaciones, acuerdos de terminación anticipada y acciones de recuperación de recursos públicos. Por lo que, al no aportarse evidencia concreta de cumplimiento material de la función observada, la recomendación se mantiene, hasta tanto se evidencie la adopción, aprobación e implementación de las metodologías de análisis costo-beneficio exigidas normativamente.

- Frente a la recomendación relacionada con incorporar fecha límite de cumplimiento de los compromisos, la SJ señaló:

“Se procederá a incorporar la fecha límite para el cumplimiento de cada uno de los compromisos definidos por los integrantes del Comité de Conciliación en las respectivas sesiones desarrolladas”.

Analizada la respuesta, la OCI observa que la Subdirección Jurídica acepta la recomendación formulada y manifiesta su disposición de incorporar la fecha límite de cumplimiento en el instrumento de seguimiento de compromisos. No obstante, al tratarse de una acción futura, la recomendación se mantiene para efectos de seguimiento posterior, hasta tanto se evidencie su incorporación efectiva en el instrumento correspondiente.

- Frente a la recomendación relacionada con revisar el cargue de la ficha técnica No. 1428, asociada al proceso 2023-00229, la SJ señaló:

Que se realizó el respectivo registro de la fecha de sesión del Comité de Conciliación en la plataforma SIPROJWEB y como evidencia, se adjuntó el correspondiente pantallazo.

Analizada la respuesta y la evidencia aportada, la OCI acepta la réplica frente a la situación puntual identificada en la ficha técnica No. 1428, teniendo en cuenta que la Subdirección Jurídica informó y soportó el registro de la fecha de sesión del Comité de Conciliación en SIPROJWEB. En consecuencia, no se mantiene la recomendación en los términos inicialmente formulados; sin embargo, dado que la omisión fue identificada durante el seguimiento, se ajusta la recomendación hacia el fortalecimiento de controles o mecanismos de validación previos al cierre o consolidación de registros en SIPROJWEB.

En consecuencia, se recomienda revisar los controles o mecanismos de validación previos al cierre o consolidación de las fichas técnicas en SIPROJWEB, que permitan minimizar omisiones en el diligenciamiento de los campos requeridos, con el fin de garantizar integridad, consistencia y completitud de los datos cargados en el sistema.

- Frente a la recomendación relacionada con dejar constancia explícita en el acta del Comité de Conciliación sobre el fundamento jurídico y/o administrativo en virtud del cual quien preside la reunión ejerce dicha función, la Subdirección Jurídica señaló que en las actas del Comité de Conciliación quedará consignado, junto a la firma del Asesor de Gerencia, que fue delegado para ejercer las funciones de presidente del Comité, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VI, artículo décimo séptimo, de la Resolución No. DG-000069 del 31 de octubre de 2025.

Analizada la respuesta, la OCI observa que la Subdirección Jurídica acepta la recomendación formulada y plantea una acción orientada a fortalecer la trazabilidad formal de las actas del Comité de Conciliación. No obstante, dado que la respuesta corresponde a una acción futura, la recomendación se mantiene para efectos de seguimiento posterior, hasta tanto se evidencie su incorporación efectiva en las actas correspondientes.

- Frente a la recomendación relacionada con efectuar la validación de los 9 procesos clasificados como “SIN OBLIGACIÓN” que registran valor presente entidad, la Subdirección Jurídica informó que el 21 de mayo de 2026 elevó consulta al administrador de SIPROJWEB, con el fin de obtener orientación frente al criterio técnico o funcional que permite que un proceso clasificado como “SIN OBLIGACIÓN” tenga asociado un valor económico. Así mismo, señaló que el 26 de mayo de 2026 reiteró la solicitud y que, a la fecha de la respuesta al informe preliminar, se encontraba pendiente el pronunciamiento técnico por parte del administrador del sistema.

Analizada la respuesta, la OCI observa que la Subdirección Jurídica adelantó gestiones para aclarar la situación identificada; sin embargo, al cierre del análisis no se cuenta con respuesta técnica del administrador de SIPROJWEB ni con la revisión individual de los procesos observados. En consecuencia, la recomendación se mantiene, hasta tanto se cuente con el soporte técnico correspondiente y se evidencie la validación o ajuste de los registros, según corresponda.

7. EVALUACIÓN DE CONTROLES ASOCIADOS A RIESGOS DEL PROCESO DE DEFENSA JUDICIAL

La Oficina de Control Interno presenta las observaciones y recomendaciones resultado de la evaluación adelantada a los controles definidos para los riesgos del proceso de defensa judicial que se encontraban vigentes al corte del 31 de marzo de 2026, relacionados con los pasivos contingentes en actividad litigiosa que desarrolla la entidad.

La revisión se efectuó con base en la información registrada en la Suite Visión Empresarial - SVE, módulo Gestión del Riesgo, y tuvo como propósito verificar la identificación de los riesgos, la documentación de los controles, su tipología, forma de ejecución, frecuencia y evidencia de monitoreo.

Tabla 9. Riesgos y controles proceso gestión jurídica

Riesgo	Control
Procesos judiciales en el sistema SIPROJWEB desactualizados o sin calificar (Proceso)	Asegurar el cargue oportuno y el seguimiento de todas las actuaciones procesales en el sistema SIPROJWEB (Preventivo)
	Asegurar la calificación oportuna de los procesos judiciales en SIPROJWEB
Fallos judiciales en contra de la entidad gestionados inadecuadamente (Proceso)	Asegurar la presentación oportuna de los fallos en contra de la entidad. (Preventivo)
Posibilidad de recibir una dadiva o beneficio a nombre propio o de un tercero al omitir o realizar acciones en detrimento de los intereses de FONCEP (Corrupción)	Garantizar el seguimiento a las actuaciones procesales adelantadas por los apoderados externos (Preventivo)
	Validar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el comité de conciliación, en cuanto a la selección de apoderados externos (Preventivo)

Fuente: *Suit VISIÓN Empresarial- Módulo gestión del riesgo. Fecha de corte: 31 de marzo de 2026.*

Como resultado de la revisión, se observó que los riesgos relacionados fueron monitoreados el 13 de abril de 2026 y cuentan con cinco controles registrados, de los cuales tres se encuentran asociados a riesgos de proceso y dos a riesgos de corrupción. Los cinco controles se encuentran clasificados como preventivos.

Con base en los soportes revisados y en el monitoreo registrado en SVE, no se evidenció materialización de los riesgos identificados durante el periodo objeto de seguimiento.

Tabla No. 10 Evaluación de los atributos de los controles

Atributos	Criterios	Observación OCI
Eficiencia	Tipo: Preventivo, detectivo o correctivo	Se registran 5 controles preventivos
	Implementación: Automático o manual	La totalidad de los controles se ejecutan de forma manual
Informativos	Documentado o sin documentar	Los controles se encuentran documentados
	Frecuencia continua o aleatoria de ejecución	La ejecución de los controles se realiza de forma continua.
	Evidencia con registro o sin registro	Se evidenció registros de ejecución en el monitoreo realizado con fecha de corte 13 de abril de 2026

Fuente: plataforma SVE

8. SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

8.1 PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CONTRALORÍA

A la fecha de presentación del presente informe no existen acciones en el plan de

mejoramiento con la Contraloría de Bogotá.

8.2 PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO

Tabla No. 11 Seguimiento plan de mejoramiento interno

Hallazgo	Acciones	Seguimiento OCI	Eficacia
Se evidenció la falta de seguimiento permanente de 130 procesos registrados en la plataforma SIPROJWEB, situación que incumple con lo establecido en el artículo 34 de la Resolución 485 de 2023, generado por la falta de efectividad del control "Garantizar el seguimiento a las actuaciones procesales adelantadas por los apoderados externos", lo que materializa un riesgo no identificado asociado al incumplimiento normativo.	Realizar una reunión mensual de seguimiento con la firma que ejerce la representación judicial de la entidad los primeros 5 días hábiles del mes, con el fin de revisar que los procesos hayan sido actualizados en el sistema SIPROJWEB, y de evidenciar las dificultades que se estén presentando en el registro de actuaciones en los procesos. (6 reuniones 01 junio -30 noviembre)	Se evidenciaron 6 actas de reunión suscritas en los meses de junio a noviembre de 2025, con la firma que ejerce la representación judicial de la entidad con el fin de hacer seguimiento a la actualización de las actuaciones procesales en el sistema SIPROJWEB de los procesos judiciales activos. En la muestra seleccionada la OCI evidenció que las actuaciones se están registrando mensualmente Por lo anterior la actividad se da por cumplida. En la revisión correspondiente al primer trimestre de 2026, se observó que los procesos se vienen calificando y se registran actuaciones mensualmente, Por lo tanto, se considera efectiva la acción	100%
	Crear un riesgo para el proceso de defensa judicial que garantice el adecuado seguimiento a las actuaciones procesales en el sistema SIPROJWEB por parte de la Subdirección Jurídica.	Se creo el riesgo "Actuaciones de los procesos en el sistema SIPROJWEB desactualizadas" en la herramienta SVE, con el fin de identificar la causa del cargue inoportuno de las actuaciones procesales en el sistema SIPROJWEB por parte de los apoderados. Asimismo, establecer el control que permita reducir el riesgo identificado y garantizar el adecuado seguimiento a las actuaciones procesales en el sistema, se evidenció el pantallazo de creación. En la revisión correspondiente al primer trimestre de 2026, que se está realizando seguimiento a cada uno de los procesos, Por lo tanto, se considera efectiva la acción	100%

Hallazgo	Acciones	Seguimiento OCI	Eficacia
<p>A partir del seguimiento realizado por la OCI al contingente judicial del cuarto trimestre de 2024, se evidenció que las actas del comité de conciliación No. 15 y No. 16 celebradas el 4 y 18 de julio de 2024 respectivamente fueron cargadas entre los 9 y 18 días siguientes a la sesión, de otra parte, el acta No. 27 realizada el 20 de diciembre de 2024, debía publicarse a más tardar el 30 de diciembre del 2024; incumpliendo los lineamientos del Decreto 479 de 2024 artículo 231 numeral 2, situación generada por falta de controles para la presentación oportuna de información del comité de conciliación en la página del SIPROJ, lo que podría poner en riesgo las estrategias de publicidad y cumplimiento normativo.</p>	<p>Convocar reunión Mensual con los miembros del Comité de Conciliación para proceder con la lectura y firma del acta de la última sesión celebrada.</p> <p>En el evento que el acta de la sesión del Comité de conciliación no este firmada al tercer día después de la sesión, la Subdirección Jurídica citará a una reunión de asistencia obligatoria a los miembros del Comité para la firma de la respectiva acta.</p>	<p>Se evidenció a través del SVE el cargue del acta del comité de conciliación de los meses de abril hasta el 23 de septiembre de 2025 y la captura de pantalla del informe cargado en el aplicativo de SIPROJWEB. Se hizo referencia en los comentarios del cargue que <i>“Teniendo en cuenta que el acta de la sesión del Comité de Conciliación que se realizó en el mes de abril, mayo y junio fue firmada oportunamente por sus miembros, no fue necesario citar a una reunión a los miembros del Comité para la firma del acta”</i>.</p> <p>Teniendo en cuenta que la acción inició el 1/04/2025 y culminó el 30/08/2025, la efectividad de esta acción será objeto de verificación en el primer semestre de la vigencia 2026.</p> <p>En la revisión correspondiente al primer trimestre de 2026, se observó que las actas del comité de conciliación fueron elaboradas y suscritas por lo tanto se considera efectiva la acción.</p>	100%

Fuente: Elaboración propia

9. CONCLUSIONES

A partir del seguimiento realizado al contingente judicial del primer trimestre de 2026, la Oficina de Control Interno concluye que el Sistema de Control Interno asociado al registro, valoración, seguimiento y contabilización del contingente judicial es razonablemente adecuado; no obstante, es susceptible de mejora frente a la trazabilidad de actuaciones del Comité de Conciliación y el fortalecimiento del seguimiento a compromisos.

Se evidenció que la información registrada en SIPROJWEB cuenta con seguimiento durante el trimestre evaluado y que existe correspondencia entre el reporte “Marco Normativo Contable - Convergencia” y los registros contables asociados a procesos con calificación probable y posible. Así mismo, la situación identificada en el informe anterior respecto de la diferencia entre el reporte de procesos desfavorables terminados sin cumplimiento con erogación económica y la cuenta 2460 Créditos Judiciales se considera aclarada, de acuerdo con la respuesta de la Subdirección Jurídica, las mesas de trabajo realizadas y el procedimiento interno actualizado.

En relación con la calificación y valoración del contingente judicial, se identificó una alerta de consistencia respecto de 9 procesos clasificados como “SIN OBLIGACIÓN” que registran valor presente entidad, situación que requiere validación para confirmar si la clasificación se encuentra debidamente soportada o si proceden ajustes en SIPROJWEB.

Frente al Comité de Conciliación, se evidenció cumplimiento general de reglas relacionadas con periodicidad, convocatoria, quórum, deliberación, adopción de decisiones, registro de actas, gestión de impedimentos, fichas técnicas, acción de repetición, llamamiento en garantía, informes de gestión y reportes asociados a recuperación del patrimonio público. No obstante, se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con la ficha técnica No. 1428, la metodología de análisis costo-beneficio, la fecha límite de cumplimiento de compromisos y la constancia expresa del fundamento jurídico o administrativo de quien preside las sesiones.

Respecto de los riesgos del proceso de defensa judicial, se observó que los riesgos fueron monitoreados en SVE y que cuentan con controles preventivos documentados. Con base en los soportes revisados, no se evidenció materialización de los riesgos identificados durante el periodo objeto de seguimiento.

Los resultados del presente informe se limitan a los documentos, reportes, registros y soportes examinados dentro del alcance definido, sin hacerse extensivos a expedientes, actuaciones o soportes no revisados. La ejecución del seguimiento permitió el cumplimiento de los objetivos propuestos y del alcance establecido, sin que se presentaran limitaciones en el acceso a la información requerida.

10. RECOMENDACIONES

- Dar cumplimiento integral a la totalidad de las funciones asignadas al comité de conciliación en los términos previstos en la normativa vigente, en particular las establecidas en la Ley 2220 de 2022 y el Decreto Distrital 479 de 2024, implementando un control que permita garantizar que ninguna función quede sin ejecutarse dentro de cada vigencia, de modo que el órgano colegiado cumpla cabalmente con su rol de prevención del daño antijurídico y gestión eficiente de los asuntos de su competencia.
- Incorporar por parte de la secretaria técnica el instrumento de seguimiento la fecha límite de cumplimiento de cada compromiso, con el fin que el monitoreo periódico trascienda el registro descriptivo y se constituya en un mecanismo eficaz de gestión, control y rendición de cuentas.
- Revisar los controles o mecanismos de validación previos al cierre o consolidación de los registros en SIPROJWEB, que permitan minimizar omisiones en el diligenciamiento de los campos requeridos.

- Dejar constancia explícita en el acta del Comité de Conciliación sobre el fundamento jurídico y/o administrativo de quien preside las sesiones del Comité de Conciliación.
- Efectuar la validación correspondiente a los 9 procesos calificados como “SIN OBLIGACIÓN” los cuales registran valores en la pretensión y realizar los ajustes conforme a los parámetros aplicables.

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó y aprobó	Saúl Díaz Ladino	Jefe de Oficina	Oficina de Control Interno	
Proyectó	Blanca Niriam Duque Pinto	Contratista Especializado	Oficina de Control Interno	
Proyectó	Eliana López Rodríguez	Contratista Especializado	Oficina de Control Interno	