

HECHOS RELEVANTES DE LA SECRETARÍA GENERAL

A manera de introducción, presento los principales hechos de la gestión de la Secretaría General en el presente cuatrienio y que impactaron de manera positiva el cumplimiento del Plan de Desarrollo 2020-2023:

El Departamento de Antioquia obtuvo el segundo lugar a nivel nacional con una calificación de 85,5% en Función Pública a través del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión -FURAG a la Política de Mejora Normativa.

Junto con seis departamentos más, el Departamento de Antioquia se encuentra en el primer lugar con una calificación del 100% en Función Pública a través del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión -FURAG a la Política de Defensa Jurídica.

Se implementó un sistema de información para el monitoreo y seguimiento, al cumplimiento y respuesta oportuna a las tutelas presentadas en contra del Departamento de Antioquia.

Se creó el procedimiento para la representación judicial del departamento en los procesos penales en los cuales la entidad se constituye como víctima.

En busca de cumplir con los estándares exigidos de calidad normativa por el Departamento de Planeación Nacional en la Política de Mejora Normativa, se destaca como avance, la compilación de los actos administrativos de carácter general y abstracto del departamento desde 1987 hasta 2023 – NORMANTIOQUIA.

Para la vigencia que comprende a los años 2020, 2021, 2022 y hasta el mes de noviembre de 2023, Departamento de Antioquia tuvo un total de **1.709 fallos** (100%), de los cuales **1.572** fueron **favorables**, esto representa un **92% de favorabilidad** sobre el monto total de las sentencias proferidas y **137** fueron **desfavorables**, esto representa un **8% de desfavorabilidad** sobre el monto total de las sentencias proferidas durante el consolidado del cuatrienio.

Se implementó, además, la Política de Prevención del Daño antijurídico y reactivación de la Mesa de Apoyo en la Prevención del Daño antijurídico, mediante el cual se realiza el seguimiento a las demandas instauradas en contra del ente departamental, solicitudes de conciliación donde se convoca a la entidad, acciones de repetición y



SC4887-1

llamamiento en garantía con fines de repetición, además de las sentencias notificadas al buzón electrónico del departamento de Antioquia.

En materia de transparencia y fortalecimiento institucional, se implementó el sistema de información SARLAFT en las elaciones contractuales, laborales, comerciales, jurídicas y financieras impactando positivamente el índice de transparencia de la Gobernación de Antioquia.

Expedición y difusión de la Guía jurídica en materia de contratación estatal de manera física y digital y actualización de formatos precontractuales, contractuales y postcontractuales.

Se realizaron más de 50 sesiones conjuntas del Equipo de Mejoramiento, en donde se debaten temas de coyuntura transversal o individual en materia contractual, con el objetivo de unificar criterios que coadyuven al desarrollo misional de cada dependencia.

Lograr que las Entidades sin Ánimo de Lucro no certificadas por el Departamento cumplan normativamente la verificación de requisitos jurídicos de acuerdo a su objeto social.

Actualización e impresión de guía educativa diseñada para procesos formativos en Entidades Sin Ánimo de Lucro.

Organización del Primer Congreso Departamental de Entidades Sin Ánimo de Lucro en el mes de agosto de 2023, en el que se contó con la asistencia de seiscientos doce (612) personas entre representantes legales, dignatarios de las entidades y profesionales de diferentes áreas.

Coordinación con las dependencias y entidades descentralizadas vinculadas en el seguimiento y asesoría en temas como: Parque Tulio Ospina, Murindó, Buchadó.

Planeación y estructuración de la etapa precontractual de las iniciativas portuarias en el Urabá Antioqueño.

Puerto Antioquia: En Ejecución.

Puerto Pisisí: En Planeación.

Puerto Darien: En Planeación.



SC4887-1

INFORME DE GESTIÓN (Ley 951 de 2005)

1. DATOS GENERALES

A. NOMBRE Y CÉDULA DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE QUE ENTREGA:

NOMBRE: JUAN GUILLERMO USME FERNADEZ.
CÉDULA: 79554498.

B. CARGO: SECRETARIO GENERAL.

C. ENTIDAD: GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA.

D. CIUDAD Y FECHA: MEDELLÍN 31 DE DICIEMBRE DE 2023

E. FECHA DE INICIO DE GESTIÓN: 01 DE ENERO DE 2020.

F. MOTIVO DE LA PRESENTACIÓN: RETIRO DEL CARGO.

G. FECHA DE RETIRO: 31 DE DICIEMBRE DE 2023.

• FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL.

La Secretaría General de la Gobernación de Antioquia, según el Decreto con fuerza de Ordenanza 2020070002567 del 5 noviembre de 2020, tiene como propósito orientar jurídicamente la gestión administrativa del Departamento, garantizando la formulación de políticas, planes y estrategias en materia de prevención del daño antijurídico, relacionamiento institucional y la asistencia jurídica a los procesos judiciales en los cuales es parte el departamento, con el fin de contribuir a la unificación, coordinación de criterios y actuaciones jurídicas de la Administración Departamental.

1. Determinar los lineamientos y criterios jurídicos para aplicar en la Administración Departamental y brindar asesoría en materia legal y normativa.



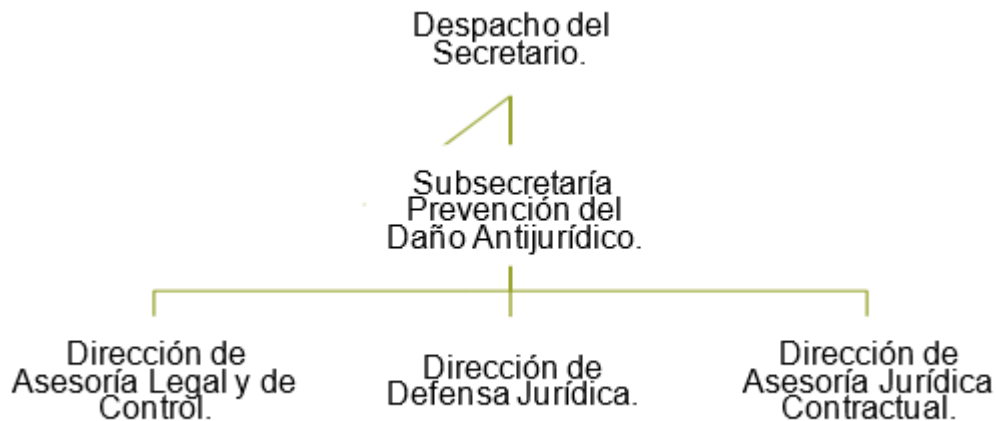
SC4887-1

2. Orientar para que las actuaciones, actos y contratos de la administración departamental se ajusten a derecho, con unidad de criterio y se protejan legalmente los intereses del Departamento.
3. Fomentar la cultura de prevención del daño antijurídico en la Administración Departamental.
4. Asegurar la defensa jurídica para proteger los intereses del Departamento.
5. Articular y dar línea jurídica a las dependencias responsables de asuntos jurídicos y legales, a fin de unificar las actuaciones de la Administración Departamental.
6. Garantizar la inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro.
7. Fijar lineamientos y coordinar el relacionamiento institucional con entidades de control, investigación y vigilancia que tengan injerencia directa con la Administración Departamental con fines políticos, fiscales, disciplinarios entre otros.
8. Definir lineamientos en materia jurídico contractual de la Administración Departamental con el fin unificar criterios y garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente.
9. Definir y dirigir las políticas, procedimientos y directrices establecidas para la adquisición de bienes y servicios del nivel central del Departamento de Antioquia en materia jurídica contractual, en coordinación con la Secretaría de Suministros y Servicios.
10. Verificar y conceptuar de las inhabilidades e incompatibilidades de los miembros de juntas directivas postulados para las entidades descentralizadas del Departamento de Antioquia.
11. Fijar los lineamientos jurídicos para los procesos conciliatorios y de repetición en el Departamento de Antioquia, en coordinación con el comité de conciliación.

12. Liderar y hacer seguimiento a la implementación y operación del pilar de Direccionamiento Jurídico, conforme a los lineamientos del Modelo de Gerencia Pública de la Gobernación de Antioquia.

• ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA GENERAL

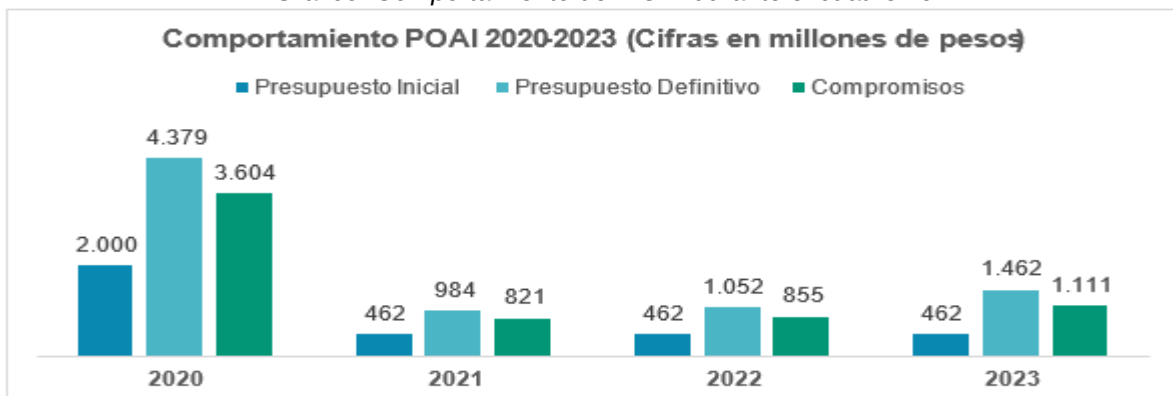
Gráfico: Estructura Orgánica de la Secretaría General.



2. RECURSOS FINANCIEROS

En la siguiente gráfica se expondrá el comportamiento del presupuesto asignado en recursos de inversión a la Secretaría General durante el cuatrienio. (Cifras en millones de pesos)

Gráfico: Comportamiento del POAI durante el cuatrienio.



Nota: * El comportamiento del POAI entre los años 2020 y 2021, corresponde a la desvinculación de la Subsecretaría Logística de la Secretaría General.

La Secretaría General cuenta con los siguientes recursos tanto de funcionamiento como de inversión para contratar en el periodo comprendido desde el 01 de enero del 2020 hasta el 31 de diciembre del 2023 (Cifras en millones de pesos):

Tabla: Presupuesto asignado para contratación de la Secretaría General durante el cuatrienio.

SalDOS presentados desde el 01 de enero del 2020 al 31 de diciembre del 2023			
Tipo de gasto	Total, Presupuesto Vigencia actual asignado para contratación (COP) (Cifras en millones pesos)	SalDOS CDP (COP) (Cifras en millones pesos)	Presupuesto por comprometer (COP) (Cifras en millones pesos)
Inversión	8.143	5.890	1.455
Funcionamiento	53.203	45.529	7.673
Total	61.346	51.419	9.128
Nota: 1. En el presupuesto asignado para la contratación en la vigencia 2020 incluye la contratación de los bienes y servicios de características técnicas uniformes – CTU's, el cual en la vigencia 2021 pasa a la Secretaría de Suministros y Servicios. 2. El presupuesto de contratación de bienes y servicios relacionados a las funciones de la Secretaría General en la vigencia del 2020 corresponde a: Inversión: COP418 Millones de pesos, Funcionamiento: COP12.468 Millones de pesos.			

3. RECURSOS HUMANOS

La Secretaría General cuenta con el siguiente personal:

Tabla: Planta de cargos Secretaría General.

	TIPO CARGO	PROVISTO	VACANTE	TOTAL
SECRETARÍA GENERAL	Carrera Administrativa	58	7	65
	Libre Nombramiento y Remoción	6	-	6
	Periodo Fijo	-	-	-
	Temporal	6	-	6
	Trabajador Oficial	1	-	1
TOTAL		71	7	78

Tabla: Planta de cargos por dependencia de la Secretaría General:

	ABOGADOS	FINANCIEROS	ASISTENCIALES
Despacho	1	1	3
Subsecretaría Prevención del Daño Antijurídico	1	-	2
Dirección Asesoría Jurídica Contractual	13	1	1
Dirección Defensa Jurídica	25	-	4
Dirección Asesoría Legal y de Control	12	2	6
TOTAL	52	4	16

4. BIENES MUEBLES

Aparecen bajo la responsabilidad del Secretario General, los siguientes bienes muebles:

Tabla: Bienes de responsabilidad del Secretario General.

DENOMINACIÓN ACTIVO	N° DE SERIE	N° DE INVENTARIO
PORTÁTIL. CONT. 46000007497 (2017PTCG0131)	5CD7467S11	G100028873
TABLERO	NPSTAS2763	G028807
COMPUTADOR HP AIO 400 G6 I7-1TB (2022PCCG0076)	8CN20608PM	G100034872
TABLET P11 PRO ZA7C0128CO C/FUNDA LENOVO	HA1LHMOC	G100035420
NEVERA	B36BZ	G100013227
PUESTO DE TRABAJO	SIN SERIAL	G100003357
CELULAR XIAOMI REDMI 11T 256 GB + BUDS 3 PRO	869376058206842	869376058206842

5. CONTRATACIÓN

ESTADOS DE LOS CONTRATOS

En el siguiente cuadro, se relaciona por cada una de las vigencias fiscales cubiertas, la contratación de competencia de la Secretaría General y su estado a la fecha.

Tabla: Estado de los contratos Secretaría General durante el cuatrienio.

ESTADO	AÑOS			
	2020	2021	2022	2023
EN EJECUCIÓN	0	0	0	16
TERMINADO	1	1	5	0
LIQUIDADO	7	10	11	1
PÉRDIDA DE COMPETENCIA	0	0	0	0
TOTAL CONTRATOS CELEBRADOS	8	11	16	17

1. SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

FUNCIONES:

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Departamental 2020070002567 del 5 de noviembre de 2020, modificado parcialmente por la Ordenanza 23 de septiembre de 2021, y la Ordenanza 7 de mayo de 2022, las funciones de la Subsecretaría Prevención del Daño Antijurídico son:

1. Estructurar y definir las políticas de prevención del daño antijurídico para reducir los eventos generadores de daños y perjuicios que afecten los intereses del departamento.
2. Formular e implementar el plan de acción anual de prevención del daño antijurídico del departamento.
3. Identificar los riesgos y oportunidades jurídicas para la administración departamental, mediante los estudios, análisis jurisprudenciales y doctrinales e investigaciones jurídicas, con el fin de evitar perjuicios y optimizar la labor de la administración.



SC4887-1

4. Analizar la información de los reportes litigiosos de la entidad para identificar las causas por las que ha sido demandado el departamento, la frecuencia y el valor de las pretensiones, con el fin de diseñar estrategias de prevención de daños jurídicos.
5. Dirigir y coordinar las actuaciones jurídicas relacionadas con la prevención del daño antijurídico de la administración departamental.
6. Evaluar e implementar mecanismos que permitan una efectiva gestión y prestación de los servicios de apoyo jurídico para las diferentes dependencias del departamento.
7. Coordinar las actuaciones administrativas requeridas para garantizar la segunda instancia de los procesos, cumplir y hacer cumplir los procedimientos y normas de la vía gubernativa.
8. Fijar los lineamientos para los análisis de los fallos y demás decisiones judiciales que se relacionen con la defensa y protección de los intereses del Departamento para establecer líneas y políticas de defensa.
9. Emitir los conceptos que soliciten los organismos del nivel central y fijar línea en materia jurídica para prevenir el daño antijurídico.

1.1 RESUMEN DE LA GESTION DE LA SUB SECRETARIA DE PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO:

Durante todo el periodo de Gobierno UNIDOS 2020 – 2023, adicional al cumplimiento de las funciones indicadas que se ven materializadas en cada una de las direcciones a cargo, se coordinó y/o lideró el proceso implementado por el señor Gobernador respecto a las OBRAS CIVILES INCONCLUSAS en el marco de la Ley 2020 de 2020 y proyecto o contratos de gran complejidad administrativa y contractual, para lo cual se conformó un comité y equipo de trabajo que contó con el apoyo permanente de directivos de alto nivel de la Gobernación y un equipo de profesionales para hacer seguimiento y apoyo permanente a todos los contratos y o proyectos.

Dentro del inventario inicial de las OCI y Proyectos de gran complejidad encontramos los siguiente:



Tabla: Inventario Inicial de OCI y Proyectos de gran complejidad.

INVENTARIO INICIAL	
Obras Civiles Inconclusas	62
Obras y Proyectos de Gran Complejidad Administrativa y Contractual	291
TOTAL	353

En la gestión realizada por el equipo disciplinario encargado del seguimiento y asesoría de las OCI y proyectos de gran complejidad, se sanearon 40 proyectos y estiman que pasan a la vigencia 2024 43 obras civiles inconclusas para su gestión:

Tabla: Estado actual de OCI (OCI que se sanearon y OCI que pasan de vigencia).

SALEN DE SEGUIMIENTO – PASAN DE VIGENCIA 2023		
LINEA DE TIEMPO		
MES	DICIEMBRE 2023	PASAN DE VIGENCIA 2023
TOTAL OBRAS	40	42
TOTAL RECURSOS	COP 415.830 Millones	COP 499.637 Millones

De las 42 obras que se estiman que pasan de vigencia, se encuentran 8 con NIT del Departamento de Antioquia y 34 con NIT de Municipios, distribuidos de la siguiente manera:

Tabla: Discriminación por NIT de OCI que pasan de vigencia.

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA			NACIÓN – MUNICIPIO			42
8	7	CON RUTA	34	23	CON RUTA	
	1	SIN RUTA		11	SIN RUTA	
COP 120.225.048.688			COP 379.412 Millones			COP 499.637 Millones

Dentro de la gestión de la Secretaría General se informa que de las 7 OCI reportadas inicialmente todas fueron gestionadas, es decir, no pasan de vigencia, en cuanto a las OCI con NIT de Municipios se superaron 13.

Por otro lado, se superaron 209 Proyectos de Gran Complejidad Administrativa y Contractual, pasando de vigencia 42, tal y como se refleja en el siguiente cuadro:



SC4887-1

Tabla: Consolidado Departamento de Antioquia.

INVENTARIO INICIAL 353 (100%)	SUPERADAS	SALEN A DICIEMBRE 31 DE 2023	PASAN A VIGENCIA 2024
OCI Departamento	7	0	0
OCI Municipio	13	0	42
Proyectos de Gran Complejidad Administrativa y Contractual	209	40	42 * 34 NACION – MUNICIPIO *8 DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
TOTAL	229 (64.8%)	40	84

El saldo inicial de las OCI y proyectos de gran complejidad reportadas por los Secretarios y Alcaldes, ascendía a la suma de COP 1.764.456 millones, luego de superar los inconvenientes en algunos proyectos y OCI solo se estima un saldo de COP 120.225 Millones, pendiente.

Tabla: Cuantificación de las OCI y Proyectos de gran complejidad.

BASE INICIAL GOBANT AÑO 2020	NÚMERO	PORCENTAJE	VALOR
166 + 99	265	100%	COP 1.764.456 Millones
PROYECTOS SOLUCIONADOS	257	97%	COP 1.678.690 Millones
SALDO	8	3%	COP 120.225 Millones

Adicionalmente, se ejerce supervisión a contratos de prestación de servicios que apoyan la Secretaria General y Subsecretaria de Prevención del Daño Antijurídico en el que se realiza seguimiento permanente a fin de verificar el cumplimiento de los objetos contractuales.

Así mismo, se ejerce como ordenador del gasto del contrato de prestación de servicios con persona jurídica que asume la defensa en los Estados Unidos respecto a la demanda que allí se adelanta donde es demandada la Gobernación de Antioquia y la Fábrica de Licores de Antioquia – FLA – cuyo proceso es de gran complejidad jurídica y financiera.

De igual manera, se presentan ante el Tribunal Administrativo de Antioquia todas y cada una de las demandas respecto a la revisión de los actos administrativos emitidos por los Alcaldes Municipales del Departamento de Antioquia, así como los acuerdos

municipales expedidos por los respectivos consejos para que se declara o no la validez de los mismos.

Finalmente, se hace seguimiento permanente en compañía del Director de Defensa Jurídica, a todas las acciones legales respecto a la toma forzosa de la SAVIA SALUD en la cual tiene participación la Gobernación de Antioquia.

2. DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA

FUNCIONES:

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Departamental 2020070002567 del 5 de noviembre de 2020, modificado parcialmente por la Ordenanza 23 de septiembre de 2021, y la Ordenanza 7 de mayo de 2022, las funciones de la Dirección de Defensa Jurídica son las siguientes:

1. Asistir los asuntos litigiosos de la entidad ante las distintas instancias judiciales.
2. Representar al Departamento ante las distintas instancias judiciales y extrajudiciales, acorde con la normatividad vigente y en el marco de las competencias asignadas.
3. Analizar y proyectar los recursos de apelación y/o queja contra los actos administrativos que deban ser suscritos por el Gobernador o el Secretario General del Departamento, acorde con las competencias asignadas.
4. Coordinar la ejecución de las decisiones judiciales o conciliaciones ejecutoriadas y hacer seguimiento a su cumplimiento.
5. Determinar la provisión contable de los procesos judiciales en que es parte entidad.
6. Estudiar la procedencia de la acción de repetición o de llamamiento en garantía y efectuar los procesos a que haya lugar.
7. Analizar los fallos y demás decisiones judiciales que se relacionen con la defensa y protección de los intereses del departamento para establecer líneas y políticos de defensa.

8. Dirigir y coordinar los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios jurídicos de defensa.
9. Aplicar los lineamientos jurídicos establecidos por la entidad en los procesos judiciales y extrajudiciales con el fin de contar con un criterio de defensa unificado.
10. Coordinar el Comité de Conciliación del Departamento de Antioquia.
11. Proponer a la Subsecretaría Prevención del Daño Antijurídico, las políticas en materia de gestión judicial y extrajudicial, así como en la prevención del daño antijurídico.
12. Coordinar y realizar seguimiento a las actividades de gestión de las tutelas en contra de la entidad.

2.2 RESUMEN DE LA GESTIÓN.

Representación judicial

Actualmente la Gobernación de Antioquia es parte en 10.472 procesos judiciales, discriminados por la jurisdicción, así:

Tabla: Procesos Judiciales (Demandado Departamento de Antioquia).

MEDIO DE CONTROL	PROCESOS
CONTRACTUAL	120
DE CUMPLIMIENTO	10
EJECUTIVA	38
ACCIÓN DE GRUPO	27
NULIDAD	42
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	2801
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO (LABORAL)	5663
ORDINARIA	662
PENSIÓN	2
ACCIÓN POPULAR	73
RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN	1
REPARACIÓN DIRECTA	1012
SIMPLE NULIDAD	1
TUTELA	18
TOTAL AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023: 10.472	



SC4887-1

Actualmente el Departamento de Antioquia actúa como demandante en 149 procesos judiciales discriminados así:

Tabla: Procesos Judiciales (Demandante Departamento de Antioquia).

MEDIO DE CONTROL	PROCESOS
CONTRACTUAL	21
CUOTA PARTE PENSIONAL	2
EJECUTIVA	4
NULIDAD	10
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	18
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO - LABORAL	3
ORDINARIA	3
REPARACIÓN DIRECTA	2
REPETICIÓN	86
TUTELA	2
TOTAL AL 20 DE DICIEMBRE DE 2023: 149	

El Departamento de Antioquia actualmente está convocado en 3.682 procesos prejudiciales, discriminados de la siguiente manera:

Tabla: Prejudiciales 2023 (Convocado Departamento de Antioquia)

MEDIO DE CONTROL	PROCESOS
ADMINISTRATIVA LABORAL DE CONCILIACION	1
CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	11
EJECUTIVO	4
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	3207
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL	6
REPARACION DIRECTA	38
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	1
TOTAL AÑO 2023: 3.682	

El Departamento de Antioquia actúa en 117 procesos penales en calidad de víctima;

*Tabla: Procesos judiciales donde el Departamento actúa en calidad de víctima
(Departamento de Antioquia)*

TIPO	PROCESOS
PROCESOS PENALES	117
TOTAL: 117	

Las pretensiones de los procesos judiciales a la fecha ascienden a la suma de COP3.740.612 Millones, distribuidos de la siguiente manera:

Tabla: Costo de las pretensiones de los procesos judiciales a la fecha.

JURISDICCIÓN	VALOR PRETENSIONES
ADMINISTRATIVA	COP 3.443.586 Millones
CIVIL	COP 204.066 Millones
CONSTITUCIONAL	COP 32.204 Millones
LABORAL	COP 60.756 Millones
Total general	COP 3.740.612 Millones

TRÁMITE DE RECURSOS

De conformidad con la función de tramitar recursos de apelación, queja y reconsideración, se han gestionado las siguientes acciones tendientes a expedir los referidos actos administrativos:

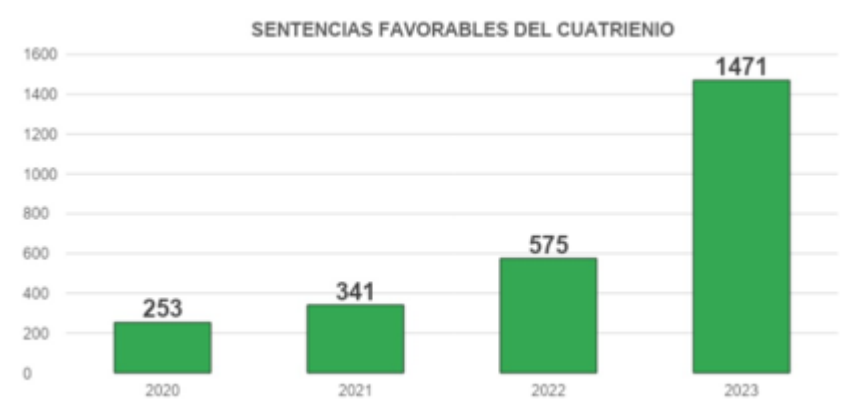
Tabla: Acciones referidos a Actos Administrativos.

RECURSOS	APELACION	RECONSIDERACION	TOTAL
2020	25	-	25
2021	83	25	108
2022- SEPT 22	10	11	21
2023	44	16	60
TOTAL GENERAL			214

ANÁLISIS PARA INFORME CUATRIENIO INDICADOR DAÑO ANTIJURÍDICO ECONÓMICO EVITADO

Para la vigencia que comprende a los años 2020, 2021, 2022 y hasta el mes de octubre de 2023, el Departamento de Antioquia tuvo un total de **3124** sentencias notificadas, que equivalen al **100%**, de los cuales **2640** fueron favorables a la entidad, lo cual representa un **84,51%** de favorabilidad sobre el monto total de las sentencias proferidas durante el consolidado del cuatrienio

Gráfica: Comportamiento de las sentencias favorables durante el cuatrienio



* Para la vigencia 2020 el Departamento de Antioquia obtuvo un total de 253 sentencias favorables, para el 2021 un total de 341, para el 2022 un total de 575 y para el 2023 se obtuvo un total de 1.471.

En cuanto a la desfavorabilidad, el Departamento de Antioquia tuvo un total de 483 sentencias desfavorables durante el periodo de análisis, lo cual representa un **15,46%** de desfavorabilidad sobre el monto total de las sentencias proferidas durante el consolidado del cuatrienio.

PROCESOS JUDICIALES RELEVANTES

i. Fábrica de licores

En el informe referido no está un proceso judicial que se tramita actualmente en el Condado de Miami Dade, Florida Estados Unidos, donde los demandados son la Fábrica de Licores de Antioquia FLA EICE y la Gobernación de Antioquia. En ese conflicto, se pretende declarar que las demandadas incumplieron un acuerdo de exclusividad para la distribución de licores en Estados Unidos y Canadá. El valor de las pretensiones, teniendo en cuenta la naturaleza del proceso, no se ha definido, pero se estima en DIECISIETE MILLONES DE DÓLARES.

Ese proceso se ha tramitado por medio de contratos de prestación de servicios celebrados con la firma Peláez García Abogados S.A.S., teniendo en cuenta que la Gobernación de Antioquia no cuenta con derecho de postulación en Estados Unidos.



SC4887-1

ii. Tribunal de arbitramento internacional- SIF

Bajo el esquema de Asociación Público-Privada, el Departamento de Antioquia suscribió contrato de Concesión N° 2100111B9 de 2021 con el concesionario DOBLE CALZADA ORIENTE S.A.S – (DCO) el valor en el numeral 3.4 de la Parte Especial del Contrato de Concesión asciende a la suma de SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS (COP 773.550.053.442) para ejecutar el proyecto de construcción, operación y mantenimiento de aproximadamente 13,7 kilómetros de carretera doble calzada entre el sur del Valle de Aburrá y el Valle de San Nicolás, en el Departamento de Antioquia.

El trazado del Proyecto se sobrepone a un área que hace parte de la reserva forestal de especial protección ambiental del Río Nare. Esta circunstancia exige, como requisito sine qua non para el otorgamiento de la Licencia Ambiental del proyecto, por parte de CORNARE, que el Ministerio del Medio Ambiente y

Desarrollo Sostenible (MADS) autorice previamente, la “sustracción del área” de la reserva.

El Concesionario DCO a través del oficio DCO-00269-2022 del 9 de febrero de 2022, radicó ante el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (Radicado 12022-04498 del 10 de febrero de 2022), solicitó la sustracción de un total de 85,44 ha para la ejecución del proyecto, de las cuales 42,73 ha corresponde a Sustracción Temporal y 42,71 Sustracción Definitiva.

El MADS mediante Resolución No. 77 del 17 de agosto de 2023, resolvió negar la sustracción de las áreas de la Reserva Forestal del Río Nare requeridas para la ejecución del Proyecto. Decisión que fue recurrida en reposición por el concesionario DOBLE CALZADA ORIENTE S.A.S - DCO y actualmente está pendiente de la resolución del recurso.

El Concesionario a pesar de que el trámite aún se encuentra en curso y a sabiendas que además cuenta con otras herramientas legales y administrativas que la normativa colombiana le permite usar para obtener un pronunciamiento favorable da como hecho



SC4887-1

cierto la negativa de la Sustracción de la Reserva Forestal del Rio Nare y dio inicio a un procedimiento de Arbitramento Internacional contemplado en el contrato.

El Tribunal de Arbitramento no se ha conformado, pero la Gobernación de Antioquia, a través de la Secretaría de Infraestructura, con el apoyo de la Dirección de Defensa Jurídica, ha realizado los trámites previos necesarios para una adecuada defensa, para lo cual se contrató a la firma de abogados **VARGAS AYALA - ABOGADOS S.A.S.**

iii. **Proceso Belén De Bajirá.**

Con el proceso judicial 110010324000020170019200, el Departamento de Antioquia pretende la nulidad de la decisión del Instituto Geográfico Agustín Codazzi de deslinde y actualización de la cartografía básica de los límites de los departamentos de Antioquia y Chocó, sector Belén de Bajirá. El Consejo de Estado admitió la demanda, pero negó la suspensión provisional del acto demandado. Actualmente, se está a la espera de que se decreten pruebas. El proceso tuvo el acompañamiento del abogado externo Ricardo Ignacio Hoyos Duque, cuyo último contrato finalizó el 31 de diciembre de 2022.

TRÁMITE DE EXHORTOS

Teniendo en cuenta la importancia de recolectar antecedentes administrativos para la elaboración de demandas y contestaciones y la necesidad de contestar exhortos a los despachos judiciales en forma oportuna, por medio de las herramientas que suministra la plataforma de Microsoft, se está generando un aplicativo para que las dependencias suministren la información a través de conectar aplicaciones corporativas antiguas (mercurio, etc.), con Apps de Microsoft amigables, automatizando operaciones mediante conectores de datos, portales, constructores de inteligencia artificial y Boots.

PODER GENERAL

Para que los apoderados de la Secretaría General y la Secretaría de Salud representaran los intereses de la Gobernación en los procesos judiciales y extrajudiciales, se gestionó y protocolizó un poder general para los profesionales grado cuatro, con el cual se maximizaron tiempos y se logró eficiencia en el trámite y



SC4887-1

la gestión de poderes judiciales y extrajudiciales, que antes pasaba por 8 personas para su aprobación.

COMITÉ DE CONCILIACIÓN

En calidad de Coordinador del Comité de Conciliación, desde el mes de septiembre de 2022 a la fecha (21 de diciembre de 2023), se han ejecutado las siguientes acciones:

- Se coordina y se es miembro permanente del Comité de Conciliación, función atribuida por el Decreto Departamental No. 2020070002567 del 05/11/2020
- Desde el mes de septiembre hasta el mes de diciembre de 2022 se celebraron un total de 9 sesiones discriminadas así:
 - Mes de septiembre: Sesiones del 22 y 28
 - Mes de octubre: Sesiones del 12 y 26
 - Mes de noviembre: Sesiones del 9 y 23
 - Mes de diciembre: Sesiones del 7, 23 y 28
- Desde el mes de enero al 21 de diciembre de 2023, se han celebrado un total de 30 sesiones discriminadas así:
 - Mes de enero: Sesión del 26
 - Mes de febrero: Sesiones del 8, 9, 17 y 24
 - Mes de marzo: Sesiones del 8, 24 y 28
 - Mes de abril: Sesiones del 12 y 19
 - Mes de mayo: Sesiones del 3, 17 y 26
 - Mes de junio: Sesiones del 7, 8, 21 y 22
 - Mes de julio: Sesiones del 5, 19 y 31
 - Mes de agosto: Sesiones del 9 y 23
 - Mes de septiembre: Sesiones del 6, 18 y 20
 - Mes de octubre: Sesiones del 12, 18 y 25
 - Mes de noviembre: Sesiones del 15 y 29
- Se llevó a cabo la revisión previa de los conceptos y directrices en una reunión periódica interna denominada “pre-comité de Conciliación”, la cual se celebra unos

días antes de la respectiva sesión del comité, en la cual, los apoderados adscritos a la Dirección Defensa Jurídica y aquellos ajenos a la dependencia que presentan conceptos al tener a cargo la representación judicial y extrajudicial de la entidad, participan de manera activa en la exposición, escucha y exteriorización de sus puntos de vista jurídicos, pretendiendo una retroalimentación en aras de lograr una defensa técnica rica en argumentos que beneficien el departamento ante las instancias administrativas o judiciales que le convocan.

- Se efectuó la revisión de las actas de los comités de conciliación de manera previa a la firma por parte de cada uno de los integrantes del comité.
- Se coordinó y lideró la auditoría al Comité de Conciliación que en el mes de diciembre de 2022 se efectuó por parte de la Gerencia de Auditoría Interna de la entidad.

En acatamiento a lo preceptuado por la Ley 2220 de 2022, que corresponde al actual Estatuto de Conciliación, se expidieron los siguientes actos administrativos:

- Decreto No. 2022070006849 del 01/12/2022 *“POR MEDIO DEL CUAL SE COMPILAN LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE REGLAMENTAN EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA”*.
- Resolución No. 2023060004231 del 14/02/2023 *“POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No. S201500003706 DEL 10 DE FEBRERO DE 2015 Y SE REACTIVA LA MESA DE APOYO EN LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO”*.
- Resolución No. S2023060004924 del 22/02/2023 *“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA MESA DE APOYO EN LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO”*.
- Resolución No. 2023060047552 del 14/03/2023 *“POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL CONTENTIVO DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA”*

OFICIOS LIBRADOS A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN, CON BASE EN ASUNTOS TRATADOS EN DICHA



SC4887-1

INSTANCIA ADMINISTRATIVA

- Oficio radicado No. 2023030143825 del 20/02/2023 “Solicitud de registro de Decomiso ante autoridad de tránsito competente”
- Oficio radicado No. 2023030229954 del 24/05/2023 mediante el cual se solicita a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, su intervención a fin de solicitar concepto ante el Consejo de Estado frente a la radicación de medios de control en contra del MINTIC y el Patrimonio Autónomo de remanentes de Telecom, solicitado por la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.
- Oficio radicado No. 2023020025895 del 29/05/2023 mediante el cual se reitera a la Secretaría de Educación, solicitud de información elevada mediante oficios con radicados Nos. 2023020023251 y 2023020023212 del 15 de mayo de 2023
- Oficio radicado No. 2023020024917 del 24/05/2023 mediante el cual se solicita a la Secretaría de Educación, respuesta a oficio con radicado 2022020057222 del 21/11/2022 (mayores valores pagados al ICBF)
- Oficio radicado No. 2023020021227 del 04/05/2023 mediante el cual se solicitó a la Secretaría de Educación, la adopción de medidas para la atención en vía administrativa de las peticiones de reconocimiento de mora en el pago de las cesantías.
- Oficio radicado No. 2023020020355 del 27/04/2023 mediante el cual se socializa con los miembros del Comité, concepto mediante el cual se presentan los riesgos de no adoptar una postura frente al reconocimiento y pago de la mora en las cesantías.
- Oficio radicado No. 2023020005157 del 30/01/2023 mediante el cual se socializa con la SSSPSA, decisión adoptada en sesión del 26 de enero de 2023.
- Oficio radicado No. 2023020037069 del 24/07/2023 mediante el cual se emite respuesta a la Secretaría de Educación frente a solicitud de replanteamiento de la directriz No. 58 del Comité de Conciliación.



SC4887-1

- Oficio radicado No. 2023020034733 del 11/07/2023 mediante el cual se solicita a la Secretaría de Educación, respuesta frente a los oficios radicados 2022020057222 del 21/11/2022 y 2023020024917 del 24/05/2023 (mayores valores pagados al ICBF)

COORDINACIÓN GESTIÓN DE TUTELAS:

En ejercicio de la función de coordinación y seguimiento al procedimiento de tutelas que ejerce la Dirección de Defensa Jurídica se preside el Comité de Enlaces de Tutelas, instancia encargada de estudiar, analizar y formular políticas, planes, estrategias, acciones y lineamientos que permiten atender las causas que originan de manera reiterada las acciones de tutela en contra del departamento, con el fin de proteger los intereses de la entidad y prevenir la ocurrencia de riesgos jurídicos.

Adicionalmente, se consolida de manera quincenal la información suministrada por los diferentes organismos y/o dependencias en relación con las diferentes actuaciones desplegadas dentro del trámite de las tutelas e incidentes de desacato, a fin de realizar un acompañamiento y seguimiento su gestión.

INDICADOR SOFTWARE SARLAFT IMPLEMENTADO

Desde la vigencia 2022 se adelantó procesos de contratación con el fin de desarrollar e implementar el software SARLAFT, cuya finalidad es que el Departamento de Antioquia tenga un Software específicamente especializado en la administración del riesgo para la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, con el cual se optimiza el recurso humano para la entidad territorial, ello por cuanto la función de varios servidores públicos o de una Unidad de Cumplimiento, puede desarrollarse a través de la herramienta electrónica, teniendo en cuenta que en este sistema puede parametrizarse los requisitos legales contemplados en las diferentes Circulares que regulan la materia, de tal forma que se realice el conocimiento del cliente, la debida diligencia, el análisis de operaciones sospechosas, el diseño de formatos para la consecución de la información, el archivo y digitalización de expedientes a través del sistema, garantizando además la trazabilidad y el análisis de la información que se consigna en la herramienta, la cual genera de forma automática reportes de operaciones inusuales o sospechosas, y permite instaurar y diseñar controles para los riesgos identificados



SC4887-1

Con el fin de dar cumplimiento al indicador de resultado "Software Sarlaft Implementado", reportado en el Plan de Desarrollo "Unidos 2020-2023", la Secretaría General ha suscrito diversos contratos en los cuales se desarrollaron las siguientes actividades:

- Prestar apoyo en el diseño y aprobación del modelo operativo y tecnológico. Tener un entendimiento de la estructura de la Entidad.
- Entender las funciones y principales actividades de organismos, direcciones y dependencias.
- Se identificaron las actividades críticas para la definición del modelo, relacionadas con la gestión del riesgo LA/FT/FPADM.
- Se detectaron controles existentes para la mitigación del riesgo LA/FT/FPADM.
- Se evaluó el entorno tecnológico utilizado por la Entidad para identificar las necesidades para integrarse con el Software para la gestión del riesgo LA/FT/FPADM.
- Le fueron propuestas a la entidad Departamental, las medidas operativas, económicas, físicas, tecnológicas y de recursos que sean necesarias para gestionar el riesgo LA/FT/FPADM.

Activación de la licencia de uso perpetuo del Software ISOLUCION SARLAFT que apoya el cumplimiento de la legislación contra el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo

- Diseño y aprobación del modelo operativo y tecnológico

Modelo operativo, económico, físico y tecnológico.

1. Procedimientos

- a. Administración del riesgo
- b. Contribuyentes
- c. Proveedores
- d. Servidores públicos
- e. Operaciones inusuales
- f. Operaciones sospechosas
- g. PEP'S
- h. Señales de alerta
- i. Archivo de documentos

- Roles y responsabilidades



SC4887-1

Máximo órgano social

ii. Representante máximo órgano social iii. Gestor de cumplimiento iv. Comité de cumplimiento

v. Auditoría de cumplimiento

● Identificación y evaluación de riesgo, con los siguientes organismos:

- Secretaría de Infraestructura Física*
- Secretaría de Minas*
- Subsecretaría Tesorería*
- Subsecretaría Ingresos*
- Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional
- Subsecretaría Cadena de Suministros*
- Secretaría de Educación
- Secretaría de Salud

Las etapas y herramientas del modelo para la administración del Riesgo de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, quedarán integradas en el Manual para la Administración de Riesgos SARLAFT, el cual permitirá un entendimiento de los funcionarios que cumplan los diferentes roles dentro para la administración de mencionado riesgo.

POLITICA PARA LA MEJORA NORMATIVA:

Con el objetivo de contar con una Política de Mejora Normativa para la Gobernación de Antioquia, como un ejercicio de prevención del daño antijurídico, en cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes, se viene ejecutando, en alianza con el grupo de mejora regulatoria del Departamento Nacional de Planeación, un plan de trabajo para la adopción y posterior ejecución de dicha Política.

En ejecución de este proyecto en el año 2022 se ejecutó la Fase 1, contando al día de hoy, con una obra jurídica en medio electromagnético, con Registro ISBN N° 978-958-5124-55-4, registrada como “Compilación Jurídica de la Gobernación de Antioquia”, alojada en la página web de la Entidad.

Para dar continuidad a la actividad de complicación y depuración normativa nacional y territorial, se suscribió la segunda fase contractual con la empresa Avance Jurídico, esta se verá reflejada en medios electromagnéticos (metodología editorial), de manera



SC4887-1

que las normas sean de fácil acceso y en formatos en formatos accesibles al público interno y a la ciudadanía.

Este contrato permitirá además el cumplimiento de 18 de las 22 actividades que responden a las recomendaciones realizadas por el grupo de mejora regulatoria del DNP, cuya intervención se planteó en un plan de trabajo específico para la Gobernación de Antioquia, a ejecutar entre el periodo 2021 y 2023.

Una de las bondades de esta obra jurídica es que podrá tenerse acceso a las sentencias de unificación y jurisprudencia en general, lo cual es un elemento de apoyo para la defensa técnica de la entidad y la prevención del daño antijurídico.

3. DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL Y DE CONTROL

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL Y DE CONTROL

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Departamental 2020070002567 del 5 de noviembre de 2020, modificado parcialmente por la Ordenanza 23 de septiembre de 2021, y la Ordenanza 7 de mayo de 2022, las funciones de la Dirección de Asesoría Legal y de Control son las siguientes:

1. Estudiar los acuerdos de los concejos y los actos administrativos de carácter general de los alcaldes y, por motivos de inconstitucionalidad o ilegalidad, proyectar la solicitud de revisión para que el Tribunal Administrativo decida sobre su validez.
2. Atender y coordinar el trámite de asuntos administrativos originados en los municipios, cuando la decisión sea competencia del Gobernador.
3. Elaborar conceptos y asesorar jurídicamente a los organismos de la administración departamental, en los asuntos de su competencia.
4. Revisar la legalidad de los proyectos de ordenanza y de los actos administrativos que deban ser suscritos o sancionados por el Gobernador.
5. Estudiar las hojas de vida de los candidatos a miembros de juntas y consejos directivos que van a representar al gobernador, para determinar la existencia de inhabilidad o incompatibilidad y proyectar el acto administrativo para su designación.



SC4887-1

6. Tramitar las solicitudes de reconocimiento de personería jurídica y de reformas estatutarias de las entidades sin ánimo de lucro e instituciones de utilidad común, cuyo objeto sea la educación formal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano, con domicilio en el departamento de Antioquia y suscribir los actos administrativos correspondientes.
7. Estudiar las solicitudes de inscripción de representantes legales y demás dignatarios o miembros de los órganos directivos y de fiscalización, y realizar los respectivos registros, conforme a los estatutos de las entidades sin ánimo de lucro e instituciones de utilidad común cuyo objeto sea la educación formal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano, con domicilio en el departamento de Antioquia.
8. Certificar la existencia y representación legal de las entidades sin ánimo de lucro e instituciones de utilidad común cuyo objeto sea la educación formal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano con domicilio en el departamento de Antioquia.
9. Ejercer la inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro y de utilidad común domiciliadas en el departamento de Antioquia, sin perjuicio de las competencias asignadas a otros organismos en normas especiales.
10. Adelantar de oficio o a petición de parte, las averiguaciones preliminares y los procesos administrativos sancionatorios en contra de las entidades sin ánimo de lucro que se encuentren bajo la órbita de competencia de la Secretaría General.
11. Brindar capacitación y asesoría a los representantes legales y dignatarios de las entidades sin ánimo de lucro e instituciones de utilidad común en materias contables, financieras y jurídicas de las entidades sin ánimo de lucro.

3.1 RESUMEN DE LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL Y DE CONTROL

La Secretaría General en su labor de orientación jurídica, de acompañamiento del conglomerado público y los asuntos del despacho del señor Gobernador, se desplegaron diferentes actividades durante este cuatrienio, a través de la emisión de conceptos, asistencias a reuniones y asesoramientos a cada uno de los gerentes



SC4887-1

públicos en diferentes instancias y actividades, además de la consolidación del proceso de inspección y vigilancia de las Entidades sin Ánimo de Lucro como asociaciones, corporación y fundaciones con domicilio en el departamento de Antioquia que hacen parte de su competencia. Aplicación de los procesos de registro e inscripción de las entidades sin ánimo de lucro de carácter educativo y religioso.

Para las gestiones adelantadas por la Dirección de Asesoría Legal y de Control en el cuatrienio 2020 - 2023 en el marco del plan de desarrollo “Unidos por la Vida”, se adelantaron las siguientes gestiones desde cada una de sus dos (2) áreas:

- Asesoría Legal.
- Inspección, Vigilancia y Control Para Entidades sin Ánimo de Lucro.

3.1.1 GESTIÓN DESDE ASESORÍA LEGAL

I. REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS ALCALDES Y CONCEJOS MUNICIPALES

El Gobernador, conforme la competencia asignada en el artículo 305-10 de la Constitución, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 136 de 1994, artículo 82 y 91 modificada por la Ley 1551 artículo 29, revisa los acuerdos municipales y los decretos de carácter general que expida el alcalde, que le sean remitidos por mandatario local, conforme se desprende de los artículos 82 y 91 literal a) numeral 7 de la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, en concordancia con el artículo 11 del Decreto 1333 de 1986.

En sentencia C-869/99, la Corte Constitucional precisó que el control de validez, que es preventivo, *“se efectúa para garantizar el respeto a la Constitución y a la ley” y que la acción de nulidad persigue la tutela del ordenamiento jurídico en abstracto. Además, precisó las diferencias entre dicho control, previsto en el artículo 305 numeral 10 de la Constitución Política y la acción de nulidad, en los siguientes términos: “[...] la diferencia con el control de constitucionalidad del artículo 305 de la Carta Política, es evidente, pues dicho control, como quedó anotado antes, presenta las características de un ejercicio preventivo, que procede antes de entrar en vigencia el respectivo acto, precisamente para evitar que si es contrario a la*

Constitución y a la ley produzca efectos, aunque sea por un corto tiempo. Este mecanismo, prevé un agente intermedio, el gobernador, entre el productor del acto,



SC4887-1

en el caso que nos ocupa el concejo municipal, y el ente judicial al que le corresponde definir sobre su validez, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo. La acción de nulidad, en cambio, es un instrumento a disposición de cualquier ciudadano, del que puede hacer uso en cualquier momento, interponiéndola directamente ante la autoridad judicial correspondiente [...]"

En consecuencia, la revisión por el gobernador es preventiva de validez y al igual que el de nulidad, propende por el mantenimiento del orden jurídico superior, sin embargo, cada una de las vías tiene su formalidad para proceder a la revisión y es claro que la primera se activa con el envío que realiza el alcalde y la segunda cuando el particular presenta la respectiva demanda ante la jurisdicción contenciosa administrativa.

Por su parte, el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Cuarta, Consejera ponente: Carmen Teresa Ortiz de Rodríguez, del diez (10) de marzo del dos mil once (2011), radicación número: 08001-23-31-000-2003-0182401(18330), consideró: *"...Se trata entonces de una facultad otorgada constitucionalmente a los gobernadores departamentales para revisar los Acuerdos Municipales y provocar el control judicial sobre su validez, cuando quiera que los considere inconstitucionales o ilegales"*.

Entonces, la revisión de constitucionalidad y legalidad que cumple el gobernador por mandato de la ley es el examen que a la luz de la normatividad vigente se realiza de los actos administrativos emitidos por los concejos (acuerdos) y alcaldes municipales (decretos de carácter general) y los remite al Tribunal Contencioso Administrativo para que decida sobre su validez.

La comparación (revisión) que hace el Gobernador se circunscribe a determinar si el concejo tenía competencia para expedir el acuerdo, si la materia es de aquellas que por norma superior le ha sido atribuida a la corporación, si la motivación y su finalidad se enmarcan en los parámetros definidos por la ley y si no contraviene norma constitucional. Esta verificación de los elementos descritos se realiza con la simple comparación del texto con las normas vigentes, no se requiere, por tanto, de pruebas documentales o de otra índole para llegar a la conclusión si se encuentra ajustado a la Constitución o la ley.

Dentro de las funciones de la Dirección de Asesoría Legal y de Control, se encuentra la revisión de Actos administrativos, entre los cuales Acuerdos, Decretos y



SC4887-1

Resoluciones. Durante el cuatrienio la dirección revisó la siguiente documentación de acuerdo al tipo de documento:

Tabla: Revisión de Actos administrativos y su trámite.

Año	Actos administrativos	Recibidos	Demandados	Declarados inválidos	Declarados válidos	Sin fallo	Certificados	Devueltos
2020	Acuerdos	2.119	237	218	15	4	1.541	341
	Decretos	2.279	20	10	4	6	1.446	813
	Resoluciones	147					133	14
2021	Acuerdos	2.115	179	148	11	20	1.827	109
	Decretos	1.114	6	3	3	0	939	169
	Resoluciones	45					34	11
2022	Acuerdos	2.020	176	128	10	38	1.621	223
	Decretos	934	23	9	2	12	757	154
	Resoluciones	46					29	17
2023	Acuerdos	1.564	186	67	5	64	903	59
	Decretos	698	17	5	3	9	511	63
	Resoluciones	41					30	6
Total actos 2020-2023		13.122	844	588	53	153	9.771	1.979

Del total de acuerdos municipales y actos administrativos recibidos de los municipios, se enviaron a revisión del Tribunal Administrativo de Antioquia 794, de estos han salido con sentencia declarando la invalidez del acto administrativo 588 y aún faltan por la sentencia 153. Hasta el momento, el Tribunal ha declarado válidos 53.

Es claro que el volumen de Actos Administrativos recibidos en la Dirección de Asesoría Legal y de Control de los municipios con el fin de ser revisados desde su legalidad, tiene alto impacto en el quehacer diario de esta dependencia.

Ahora bien, del universo de Actos Administrativos enviados a la Dirección se presentan identificados los Acuerdos, Resoluciones y Decretos demandados. Se identifica que los Acuerdo y Decretos son los que reciben mayor análisis legal y se demandan.

Finalmente, es claro que existen actos administrativos que luego de revisados no requieren ser analizados por el Tribunal Administrativo de Antioquia, sino que son devueltos o certificados.

REVISIÓN DE LOS PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE DEBE SUSCRIBIR EL GOBERNADOR

El otro procedimiento que adelanta la dirección, es la revisión de los proyectos de actos administrativos (decretos, resoluciones y ordenanzas) que debe suscribir el Gobernador, verificando que se encuentre ajustado a la Constitución y la Ley,

Los diferentes organismos de la administración departamental, proyectan los borradores de acto administrativo y la dirección, con los abogados a su cargo, realiza los ajustes pertinentes, tanto de forma como de fondo, para que se inicie la recolección de firmas y su posterior radicación.

De la revisión de proyectos de actos administrativos, dentro de la Dirección se recibieron los siguientes:

Tabla: Revisión de Actos administrativos recibidos durante el cuatrienio.

Año	Proyectos - Actos administrativos	Recibidos
2020	Decretos	211
	Ordenanzas	45
	Resoluciones	74
	Otros documentos	211
2021	Decretos	334
	Ordenanzas	45

	Resoluciones	149
	Otros documentos	507
2022	Decretos	861
	Ordenanzas	51
	Resoluciones	101
	Otros documentos	366
2023	Decretos	610
	Ordenanzas	53
	Resoluciones	84
	Otros documentos	2690

Frente a los proyectos de ordenanzas cuantificados en este acápite, es necesario acotar y no todos los proyectos de ordenanza concluyeron en un Acto Administrativo emitido por la Asamblea Departamental de Antioquia. Es por ello que se detallan las 154 ordenanzas proferidas año a año desde el 2020. Esto a corte 10 de noviembre de 2023.

ORDENANZAS APROBADAS DURANTE EL CUATRIENIO

Durante el cuatrienio se revisaron y se aprobaron las siguientes ordenanzas:

Tabla: Número de ordenanzas aprobadas durante el cuatrienio.

VIGENCIA	NÚMERO DE ORDENANZAS APROBADAS
2020	42
2021	40
2022	46
2023	38

A la fecha, se encuentran las siguientes ordenanzas pendientes de firmar la sanción:

Tabla: Ordenanzas pendientes de sanción.

ORDENANZA N° 37	"Por medio de la cual se crea y adopta la Política Pública de paz, No violencia y reconciliación para el departamento de Antioquia y se dictan otras disposiciones"
ORDENANZA N° 39	"Por medio de la cual se establece el Modelo de Gestión de la Emergencia Climática en el Departamento de Antioquia"

ORDENANZA N° 40	"Por medio de la cual se amplía el plazo concedido al Instituto Para El Desarrollo de Antioquia – IDEA para enajenar una participación accionaria"
ORDENANZA N° 41	"Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico para el Fortalecimiento de los Mercados Públicos de Nueva Generación – Plazas de Mercado y Mercados Campesinos – en el departamento de Antioquia. PLAZANTIOQUIA 2023 - 2040"
ORDENANZA N° 42	"Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico Prospectivo del Departamento mediante la Agenda Antioquia 2040"
ORDENANZA N° 43	"Por medio de la cual se institucionaliza el día del Artista Plástico Antioqueño"
ORDENANZA N° 44 (Proyecto de Ordenanza 44)	"Por medio de la cual se autoriza al Gobernador del Departamento de Antioquia para enajenar a título oneroso, un bien inmueble propiedad del departamento"
ORDENANZA N° 45 (Proyecto de Ordenanza 48)	"Por medio de la cual se autoriza al Gobernador del Departamento de Antioquia para enajenar a título oneroso, un bien inmueble propiedad del departamento"
ORDENANZA N° 46	"Por medio de la cual se crea el Sistema de Educación Terciaria y Superior de Antioquia - SESA"

DERECHOS DE PETICIÓN - CONCEPTOS

A la Secretaria General a través de la Subsecretaría Prevención del Daño Antijurídico, con apoyo de la Dirección, le corresponde resolver los derechos de petición, siguiendo el reparto de funciones que se estableció en el Decreto con fuerza de Ordenanza 2020070002567 y el procedimiento establecido en la Circular K 2016090000627.

En este sentido fueron gestionados y resueltos por esta Dirección un total de 788 peticiones y trámites relacionados con los derechos de petición, discriminados de la siguiente manera:

Tabla: Peticiones gestionadas durante el cuatrienio.

Año	Proyectos - Actos administrativos	Recibidos
2020	Peticiones	173
	Trámites relacionados con peticiones	2
2021	Peticiones	199



SC4887-1

	Trámites relacionados con peticiones	8
2022	Peticiones	200
	Trámites relacionados con peticiones	1
2023	Peticiones	201
	Trámites relacionados con peticiones	4

GESTIÓN EN EL ÁREA DE REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

Conforme a los Decreto 0525 y 1529 de 1990 la Dirección tiene a su cargo tramitar las solicitudes de reconocimiento de personería jurídica y de reformas estatutarias, inscripción de representantes legales y demás dignatarios o miembros de los órganos directivos y de fiscalización y certificar la existencia y representación legal de las entidades sin ánimo de lucro e instituciones de utilidad común, cuyo objeto sea la educación formal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano. Para el desarrollo de esta función se han establecido los siguientes trámites a cargo de los profesionales del área jurídica:

Tabla: Trámites a cargo de profesionales del área jurídica.

ID en SUIT	NOMBRE DEL TRÁMITE	2020	2021	2022	2023	TOTAL POR TRÁMITE
15765	Inscripción de dignatarios de las fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	115	109	102	105	431
15781	Registro de libros de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	23	12	17	15	52
15868	Reforma de estatutos de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	12	14	16	7	42
21304	Reconocimiento de personería jurídica de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	19	10	3	2	32
39379	Certificado la existencia y representación legal de la entidad sin ánimo de lucro educativa y/o religiosa	870	817	785	775	2472
TOTAL TRÁMITES POR AÑO		1.039	962	923	904	3029

GESTIÓN EN EL ÁREA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

La Dirección de Asesoría Legal y de Control, en materia de inspección, vigilancia y control a las entidades sin ánimo de lucro con domicilio en el departamento de Antioquia, participa en tres (3) procedimientos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad-SIG acorde a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG implementado por el departamento de Antioquia, a saber:

1. Revisión de documentación aportada por las entidades sin ánimo de lucro en cumplimiento de las normas legales con código PR-M7-P2-037; cuyo objetivo es revisar la documentación de carácter administrativo, financiero y contable que las entidades sin ánimo de lucro aportan a la Dirección de Asesoría Legal y de Control, ya sea al momento de su constitución, de efectuar reformas estatutarias, de manera anual en cumplimiento de las normas legales o con el propósito de obtener la expedición del certificado de cumplimiento normativo. Como resultado de la revisión se elabora un informe o se expide un certificado de cumplimiento normativo.

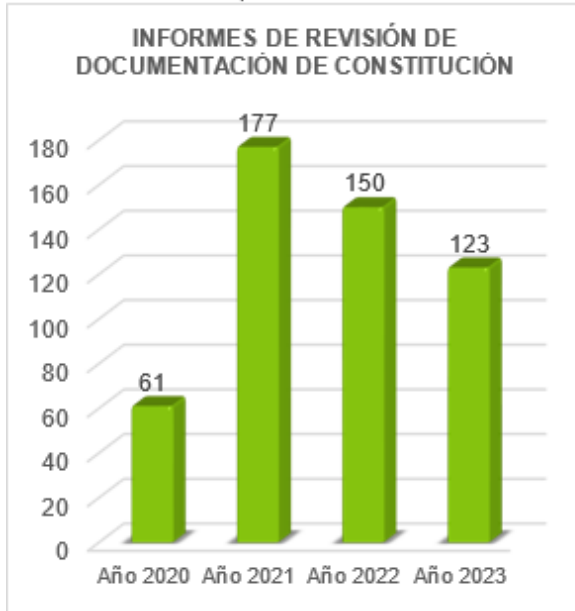
En cumplimiento de las obligaciones legales, las entidades sin ánimo de lucro aportan a la Dirección de Asesoría Legal y de Control documentación de carácter administrativo, financiero y contable en el momento de su constitución, de manera anual y para expedición de certificado de cumplimiento normativo. En materia de presentación de documentación, se expidieron las siguientes circulares por parte de la Secretaría General:

- K2020090000133 del 07 de marzo de 2020
- K2021090000039 del 05 de febrero de 2021
- K2022090000027 del 18 de enero de 2022
- K2023090000018 del 12 de enero de 2023
- K2021090000256 del 9 de septiembre de 2021.
- K203090000038 del 1 de febrero de 2023.

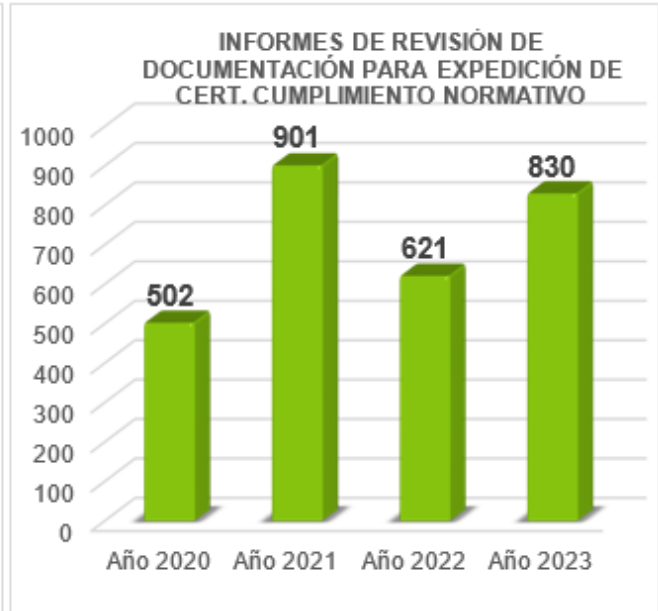


SC4887-1

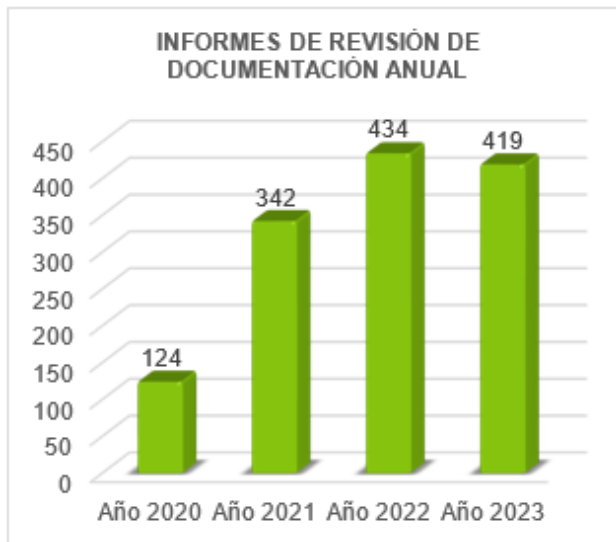
Gráficos: Comportamiento de documentación relacionada a Entidades sin Ánimo de Lucro.



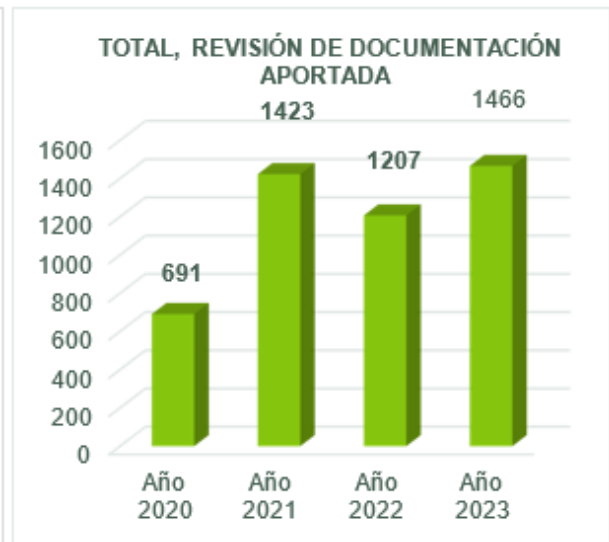
Durante el cuatrienio se revisaron 511 documentos de constitución.



Durante el cuatrienio se revisaron 2.854 documentos para expedición de certificado de cumplimiento normativo.



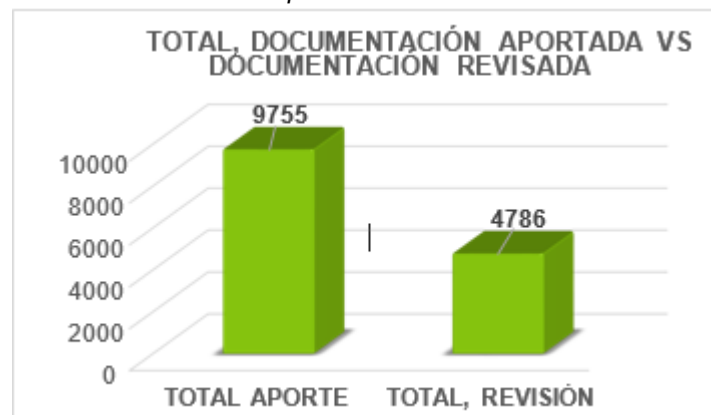
Durante el cuatrienio se revisaron 1.319 documentos en la Dirección de Asesoría Legal y de Control.



De la documentación aportada, la Dirección revisó un total de 4.787.

Las anteriores variables de revisión de la documentación administrativa, financiera y contable, constituyen uno de los ejes fundamentales de las tareas de la Dirección, que vienen siendo desarrolladas por un equipo de profesionales conformado por cinco (5) abogados y dos (2) profesionales del área financiera, por lo cual se ha requerido un apoyo de parte de dos (2) contadores públicos vinculados por contrato de prestación de servicios. Como resultado, se presenta una ejecución muy significativa en esta materia, equivalente al 49% de revisiones, respecto del total de documentación aportada por las entidades sin ánimo de lucro en el presente cuatrienio.

Gráfico: Documentación aportada versus documentación revisada.



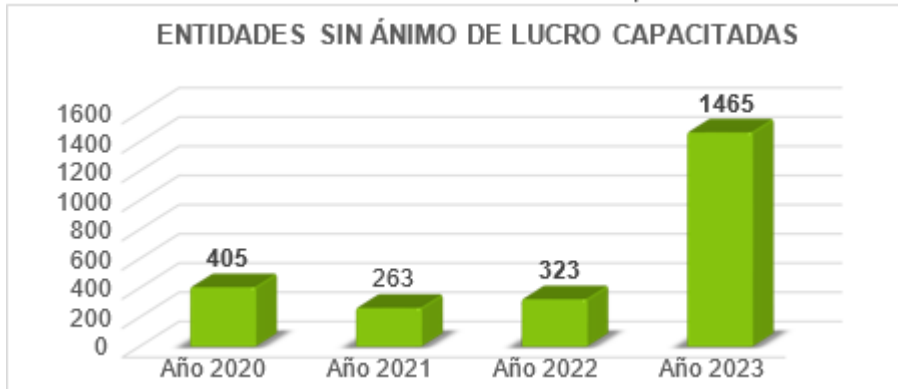
De 9.755 documentos aportados por la ESALES durante el cuatrienio, desde la Dirección de Asesoría Legal y de Control de revisó un total de 4.786.

Con el fin de apoyar las tareas de inspección, vigilancia y control, la Dirección se comprometió en el diseño e implementación de un aplicativo web que permita mejorar la atención a la ciudadanía y avanzar en la modernización y automatización de la gestión de los trámites, apuntándole a un gobierno moderno, transparente y de cara al ciudadano. El propósito fundamental del aplicativo será la centralización de la administración de las entidades sin ánimo de lucro a través de la ampliación de la cobertura en los servicios prestados por esta dependencia.

En el transcurso del cuatrienio se ha venido fortaleciendo la cultura del aporte de la documentación de carácter administrativo, financiero y contable mostrando un avance bastante considerable desde el principio del cuatrienio a la fecha del presente informe, producto de las capacitaciones y asesorías brindadas por parte de los servidores de la Dirección de Asesoría Legal y de Control a los representantes legales, dignatarios, contadores públicos y revisores fiscales de las entidades sin ánimo de lucro.

Específicamente en relación con la capacitación a las entidades sin ánimo de lucro, se ha presentado un crecimiento considerable en número de eventos y cantidad de entidades impactadas frente al cuatrienio anterior y superando las metas fijadas en el plan de desarrollo. Vale la pena destacar la realización del Primer Congreso Departamental de Entidades Sin Ánimo de Lucro, con la participación de seiscientos doce (612) personas entre representantes legales, dignatarios de las entidades y profesionales de diferentes áreas. El evento contó con panelistas y ponentes de reconocida idoneidad en el ámbito nacional.

Gráfico: Número de Entidades sin Animo de Lucro capacitadas durante el cuatrienio.

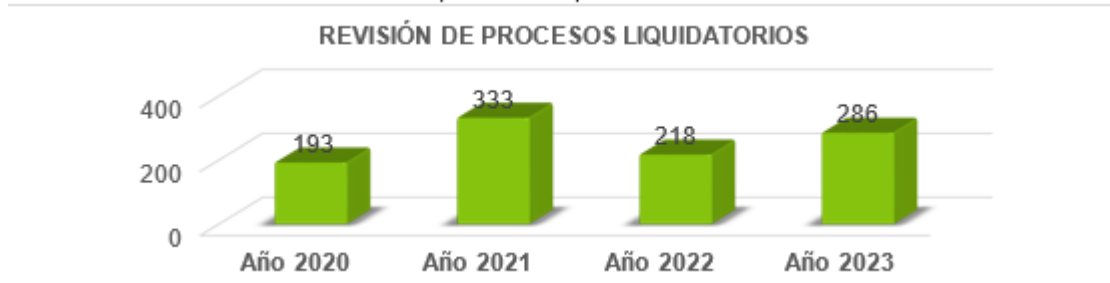


Durante el cuatrienio se capacitaron 2.456 Entidades sin Ánimo de Lucro

2. Revisión y Aprobación de Proceso Liquidatorio de Entidades sin Ánimo de Lucro con código PR-M7-P2-036, que cuenta con el objetivo de aprobar la liquidación voluntaria o por cancelación de personería jurídica de las entidades sin ánimo de lucro con domicilio en el Departamento de Antioquia, previa verificación del cumplimiento de los lineamientos estatutarios y la normatividad vigente mediante la revisión y análisis de la documentación aportada por el liquidador.

En las actividades de acompañamiento del proceso liquidatorio a las entidades sin ánimo de lucro, los profesionales del área financiera adelantan actuaciones tendientes a la verificación del cumplimiento de requisitos normativos y estatutarios de los documentos presentados como se detalla a continuación:

Gráfico: Revisión de procesos liquidatorios durante el cuatrienio.



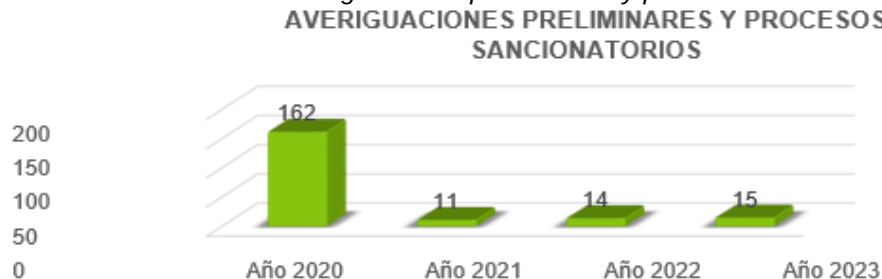
Durante el cuatrienio se revisaron 1.030 procesos liquidatorios de Entidades sin Ánimo de Lucro

3. Inspección, vigilancia y control de entidades sin ánimo de lucro con código PR-M7P2-034; cuyo objetivo es ejercer la inspección, vigilancia y control sobre las entidades sin ánimo de lucro que sean de competencia de la Gobernación de

Antioquia, a través de requerimientos, visitas de verificación y realización de averiguaciones preliminares para verificar el cumplimiento de los requisitos legales y estatutarios y a través de procesos sancionatorios con el fin de determinar la responsabilidad de los sujetos que incurran en conductas violatorias de la normatividad vigente e imponer las sanciones que corresponde si hubiere lugar a ello.

En desarrollo de las competencias delegadas a los gobernadores por parte del Presidente de la República en virtud de lo dispuesto en la Ley 1318 de 1988, la Dirección de Asesoría Legal y de Control tiene a su cargo las averiguaciones preliminares y procesos sancionatorios en contra de las entidades sin ánimo de lucro iniciadas de manera oficiosa o con ocasión de quejas interpuestas por los particulares, con los siguientes resultados:

Gráfico: Cantidad de averiguaciones preliminares y procesos sancionatorios.



Desde el inicio del cuatrienio en la elaboración de plan de inspección de la Dirección se privilegió la revisión de la documentación sobre las averiguaciones preliminares y procesos sancionatorios de carácter oficioso, toda vez que el enfoque de la actual administración fue el desarrollo de tareas y actividades que impactaran de manera positiva el quehacer de las organizaciones sociales contribuyendo al fortalecimiento interno de las mismas.

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO DE LA DIRECCIÓN ASESORÍA LEGAL Y DE CONTROL

La Dirección de Asesoría Legal y de Control participa en el Plan de Desarrollo Departamental “Unidos por la vida” 2020 – 2023, así:

Línea 5 “*Nuestra Gobernanza*” en el Programa 3 de “*Seguimiento y Monitoreo*” mediante el cual se pretende fortalecer los sistemas de control para identificar, prevenir, gestionar y controlar los riesgos en el cumplimiento de normas, a través de la Política de Transparencia Institucional. En la mencionada línea se incluyen dos indicadores de producto a cargo de esta dependencia que se describen a continuación:

- **Entidades sin ánimo de lucro inspeccionadas.**

Se planteó una meta en el plan de desarrollo de 900 entidades, alcanzando al 31 de octubre de 2023 un total de 1.323, lo que equivale a un cumplimiento del 147%, representados en requerimientos de documentación por escrito, visitas de inspección, averiguaciones preliminares y procesos sancionatorios y revisión de procesos liquidatorios.

- **Entidades sin ánimo de lucro capacitadas.**

La meta establecida en el plan de desarrollo fue de 1.550 entidades capacitadas en temas relacionados con el cumplimiento normativo. En este indicador se logró un cumplimiento del 158,45% representado en 2.456 como resultado definitivo.



SC4887-1

4. DIRECCIÓN DE ASESORÍA CONTRACTUAL

FUNCIONES:

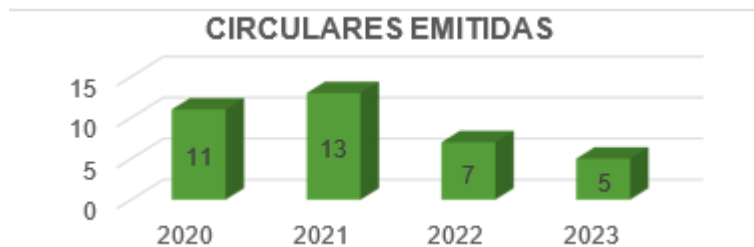
1. Dirigir, coordinar y orientar jurídicamente, la contratación administrativa del departamento.
2. Expedir las directrices y lineamientos para la gestión contractual del departamento, propendiendo por el estricto cumplimiento de los principios de la función pública y los parámetros establecidos por las entidades competentes en el tema.
3. Dirigir y establecer los lineamientos para realizar la supervisión e interventoría a los procesos contractuales de la administración departamental.
4. Orientar y acompañar la aplicación del procedimiento administrativo sancionatorio para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento pactadas en los contratos.
5. Asesorar jurídicamente y asistir en los procesos de contratación que adelante los organismos de la administración departamental.

4.1 RESUMEN DE LA GESTIÓN

1. Dirección, coordinación y orientación en materia contractual

Durante el periodo comprendido entre enero de 2020 a 31 de octubre de 2023 se emitieron 36 circulares de la materia así:

Gráfico: Circulares emitidas en el cuatrienio.



2. Asesoría jurídica

La Dirección Administrativa y Contractual ha realizado orientación jurídica permanente en los asuntos contractuales solicitados tanto por los servidores públicos del Departamento de Antioquia como por entidades externas, en el marco de nuestras competencias. Desde enero del 2020 hasta el 31 de octubre de la vigencia 2023 en cumplimiento de los indicadores de gestión asignados a esta dirección se realizó capacitación y/o asesoría a 3.926 servidores así:

En el año 2020 se capacitaron 298 servidores públicos, en el 2021 se capacitaron 1.081, para el año 2022 se capacitaron 813 y para la vigencia 2023 se capacitaron 1.734 servidores públicos en materia contractual.

2.1. Revisión y actualización de procedimientos y formatos del Sistema de Calidad:

El proceso de contratación administrativa y contractual se encuentra documentado en el Sistema Gestión de Calidad, en éste la Directora Administrativa y Contractual ejerce la dirección del equipo y por medio de un profesional de la misma oficina se realizan las actividades de gestión requeridas para cumplir la finalidad de este grupo, la cual es la mejora continua del proceso contractual de la Gobernación de Antioquia.

Ordinariamente se realizan reuniones mensuales, se hace seguimiento a los hallazgos de los entes de control y se realiza seguimiento y propuestas de mejora a los procedimientos y formatos aplicables a la contratación de la entidad.

Principales logros obtenidos por medio del equipo:

- Revisión de procedimientos y formatos contractuales
- Atención de múltiples auditorías y seguimiento a los hallazgos
- Difusión de la normativa relacionada con la contratación
- Recopilación y análisis de información para indicadores y riesgos
- Disminución de la materialización de los riesgos del proceso.
- Creación de subgrupos de trabajo para analizar diferentes temas en contratación.
- Elaboración y custodia de las actas del equipo de mejoramiento
- Diseño y ejecución de la Política AAA
- Documentación de la actividad contractual en ISOLUCION



SC4887-1

2.2. Liderazgo y seguimiento a las actividades del equipo de mejoramiento

El proceso de Adquisición de Bienes y Servicios se encuentra documentado en el Sistema Gestión de Calidad, en éste la Directora Asesoría Jurídica Contractual ejerce la dirección del equipo, y por medio de un profesional de la misma oficina se realizan las actividades de gestión requeridas para cumplir la finalidad de éste grupo, la cual es la mejora continua del proceso contractual de la Gobernación de Antioquia.

Se realizaron más de 50 sesiones conjuntas del Equipo de Mejoramiento, en donde se debaten temas de coyuntura transversal o individual en materia contractual, con el objetivo de unificar criterios que coadyuven al desarrollo misional de cada dependencia.

Ordinariamente se realizan reuniones quincenales, se hace seguimiento a los hallazgos de los entes de control y se presentan propuestas de mejora a las directrices, los procedimientos y formatos aplicables a la contratación de la entidad, realizando la realización de las siguientes actividades:

- Reuniones del equipo de mejoramiento.
- Seguimiento continuo a observaciones de mejora.
- Principales logros obtenidos por medio del equipo:
 - Revisión de procedimientos y formatos contractuales por el subcomité de formatos
 - Actualización de riesgos del proceso
 - Revisión de indicadores.
 - Actualización de matriz DOFA
 - Difusión de la normativa relacionada con la contratación
 - Recopilación y análisis de información para indicadores y riesgos
 - Creación de subgrupos de trabajo para analizar diferentes temas en contratación.
 - Elaboración y custodia de las actas del equipo de mejoramiento
 - Documentación de la actividad contractual en ISOLUCION
 - Asistencia de invitados a las reuniones del equipo de mejoramientos sobre temas tales como: estampilla, compras sostenibles, archivo, estructuración de planes de mejoramiento, entre otras.

2.3. Revisión, respuesta o verificación de actuaciones administrativas:

Durante el periodo 2020 a octubre 31 de 2023 se realiza la revisión proyección o verificación de los siguientes actos administrativos del resorte de la dirección:

Tabla: Actos administrativos revisados durante el cuatrienio.

Documentación	2020	2021	2022	2023
Contratos revisados para firma del Señor Gobernador	40	12	19	38
Actas de liquidación	36	2	21	7
Respuesta peticiones, quejas, reclamos y solicitudes	443	247	114	82

3. Revisión actos administrativos

Por parte de la Dirección de Asesoría Jurídica Contractual se elaboraron y/o revisaron 27 decretos, 20 resoluciones y 25 circulares durante lo corrido del cuatrienio.

4. Revisión y actualización de los siguientes procedimientos y formatos del Sistema de Calidad durante el año 2020 a marzo de 2023:

Se revisaron documentos o formatos jurídicos, tales como:

- Caracterización del proceso de Contratación Administrativa.
- Procedimientos: procedimiento de contratación con entidades sin ánimo de lucro, procedimiento Contratación de mínima cuantía en Grandes Superficies, procedimiento Control en la ejecución de la contratación estatal o (supervisión y/o interventoría), procedimiento Administrativo Sancionatorio en Materia contractual, procedimiento Solicitud de inicio y compra en Gran Almacén.
- Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a contratistas.
- Formato Estudios Previos en caso de Urgencia Manifiesta.
- Formato de Cumplimiento de requisitos para firma de acuerdos de voluntades por parte del Gobernador.
- Comunicación de aceptación de la oferta de la invitación pública
- Se actualiza el procedimiento contractual para incluir la Guía Jurídica en materia contractual y la ficha técnica para la operación logística de eventos con criterios ambientales.



SC4887-1

- Se crea un nuevo procedimiento para la Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, identificado con el código PR-M7-P6-007.
- Se actualizaron cuatro procedimientos del Sistema de Calidad y un Manual: Procedimiento de contratación a través de acuerdo marco de precios, adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, contratación de mínima cuantía en Grandes Superficies, control en la ejecución de la contratación estatal o (supervisión y/o interventoría), manual de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirigido a Contratistas.
- Se actualizaron formatos como: acta de audiencia pública, acta de inicio, designación de supervisión
- Estudios previos en caso de urgencia manifiesta o calamidad pública, estudios y documentos previos para convenios, estudios y documentos previos para la contratación de mínima cuantía, informe de seguimiento a la contratación estatal, justificación para modificación al contrato / convenio, lista de chequeo, solicitud de inicio y compra en Gran Almacén/Acuerdo Marco de Precios, entre otros.
- Se incorpora en el Sistema de Calidad la ficha técnica ambiental para el transporte de pasajeros (placas blancas) y mantenimiento de vehículos.

5. Soporte técnico y logístico al Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación

De conformidad con en el artículo tercero del Decreto 2020070000007 de 2020 se le asigna a la Dirección Administrativa y Contractual, las funciones de Secretaría Técnica del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación, entre las cuales se encuentran aquellas relacionadas con la logística y apoyo técnico a las sesiones del Comité.

En el ejercicio de las funciones de apoyo como Secretaría Técnica al Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación, se realizaron las siguientes actividades:

1. Apoyo logístico y operativo para la realización de 433 sesiones del Comité.
2. Revisión jurídica de 9.452 solicitudes de contratación presentadas al COS.
3. Elaboración y envío al Gobernador del informe de la gestión realizada por el Comité de Orientación y Seguimiento en contratación de manera bimestral donde se resaltan los siguientes resultados por año:



SC4887-1

Tabla: Procesos contractuales revisados por el COS de acuerdo al tipo de proceso.

Tipo de proceso	2020	2021	2022	2023
Selección (AMP, Selección abreviada, licitaciones, concurso de méritos, procesos competitivos)	129	138	154	117
Otrosí (Adiciones, prórrogas y modificaciones)	830	822	904	793
Directos (Contratos, convenios, empréstitos, concesiones mineras)	1.139	1.569	1.538	1.075
Procesos con novedades (Inviabiles, aplazados, informativos)	101	40	67	36

4. En el periodo enero 2020 a octubre de 2023 se reportó bimestralmente el movimiento del plan anual de adquisiciones secretaria por secretaria, en la siguiente tabla se reflejará el resumen por año de la siguiente manera:

Año	2020	2021	2022	2023
% Ejecución anual Plan Anual de Adquisiciones.	95.20%	79.80%	88.80%	83.70%

6. Plan de Desarrollo

La Dirección Administrativa y Contractual impacta al Plan de Desarrollo Departamental por medio del indicador: Asesoría y Capacitación en Normatividad contractual:

En el siguiente cuadro se reflejará el comportamiento del indicador durante el cuatrienio de la siguiente manera:

Año	2020	2021	2022	2023
Servidores capacitados	298	1.081	813	1.734

Además de las actividades encaminadas al logro del indicador durante el 2023 se desarrolló e implemento la estrategia “UNIDOS POR LA PREVENCIÓN EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL”, ello con el fin de reducir, anticipar o mitigar la posible ocurrencia de hechos o situaciones que puedan impactar de manera negativa el desarrollo de los contratos, los abogados de la Dirección Asesoría Jurídica Contractual, han realizado capacitaciones a los diferentes SERES, según la necesidad puntual expresada en comienzo por estos entes; la estrategia se ha implementado en

seis (6) secretarías y en ellas se mejora y clarifica el conocimiento adquirido por parte de los servidores.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Como Secretario General saliente, respetuosamente dejo las siguientes recomendaciones:

- Trasladar por competencia el contrato de Representación judicial en los Estados Unidos de América en defensa de los intereses de la Gobernación de Antioquia y la Fábrica de Licores a la FLA, entidad autónoma y descentralizada, la cual es la encargada de la toma de decisiones técnicas y de negociación en el proceso.
- Creación de cargos de planta de personal profesional, técnico y auxiliar.
- Implementación de la política de prevención del daño antijurídico y su plan de acción.
- Continuidad en el cumplimiento de la Política de Mejora Normativa en la Depuración y fase jurisprudencial.
- Socialización y generar cultura de uso del aplicativo web a las Entidades Sin Ánimo de Lucro y consolidar el uso al interior de la Dirección. Procesos formativos con los municipios ajustados al cumplimiento de la Ley 2219 de 2022, frente a su competencia de inspección, vigilancia y control. Implementar la Resolución de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial según la Ley 2195 de 2022.
- Obtención de poder general para ejercer representación judicial.

JUAN GUILLERMO USME FERNADEZ

Secretario General
Gobernación de Antioquia

C.C. LILIANA ANDREA LÓPEZ NOREÑA Gerente de Auditoría Interna.



SC4887-1