



Medellín
Aquí todo florece

Informe de Empalme
Acta de Informe de Gestión

Secretaría General



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Índice

CAPÍTULO 1: Logros estratégicos

Programa de Direccionamiento Jurídico Público.

Fortalecer el direccionamiento jurídico en el Municipio de Medellín como pilar estratégico en el modelo de gestión del conglomerado público con el fin de prevenir, detectar y mitigar riesgos jurídicos en el actuar de la Administración, para proteger el patrimonio público, mediante acciones uniformes de tipo preventivo y de defensa jurídica, ejerciendo así la prevención del daño antijurídico y la representación judicial y extrajudicial, obedeciendo a principios de calidad, coherencia y unidad de criterio mediante la transferencia del conocimiento y las herramientas de información jurídica.

Objetivo general.

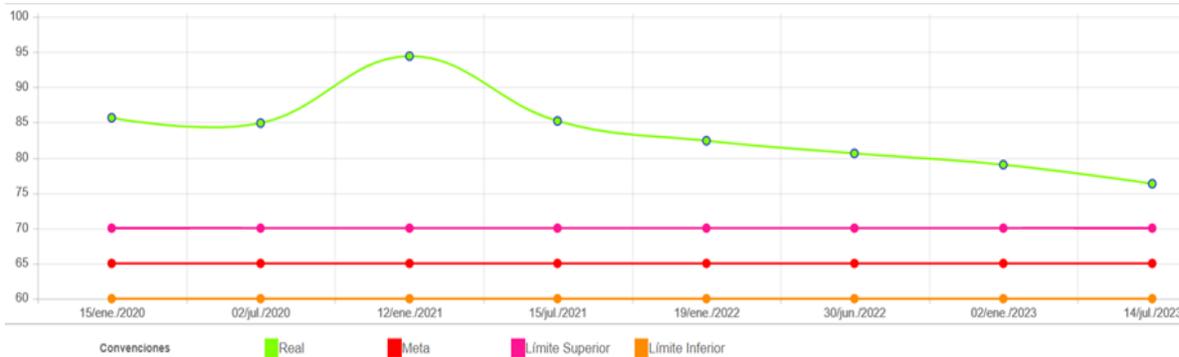
Fortalecer la articulación y univocidad jurídica mediante la utilización de estrategias, políticas, directrices, lineamientos y herramientas de información, orientadas a la prevención del daño antijurídico y a la defensa del patrimonio público que permitan la minimización de riesgos potenciales y su materialización tanto administrativos como judiciales.

Índice de favorabilidad.

El porcentaje de favorabilidad de las sentencias ejecutoriadas ha tenido el siguiente comportamiento en el cuatrienio:



Medellín futuro 2020-2023



2020:

Primer semestre: 84,9
Segundo semestre: 94,4

2021:

Primer semestre: 85,2
Segundo semestre: 82,4

2022:

Primer semestre: 80,6
Segundo semestre: 79

2023:

Primer semestre: 76,3

La medición del indicador es semestral y tiene como límite superior 70% e inferior, 60%. Ello quiere decir, que se ha cumplido con la meta establecida.

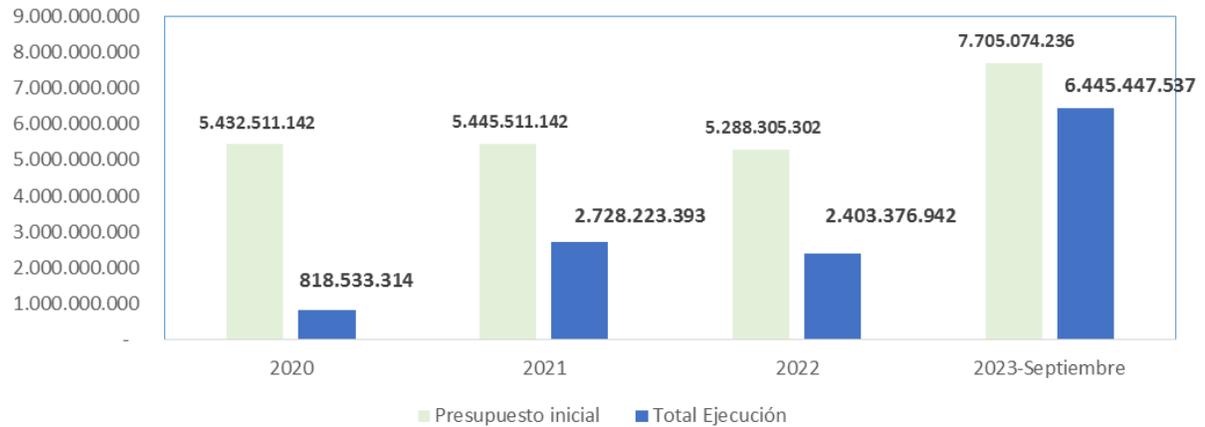
Tal gestión en la defensa evitó el gasto para el Distrito de **\$ 475.117.234.760** (a 31 de agosto de 2023) así como, pagos por valor de **\$12.299.069.870**.

A continuación se presenta la ejecución del rubro de Sentencias, conciliaciones y Laudos de la vigencia 2020 a septiembre 2023, donde se visualiza un aumento significativo en 2023.



Medellín futuro 2020-2023

Ejecución de rubro de Sentencias, conciliaciones y laudos



Fortalecimiento en la Prevención

Componentes estratégicos:

Prevención del daño antijurídico: dar cumplimiento a la política que ya se tiene estipulada desde la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE) para prevenir la materialización de causas de daño antijurídico que afecten el patrimonio público.

En este punto se desarrolla ampliamente las directrices emanadas por la ANDJE a través de las Circulares Externas 05 de 2017 y 09 de 2023 sobre los lineamientos para la formulación, aprobación, implementación, y seguimiento de las políticas de prevención del daño antijurídico. Si bien, estas directrices van encaminadas a las entidades del orden nacional, la Administración Distrital ha incorporado como buena práctica la formulación y seguimiento de políticas que prevengan la concreción de daños que puedan ser causa de litigiosidad o condenas a la entidad territorial.



Medellín futuro 2020-2023

Igualmente, se presentan al Comité de Conciliación del Distrito las propuestas y estrategias para la adopción de medidas de prevención del daño antijurídico, en donde la Subsecretaría funge como encargado de la coordinación del Plan de Prevención del Daño Antijurídico.

Objetivo general del plan de prevención del daño antijurídico: Establecer los lineamientos generales para prevenir la materialización de situaciones generadoras de daño antijurídico, fortaleciendo la gestión jurídica del Distrito de Medellín a fin de que sus actuaciones se ajusten al estado social de derecho protegiendo así el patrimonio público.

Este plan se materializa a través del **PLAN DE ACCION DE PREVENCION**, en el cual cada dependencia implementa acciones estratégicas tendientes no sólo a minimizar sino también a prevenir la ocurrencia de acciones u omisiones que puedan vulnerar los derechos de los administrados y la consecuente generación de daños antijurídicos. Por lo tanto, constituye un documento en el cual se formula, implementa y evalúa las políticas de prevención del daño antijurídico enfocadas a la observancia permanente de la normativa vigente en las actuaciones de los servidores de las diferentes dependencias, permitiendo una mayor eficiencia y eficacia en el logro de la misión encomendada.

El insumo que alimenta el Plan de Acción principalmente es la litigiosidad que se desprende de los informes de causas que evalúan periodos semestrales en cuanto a las demandas en las cuales el Distrito de Medellín es demandado, llamado en garantía, accionado o vinculado, también se analizan los fallos desfavorables en donde se identifica la causa por la cual le es imputable a la administración distrital daños con carácter patrimonial. Igualmente se evalúan las solicitudes de conciliación judicial y extrajudicial que aborda el Comité de Conciliación.

La construcción de los indicadores de gestión y resultado, también se vale de las causas que al interior de las dependencias pueden ser potencialmente materializables. Esta articulación se efectúa con las 29 dependencias del nivel central. En la actualidad se brinda seguimiento a 209 acciones y/o mecanismos que emplean las dependencias del Distrito en la prevención de eventuales daños a la entidad.



Medellín futuro 2020-2023

La Formulación de este Plan de Acción de Prevención del Daño Antijurídico se realiza para dos años, el actual Plan comprende los años 2022-2023; quiere decir, que a la fecha se encuentra en proceso de verificación de implementación de las medidas correspondientes al año 2023 que se surtirá entre enero y febrero del 2024 en conjunto con la evaluación final del margen temporal de dicho plan.

Centro de Gestión del Conocimiento Jurídico

Objetivo: dirigir, promover y coordinar estudios e investigaciones que permitan mejorar la prevención del daño antijurídico, fortalecer el proceso de gestión jurídica del nivel central y el pilar de direccionamiento jurídico en el Conglomerado Público. Se destaca la articulación Universidad- Estado gracias a la cual se logró la firma de memorandos de entendimiento para la ciencia, la tecnología y la innovación jurídica con las siguientes instituciones: Universidad de Medellín, Corporación Universitaria Lasallista y Universidad Autónoma Latinoamericana.

Gestión en las tres áreas de trabajo, sin contar el Grupo de Mejora Normativa:

Área de espacios de transferencia	Cátedras jurídicas	102 cátedras con 4045 asistencias, de servidores nivel central, descentralizado, universidades, contratistas.
	Eventos de gerencia jurídica pública	Realización de cinco eventos de gerencia jurídica pública, todos internacionales: 1) prueba tecnológica, 2) Innovación Jurídica en el sector público, 3) Medellín Distrito de CTI, 4) La buena administración pública, aportes del Derecho Administrativo a la gerencia jurídica pública; y 5) argumentación normativa.
	Otros eventos	<ul style="list-style-type: none">- Participación con ponencia de Medellín Distrito en el Seminario Internacional de Derecho Procesal Justicia.- Así como en las Tertulias de la Biblioteca del Concejo de Medellín con ASTREA, Medellín Distrito y Crónica municipal.- Foro de Medellín Distrito en la Universidad de Medellín.



Medellín futuro 2020-2023

		<ul style="list-style-type: none"> - Foro de ciberseguridad. - Foro de prevención del daño antijurídico. - Se creó el grupo de estudio en ortografía jurídica. - Seminario Retos de la Ley 2195 de 2022: nuevo panorama de la contratación y la gestión pública (con UNAULA) - 2 Talleres de innovación jurídica - 1 Taller de escritura jurídica
	Recorridos académico jurídicos	<ul style="list-style-type: none"> - Recorrido con practicantes de excelencia, 2020. - Recorrido con estudiantes UdeM (2022) - Recorrido con estudiantes EAFIT (2022) - Recorrido con estudiantes Perú (2023) - Recorrido con estudiantes UCC (2023)
	Visitas internacionales	<ul style="list-style-type: none"> - Directora Mundial de Tirant Lo Blanch Formación (Madrid). - Directora de Tirant Formación (Brasil) - 45 Docentes Facultad de Derecho de la Universidad de Indoamérica del Ecuador. - 18 Estudiantes de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago Antunez de Perú. - Estudiantes de los programas de Derecho de la Universidad EAFIT, Universidad Cooperativa de Colombia.
Área de investigación jurídica	Grupo de Investigación de	El Grupo de Investigación de la Secretaría General, es el único grupo de derecho reconocido y clasificado en el país por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.



Medellín futuro 2020-2023

	Red de trabajo colaborativo Maestría en Derecho Administrativo de UNAULA	Se brindó asesoría a cinco proyectos de investigación de la maestría, sobre aspectos relativos al Distrito: notificaciones electrónicas, compliance en el derecho administrativo, la prevención y defensa por la caída de árboles, el control de tutela en ESPD y auxilios en materia de turismo en las entidades territoriales. Todos aprobados.
Área de comunicaciones estratégicas	Reuniones estratégicas	Reunión con los decanos de los programas de derecho en el Valle de Aburrá (2020).
	Canal de YouTube	Se creó la lista de reproducción del Centro de Gestión del Conocimiento Jurídico dentro del canal de la Alcaldía de Medellín, donde se han llevado los videos de los eventos de gerencia jurídica pública.
	Alianzas	Se han realizado reuniones y actividades académicas e investigativas con diferentes entidades: Editorial Tirant Lo Blanch, IC&T Legal Compliance, Universidad de Medellín, UNAULA, Corporación Universitaria Lasallista, Tecnológico de Antioquia, Corporación El Derecho Informático, Universidad del Magdalena, Red de Justicia y Proceso.

Gerencia jurídica pública: acompañar el proceso de implementación del esquema del modelo direccionador del Pilar de Direccionamiento Jurídico, tal como lo establece el Decreto 2112 de 2015 y las directrices compiladas en la Circular 05 de 2020 expedida por la Secretaría General. En suma, se brinda apoyo y asesoría en materia jurídica para garantizar un adecuado contenido jurídico en las actuaciones del Distrito como eje transversal.

Relación con el Concejo: coordinación del estudio de proyecto de ley, acuerdos y nuevas normas, generando las respectivas alertas para la actualización normativa en las dependencias del Distrito de Medellín. Debido a que somos direccionadores y unificadores de la posición de la Administración Distrital se consolida la posición de las diversas dependencias frente a los proyectos de acuerdo distrital.

Frente a los dos numerales anteriores se han expedido entre enero del año 2020 al 30 de septiembre del 2023 un total de 221 conceptos tanto a proyectos de acuerdo, procedimiento



detallado en la Circular 202 de 2020, como a solicitudes que realizan las dependencias en las cuales se emite concepto jurídico en los términos de la Circular 07 de 2016.

Herramientas de Información Jurídica.

Biblioteca Jurídica Virtual- ASTREA- normograma: Compila el inventario normativo de las normas publicadas en la Gaceta desde el año 1987. La Biblioteca se actualiza cada semana con las normas expedidas por el Distrito, con las respectivas notas de vigencia y derogatorias expresas.

Y a la cual se han ido incorporando las buenas prácticas regulatorias acompañadas por el Departamento Nacional de Planeación integrando el ciclo de gobernanza regulatoria en un solo portal para mayor visibilidad y participación.

Contenidos de ASTREA

1) Acuerdos, decretos y resoluciones de carácter general y abstracto publicados en la Gaceta Oficial de Medellín desde 1987, menos las normas de traslados presupuestales. Las normas ya llevan nota de vigencia y nota de derogatoria expresa. **2)** Las circulares expedidas por las dependencias del Distrito que se hayan enviado a la Gaceta. Las que no se hayan divulgado por ese medio, se pueden enviar al correo astrea@medellin.gov.co para ser publicadas en ASTREA. **3)** Los conceptos jurídicos emitidos por la Secretaría General desde el año 2004. **4)** Toda la normativa COVID nacional y Distrital. **5)** Las sentencias de los jueces y tribunal de lo contencioso administrativo en las que se revisen las normas del Distrito. **6)** La agenda regulatoria del Distrito. **7)** Las memorias justificativas de los decretos con impacto en la ciudadanía. **8)** Los proyectos normativos para la participación ciudadana. **9)** El enlace a la Gaceta del Distrito (donde se pueden hacer las búsquedas por tipo de norma, número, asunto, fecha, número de gaceta, fecha de la gaceta, año o consultar la última publicada. **10)** Las normas de las entidades que conforman el Conglomerado Público de Medellín y las del Área Metropolitana. **11)** Las normas nacionales (leyes, decretos, resoluciones, circulares) aplicables a los municipios y distritos. **12)** Las sentencias de altos tribunales que versen sobre municipios y distritos. **13)** Contenidos especiales donde se encontrarán los documentos de la Procuraduría General de la Nación. **14)** Los enlaces al Sistema de Información del



Concejo de Medellín -SIMI- (actas, resoluciones, proyectos de acuerdo, acuerdos, anexos), del Sistema Único de Consultas Públicas -SUCOP- del Gobierno Nacional, del Sistema Único de Información Normativa y Jurisprudencial -SUIN-Juriscal- del Ministerio de Justicia.

Fuente: Elaboración propia

Bibliografía académica donde se usa Astrea como fuente bibliográfica

Haciendo una revisión de los productos académicos que han tenido como una de sus fuentes a la Biblioteca Jurídica Virtual – ASTREA- se identifica que:

Primero, hacen uso de ASTREA no solo el personal académico de Medellín, sino además de otras ciudades del país, como Bogotá, Cali, Bucaramanga, entre otros.

Segundo, que los mayores usuarios no son estudiantes de derecho o abogados, sino que la gran mayoría son profesiones de otro tipo: arquitectura, ingeniería, administración, sector salud, entre otros.

Tercero, muchos de los trabajos corresponden a trabajos de especialización y maestría, lo que da cuenta de ASTREA como fuente científica.

Cuarto, además se identifican libros y varios artículos publicados.

Lo anterior evidencia la visibilidad, utilidad y uso de la Biblioteca Jurídica Virtual – ASTREA, para la ciudadanía y el sector académico en particular.

Ventajas e innovaciones

1. ASTREA es de acceso libre, que no requiere de registro, usuario o claves.
2. Se actualiza cada semana.
3. Cuenta con listado de normas derogadas expresamente y las notas de vigencia en cada norma.
4. Las normas están agrupadas por temas o bloques temáticos.
5. Todas las normas tienen concordancias y doctrina con normas y conceptos del mismo Distrito.



Medellín futuro 2020-2023

6. Es el único normograma del país que tiene sistematizadas y publicadas las sentencias de los jueces administrativos, del Tribunal Contencioso Administrativo y del Consejo de Estado que han revisado las normas del Distrito.
7. Cuenta con herramientas de búsqueda combinable que permite, entre otros, buscar frases dentro de los textos o incluso buscar normas por dependencias.
1. Integra las normas de las entidades del Conglomerado Público de Medellín y el Área Metropolitana.
2. Integra el ciclo de gobernanza regulatoria en un solo portal: normograma, agenda regulatoria, proyectos normativos, memorias justificativas,
3. Las leyes y decretos nacionales cuentan con el enlace a SUIN-Juriscol del Ministerio de Justicia y el Derecho.
4. Las normas y sentencias mencionadas en los documentos tienen los hipervínculos a los respectivos documentos.
5. Cuenta con los enlaces al sistema de información del Concejo de Medellín SIMI, el SUCOP del Gobierno Nacional y el SUIN-Juriscol del Ministerio de Justicia.
6. Permite descargar el archivo, copiarlo y pegarlo, cada documento (norma, sentencia, concepto, circular) cuenta con una dirección única diferenciable, todos los archivos permiten hacer búsqueda dentro del documento haciendo uso del Ctrl+F y cuenta con un menú interno hipervinculado.
7. Todas las normas cuentan con la información del Diario o Gaceta Oficial en la que fueron publicadas.

Las normas se visualizan tal como están vigentes en la actualidad, pero se conservan en cajas internas, la redacción anterior de la norma, antes de la modificación.

Reconocimientos en el Concurso de Buenas Prácticas Regulatorias.

2021. Primer puesto, en categoría adopción institucional. Con el Decreto 747 de 2021. Veredicto: *“El jurado valora de forma positiva la decisión de implementar herramientas de mejora regulatoria en el Municipio de Medellín mediante el Decreto 747 de 2021. Asimismo, destaca el liderazgo del equipo responsable de la implementación del Decreto. El jurado le otorga el primer lugar”*.

2022. Segundo puesto, categoría inventario y depuración normativa. Con los decretos 316 y 672 de 2022, con los cuales se depuraron normas desde 1987 hasta 1994 y se actualizaron en ASTREA. Veredicto: *“El panel de evaluación considera que*



Medellín futuro 2020-2023

es positivo que se trate de dejar capacidad instalada y memoria del proceso. Asimismo, considera que se debería poner más en práctica la participación ciudadana bajo el marco de la mejora normativa para conectar con la ciudadanía.”

Sistema de Gestión de Procesos Judiciales “Helena:” Permite el registro y gestión de las demandas, tutelas y conciliaciones extrajudiciales que llegan al Distrito de Medellín y son atendidas por la Secretaría General.

A través de la Ley 2213 de 2022, se estableció la vigencia permanente del Decreto 806 de 2020 y se adoptaron medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia.

Por lo anterior, desde el año 2020 se ha implementado el acceso a la administración de justicia de manera virtual, sistema del cual la administración distrital, como entidad territorial, es usuario recurrente, bien como demandante o demandado, escenario que exige que la entidad deba estar a la vanguardia en el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, máxime si se tiene en cuenta que mediante Acto Legislativo N° 01 de 2021, a la ciudad de Medellín se le otorgó la calidad de Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación, siendo sancionada la Ley 2286, el 12 de enero de 2023.

La situación expuesta, generó un reto mayor a la administración entrante en materia tecnológica, en cuanto a la provisión de nuevos equipos de cómputo para cumplir con las funciones de representación extrajudicial, judicial y administrativa de manera oportuna y eficaz, ampliación de la capacidad de los correos electrónicos, mejoramiento de la red de internet y rediseño del sistema de información jurídica “Helena”.

Durante el presente cuatrienio se realizaron las siguientes acciones como respuesta a los nuevos requerimientos tecnológicos:

El buzón notimedellin.oralidad@medellin.gov.co fue intervenido aumentando su capacidad y creando cada que se hace necesario nuevos archivos de correo (.pst). Se amplió el límite de tamaño permitido para el envío y recepción de correos electrónicos. Se ajustaron los mensajes de rechazo para aclarar las razones por las cuales no se recibe un correo



electrónico en dicho buzón. Se ha dado atención permanente por parte de la Secretaría de Innovación Digital a las incidencias presentadas.

Se realizaron análisis por parte de la Secretaría de Innovación Digital para el mejoramiento del canal de internet.

Se facilitó el uso de herramientas en la web para la edición de archivos en pdf, igualmente se facilitó la utilización de un programa para la edición de pdf por parte de innovación digital.

Se posibilitó el uso de Secure File y One Drive para dar solución al envío de archivos de gran tamaño.

Se habilitó el uso de VPN para el acceso desde casa a las herramientas utilizadas en el Distrito.

Se adquirieron nuevos computadores para reponer los equipos más obsoletos.

Se realizaron las siguientes mejoras en el **Sistema de Gestión de Procesos Judiciales – Helena:**

- Permitir la radicación sin tener que radicar previamente el proceso judicial, tutela o MASC en el gestor de correspondencia, mercurio, sino a partir del cargue de la demanda u otro documento, incluso sin necesidad de tener un documento.
- Se permite el ingreso de un documento a un proceso judicial sin necesidad de crearlo previamente en mercurio lo que agilizó el tiempo de actualización de los expedientes.
- Se habilitó el módulo de notificaciones, el cual permite una gestión de las actuaciones que requieren tiempos definidos para dar respuesta – control de términos.
- Se implementaron funcionalidades para la gestión de los documentos en Helena, tales como el borrado y el cargue de los mismos por parte de los abogados.
- Se implementó el cambio de radicado y la reactivación de procesos.
- Se implementó el borrado de procesos.
- Se desarrollaron nuevos reportes para complementar los ya existentes.
- Se desarrolló el módulo de gestión externa que permite adelantar ciertas acciones en los procesos



tales como el cargue de los documentos, manejo de actuaciones e instancias y edición de algunos campos.

- Se está adecuando la bandeja de entrada con semáforos para mostrar los procesos con información incompleta o actuaciones próximas a vencer.

Se realizó la automatización del comité de conciliación en la herramienta Visor 360.

Con relación al sistema Hermes en el cual se gestionan las solicitudes que llegan a la Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico se realizó una optimización en la consulta lo que ha permitido agilidad y una mejora significativa en la misma, además de poder hacer búsquedas por varios criterios.

Actualización del Comité de Conciliación.

Con la expedición de la Ley 2220 de 2022 *“Por medio de la cual se expide el estatuto de conciliación y se dictan otras disposiciones”*, norma que empezó a regir el 30 de diciembre del mismo año, se ajustó el reglamento del Comité de Conciliación a través de distintas mesas de trabajo que contaron con la participación de delegados de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República, con la finalidad de que la reglamentación se ajustara a los cambios normativos en materia de conciliación; de esta manera, mediante la expedición del Decreto Distrital 1205 de 2022 del 28 de diciembre de 2022, se adoptó el reglamento interno del Comité de Conciliación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Adicionalmente, como ejercicio de proactividad normativa, se remitió oficio al Ministerio de Justicia y del Derecho, planteando diferentes aspectos y propuestas a tener en cuenta a la hora de expedir el Decreto Reglamentario del Estatuto de Conciliación.

Igualmente, se creó un módulo para el Comité de Conciliación en el aplicativo Visor 360, con la finalidad de efectuar seguimiento a los casos que se someten a su consideración, así como la información que requieren sus integrantes para adoptar las decisiones en cada caso. Dicho aplicativo ha venido ajustándose a las necesidades del Comité de Conciliación, apoderados y Secretaría Técnica, haciéndose necesarios avances en materia de votación, revisión, suscripción y almacenamiento de las actas y constancias; consulta de datos y remisión de información y documentos a las entidades de control.



Medellín futuro 2020-2023

Finalmente, la gestión del Comité de Conciliación en el cuatrienio se resume a continuación:

2020 – I Casos analizados

Conciliación extrajudicial	187
Conciliación judicial	33
Medio de Control de Repetición (análisis de procedencia)	13
Oferta de revocatoria directa	1
Transacción	1
Audiencia de pacto de cumplimiento	6
Autorización para terminar proceso	2
Autorización para no apelar	4
Total:	247

2020 – II Casos analizados

Conciliación extrajudicial	190
Conciliación judicial	40
Medio de Control de Repetición (análisis de procedencia)	14
Audiencia de pacto de cumplimiento	3
Autorización para no apelar	7
Otros (Oferta de revocatoria directa, Transacción, autorización para terminar proceso, Autorización para no apelar)	13
Total:	267

2021 – I Casos analizados

Conciliación extrajudicial	185
Conciliación judicial	29
Medio de Control de Repetición (análisis de procedencia)	8
Audiencia de pacto de cumplimiento	3
Autorización para no apelar	5



Medellín futuro 2020-2023

Otros (Oferta de revocatoria directa, Transacción, autorización para terminar proceso, Autorización para no apelar)	12
Total:	242

2021 – II Casos analizados

Conciliación extrajudicial	202
Conciliación judicial	16
Medio de Control de Repetición (análisis de procedencia)	14
Audiencia de pacto de cumplimiento	4
Autorización para no apelar	7
Otros (Oferta de revocatoria directa, Transacción, autorización para terminar proceso)	11
Total:	254

2022 – I Casos analizados

Conciliación extrajudicial	116
Conciliación judicial	10
Medio de Control de Repetición (análisis de procedencia)	15
Audiencia de pacto de cumplimiento	14
Autorización para no apelar	5
Otros (Oferta de revocatoria directa, Transacción, autorización para terminar proceso)	13
Total	173

2022 – II Casos analizados

Conciliación extrajudicial	148
Conciliación judicial	23
Medio de Control de Repetición (análisis de procedencia)	20
Audiencia de pacto de cumplimiento	8
Autorización para no apelar	10



Medellín futuro 2020-2023

Otros (Oferta de revocatoria directa, Transacción, autorización para terminar proceso, otros)	14
Total	223

2023 – I Casos analizados

Conciliación extrajudicial	335
Conciliación judicial	21
Medio de Control de Repetición (análisis de procedencia)	24
Audiencia de pacto de cumplimiento	17
Otros (Oferta de revocatoria directa, Transacción, autorización para terminar proceso, Autorización para no apelar, otros)	19
Total	416

- Informe resumido de las acciones estratégicas de la dependencia
- Consignar información con corte a 31 de agosto y metas proyectadas a 31 de diciembre
- Otros de acuerdo con la gestión interna

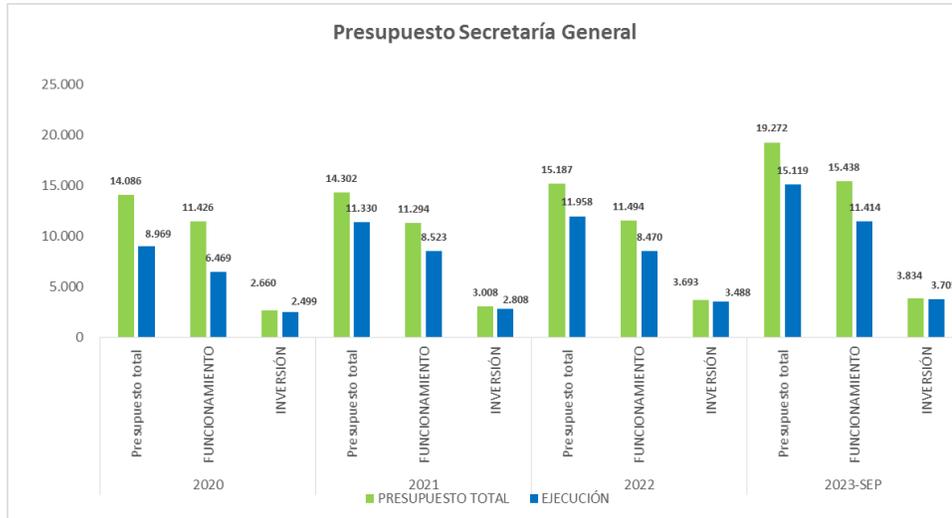
CAPÍTULO 2: Recursos financieros.

Presupuesto inicial y ejecutado, año por año.

Se presenta la ejecución de 2020 a septiembre de 2023 de la Secretaría General, en los anexos se encuentra la ejecución por cada rubro y posición presupuestal, así como los de los proyectos de inversión de la Secretaría General.



Medellín futuro 2020-2023



Nota: cifra en millones de pesos

Ejecución 2020						
RESUMEN VIGENCIA POR CENTRO GESTOR	Ppto 1 a 12	Reservas	Factur	Pagos	Total Ejecución	% Ejec.
70500000 SECRETARÍA GENERAL	\$14.086.011.535	\$25.834.071	\$	\$8.942.838.598	\$8.968.672.669	63,67
FUNCIONAMIENTO	\$11.425.552.165	\$	\$	\$6.469.227.511	\$6.469.227.511	56,62
GASTOS DE PERSONAL	\$5.940.874.427	\$	\$	\$5.641.342.575	\$5.641.342.575	94,96
GASTOS GENERALES	\$52.166.596	\$	\$	\$9.351.622	\$9.351.622	17,93
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$5.432.511.142	\$	\$	\$818.533.314	\$818.533.314	15,07
INVERSIÓN	\$2.660.459.370	\$25.834.071	\$	\$2.473.611.087	\$2.499.445.158	93,95
RECURSO HUMANO	\$1.733.459.370	\$25.834.071	\$	\$1.637.392.701	\$1.663.226.772	95,95
ADMN. DEL ESTADO	\$927.000.000	\$	\$	\$836.218.386	\$836.218.386	90,21

Ejecución 2021						
RESUMEN VIGENCIA POR CENTRO GESTOR	Ppto 1 a 12	Reservas	Factura	Pagos	Total Ejecución	% Ejec.
70500000 SECRETARÍA GENERAL	14.301.800.365	34.143.029	\$	11.296.300.216	11.330.443.245	79,0%
FUNCIONAMIENTO	11.293.664.613	\$	\$	8.522.575.462	8.522.575.462	75,0%
211 Gastos de personal	5.823.801.815	\$	\$	5.788.368.056	5.788.368.056	99,0%
212 Adquisición de bienes y servicios	24.351.656	\$	\$	5.984.013	5.984.013	25,0%
213 Transferencias corrientes	5.445.511.142	\$	\$	2.728.223.393	2.728.223.393	50,0%
INVERSIÓN	3.008.135.752	34.143.029	\$	2.773.724.754	2.807.867.783	93,0%
232 Adquisición de bienes y servicios	3.008.135.752	34.143.029	\$	2.773.724.754	2.807.867.783	93,0%

Ejecución 2022						
RESUMEN VIGENCIA POR CENTRO GESTOR	Ppto 1 a 12	Reservas	Factura	Pagos	Total Ejecución	% Ejec.
70500000 SECRETARÍA GENERAL	\$ 15.186.982.631	\$ -	\$ 9.429.218	\$ 11.948.331.096	\$ 11.957.760.314	79%
FUNCIONAMIENTO	\$ 11.494.342.392	\$ -	\$ -	\$ 8.469.703.977	\$ 8.469.703.977	74%
211 Gastos de personal	\$ 6.183.686.631	\$ -	\$ -	\$ 6.055.671.324	\$ 6.055.671.324	98%
212 Adquisición de bienes y servicios	\$ 22.350.459	\$ -	\$ -	\$ 10.655.711	\$ 10.655.711	48%
213 Transferencias corrientes	\$ 5.288.305.302	\$ -	\$ -	\$ 2.403.376.942	\$ 2.403.376.942	45%
INVERSIÓN	\$ 3.692.640.239	\$ -	\$ 9.429.218	\$ 3.478.627.119	\$ 3.488.056.337	94%
232 Adquisición de bienes y servicios	\$ 3.692.640.239	\$ -	\$ 9.429.218	\$ 3.478.627.119	\$ 3.488.056.337	94%



Medellín futuro 2020-2023

Ejecución 2023						
RESUMEN VIGENCIA POR CENTRO GESTOR	Ppto 1 a 9	Compromiso	Factura	Pagos	Total Ejecución	% Ejec.
70500000 SECRETARÍA GENERAL	19.271.876.411	1.574.417.735	-	13.544.899.065	15.119.316.800	78,5%
FUNCIONAMIENTO	15.438.239.163	97.402.872	-	11.317.020.988	11.414.423.860	73,9%
211 Gastos de personal	7.696.178.032	-	-	4.965.174.423	4.965.174.423	64,5%
212 Adquisición de bienes y servicios	36.986.895	891.556	-	2.910.344	3.801.900	10,3%
213 Transferencias corrientes	7.705.074.236	96.511.316	-	6.348.936.221	6.445.447.537	83,7%
INVERSIÓN	3.833.637.248	1.477.014.863	-	2.227.878.077	3.704.892.940	96,6%
232 Adquisición de bienes y servicios	3.833.637.248	1.477.014.863	-	2.227.878.077	3.704.892.940	96,6%

CAPÍTULO 3: Recursos físicos

Bienes muebles

El archivo con la información la encuentran en la carpeta de anexos al informe de gestión, con el reporte que entrega la Secretaría de Suministros y Servicios. A través de este enlace se puede ingresar al archivo de inventarios de bienes muebles: [SECRETARIA GENERAL.xlsx](#)

Matriz de contratación

Resumen de los contratos ejecutados en cada una de las vigencias fiscales, por modalidad.

A continuación, se presenta un listado de los contratos ejecutados en cada una de las vigencias fiscales, de acuerdo a la modalidad. Esta información es fundamental para comprender la gestión contractual de la secretaria general a lo largo de estos años y evaluar de manera efectiva el cumplimiento de nuestros compromisos. Se anexa para vigencia información detallada en documento Excel.

Número de contratos	2020	2021	2022	2023
Total Contratación Directa	45	49	57	98
Contrato Interadministrativo		1		
Servicios Profesionales y Apoyo Persona Natural	43	45	55	94
Servicios Profesionales y Apoyo Persona Jurídica	2	3	2	4

FUENTE: Reporte SAP. Periodo: 01 de enero de 2020 al 26 de octubre de 2023



Medellín futuro 2020-2023

Para mayor información, puede acceder a la carpeta de contratación en el siguiente enlace: [CONTRATACION DE LA SECRETARÍA GENERAL.](#)

Contratación (octubre 2023)		
Proyecto: Fortalecimiento en la prevención del daño antijurídico y la defensa jurídica	Necesidad	Valor
Subsecretaría de Defensa y protección de lo público		
Profesional especializado	12	848.360.120
Profesional especializado tema penal y criminalística	1	74.666.660
Profesional universitario representación	4	213.750.000
Profesional universitario tutelas	3	176.700.000
Profesional universitario mínima experiencia	9	213.177.062
Dictamen pericial	1	10440000
Subsecretaría de Prevención y del daño antijurídico		
Profesional especializado	6	272.738.464
Profesional especializado mínima experiencia	1	45.687.567
Profesional universitario	6	162.287.337
Profesional universitario mínima experiencia	1	17.939.164
Profesional universitario CGCJ	1	51.636.877
Profesional universitario mínima experiencia CGCJ	1	41.858.049
Cátedras jurídicas	1	25.000.000
Despacho		
Profesional especializado equipo administrativo	1	46.329.960
Profesional especializado Despacho	4	361.500.000
Profesional despacho	1	84000000
Comunicador	1	60.857.753
Total	54	2.706.929.013

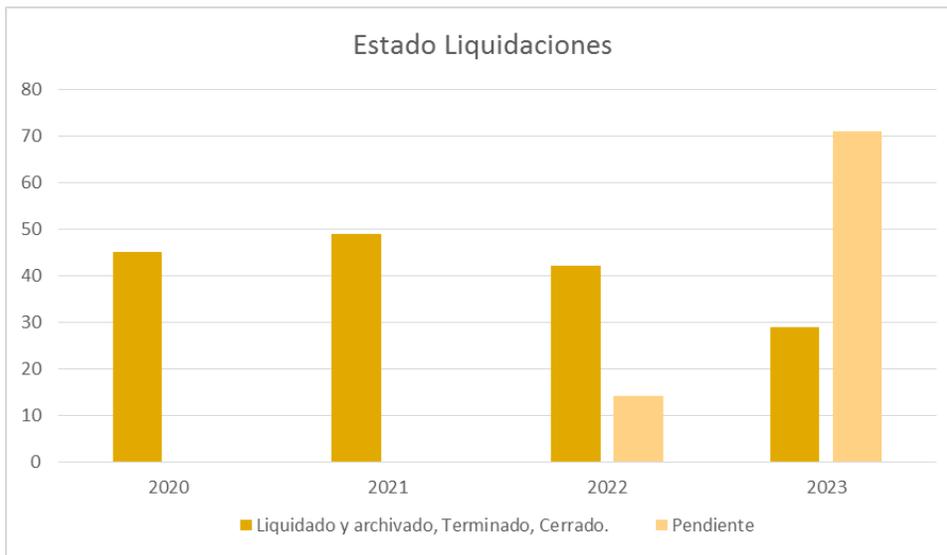


Medellín futuro 2020-2023

Proyecto: Mejoramiento de herramientas para la información jurídica		
Servicios de gestoría judicial	1	562.352.000,00
Servicio Biblioteca Jurídica Virtual ASTREA	1	287.964.356,00
Técnico información jurídica Defensa	1	27225000
Auxiliares taquilla y el archivo de la Secretaría General	3	49540327
Tecnólogo archivo	1	28535829
Total general	7	955.617.512,00

Estado de liquidaciones

Se presenta reporte del sistema SAP del estado de liquidaciones de los contratos, correspondiente a la Secretaría General durante el cuatrienio 2020 – 2023. Esta información ofrece una visión general de los procesos de liquidación de contratos que han sido gestionados por la Secretaría, sin embargo, al tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se aclara que no es obligatoria la liquidación.



Fuente: Reporte SAP

Estado de los contratos en ejecución



Medellín futuro 2020-2023

Se anexa reporte detallado del estado de los contratos que se encuentran en ejecución por parte de la Secretaría General. La información contenida en este reporte es suministrada conforme a los reportes del sistema de información SAP, que permite diagnosticar la gestión de los contratos en curso, garantizando así el principio de transparencia y el cumplimiento efectivo de las obligaciones contractuales. Sin embargo, los contratos de la vigencia 2023 se encuentran en proceso de actualización, gestión de terminación y cierre en los sistemas de información.



Fuente: Reporte SAP

Estado de informes de supervisión- Expedientes contractuales

Los informes de supervisión de la Secretaría General, reposan en la plataforma SECOP II, y en el archivo de la Secretaría; así mismo, en la carpeta NAS denominada:

Medellín futuro 2020-2023

[\\nas1\Alcaldia\209-GRAL\U-Despacho\Cmn-Despacho\CONTRATACION\PROCESOSCONTRACTUALES.](#)

Procesos en ejecución que pasan vigencia

La Secretaría General no tiene procesos en ejecución que pasen de la vigencia fiscal.

Procesos en etapa precontractual

A continuación, se detalla los procesos en etapa precontractual, que actualmente están en curso dentro de la Secretaría General. Esta información es fundamental para comprender los proyectos y actividades en desarrollo, y para asegurar una gestión adecuada de las fases previas a la formalización de contratos, garantizando así la transparencia y eficiencia en nuestros procesos.

Vigencias futuras. Si aplica

Es importante informar que en para la Secretaría General, no aplican las vigencias futuras. Esto significa que no se han establecido ni previsto compromisos contractuales que abarquen períodos fiscales posteriores al actual.

Contratos que finalizan en el 2023 y afectan el servicio (y que terminan en noviembre 2023 y es necesario adicionar)

En el presente punto, se abordan dos aspectos fundamentales relacionados con los contratos gestionados por la Secretaría General. En primer lugar, se destaca que la Secretaría General ha contratado los profesionales necesarios para el año actual, lo que significa que no existen adiciones pendientes para la presente vigencia. Por otro lado, es relevante mencionar que los contratos que concluyen en el año 2023 tienen un impacto directo en la prestación de servicios para la próxima vigencia. A pesar de contar con profesionales abogados asignados a las Subsecretarías de Defensa y Protección del Público y de Prevención del Daño Antijurídico, la falta de personal de planta y la alta carga de trabajo en ambas dependencias hacen necesaria la contratación de apoyo profesional jurídico externo.



Medellín futuro 2020-2023

En el contexto de esta información, es imprescindible resaltar la importancia de los contratos de prestación de servicios de la subsecretaría de Defensa y protección de lo público y del contrato de Gestoría Judicial. Esta contratación debe ser cuidadosamente planificada y alineada con las fechas de vacancia judicial, ya que su ausencia conlleva a un riesgo significativo en la representación judicial del Distrito. La gestoría judicial es crucial para la adecuada representación y defensa, y su planificación precisa es esencial para evitar riesgos jurídicos y garantizar una representación efectiva en los procesos judiciales.

Asimismo, el contrato para la compilación y actualización de la normativa Nacional, Departamental y Distrital en la Biblioteca Jurídica Virtual ASTREA, a través del Normograma que permita administrar los riesgos, entre ellos el denominado “corrupción”, identificados para el proceso de gestión jurídica, otorgando herramientas que eviten la materialización del ilícito de prevaricato por acción consistente en la expedición de un acto administrativo, dictamen o concepto manifiestamente contrario a la ley que puede ser imputable a un servidor público; esta herramienta procura la seguridad jurídica al proveer a los servidores públicos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y sus entes descentralizados herramientas de consulta de información jurídica con los valores jurídicos que permiten intervenir adecuadamente las situaciones de riesgo en la gestión jurídica del Ente Territorial. Por todo lo anterior es imprescindible la continuidad de su contratación para la siguiente vigencia.

La anterior información es esencial para comprender la situación actual de la secretaria y las medidas tomadas para garantizar la continuidad y calidad de los servicios.

Plan Anual de Adquisiciones

A continuación, se detallan los planes anuales de adquisiciones; correspondientes a los periodos que abarca desde el año 2020 hasta la proyección del año 2024. Esta información es esencial para evaluar la planificación y ejecución de los procesos de compra y contratación, contribuyendo a la transparencia y eficiencia en la gestión de los recursos.



Medellín futuro 2020-2023

Plan Anual de Adquisiciones 2024		
Proyecto: Fortalecimiento en la prevención del daño antijurídico y la defensa jurídica	Necesidad	Valor
Subsecretaría de Defensa y protección de lo público		
Profesional especializado	12	820.800.000
Profesional especializado tema penal y criminalística	1	72.000.000
Profesional especializado recursos especiales antes las altas cortes	1	72.000.000
Profesional universitario representación	4	216.000.000
Profesional universitario tutelas	3	162.000.000
Profesional universitario mínima experiencia	3	126.900.000
Subsecretaría de Prevención y del daño antijurídico		
Profesional especializado	2	136.800.000
Profesional universitario	1	52.200.000
Profesional universitario mínima experiencia	1	42.300.000
Profesional universitario CGCJ	1	52.200.000
Profesional universitario mínima experiencia CGCJ	1	42.300.000
Cátedras jurídicas	1	30.000.000
Despacho		
Profesional especializado equipo administrativo	1	58.500.000
Profesional especializado Despacho	1	81.000.000
Comunicador	1	52.200.000
Total	34	2.017.200.000
Proyecto: Mejoramiento de herramientas para la información jurídica		
Servicios de gestoría judicial	1	787.715.940
Servicio Biblioteca Jurídica Virtual ASTREA	1	342.580.040
Técnico información jurídica Defensa	1	33.880.000



Medellín futuro 2020-2023

Auxiliares taquilla y el archivo de la Secretaría General	3	76.944.000
Tecnólogo archivo	1	33.880.000
Total general	7	1.274.999.980

Relación de Auditorías

Se presenta un resumen de la Relación de Auditorías que han sido llevadas a cabo en la Secretaría General. Esta información ofrece una visión integral de las auditorías realizadas por entidades externas o internas a la Secretaría, contribuyendo a la mejora continua y la calidad de los procesos.

CAPÍTULO 4: Recursos Humanos

DISTRITO DE MEDELLÍN SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Informe de Gestión - Secretaría General - Fecha: octubre 26 de 2023 Secretario de Despacho: FABIO ANDRÉS GARCÍA TRUJILLO					
SECRETARÍA	NATURALEZA	FECHAS	EMPLEOS EXISTENTES	EMPLEOS PROVISTOS	EMPLEOS VACANTES

Medellín futuro 2020-2023

SECRETARIA GENERAL	Empleos de Carrera Administrativa	1 - AL INICIO DE LA GESTIÓN (01-01-2020)	78	72	6
		2 - AL FINAL DE LA GESTIÓN (30-09-2023)	79	72	7
	Empleos de Libre Nombramiento y Remoción	1 - AL INICIO DE LA GESTIÓN (01-01-2020)	4	3	1
		2 - AL FINAL DE LA GESTIÓN (30-09-2023)	4	3	1

Relacionar planta de cargos y su estado.

En la carpeta Anexos, se encuentra archivo de Excel con toda la información sobre la planta de cargos de la Secretaría General.

Contratistas

En la carpeta Anexos, se encuentra la matriz de contratación.

CAPÍTULO 5: Programas y proyectos ejecutados

La Secretaría General tiene registrado en el banco dos proyectos de inversión:

Fortalecimiento en la prevención del daño antijurídico y la defensa jurídica con el código 200215, y con MGA Wed registrado en la DNP con número 2020050010372, que tiene como objetivo: Fortalecer la gestión jurídica, así como garantizar la adecuada gestión jurídica desde la línea de prevención del daño antijurídico y defensa de lo público, así mismo, transferir conocimiento y



Medellín futuro 2020-2023

unificar criterios para el direccionamiento jurídico del Distrito de Medellín y el conglomerado público.

Mejoramiento de herramientas para la información jurídica registrado con el código 200216 y MGA Wed registrado en la DNP con número 2020050010371. Cuyo objetivo es fortalecer la gestión jurídica del Municipio de Medellín y el conglomerado Público por medio de la actualización y desarrollo de servicios de información de apoyo a la gestión para atender los cambios en el proceso de gestión jurídica y de la administración de la información jurídica.

Estos proyectos están armonizado con el Acuerdo 02 de 2020, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo de Medellín – Medellín Futuro 2020 – 2023, en la Línea, 5. Gobernanza y Gobernabilidad, Componente: 5.1 Gobierno Transparente, Programa : 5.1.6 Direccionamiento Jurídico Público, que tiene como objetivo Fortalecer la articulación y univocidad jurídica mediante la utilización de estrategias, políticas, directrices, lineamientos y herramientas de información, orientadas a la prevención del daño antijurídico y a la defensa del patrimonio público.

Código del proyecto	Código BPIN-SUIFP	Nombre del proyecto	Clasificación
200215	2020050010372	Fortalecimiento en la prevención del daño antijurídico y la defensa jurídica	Misional
200216	2020050010371	Mejoramiento de herramientas para la información jurídica	Misional

Se encuentra anexo las fichas MGA y las fichas radicas ante el Banco de programas y proyectos Distrital del Departamento Administrativo de Planeación además de la certificación de este despacho.

Plan indicativo

Dentro de la línea Estratégica 5. Gobernanza y Gobernabilidad se encuentra el indicador de resultado a cargo de la Secretaría general Porcentaje de favorabilidad en las sentencias ejecutoriadas este indicador con corte al 31 de agosto de 2023 se presenta un resultado de 80,3% obtenido al extractar de la totalidad de fallos proferidos, los que han sido favorables a los intereses del Distrito de Medellín, protegiendo el patrimonio público y evitando grandes erogaciones al fisco y generando ahorros a nivel distrital.



Medellín futuro 2020-2023

Asimismo, dentro del programa de Direccionamiento Jurídico cuyo objetivo es fortalecer el direccionamiento jurídico en el municipio de Medellín como pilar estratégico en el modelo de gestión del conglomerado público con el fin de prevenir, detectar y mitigar riesgos jurídicos en el actuar de la administración, para proteger el patrimonio público, mediante acciones uniformes de tipo preventivo y de defensa jurídica, ejerciendo así la prevención del daño antijurídico y la representación judicial y extrajudicial, obedeciendo a principios de calidad, coherencia y unidad de criterio mediante la transferencia del conocimiento y las herramientas de información jurídica. Se presentan dos indicadores de productos a cargo de la Secretaría General con los siguientes resultados.

El indicador Directrices y capacitación en prevención del daño antijurídico y en defensa y protección de lo público Realizadas con corte a agosto 31 de 2023 se desarrollaron 198 directrices y capacitaciones en prevención del daño antijurídico y en defensa y protección de lo público, en temas relevantes, buscando la unificación de criterios jurídicos.

Así mismo, el indicador de Herramientas de información jurídica implementadas, para agosto 31 de 2023 se han implementado 4 herramientas de información jurídica que apoyan al proceso de gestión jurídica.

Indicador de resultado	Unidad de Medida	Línea base	Meta 2023
Porcentaje de favorabilidad en las sentencias ejecutoriadas	Porcentaje	78	80
Indicadores de producto	Unidad de Medida	Línea base	Meta 2023
Directrices y capacitación en prevención del daño antijurídico y en defensa y protección de lo público Realizadas	Número	100	200
Herramientas de información jurídica implementadas	Número	3	5

Se anexan los informes de Seguimiento del plan indicativo para las vigencias 2020 a 2023

Plan de acción

En los proyectos de inversión se cuenta con productos en el plan de acción de la siguiente forma:

El producto documentos de lineamientos técnicos relacionados, es el indicador del proyecto Fortalecimiento en



Medellín futuro 2020-2023

la prevención del daño antijurídico y la defensa jurídica está relacionado con directrices y actividades académicas para el fortalecimiento del direccionamiento jurídico. Con corte al 31 de agosto se han realizado 35 lineamientos relacionados con directrices y actividades académicas para el fortalecimiento del direccionamiento jurídico.

Asimismo, el producto Sistemas de información actualizados se refiere a los sistemas de información Jurídica Helena, Hermes, Portal Jurídico, Biblioteca Virtual Astrea y el sistema de seguimiento de acuerdos. Con corte al 31 de agosto se presenta una actualización del 67% de los sistemas de información Helena, Hermes y el Portal jurídico. Además, la Biblioteca Jurídica Astrea presenta una actualización del 60%.

Código del proyecto	Nombre del proyecto	Código	Producto/Bien/Servicio entregado	Cantidad planeada	Cantidad Ejecutada a agosto 31 de 2023
200215	Fortalecimiento en la prevención del daño antijurídico y la defensa jurídica	GE15AA	Documentos de lineamientos técnicos realizados	40	35
200216	Mejoramiento de herramientas para la información jurídica	GE16AA	Sistemas de información actualizados	5	2.6

Programas que deben tener continuidad

Los dos proyectos que cuenta la secretaría son indispensables para el cumplimiento de las funciones misionales que debe cumplir la Secretaría General.

Proyecto: Fortalecimiento en la prevención del daño antijurídico y la defensa jurídica se pretende fortalecer la gestión jurídica

Desde el proyecto de Inversión Fortalecimiento en la prevención del daño antijurídico y la defensa jurídica se pretende fortalecer la gestión jurídica, así como garantizar la adecuada gestión jurídica desde la línea de prevención del daño antijurídico y defensa de lo público, así mismo, transferir conocimiento y unificar criterios para el direccionamiento jurídico del Distrito de Medellín y el conglomerado público.

Es importante tener en cuenta que a pesar de contar con una planta de cargos de la Secretaría General para las subsecretarías y el equipo de despacho, esta resulta insuficiente para la satisfacción del acompañamiento jurídico que precisa la entidad, tanto para la gestión de procesos internos como para atender y



acompañamiento jurídico del conglomerado público del Municipio de Medellín, así como para atender la representación judicial que aumentado de forma considerable en los últimos años.

Proyecto: Mejoramiento de Herramientas para la información jurídica

Por otro lado el proyecto de **inversión Mejoramiento de Herramientas para la información jurídica** se gestiona los sistemas de información soporte para el funcionamiento adecuado de la Secretaría y del proceso de gestión jurídica y además se fortalece la gestión documental que es parte importante de la información de la Secretaría General.

Dentro de este proyecto se encuentra el Servicio de Gestoría Judicial que debe darse continuidad ya que permite el Fortalecimiento de la Prevención del Daño y la Defensa Jurídica, la Secretaría General, atendiendo a sus fines, pretende establecer a través de la contratación, mecanismos que permitan a los servidores públicos y contratistas que ejercen la representación judicial, extrajudicial y administrativa del Distrito de Medellín, cumplir a cabalidad con sus obligaciones, haciendo más accesible su quehacer, disponiendo los recursos necesarios para atender las necesidades de información requerida, esto es, acceso a la información de los procesos judiciales a través de medios electrónicos de forma interactiva y permanente para evitar el vencimiento de términos y demás aspectos negativos que se puedan derivar, en caso de omitirse cualquier notificación de alguna providencia; en especial bajo el actual esquema de la virtualidad, condición que impone la carga de consultar las notificaciones y providencias judiciales apelando a un cúmulo de herramientas y saberes tecnológicos.

Es importante tener en cuenta el aumento considerable en la actividad litigiosa en el transcurso de este año. Aunque inicialmente se proyectó la necesidad de monitorear 8.000 procesos para la gestoría judicial en 2023, con un margen adicional del 20% según los estudios previos, en el primer semestre del año en curso se experimentó un incremento considerable de procesos. Esto significa que para septiembre de 2023 había un total de 11.692 procesos activos. En vista de lo anterior, es imperativo celebrar un contrato para supervisar de manera continua y oportuna los casos activos, aunado al hecho de que es necesario ajustar la cantidad de procesos que deben ser monitoreados, conservando el margen de variabilidad. Esta acción resulta esencial para cumplir los objetivos de la entidad, de acuerdo con la situación real y actual del escenario judicial en el que está involucrado el Distrito Especial de Medellín.

Servicios para la compilación y actualización de la normativa Nacional, Departamental y Distrital en la Biblioteca Jurídica Virtual ASTREA

Así mismo el servicios para la compilación y actualización de la normativa Nacional, Departamental y Distrital en la Biblioteca Jurídica Virtual ASTREA debe continuar debido a la necesidad de



tener un Normograma con todas las normas que aplican a la Entidad, con notas de vigencia y concordancia, que permita administrar los riesgos, entre ellos el denominado “corrupción”, identificados para el proceso de gestión jurídica, otorgando herramientas que eviten la materialización del ilícito de prevaricato por acción consistente en la expedición de un acto administrativo, dictamen o concepto manifiestamente contrario a la ley que puede ser imputable a un servidor público; esta herramienta procura la seguridad jurídica al proveer a los servidores públicos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y sus entes descentralizados herramientas de consulta de información jurídica con los valores jurídicos que permiten intervenir adecuadamente las situaciones de riesgo en la gestión jurídica del Ente Territorial.

Gestión documental

Se requiere contratar personal idóneo con conocimientos en la gestión y desarrollo de procesos archivísticos para apoyar el proceso de radicación y digitalización de los documentos de la Secretaría General y para el manejo del sistema de gestión documental toda vez que, aunque actualmente se cuenta con auxiliares administrativos y secretarías vinculados a la planta de empleos de la Subsecretaría de Defensa y Protección de lo Público, la Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico y al Despacho, estos resultan insuficientes para dar respuesta a la necesidad planteada, pues estos además, cumplen con funciones específicas de apoyo a los abogados, líderes y directivos quedando pendientes en el área de la Gestión Documental como proceso básico y primordial del proceso de Gestión Jurídica, razón por la cual se vienen adelantando actividades para aliviar el atraso en el que se encontraba el archivo de la Secretaría, requiriéndose el apoyo respectivo pues las personas encargadas de éste no podían tener una dedicación exclusiva tanto a la atención al público interno y externo como a la organización de los expedientes que se generan en virtud de los trámites propios de nuestro quehacer.

Es importante tener en cuenta que el archivo de Gestión de la Secretaría General maneja un aproximado de 565 metros lineales los cuales están distribuidos entre procesos judiciales, conciliaciones, tutelas, procesos administrativos y otras series que se custodian y un fondo acumulado pendiente por transferir de 14 metros lineales con un aproximado 8 mil expedientes.

CAPÍTULO 6: Defensa jurídica

Procesos judiciales.



Medellín futuro 2020-2023

PROCESOS RADICADOS 2020 - 2023					
FECHA DE CORTE: 15 DE OCTUBRE DE 2023					
MEDIO DE CONTROL	2020	2021	2022	2023	Total general
nulidad y restablecimiento del derecho	437	670	5135	1564	7806
reparación directa	66	416	88	77	647
cumplimiento	144	126	57	33	360
ordinario laboral	32	65	82	49	228
popular	14	38	30	54	136
solicitud de restitución y formalización de tierras		25	33	28	86
contractual	14	19	16	20	69
control inmediato de legalidad	48	2			50
nulidad	5	8	11	18	42
ejecutivo ordinario	2	2	10	17	31
ejecutivo hipotecario	9		5	14	28
ejecutivo contencioso administrativo		4	6	3	13
verbal (de mayor o menor cuantía y sumario)	4	2	2	3	11
grupo	2	4	2	2	10
repetición	5	1		2	8
electoral		2	1	5	8
divisorio	1	3		3	7
servidumbre		3	1	2	6
expropiación		2	3		5
conflicto de competencia		2	1	1	4
pertenencia		1	2	1	4
prueba extraprocésal		1		2	3
ordinario civil		1		1	2
extensión de la jurisprudencia			1		1
revisión de acuerdos, ordenanzas y decretos	1				1
abreviado de restitución de inmueble dado en arrendamiento o	1				1
deslinde y amojonamiento				1	1
recurso de insistencia		1			1
perdida de investidura			1		1



Medellín futuro 2020-2023

Total general	785	1398	5487	1900	9570
----------------------	------------	-------------	-------------	-------------	-------------

PROCESOS ACTIVOS FECHA DE CORTE: 15 DE OCTUBRE DE 2023				
MEDIO DE CONTROL	CANTIDAD DE PROCESOS ACTIVOS	PROBABILIDAD DE PÉRDIDA	CUANTÍA	VALOR CONTINGENTE AJUSTADO
nulidad y restablecimiento del derecho	9001	24,1%	864.815.889.054	227.207.334.352
reparación directa	1131	29,3%	2.124.052.093.987	554.640.649.337
popular	462	1,7%	1.891.174.510	477.616.821
ordinario laboral	408	31,0%	10.665.551.116	2.941.118.953
cumplimiento	168	0,2%	37.170.611	9.616.986
contractual	155	25,0%	1.341.338.556.104	381.761.148.219
nulidad	96	1,8%	297.677.364	89.384.483
ejecutivo contencioso administrativo	90	29,8%	5.221.700.569	1.536.846.394
solicitud de restitución y formalización de tierras	85	0,0%	0	0
ejecutivo ordinario	43	20,2%	1.169.849.518	264.994.804
ejecutivo hipotecario	30	4,6%	295.762.515	72.583.314
control inmediato de legalidad	30	0,0%	0	0
grupo	23	25,9%	134.417.894.690	40.548.221.182
expropiación	21	34,0%	4.428.333.334	1.883.778.106
repetición	15	24,2%	869.420.422	256.525.053
verbal (de mayor o menor cuantía y sumario)	15	7,0%	21.244.259	5.452.433
divisorio	12	20,8%	5.373.508.140	1.296.443.142
electoral	7	0,0%	0	0
servidumbre	7	11,9%	104.561.560	27.177.981
ordinario civil	6	8,8%	522.495.660	134.829.403
pertenencia	6	5,2%	100.000.000	27.028.400
conflicto de competencia	5	0,0%	0	0
revisión de acuerdos, ordenanzas y decretos	3	0,0%	0	0



Medellín futuro 2020-2023

deslinde y amojonamiento	3	0,0%	0	0
recurso de insistencia	2	0,0%	0	0
prueba extraprocésal	1	0,0%	0	0
perdida de investidura	1	0,0%	0	0
recurso extraordinario de revisión	1	0,0%	0	0
objeción acuerdo	1	0,0%	0	0
no aplica	1	0,0%	0	0
extensión de la jurisprudencia	1	0,0%	0	0
Total general	11830	23,1%	4.495.622.883.41	1.213.180.749.362

Conciliaciones.

MASC RADICADOS 2020 - 2023					
FECHA DE CORTE: 15 DE OCTUBRE DE 2023					
TIPO DE MASC	2020	2021	2022	2023	Total, general
Conciliación extrajudicial	1096	897	1116	765	3874
Arbitraje		2		1	3
Total general	1096	899	1116	766	3877

Tutelas.

TUTELAS RADICADAS 2020 - 2023					
FECHA DE CORTE: 15 DE OCTUBRE DE 2023					
MEDIO DE CONTROL	2020	2021	2022	2023	Total, general
Tutela	1313	1575	1353	807	5048
Total, general	1313	1575	1353	807	5048

Porcentaje de favorabilidad en Sentencias Ejecutoriadas



Medellín futuro 2020-2023

	2020	2021	2022	2023 (agosto 31)
FAVORABLES	114	266	287	183
DESFAVORABLES	12	57	69	45
FALLOS EJECUTORIADOS	126	323	356	228
% FAVORABILIDAD	90,5%	82,4%	80,6%	80,3%

Alerta del sistema Helena.

- Procesos judiciales directamente relacionados con la dependencia registrados en el sistema Helena.

Se anexa el archivo anexo_procesos_activos_general.xlsx en el cual se encuentran los procesos judiciales relacionados con la Secretaría General.

CAPÍTULO 7: Organización y procedimientos del Sistema Integral de Gestión

Proceso de Gestión Jurídica en el Sistema Integrado de Gestión

Objetivo del proceso

Gerenciar la actuación jurídica de la administración municipal, nivel central, mediante el direccionamiento jurídico y la defensa de la entidad de manera oportuna, para prevenir el daño antijurídico y salvaguardar el patrimonio público, de conformidad con la normativa vigente, y a nivel descentralizado, a través de la implementación de las instancias de articulación estructuradas para tal fin.

Alcance del proceso

Inicia con el direccionamiento jurídico, a través de la formulación, divulgación y seguimiento de políticas, generación de conocimiento jurídico y acompañamiento en temas de relevancia e impacto para la administración hasta la defensa y protección de lo público y el establecimiento de acciones de mejora.



Medellín futuro 2020-2023

MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS



Proceso de Gestión Jurídica en el Sistema Integrado de Gestión - Documentación

FO-GEJU: Formatos 32

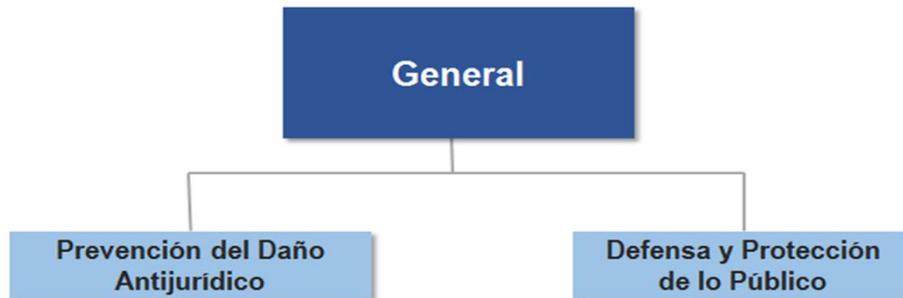
PR-GEJU: Procedimientos 33

DE-GEJU: Documentos específicos 37

Organigrama



Medellín futuro 2020-2023



Es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad garantizar el direccionamiento jurídico de la Administración Distrital nivel central y la defensa de lo público desde la perspectiva legal, fortaleciendo la aplicación y la proyección del componente jurídico en todos los procesos del Distrito.

Funciones de la Secretaría General

Artículo 117 del Decreto Municipal 883 de 2015. Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarías, la Secretaría General tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar, direccionar y hacer seguimiento a la implementación y operación del pilar de direccionamiento jurídico, conforme a los lineamientos del Modelo Conglomerado público Municipio de Medellín.
2. Dirigir y coordinar la gerencia jurídica pública del Municipio de Medellín.
3. Dirigir y coordinar los trámites de los proyectos de acuerdo ante el Honorable Concejo Municipal.
4. Garantizar que las actuaciones de la entidad municipal tengan un correcto contenido jurídico.
5. Dirigir el Comité de Conciliación del Municipio de Medellín acorde con las normas vigentes.



6. Dirigir y garantizar el control y la evaluación en el desarrollo de las actividades que conforman la gerencia jurídica pública.
7. Asegurar el apoyo jurídico a la Administración municipal.
8. Garantizar la unificación, coordinación de criterios y actuaciones jurídicas del Municipio de Medellín nivel central y descentralizado.
9. Apoyar jurídicamente proyectos estratégicos de la administración central y en aquellos del nivel descentralizado encomendados por el Alcalde.
10. Afianzar políticas, planes y estrategias en materia de prevención del daño antijurídico y en defensa de lo público.
11. Afianzar estrategias orientadas a generar, anticipar y proyectar un enfoque de influencia sobre la formulación de leyes y eventos que afectan al Municipio de Medellín.
12. Defender el patrimonio público.
13. Garantizar las acciones y herramientas tendientes a la prevención de riesgos potenciales que tengan alcance jurídico.
14. Promover el mejoramiento y posicionamiento del Sistema de Información Jurídico.
15. Orientar y controlar las actuaciones jurídicas del Municipio de Medellín.
16. Apoyar jurídicamente a la Secretaría de Suministros y Servicios en la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos
17. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
18. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.



19. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

20. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial.

21. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Cambios en la planta de personal

Decreto 0772 de 2023 del 15 de septiembre de 2023, por medio del cual se reubican unos empleos de la planta global como apoyo a contingencia en la Secretaría General.

CAPÍTULO 8: Políticas Públicas y apuestas sectoriales

La Secretaría General es una dependencia de transversal y de apoyo para el ente central y descentralizado del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, por ende, no es generadora de políticas públicas.

CAPÍTULO 9: Conclusiones y recomendaciones

Implementar el nuevo Modelo de Gerencia Jurídica Pública.

Recuperar espacios de la Subsecretaría de Prevención en la Secretaría de Comunicaciones.

Asignar más recursos para optimizar el proceso de ASTREA, vinculando otras entidades descentralizadas, vinculando la normatividad de la Gobernación, asignando contador de visitas, aplicar inteligencia artificial para hacer analítica de datos. Así como asignar recursos para publicar en ASTREA todos los boletines que se generan permanentemente: boletín de proactividad, boletín de alertas y boletín de novedades.



Reforzar el Grupo de Mejora Normativa y la materialización de la política de mejora normativa.

Mantener el personal del Centro de Gestión del Conocimiento Jurídico y asignar recursos para publicación, de cara al reconocimiento oficial por parte del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Renovación de los equipos de cómputo de todos los servidores.

Contar con contrato de refrigerios para las actividades de la Secretaría.

La Recuperación de las oficinas y espacios de Prevención en la Secretaría de Comunicaciones.

Recuperación de la sala de reuniones de la Subsecretaría de Prevención.

Recomendaciones en el componente comunicacional:

La Secretaría General requiere un refuerzo en el componente comunicacional, con un equipo que esté conformado por un coordinador de comunicaciones, otra persona que se encargue de las tareas audiovisuales, un diseñador gráfico y un practicante que puedan desarrollar la estrategia comunicacional del Proceso de Gestión Jurídica.

Con lo anterior, significaría tener cubierta, la actividad organizacional de la dependencia, los contenidos a desarrollar que produzca la Secretaría General para la página WEB del Distrito, el Boletín Al Día, el Canal de YouTube del Distrito y las respuestas que requieran los medios de comunicación sobre las demandas que tiene la entidad.

Así mismo el apoyo que requiere la Estrategia Centro de Gestión del Conocimiento Jurídico, con labores de diseño gráfico para la planificación y operación de eventos digitales y presenciales que aportan al Fortalecimiento en la Prevención del Daño Antijurídico y la Defensa y Protección de lo Público de la Entidad.

Finalmente, no dejar de lado volver a las grandes tomas de juramento, con un evento en el Salón Consejo de Gobierno, que tengan una nota de estilo para cada persona que decidió adoptar el juramento en Medellín, además de un detalle como una



constitución o lo que disponga el secretario de despacho de la General de acuerdo con el presupuesto disponible que se tenga.

Recomendaciones en materia de defensa jurídica:

- Adoptar una planta temporal para la Subsecretaría de Defensa y Protección de lo Público, que responda al estudio de cargas laborales efectuado y a las necesidades actuales de la dependencia.
- Prorrogar, hasta que la planta temporal esté constituida, el Decreto 0772 de 2023, por medio del cual se reubicaron unos empleos de la planta global como apoyo a la contingencia en la Secretaría General, el cual tiene vigencia hasta el 31 de mayo de 2024.
- Ampliar la contratación de profesionales del derecho con experiencia en el litigio para la Subsecretaría de Defensa y Protección de lo Público, mientras se adopta la planta temporal.
- Es necesario la creación de un Equipo Administrativo de la Secretaría General, por las razones que pasan a exponerse:

El secretario general, tiene a su cargo las siguientes plazas de empleos que están adscritas a su Despacho:

POSICIÓN	CÓDIGO	NOMBRE EMPLEO	TIPO VINCULACIÓN
2015535	10501056	ASESOR	LIBRE NOM
2015735	22203138	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CARRERA
2016176	22203139	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CARRERA
2002411	21902410	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA
2009389	44002024	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA

Con las anteriores plazas, se desempeñan, entre otras, las siguientes labores:

Planeación y ejecución de las actividades relacionadas con la contratación de la Secretaría General.

Trámites presupuestales para el pago de sentencias, conciliaciones, laudos arbitrales y demás mecanismos alternativos de solución de conflictos.



Gestión documental física y digital de los diferentes procesos que se adelantan en la Secretaría General.

Seguimiento y atención de las PQRSD de la Secretaría General.

Estas tareas son coordinadas por el secretario general, sumadas a las múltiples funciones que desempeña, lo que implica una mayor carga administrativa y laboral, generando la necesidad de fortalecer los procesos administrativos antes descritos, debido a su relevancia. Para ello, se requiere la creación del Equipo Administrativo, que estará a cargo de un Líder de Proyecto, quien tendría bajo su responsabilidad dichas actividades.

Asimismo, la necesidad de creación del Equipo Administrativo, surge de las mesas de trabajo que se adelantan para la actualización de la Circular 19 de 2017, por medio de la cual se imparten directrices para el pago de sentencias y demás mecanismos alternativos de solución de conflictos, en las que se ha evidenciado lo siguiente:

No se está dando estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 19 del Decreto 1127 de 2022, por el cual se adopta el presupuesto para la vigencia del año 2023, que dispone que el rubro de sentencias, fallos y conciliaciones es de carácter residual, es decir, que con cargo a él solo deben ser canceladas las decisiones judiciales que no tengan origen en la ejecución de proyectos de inversión, obligaciones prestacionales o salariales.

El trámite de pago de sentencias es un asunto de suma importancia al interior de la Secretaría General, que hoy viene siendo asumido por los abogados que ejercen la representación judicial, siendo ello un trámite netamente administrativo que debería ser realizado por un Equipo Administrativo legalmente conformado.

Dentro del mapa de riesgos del proceso de Gestión Jurídica se encuentra el riesgo de corrupción por la demora que podría generarse en el pago, ante un eventual acuerdo entre el apoderado del Distrito que actualmente realiza el trámite y el beneficiario del pago.

El plazo para pago de sentencias algunas veces excede los tiempos establecidos en la norma, lo que genera procesos ejecutivos y pago de intereses moratorios que afectan el patrimonio público e incrementa el riesgo de acciones de repetición por esa causa.

En este momento son varias dependencias las que participan en el trámite de pago de sentencias, principalmente, en lo que atañe a su liquidación, lo que genera demoras

Adicionalmente, se observa la necesidad de controlar y realizar seguimiento a la gestión documental física y digital de los procesos judiciales y mecanismos alternativos de solución de conflictos, que a la fecha sobrepasan los doce mil expedientes (12.000), para lo cual se están adelantando actividades encaminadas a la actualización del Sistema de Información Jurídica Helena y la organización de los expedientes físicos.

Finalmente, las actividades relacionadas con el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa la Secretaría General son coordinados desde el Despacho del secretario, teniendo en cuenta que son dos Subsecretarías adscritas, se hace necesario definir las actividades a cargo de cada dependencia en la gestión de calidad con la finalidad de dar cumplimiento a las directrices brindadas por la entidad en la materia.

La creación del equipo administrativo en la Secretaría General:

No acarrearía una carga salarial y prestacional adicional para el Distrito y en su lugar, permitiría optimizar trámites internos que afectan el patrimonio público, teniendo en cuenta que se propone suprimir el cargo de asesor Posición 2015535, Código 10501056 y en su lugar, crear el empleo de Líder de Proyecto, como encargado de coordinar el equipo administrativo, pues tal cargo tiene vocación de permanencia.

Permitiría centralizar el trámite de pago, garantizando un mayor control y seguimiento de las sentencias ejecutoriadas, laudos arbitrales, conciliaciones, entre otros créditos que deban ser cancelados por el Distrito, facilitando así las estadísticas e información que sobre el pago de sentencias realicen los organismos de control y sobre todo, reduciendo tiempos, lo que redundaría a su vez en menores sumas de dinero a sufragar por concepto de intereses moratorios, protegiendo con ello el patrimonio público.

Como tercero ajeno al proceso litigioso, el Equipo Administrativo liquidaría las sentencias, laudos arbitrales, conciliaciones, entre otros que deban pagarse por el rubro de sentencias, fallos y conciliaciones; con ello, se reducirían los tiempos en que se efectuaría el trámite de pago, y, por contera, los intereses moratorios.

Minimizaría el riesgo de corrupción que actualmente se encuentra creado en nuestro mapa de riesgos y que tiene que ver con la demora que podría generarse en el pago, por eventual acuerdo entre el apoderado del Distrito que actualmente realiza el trámite y el beneficiario del pago.

Se daría cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1127 de 2022, por medio del cual se adoptó el presupuesto para la



Medellín futuro 2020-2023

vigencia 2023, lo que igualmente reduce la posibilidad de que los entes de control generen hallazgos por esa causa. Además, cumple una labor de prevención y disciplina con las dependencias impactadas en el pago de sentencias, en tanto se afectaría el rubro que administran.

Se garantizaría que la información física y digital que reposa de los procesos judiciales y mecanismos alternativos de solución de conflictos (MASC), se encuentre organizada y actualizada; lo que asegura la transparencia para la elaboración de los informes de la Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico y Defensa y Protección de lo Público. En otras palabras, la gestión documental tanto física como digital, tendría una mejor organización, seguimiento y control.

Habría claridad en las funciones que deben ser ejercidas por los servidores adscritos al Despacho. De ahí que, sea necesario reorganizar la Secretaría y ajustar los manuales de funciones de quienes harían parte del Equipo Administrativo.

- Con el fin de garantizar una menor movilidad de los profesionales del derecho de la Subsecretaría de Defensa y Protección de lo Público, quienes cuentan con experticia y conocimiento en las diferentes materias litigiosas, en virtud de los procesos de encargo, lo que evitaría tener vacancias temporales de empleos por amplios periodos de tiempo; además de generar una retribución económica proporcional tanto a las responsabilidades disciplinarias, fiscales y penales a que se ven abocados en el ejercicio de su función, como a la alta carga laboral, se recomienda incrementar el nivel y grado de los cargos, tanto de profesional universitario como especializado, y, en consecuencia, su asignación salarial, que sea equiparable a los profesionales que ejercen funciones de representación extrajudicial y judicial en las otras entidades del sector, incluyendo las descentralizadas del Distrito de Medellín, quienes tienen una menor carga laboral y una mayor retribución salarial.
- Es importante continuar fortaleciendo el aspecto tecnológico, permitiendo adquirir un mayor número de equipos de cómputo, para la renovación total. Adicionalmente, es prioritario que se garantice una conectividad rápida y estable de internet para la atención de las audiencias que se realizan de manera virtual.
- Se hace necesario el uso de nuevas tecnologías para la gestión del buzón notimedellin.oralidad@medellin.gov.co de manera que se mejoren los procesos que actualmente se realizan de una forma manual con los riesgos que esto conlleva, permitiendo además la trazabilidad de los correos enviados y recibidos.



- Se debe revisar todo el proceso de Gestión documental, con miras a migrar a un expediente electrónico o híbrido, que evite el consumo de papel, optimice el espacio del archivo de gestión, cuente con herramientas tecnológicas para la gestión de los documentos y otras funcionalidades apropiadas para el proceso.

Igualmente, se debe continuar con la mejora, actualizaciones y nuevos desarrollos de las herramientas utilizadas en la Secretaría General.

Todo esto debe estar acompañado de una revisión y actualización de la nueva forma de desempeñar las funciones debido a la virtualidad, de manera que se optimicen las actividades de los involucrados en los procesos y los recursos disponibles, haciendo posible el proyecto “Gestión Jurídica Digital”.

CAPÍTULO 10: Lecciones aprendidas en desarrollo de la gestión

Adopción de la planta temporal para las necesidades de las demandas por la alta carga laboral e insuficiencia de personal para atenderla.

Se debe actualizar el plan de prevención como el plan de acción.

La actualización del Modelo de Gerencia Jurídica Pública.

Destinar del presupuesto, la compra de equipos y el fortalecimiento de las herramientas de información jurídica, dificultades para el correo electrónico: notimedellin.oralidad@medellin.gov.co, revisar la gestión documental para migrar a archivos híbridos.

Asuntos importantes a tener en cuenta en el corto plazo (Próximos 100 días)

1. La contratación del personal por prestación de servicios.
2. La provisión del rubro para el pago de sentencias judiciales.
3. El contrato de gestoría Judicial.
4. El contrato del Normograma Astrea.
5. El Plan de Prevención.
6. El acompañamiento al Plan de Desarrollo.
7. Fortalecimiento de las herramientas de información Hermes y Helena.



8. Contratación para el desarrollo de la Estrategia Centro de Gestión del Conocimiento Jurídico.

CAPÍTULO 11: Dificultades

Limitación de recursos para el desarrollo de la defensa jurídica.

Insuficiencia de planta de personal para asumir la alta carga laboral de la Subsecretaría de Defensa y Protección de lo Público:

La digitalización de la justicia, conllevó a la creación de Despachos Judiciales que pudieran atender la demanda, ahora virtual, de la misma, así: 5 despachos Judiciales de la Jurisdicción Ordinaria, adicionales a los 25 laborales del Circuito, 9 de Pequeñas Causas Laborales, 33 Civiles Municipales y 24 Civiles del Circuito; 9 Despachos de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, siendo en total 40 Juzgados Administrativos y 24 Magistrados, lo que ha hecho que el movimiento de los procesos sea más rápido y constante.

Cabe anotar, que durante el presente cuatrienio hubo un incremento de conciliaciones extrajudiciales y posteriores demandas, encontrándose entre los casos reiterativos los relacionados con los perjuicios reclamados con ocasión de la contingencia presentada en el año 2018 en la construcción del proyecto hidroeléctrico Ituango; reconocimiento y pago del reajuste del valor hora básico (factor hora); bonificación para los servidores públicos docentes y directivos docentes; solicitud de reparación e indemnización por parte del Distrito, en virtud de la exigencia de la certificación técnica de ocupación de construcción y la obligación de vigilancia e inspección respecto de proyectos urbanísticos; indemnización moratoria por la no consignación oportuna de cesantías establecida en la Ley 50 de 1990 y sanción por mora de la Ley 1071 de 2006 a los docentes distritales.

Lo anterior, llevó incluso a que, desde el Comité de Conciliación se adoptaran directrices que permitieran unificar y aplicar una estrategia de defensa.

Para atender tal cantidad de conciliaciones extrajudiciales y demandas, la Subsecretaría de Defensa y Protección de lo Público cuenta en su planta con 23 profesionales especializados y 9 universitarios; con el apoyo



de 6 técnicos, 8 secretarios y 3 auxiliares administrativos. Adicional a ellos, profesionales del derecho contratados por prestación de servicios.

No obstante, la Universidad Nacional de Colombia realizó en mayo de 2022, un informe de diagnóstico de cargas laborales de los servidores, en el que concluyó que había sobrecarga en el nivel profesional de la Subsecretaría de Defensa y Protección de lo Público, lo que hacía necesario tener 19 profesionales universitarios adicionales, empero, se destaca que, la carga laboral ha aumentado desde la fecha en que se elaboró el mismo.

Movilidad de profesionales del derecho de la Subsecretaría de Defensa y Protección de lo Público, quienes, en virtud de los procesos de encargo pasaron a otras dependencias, situación que generó cargos vacantes por largos periodos de tiempo.

Se solicitó la creación del Equipo Administrativo de la Secretaría General, sin embargo, se recibió respuesta negativa por parte de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.

Se presentaron dificultades en la infraestructura tecnológica con la conectividad, y, por contera, en la realización de las audiencias virtuales. Asimismo, en la dotación de la totalidad de equipos de cómputo necesarios para el desempeño de las labores de defensa jurídica.

Insuficiencia de puestos de trabajo y de espacio físico del archivo de gestión de la Secretaría General.

CAPITULO 12: Anexos

Adjuntamos en el enlace para la carpeta de Anexos [ANEXOS](#)

CAPITULO 13: Sistemas de información

Otros sistemas de información que tenga la dependencia, funcionamiento, usuarios y acceso.

La Secretaría General cuenta en la actualidad con algunos sistemas de información y herramientas tecnológicas de gran



importancia y que le permiten hacer más eficiente su gestión, a saber:

Hermes: En este sistema se gestionan las solicitudes que llegan a la Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico.

Actualmente se encuentra en funcionamiento.

Los usuarios que acceden a Hermes son los servidores de la Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico.

Se accede por la siguiente ruta:

<https://www.medellin.gov.co/irj/portal/medellin?NavigationTarget=navurl://e79588093131319c47fb123a894c5ad0>

Helena. Sistema de Gestión de Procesos Judiciales: Permite el registro y gestión de las demandas, tutelas y conciliaciones extrajudiciales que llegan al Distrito de Medellín y son atendidas por la Secretaría General.

Actualmente se encuentra en funcionamiento.

Los usuarios que acceden a Helena son los servidores de la Subsecretaría de Defensa y Protección de lo Público.

Se accede por la siguiente ruta:

<https://www.medellin.gov.co/irj/portal/helena>

Biblioteca Jurídica Virtual- ASTREA- normograma: Compila el inventario normativo de las normas publicadas en la Gaceta desde el año 1987. La Biblioteca se actualiza cada semana con las normas expedidas por el Distrito, con las respectivas notas de vigencia y derogatorias expresas. Y a la cual se han ido incorporando las buenas prácticas regulatorias acompañadas por el Departamento Nacional de Planeación integrando el ciclo de gobernanza regulatoria en un solo portal para mayor visibilidad y participación.

Actualmente en funcionamiento.

Se accede a través del portal del Distrito o en la ruta:

<https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/index.html>



Estado de licenciamiento de software:

La Secretaría General hace uso del software de escritorio que posee el Distrito: Office 365, Mercurio, SAP, Isolución, CSC, Visor 360. El licenciamiento de estas herramientas está a cargo de la Secretaría de Innovación Digital.

Los aplicativos Hermes y Helena no requieren licenciamiento.

La actualización de Astrea se realiza a través de un contrato de Prestación de Servicios con Persona Jurídica, actualmente con Avance Jurídico y es necesario realizar un nuevo contrato cada año. La página de acceso es: <https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/index.html>

Igualmente se debe tener en cuenta que los abogados de la Subsecretaría de Defensa hacen uso de un software que proporciona el contratista del contrato de Gestoría Judicial, el cual se requiere también realizar cada año. Actualmente el contratista es Litigio Virtual y la página de acceso es: <https://litigiovirtual.com/>

CAPITULO 14: Juntas o Comités

La Secretaría General participa de los siguientes Comités:

- Comités de verificación.
- Comité de Transparencia y probidad.
- Comité Estratégico de contratación.
- Comité de Indemnizaciones.
- Comité de Archivo.
- Comité de Vivienda.
- Normativos.

