

HISTORIA ORGANIZACIONAL

DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA EN LA
ALCALDÍA DE MEDELLÍN 1975-2025



Alcaldía de Medellín

Dirección de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Historia organizacional de la Dirección Jurídica en la Alcaldía de Medellín 1975-2025



**Historia organizacional de la Dirección Jurídica en
la Alcaldía de Medellín 1975-2025**

Alcalde de Medellín:	Federico Gutiérrez Zuluaga
Secretario General:	Sebastián Gómez Sánchez
Subsecretario de Defensa y Protección de lo Público:	Richard Ospina Ramírez
Líder de Programa de la Unidad de Procesos Jurídicos:	Martha Santamaria Duran
Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico:	Liliana María Correa Posada
Líder de Programa de la Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico:	Lorena Restrepo Ramírez
Autores:	Gustavo Adolfo García Arango
	Pedro José Madrid Garcés
	Sebastián Gómez Sánchez
Comité Editorial:	Centro de Gestión del Conocimiento Jurídico
	Grupo de Investigación Estudio Jurídicos
Diseño y diagramación:	Isabela Madrid Bustamante
Fotografías:	Carlos Vidal Álvarez
Corrección de estilo:	Pedro José Madrid Garcés

Edición: 1, 2025

ISBN: 978-628-97035-2-8

Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, 2025

Calle 44 N. 52-165. Medellín, Colombia

www.medellin.gov.co

Esta es una publicación oficial del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Cumple con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, que expresa la prohibición de la divulgación de programas y políticas oficiales para la promoción de servidores públicos o candidatos. Queda prohibida la reproducción total o fragmentaria de su contenido sin autorización escrita de la Secretaría General de la Alcaldía de Medellín. Así mismo, se encuentra prohibida la utilización de las características de una publicación que puedan crear confusión.

El Distrito de Medellín dispone de marcas registradas, algunas de estas citadas en la presente publicación, las cuales cuentan con la debida protección legal. Toda publicación con sello Alcaldía de Medellín es de distribución gratuita.

Historia organizacional de la Dirección Jurídica en la Alcaldía de Medellín 1975-2025

**Gustavo Adolfo García Arango
Pedro José Madrid Garcés
Sebastián Gómez Sánchez**

**Secretaría General
Centro de Gestión del Conocimiento Jurídico
2025**



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Tabla de contenido

Agradecimientos	6
Prólogo	10
Introducción	17
 Capítulo 1	
Breve historia organizacional de la Dirección Jurídica en la Alcaldía de Medellín 1975–2025 <i>Gustavo Adolfo García Arango.....</i>	28
 Capítulo 2	
Voces de la memoria institucional reciente: el testimonio de la Dirección Jurídica de Medellín <i>Pedro José Madrid Garcés</i>	59
 Capítulo 3	
De la gestión a la gerencia: innovación jurídica en la administración pública de Medellín <i>Pedro José Madrid Garcés</i>	93
 Capítulo 4	
Innovación jurídica y gobierno digital: Medellín como referente en Legaltech pública <i>Sebastián Gómez Sánchez y Pedro José Madrid Garcés</i>	127
 Epílogo	154
 Anexos	
Listado de secretarios generales y subsecretarios (1986–2025)	163
Normas relacionadas con la organización de la Dirección Jurídica	167





Edición y composición visual: Isabela Madrid.
Fotografía base: Carlos Vidal Álvarez. Utilizada con fines
institucionales, Alcaldía de Medellín.

AGRADECIMIENTOS

Agradecemos de manera especial al doctor Álvaro López, cuya generosidad al compartir su trasegar por la Jurídica del Distrito nos permitió iluminar pasajes decisivos de esta historia. Sus recuerdos, su rigor y su mirada estratégica aportaron contexto, perspectiva y matices que enriquecen cada capítulo de esta obra.

Extendemos también nuestro reconocimiento a la líder Martha Elena Santamaría Durán, por su tiempo y disposición para contarnos aspectos clave de la memoria institucional de nuestra Secretaría; al doctor Carlos Alberto Mejía Correa, por su interés en el legado de los juristas en la administración distrital y por brindarnos el espacio para ahondar en su comprensión; y a la doctora Ángela María Campillo Londoño, por su apoyo constante a lo largo de este proceso.

Finalmente, expresamos nuestra gratitud al fotógrafo Carlos Vidal Álvarez, por registrar a través del lente de su cámara la historia de Medellín y un cúmulo de imágenes claves que acompañan este libro. Del mismo modo, agradecemos a Ángela María Murillo García, del Centro de Documentación del Departamento Administrativo de Planeación (DAP) por su valiosa ayuda en la búsqueda y curaduría de las fotografías que acompañan este libro y a la Secretaría de Comunicaciones por su respaldo en el proceso editorial. Su acompañamiento hizo posible una obra más cuidada y cercana a la ciudad que buscamos honrar.

ACUERDO NUMERO 63 DE 1975
(17 de diciembre)

Por el cual se crea la división Jurídica de la Alcaldía de Medellín

EL CONCEJO MUNICIPAL DE MEDALLIN,

en ejercicio de las atribuciones 3ª y 8ª del artículo 197 de la Constitución Nacional, y de las que le confieren los leyes 49 de 1913, 72 de 1926 y 89 de 1916,

ACUERDA:

ART. 1º.— Créase la División Jurídica de la Alcaldía de Medellín, la cual estará adscrita a la Secretaría General de la Alcaldía.

ART. 2º.— La división que por con-

sejo revisará por el aspecto legal y constitucional aquellos otros documentos que deban ser suscritos por el Alcalde, tales como decretos, resoluciones, proyectos de Acuerdo.

que pasará al Concejo Municipal para la sanción del Alcalde, a las diversas Secretarías y Departamentos Administrativos del Municipio de Medellín.

los Acuerdos pasados por el Concejo para la sanción del Alcalde.

Composición visual: Isabela Madrid, con recursos del Acuerdo No. 63 de 1975 y fotografía de fondo de Carlos Vidal Álvarez.

Prólogo

50 años de la Jurídica en la Alcaldía de Medellín

En el marco de la conmemoración de los 50 años de la jurídica del hoy Distrito de Medellín, es oportuno reflexionar sobre la profunda significación que tiene el medio siglo como hito temporal. Celebrar un cincuentenario no es un acto arbitrario ni trivial, sino la culminación de una larga evolución en nuestra forma de entender y marcar el tiempo histórico.

Desde las primeras estructuras cronológicas de la tradición occidental hasta la conciencia moderna de la historia como disciplina y memoria activa, los aniversarios de cincuenta años –los llamados jubileos de oro– han llegado a ocupar un lugar especial en la manera en que articulamos el pasado, el presente y el futuro.

Fue en el seno de tradiciones como la cristiana donde la necesidad de ordenar el pasado y el futuro cobró una fuerza simbólica particular, yendo más allá de la mera precisión que la revolución industrial buscaría más tarde para optimizar la producción. Se trataba de tejer una narrativa temporal que diera coherencia a la historia humana bajo una perspectiva trascendente.

La idea de un *Anno Domini*, un “Año del Señor”, propuesta por Dionisio el Exiguo alrededor del año 525, fue fundamental. Aunque su intención principal era calcular la fecha de la Pascua, su sistema estableció un antes y un después, una línea cronológica que, sin que él mismo quizás lo dimensionara del todo en ese momento, permitiría estructurar la historia en años, décadas y, eventualmente, siglos (Cortes, 2006). Sin embargo, la idea de usar el siglo, ese bloque de cien años,

como una unidad específica para el análisis histórico consciente, tardaría en madurar. Dionisio había sentado las bases sintácticas, pero fue mucho después, especialmente durante el Renacimiento y los siglos XVI y XVIII, cuando filósofos e historiadores comenzaron a mirar el pasado con una nueva lente analítica.

Empezaron a percibir la importancia de observar los acontecimientos en bloques temporales amplios, buscando patrones, cambios y continuidades. Un ejemplo clave fueron las “Centurias de Magdeburgo” en el siglo XVI, donde eruditos luteranos organizaron y reinterpretaron la historia de la Iglesia siglo por siglo, desde una perspectiva protestante (Pasolini, 2017). Este acto no solo fue un ejercicio historiográfico, sino que también consolidó la idea del siglo como un marco relevante para la reflexión histórica.

Esta nueva conciencia sobre el siglo como medida histórica coincidió, no por casualidad, con avances en la propia medición del tiempo. La introducción del calendario Gregoriano por el Papa Gregorio XIII en ese mismo siglo XVI corrigió las imprecisiones del calendario Juliano (Cortes, 2006). Esta mayor exactitud permitió contrastar con más fiabilidad los acontecimientos históricos humanos con los ciclos naturales y astronómicos, dando a la cronología una base más sólida.

La práctica de revisar la historia cada cien años, impulsada tanto por proyectos como las Centurias como por sus respuestas católicas, comenzó a arraigarse en el pensamiento occidental. Se estableció una cadencia para la memoria histórica, un ritmo para la evaluación del pasado.

Y en este contexto, donde el siglo se erigía como el gran monumento temporal para la revisión histórica, surgió de forma natural la valoración de su mitad: los cincuenta años. Si cien años representaban un vasto panorama, a menudo más allá de la experiencia vital de una sola persona, cincuenta años ofrecían un horizonte más tangible, un hito significativo dentro de una



vida humana o la trayectoria de una institución. Era tiempo suficiente para demostrar permanencia, para ver florecer o marchitarse proyectos, para acumular una experiencia digna de ser evaluada. El medio siglo se convirtió en ese punto intermedio crucial, el “ecuador” del siglo, cargado de un simbolismo propio.

La importancia de estas conmemoraciones radica precisamente en esa capacidad de conectar pasado, presente y futuro. Al llegar a los 50 años, una comunidad, una nación o incluso el mundo entero, como sucedió con el cincuentenario del fin de ciertas guerras o de grandes logros como la llegada a la Luna, se detiene a reflexionar. Se recuerda el esfuerzo, el sacrificio, la innovación.

Se rinde homenaje a quienes lo hicieron posible, muchos de los cuales quizás ya no estén, asegurando que su legado no se pierda. Se transmite la historia a las nuevas generaciones, que no vivieron lo inicios pero que son herederas de sus consecuencias y responsables de su continuación. Desde una perspectiva historiográfica, la primera y segunda mitad, o la segmentación de un siglo en sus mitades para el análisis ofrece una valiosa metodología.

Esta división temporal permite al historiador examinar con mayor detenimiento las complejas redes de causalidad y las consecuencias que definen los procesos históricos preponderantes en cada uno de esos lapsos. Al enfocar el estudio en periodos más acotados, se facilita la identificación de factores desencadenantes, puntos de inflexión, cambios de tendencia y los desenlaces cruciales de dichos acontecimientos, ofreciendo así una comprensión más matizada y profunda tanto de las dinámicas internas de cada mitad de siglo como de la transición entre ellas.

Por todo ello, celebrar 50 años no es un acto arbitrario. Es el resultado de una larga evolución en nuestra forma de entender y marcar el tiempo histórico, desde las primeras estructuras



cronológicas hasta la conciencia moderna de la historia como disciplina y memoria activa. El medio siglo se consolidó como ese intervalo ideal: lo suficientemente largo para tener perspectiva, lo suficientemente corto para sentirse conectado vitalmente a él.

Es el momento en que la reflexión sobre la durabilidad, el cambio y el legado adquiere una resonancia especial, recordándonos que la historia no es solo algo que se lee en los libros, sino algo que vivimos, construimos y crucialmente, debemos recordar y celebrar para comprender quiénes somos y hacia dónde vamos.

Celebrar 50 años de vida institucional, como en el caso de la jurídica de la alcaldía hoy Secretaría General del Distrito de Medellín, significa inscribirse en esta tradición histórica de dar sentido al paso del tiempo y las múltiples personas que han hecho y harán parte de esta historia. El medio siglo se ha consolidado como un intervalo ideal para hacer balances: es lo suficientemente largo para ganar perspectiva y apreciar la magnitud de los cambios, pero a la vez lo bastante cercano para que nos sintamos vitalmente conectados con su comienzo.

En un cincuentenario, la reflexión sobre la durabilidad, el cambio y el legado adquiere una resonancia especial. Nos recuerda que la historia no es solo pasado distante, sino algo que vivimos, construimos día a día y que, crucialmente, debemos recordar y celebrar para comprender quiénes somos y hacia dónde nos dirigimos.

En este 50 aniversario de la Jurídica de la Alcaldía de Medellín (1975-2025) honramos no solo cinco décadas de gestión y servicio, sino también el continuo hilo temporal que nos une con quienes nos precedieron y con quienes continuarán esta labor en el porvenir.

En Medellín, el profesional del derecho ha sido —y seguirá siendo— un articulador entre la legalidad y la eficacia pública. No solo custodia el debido proceso y la seguridad jurídica de cada actuación administrativa; también hace posible que las políticas públicas se transformen en decisiones sólidas, coherentes y ejecutables.



Desde la Secretaría General, la unificación de criterios, la prevención del daño antijurídico, la defensa del patrimonio público, la mejora normativa y la gestión del conocimiento encuentran en los juristas su red de sostén: mujeres y hombres que leen la ciudad en clave constitucional, que ordenan la complejidad, que convierten la experiencia dispersa en conocimiento institucional compartido. Su labor —frecuentemente silenciosa, a veces “gris” pero siempre edificante— dota de legitimidad democrática a la gestión, garantiza la trazabilidad de lo actuado y permite que la administración responda con oportunidad y transparencia a la ciudadanía.

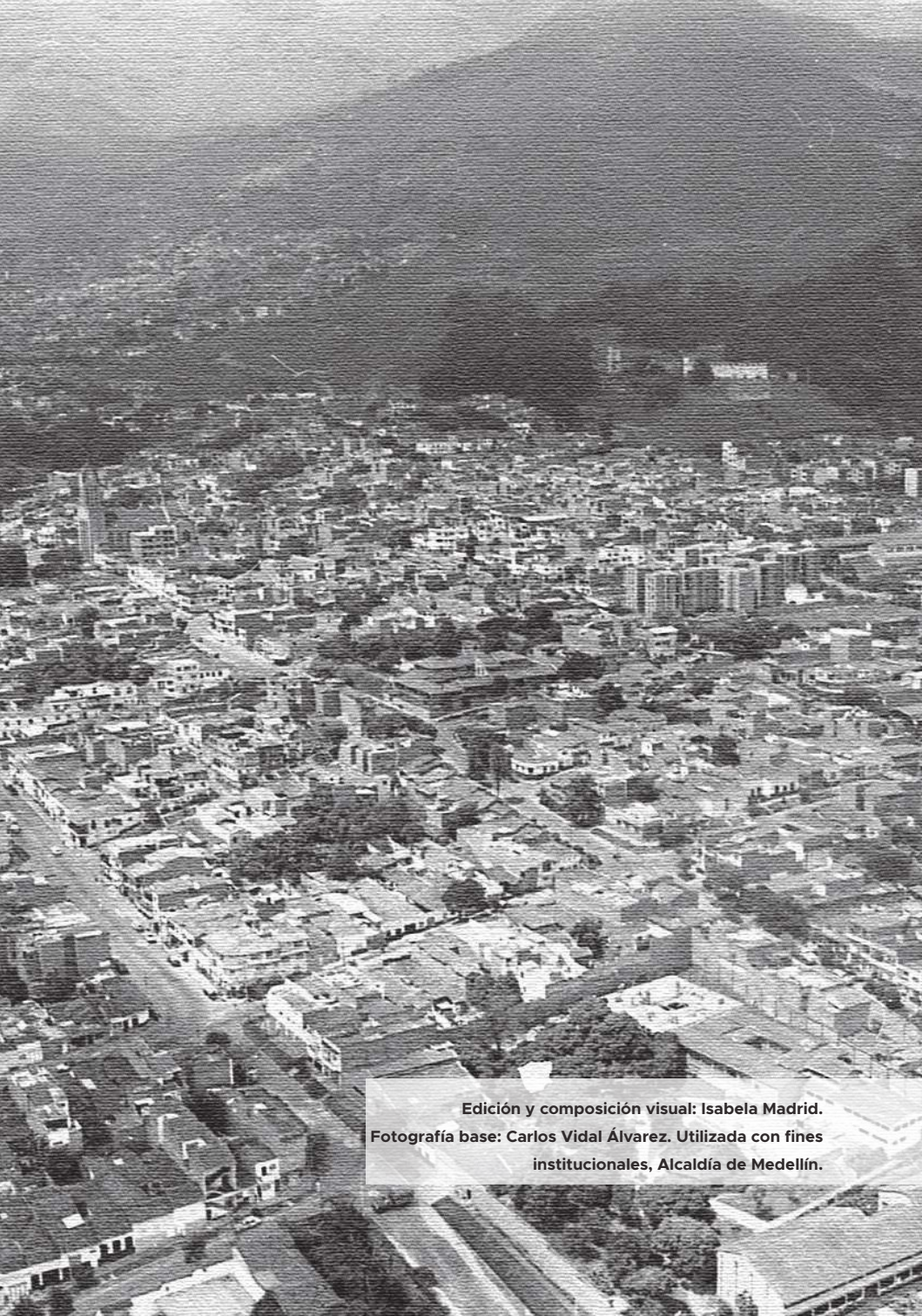
Por eso, en este jubileo de la Jurídica, honramos a quienes han construido, día a día, la arquitectura jurídica del Distrito y han abierto camino a nuevas herramientas de gestión del conocimiento y gobierno abierto que fortalecen la toma de decisiones.

Reconocer la importancia del abogado público en Medellín es, a la vez, renovar un compromiso: el de sostener una cultura jurídica rigurosa, íntegra y orientada al interés general; el de seguir formando equipos capaces de anticipar riesgos, de dialogar con la técnica y con el territorio, y de convertir la norma en buen gobierno. Porque sin juristas competentes, éticos y comprometidos, no hay continuidad institucional posible ni futuro compartido para la ciudad que queremos.

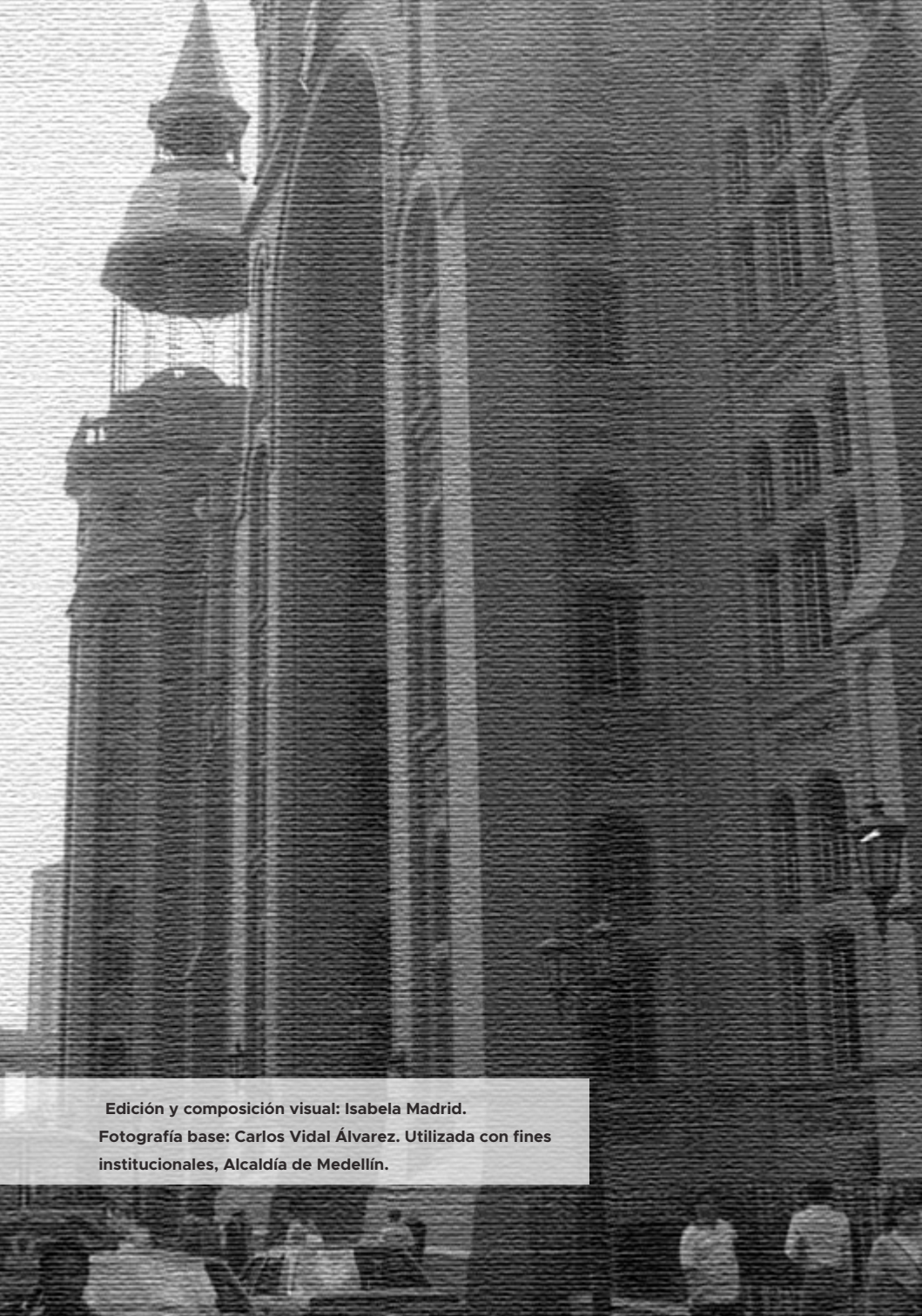
Referencias:

- Cortes, A. (2006). Historia del Cristianismo (Vol. III): El Mundo Moderno. Trotta
- Pasolini, P. (2017). Cartas Luteranas. Trotta





Edición y composición visual: Isabela Madrid.
Fotografía base: Carlos Vidal Álvarez. Utilizada con fines
institucionales, Alcaldía de Medellín.



Edición y composición visual: Isabela Madrid.

Fotografía base: Carlos Vidal Álvarez. Utilizada con fines institucionales, Alcaldía de Medellín.

Introducción

Revisar la historia de las instituciones no es otra cosa que dar una mirada a la forma en que la sociedad, sus necesidades y sus prioridades han evolucionado. Pero también la forma en que la administración pública se ha ido modernizando, adaptándose a las mejores prácticas nacionales e internacionales, para lograr gestionar la entidad que es hoy en día, con los impactos positivos sociales que ha tenido para la ciudad, la región y el país.

En particular, en el año 2025 la Secretaría General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, como órgano de dirección jurídica para toda la entidad, cumple los 50 años.

Y se hace énfasis en la perspectiva de la dirección jurídica porque, en primer lugar y como se verá, la Secretaría General en sí misma no posee una identidad propia, ella ha sido relaciones públicas, publicidad, turismo, comunicaciones, atención a la ciudadanía y jurídica. Ya la Secretaría de Comunicaciones celebró sus 50 años de existencia con una publicación especial y más adelante será la hoy Secretaría de Turismo la que recoja parte de este trabajo.

En segundo lugar, porque en la actualidad la Secretaría General¹ -aunque conserve dicho nombre- es esencial y totalmente jurídica y, por tanto, es en su componente jurídico que se hace la celebración, a los 50 años de la creación de la División Jurídica de la Alcaldía de Medellín, el 17 de diciembre de 1975.

¹ En el futuro próximo, tal vez en el año 2026, pase a llamarse Secretaría de Dirección Jurídico y Defensa.



Así, el presente texto es derivado del informe final del proyecto de investigación titulado: *“Historia organizacional de la dirección jurídica en la Alcaldía de Medellín 1975-2025”*. Desarrollado por el Centro de Gestión del Conocimiento Jurídico de la Secretaría General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

La investigación tuvo por objetivo principal describir el proceso histórico de la dirección jurídica en la Alcaldía de Medellín, desde el componente normativo organizacional, como dependencia centralizada, en el periodo 1975-2025, desde la perspectiva normativa². Para ello se adoptó el método dogmático-iuspositivista, basado en el análisis e interpretación de normas positivas del Municipio de Medellín, aplicando la técnica documental.

En esta línea y desde la perspectiva doctrinal se tuvo como marco referencial la Teoría de la Burocracia de Max Weber (1970), entendida esta como una organización, con una estructura jerárquica, especializada en sus funciones sometida a las normas.

La primera característica que señala dicho autor de la burocracia es que son sectores organizados normativamente, sean leyes o actos administrativos, de manera que las actividades que realiza la estructura burocrática se reparten como deberes oficiales (Weber, 1970, p. 3). Justamente, *“El cumplimiento normal y continuado de esos deberes, así como el ejercicio de los derechos correspondientes, es asegurado por un sistema de normas”*. (p. 4).

Es por esto que la investigación se ha enfocado en abordar el desarrollo histórico de la dependencia que ha centralizado el direccionamiento jurídico del municipio, hoy Distrito Especial de

2 El componente de la gestión o la gerencia jurídica pública se aborda en una investigación aparte, en el marco del Modelo de Gerencia Jurídica Pública del Distrito de Medellín.



Medellín, a partir de la revisión normativa. Por ello, para Weber (1970) el aspecto documental es otra de las características: *“La administración del cargo moderno se funda en documentos escritos (“archivos”) que se conservan en forma original o como proyectos”*. (p. 6).

La conservación de estos documentos (jurídicos para el caso) se hace más relevante, en tanto el sistema normativo institucional es cambiante por esencia. Por ello Weber (1970) declaraba que *“La naturaleza misma de la administración moderna de un cargo requiere el ajuste a normas”*. (p. 8). Sin lugar a dudas, esto es evidente en la presente investigación. Y de ahí la importancia de recuperar, compilar e hilar las normas, para la recuperación y conservación de la memoria histórico-jurídica.

Y es que, como lo manifiesta Nieto (2023): *“En esencia, el argumento general de este libro es que las burocracias públicas y los empleados del gobierno (i. e., los burócratas) son un activo fundamental para el Estado democrático, cuyos atributos y comportamientos son importantes para lograr condiciones que conduzcan a la garantía de los derechos...”*. (p. 13).

Por otra parte, la doctrina ha enfatizado las características weberianas de la burocracia, señalando que el modelo burocrático se soporta en tres pilares: *“1) autoridad jerárquica y delegación, 2) formalización y 3) especialización (o competencia especializada). El primer pilar se refiere a que la autoridad burocrática está basada en una jerarquía centralizada y delegativa; es decir, en una burocracia, la obediencia y dependencia jerárquica implica que se asignen o descompongan funciones superiores en cargos o funciones inferiores. Esta delegación supone el análisis técnico”*. (Nieto, 2023, p. 31).

Los tres pilares no solo describen, sino que además explican el proceso que ha surtido la Secretaría General como direccionadora jurídica del Distrito Especial de Medellín.



En primer lugar, como autoridad jerárquica, las normas de estructura organizacional del municipio, hoy Distrito, le han otorgado a la Secretaría General un papel preponderante, por ello se le ha asignado como funciones, la de *“Liderar, direccionar y hacer seguimiento a la implementación y operación del pilar de direccionamiento jurídico...”*. (núm. 1, Art. 117, Decreto 883 de 2015); *“Dirigir y coordinar la gerencia jurídica pública”*. de la entidad (núm. 2, Art. 117, Decreto 883 de 2015); *“Orientar y controlar las actuaciones jurídicas”*. (núm. 15, Art. 117, Decreto 883 de 2015), entre otras, que evidencian su posición prevalente dentro de la organización en relación con el proceso de gestión jurídica.

En segundo lugar, la formalización se evidencia justamente en su inclusión en el organigrama institucional; pero, más que ello, en su positivización jurídica, en las normas jurídicas, en este caso de acuerdos y decretos municipales, que crean la dependencia, define su estructura, le asignan funciones jurídicas, establece cuáles son sus servidores públicos, con qué funciones y qué perfiles.

En tercer lugar, está especialización, de la cual ha dicho Weber (1970) que *“Administrar un cargo, y administrarlo de manera especializada, implica, por lo general, una preparación cabal y experta”*. (p. 8). El recorrido histórico normativo en Medellín evidencia la especialización organizacional, que inicia con la ausencia de una oficina con funciones concentradas para el direccionamiento jurídico de toda la entidad, hasta avanzada la segunda mitad del siglo XX cuando se crea una subdependencia: la Dirección Jurídica, que estaba adscrita a la Secretaría General.

Con el fin de transformar esta dirección en una Subsecretaría Jurídica y crear dos líderes de programas con sus respectivas unidades de trabajo. Este proceso de especialización continuó con la transformación de la Secretaría General en una dependencia



100% jurídica, con dos subsecretarías especializadas, una en representación judicial, extrajudicial y administrativa, así como la administración del Comité de Conciliación; y, la otra, para atender el resto de funciones jurídicas: asesoría, emisión de conceptos, proyección y revisión de actos administrativos, coordinar el ciclo de gobernanza regulatoria, atención de requerimientos de órganos de control, derechos de petición, acompañamiento y asistencia al Concejo Distrital; proyección, revisión y gestión de contratos, relacionamiento interinstitucional, gestión del conocimiento jurídico, además de la proyección del Plan General y el Plan de Acción de Prevención del Daño Antijurídico, entre otras funciones.

Estos cambios son obvios en la organización burocrática, que debe *“mantener mejores estructuras”*. (Becerra, Flores y Santafé, 2025, p. 8758), lo cual le lleva a estar ajustándose o adaptándose conforme las necesidades y cambios sociales.

Esta es la historia de una dependencia que, dentro del modelo de operación por procesos de la Alcaldía de Medellín, ha cumplido un rol de apoyo jurídico transversal. Su ubicación como proceso de apoyo —y no en la primera línea misional— ha hecho que históricamente tenga menor visibilidad institucional de cara a la ciudad, cuente con recursos económicos limitados y se le haya otorgado poca relevancia a la construcción y preservación de su memoria institucional.

Pero esta memoria constituye un pilar fundamental para la gestión del conocimiento en el ámbito jurídico de las entidades públicas. Más que un simple registro del pasado representa un recurso estratégico que permite reconstruir, preservar y comprender la evolución normativa, organizacional y decisional de una dependencia jurídica. *“El mantener los procesos históricos que sucedieron en una organización, es una forma de concebir y ejecutar procesos de conservación de su identidad”*. (Becerra, Flores y Santafé, 2025, p. 8743).



A través de la memoria se transmiten aprendizajes, se validan buenas prácticas, facilitando la continuidad institucional -incluso frente a los cambios administrativos o de personal- y la prospectiva de cara al futuro.

En este sentido, fortalecer la memoria institucional no solo protege el legado jurídico, sino que potencia la toma de decisiones informadas y el desarrollo de una cultura organizacional basada en la experiencia y el conocimiento acumulado, progresivo y compartido.

Sin embargo, la consolidación de este texto enfrentó un reto epistemológico particular: las fuentes. La entonces División Jurídica y, posteriormente, la Subsecretaría Jurídica, no llevaron a cabo un ejercicio de recopilación de su memoria institucional. Esto implicó partir de cero, utilizando fuentes no sistematizadas y contando con personal cuya vinculación vigente en la Secretaría General que ronda los 25 años, además de un relevo generacional de casi el 95% de su plantilla de personal.

De esta manera, y atendiendo a que justamente se centra en la perspectiva del direccionamiento jurídico, se optó por realizar la investigación a partir de la Crónica Municipal, para lo cual se contó con la bibliografía que reposa en la Secretaría General, en la Biblioteca del Concejo de Medellín (para los acuerdos entre 1943 y 1987) y en el Archivo Histórico de Medellín (para los acuerdos y actas del Concejo anteriores 1943).

Igualmente, se acudió a la Gaceta Municipal y a la Biblioteca Jurídica Virtual – ASTREA, con normas digitalizadas desde 1987 hasta la fecha, que trae las notas de vigencia y permitió hacer la trazabilidad jurídica de muchas normas.

Mientras se conmemoran estos 50 años, se encuentra un proceso de digitalización la Crónica Municipal (periodo 1943-1987), con el fin de articularla y enriquecer la Biblioteca Jurídica Virtual –ASTREA.



No obstante, a este momento no se encuentra operativo el proceso. Su posterior actualización permitirá realizar una revisión del presente informe, mejorando la calidad de los datos y cualificando la narración histórica de la dirección jurídica como dependencia central de la Alcaldía de Medellín, lo cual llevará a una nueva edición de esta breve historia.

Igualmente, es imposible dejar pasar por alto la importancia metodológica y jurídica del uso de la actual asistente jurídica virtual ASTRE-IA, la inteligencia artificial de la Biblioteca Jurídica Virtual ASTREA, adaptada en 2025, que permitió identificar normas y cambios normativos que con la sola lectura humana no se pudo lograr, incluso haciendo del poderoso motor de búsqueda de ASTREA; convirtiéndose en una herramienta indiscutible para la gestión del conocimiento jurídico. Las alarmas generadas en ASTRE-IA, fueron validadas posteriormente en la Crónica Municipal y ratificadas en el 100% de los casos.

Así, se optó por investigar la historia de la dirección jurídica como órgano centralizado de la Alcaldía de Medellín a partir del derecho positivo, que permite acudir con mayor certeza a los actos organizacionales, aunque identificando otras dificultades en las fuentes.

Por un lado, la precaria técnica normativa de la época:

- 1) que no establecía qué normas, acuerdos, decretos, artículos o párrafos eran modificados, derogados o subrogados, lo cual dificulta la definición de las vigencias, pero incluso para identificar cuál era la norma que se estaba modificando;
- 2) no consideraban las vigencias, de manera que una misma dependencia puede aparecer creada varias veces, no modificada, modernizada, ajustada o transformada;



3) no eran muy rigurosos y específicos en expresar claramente los fundamentos jurídicos legales que otorgaban las competencias sobre lo regulado o sobre cuáles normas se tomaban las decisiones, lo cual dificultó la comprensión del contexto de la expedición de la norma;

4) tampoco existía la comprensión de la adecuada motivación de los actos administrativos, lo cual se evidencia en la escasez o ausencia de exposición de motivos para el caso de los acuerdos o la memoria justificativa en los decretos;

5) tampoco se exigía la unidad de materia para los acuerdos, lo cual permitía que en una norma con un título temático determinado, se abordaran de manera aislada disposiciones diferentes, en artículos embebidos, sin ningún tipo de ubicación estructural dentro de la norma, lo cual hace más compleja su identificación.

Y, por el otro lado, un segundo problema de las fuentes es la nula metodología organizacional que graficara el organigrama o estructura de la entidad y sus dependencias, lo cual dificulta la identificación de cambios en la organización. El mejor ejemplo de esta ausencia de técnica institucional lo tiene el Acuerdo 15 de 1983 que lacónicamente definió la estructura municipal así: *“ARTÍCULO 1o. La estructura del Municipio de Medellín la conforman la Alcaldía, las secretarías, Departamentos Administrativos y Divisiones existentes a la fecha de la sanción del presente Acuerdo”*.

Ahora, más allá de las fuentes, como contexto conceptual, la dirección jurídica o el direccionamiento jurídico se entendió -para efectos de la presente investigación- como la centralización organizacional y estratégica de las orientaciones o dirección jurídica general de la entidad en una dependencia institucional.

De manera que el presente trabajo no se enfoca en el proceso evolutivo institucional de las diferentes direcciones, oficinas, divisiones, departamentos jurídicos de la Alcaldía ni mucho menos en la historia



de la Secretaría General. Sino que su objeto se dirige al estudio histórico organizacional de la dependencia en la cual centralizó el direccionamiento jurídico de todo el Municipio de Medellín, hoy Distrito.

Porque, como se evidenciará más adelante en el informe, al inicio (décadas 40, 50 y 60) no había una estructura jurídica central dentro de la organización y los cargos jurídicos eran escasos, a lo sumo en dos o tres dependencias. En la década del 60 empieza la cualificación con la creación de cargos jurídicos y concentración de departamentos legales (como la Sección Jurídica del Departamento Administrativo de Valorización), principalmente en la Personería que era el órgano que se encargaba de la representación del municipio.

Es a mediados de la década del 70, mediante el Acuerdo 63 de 1975, que se da el primer hito en la centralización del direccionamiento jurídico desde lo organizacional: se crea una división jurídica de la Alcaldía adscrita a la Secretaría General denominada así en el Acuerdo 41 de 1975 con su Secretario General.

Una división jurídica con una perspectiva general, centralizando en su mayoría la asesoría jurídica al alcalde, secretarías y departamentos administrativos; así como la conceptualización, elaboración de minutas de contratos, revisión de documentos jurídicos a ser suscritos por el Alcalde y la revisión de los documentos jurídicos y la gestión ante juzgados.

Un segundo hito se presenta con el Decreto 1587 de 1998: el Director abogado de la División Jurídica pasa a ser el Subsecretario Jurídico, el cual siguió intacto hasta el año 2012.

El tercer hito se da con el Decreto con fuerza de Acuerdo 1364 de 2012, en el que la Secretaría General pasa a ser en su totalidad y esencialmente jurídica, con la Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico y la Subsecretaría de Defensa y Protección de lo Público.



Finalmente, mediante Decreto con fuerza de Acuerdo 883 de 2015, esta dependencia se constituye en la coordinadora del pilar de direccionamiento jurídico del Conglomerado Público de Medellín, declarado en noviembre de 2014.

Así, el proceso de creación y consolidación de la dirección jurídica institucional (no por dependencias), centralizada y orientadora para toda la organización, es el objeto del presente estudio, desde su perspectiva organizacional.

El libro se ha articulado a partir de cuatro capítulos. En el primero, se ha desarrollado la evolución de la Secretaría General –en su función de dirección jurídica–, desde 1920 hasta 2015. Allí se evidencia una adaptación constante y ascendente, que ha cualificado el rol del abogado en el Distrito; en donde se ha avanzado sobre lo construido y se impone el reto de seguir escribiendo la memoria jurídica institucional.

En el segundo capítulo, se sistematiza mediante una narración de voces de servidores públicos y de reconocido liderazgo en la Secretaría General, la historia reciente del quehacer jurídico en la Alcaldía, la cual se acompaña de casos emblemáticos y propósitos para la posteridad institucional.

En el tercer capítulo, se presentan el proceso diagnóstico y de transición de la gestión a la gerencia, narrando la innovación jurídica en la administración pública de Medellín, mediante la edificación de una gerencia jurídica orientada a resultados e introduce una prospectiva estratégica para el presente.

Finalmente, el cuarto capítulo, presenta casos, metodologías y estándares de transformación digital que consolidan a Medellín como laboratorio de vanguardia en la gestión jurídica pública en el contexto jurídico Colombiano.





Edición y composición visual: Isabela Madrid.
Fotografía base: Carlos Vidal Álvarez. Utilizada con fines
institucionales, Alcaldía de Medellín.

Capítulo 1.

Breve historia normativa y organizacional de la dirección jurídica en la Alcaldía de Medellín 1975-2025

Gustavo Adolfo García Arango*

* Filósofo de la Universidad Pontificia Bolivariana, abogado de la Universidad de Antioquia, Especialista y Magíster en Derecho Privado de la Universidad Pontificia Bolivariana. Doctor en Derecho de la Universidad de Alicante (Esp.). Posdoctorado en el Área Económico-Administrativa de la Universidad de las Américas y el Caribe (Mex). Investigador senior Minciencias. Profesional especializado, coordinador del Grupo de Investigación en Estudios Jurídicos y Coordinador General del Centro de Gestión del Conocimiento Jurídico de la Secretaría General del Distrito de Medellín.

1.1 La era pre-dirección jurídica

Revisando en los acuerdos municipales la estructura del municipio, se evidencia que hasta la década del 60 no existía nada parecido a lo que es hoy la Secretaría General.

Ningún documento grafica la estructura orgánica del entonces municipio, pero a partir del presupuesto anual y la aprobación de las curvas salariales establecidos en los acuerdos del Concejo¹ se puede reconstruir.

Así, en el acta No. 211 del 7 de diciembre de 1920 del Concejo Municipal, se observa que la estructura municipal consistía en: el Departamento de Hacienda y Tesoro, el Departamento de Obras Públicas, el Departamento de Instrucción Pública, el Departamento de Justicia (al cual estaba adscrito el Personero y donde había jueces y el servicio de cárceles), el Departamento de Beneficencia (con Junta de Sanidad y casa de mendigos), el Departamento de Deuda Pública y el Departamento de Gastos de Vigencias Anteriores.

En el año 1941 la Administración Municipal de Medellín fue formalmente reestructurada para responder a las crecientes necesidades de la comunidad. En ese momento se crearon como dependencias directas las Secretarías de Gobierno, Hacienda, Obras Públicas e Higiene. A partir de entonces la estructura administrativa del municipio ha experimentado múltiples cambios y ajustes para adaptarse a los retos de la ciudad en cada época.

¹ Conforme lo establecido en el Artículo 169 de la Ley 4ta de 1914, sobre las funciones de los Concejos, a estos les correspondía “*Crear empleados para el servicio municipal, señalarles sus atribuciones, duración y remuneración...*”.



Algunos años después se observa que conforme el Acuerdo 5 de 1944, por el cual se reorganiza la administración municipal, se fija el personal de empleados y sus asignaciones, se relacionan en la estructura del Municipio: el Alcalde, la Secretaría de Gobierno, la Secretaría de Hacienda (que en la Sección de Urbanismo y Planeamiento -Sección Administrativa de Valorización contaba con un asesor jurídico con un salario mensual de \$300), la Secretaría de Higiene y Asistencia Social (con un secretario-abogado con salario mensual de \$250 en la Oficina de Asuntos Sociales), el Tesorero de Rentas, y el Fiscalizador Escolar.

Además del Departamento de Justicia, dentro del cual estaba el Personero Municipal que tenía a su cargo los jueces municipales (cinco juzgados civiles y un juzgado en lo criminal). Pero de quien también dependían dos abogados a contrato por un valor de \$150 mensuales cada uno. En la Sección de Negocios Generales Civiles de este mismo departamento, también se relacionan dos abogados de los pobres, cada uno con un salario de \$200 mensuales.

Posteriormente, se identifica que en el Acuerdo 22 de 1945 se reorganiza la Oficina de Asuntos Sociales y se crea el cargo de Jefe Abogado con un salario de \$300 mensuales.

En el Acuerdo 106 de 1945 ya aparece relacionado un secretario-abogado en la Inspección de Tránsito, con un salario mensual de \$200. Y un secretario-abogado adicional en la Interventoría de Hacienda, con un salario mensual de \$260. Y el asesor jurídico de la Oficina de Valorización pasó a ganarse \$500.

En este Acuerdo ya se relaciona en la Personería Municipal un Abogado de los Pobres (creado por Acuerdo 88 de 1945, con un salario mensual de \$300 y respecto del que el artículo 2 disponía que *“sólo podrá ser desempeñado por un abogado titulado”*) y un secretario-abogado con un salario de \$200.



En el Acuerdo 16 de 1949 se crea el Departamento de Asuntos Sociales con un *“Jefe Abogado titulado y especialista en Derecho Social con asignación mensual de \$800.00. Un Secretario Abogado con una asignación mensual de \$400.00”*. Y en el que señala expresamente que *“Tanto el Abogado Jefe como los demás empleados de la dependencia serán nombrados por el Alcalde”*. (Cláusula séptima).

También el Acuerdo 50 de 1956, por el cual se reorganiza el Departamento de Valorización, incluye la División Jurídica (la primera vez que se identifica una estructura de este tipo por fuera de la Personería), con un jefe (con un salario de \$1.500), dos abogados auxiliares (\$1.100 cada uno), una mecanotaquígrafa, dos mecanógrafas y un tramitador.

Después, mediante Acuerdo 15 de 1957 se creó el Departamento de Asistencia Social y se le asignó dentro de sus funciones dirigir y coordinar –entre otros- el Servicio Popular de Abogacía.

El Acuerdo 20 de 1957 también creó el cargo de Asesor Jurídico en la Sección Penal y de Vigilancia Judicial. Y más adelante, mediante Acuerdo 11 de 1961 se crearon *“dos cargos de Abogados Asesores del Departamento de Derecho Penal y de Vigilancia Judicial de la Personería Municipal...”*. (Art. 1).

Pero lo más relevante es que por Acuerdo 20 de 1957, se creó en el Departamento Legal de la Personería Municipal: *“a) Un Abogado Asesor de la Oficina de Bienes Municipales, con una asignación mensual de \$1.200.00; b) Un Abogado Asesor de la Secretaría de Obras Públicas Municipales y del Plan Regulador, con una asignación mensual de \$1.200.00; c) Un Abogado Gestor, con una asignación mensual de \$1.200.00”*. (Art. 2). Asimismo, se le asignó al Abogado Jefe del Departamento Legal un salario mensual de \$1.500 (Art. 6).



Como puede observarse no existía un direccionamiento jurídico centralizado institucional en sentido estricto, solo abogados dispersos en algunas dependencias. El Departamento Legal de la Personería Municipal (que asesoraba jurídicamente a la secretaría de Obras Públicas y a la Oficina de Bienes Municipales) era la organización jurídica del momento. No obstante, sí se evidencia un crecimiento permanente del personal jurídico en las dependencias, con el paso de los años.

Ahora, debe comprenderse que la figura del Personero para la época era diferente a la institución actual, dado que la representación legal de los municipios no la tenía el alcalde. Así lo establecía la Ley 4ta de 1914, sobre régimen político y municipal, norma vigente hasta el siglo XX² : *“La administración de los intereses del Municipio está a cargo del Concejo, y la representación del mismo corresponde al Personero Municipal, pero el Concejo puede confiar a cualquiera persona la representación del Municipio en cualquier asunto determinado”*. (Art. 145).

Un salto cualitativo desde la estructura jurídica empezó a evidenciarse con el Capítulo VI del Acuerdo 30 de 1960, por el cual se reorganiza el Departamento Administrativo de Valorización. Este Acuerdo reguló el cargo y las funciones del Abogado Secretario, del Abogado Jefe de la División Jurídica, del Abogado Asistente del Abogado Jefe y del Abogado Ayudante.

El Abogado Jefe tenía dentro de sus funciones las de *“Atender los intereses del Departamento de Valorización en coordinación con la Personería en todos los casos de ejercicio de acciones que los particulares propongan ante la rama Jurisdiccional del Poder Público y ante la Jurisdicción Especial de lo Contencioso Administrativo, desde la respuesta de la demanda hasta la sentencia definitiva”*.

2 De hecho, este artículo –como la ley en sí misma– no ha sido derogado expresamente y muchos de los artículos de la ley están vigentes.



Además de “Elaborar los conceptos que le sean solicitados por los funcionarios administrativos del Departamento de Valorización...”

1.2 El preámbulo institucional del direccionamiento jurídico

El antecedente de lo que fue en su momento la Secretaría General como dependencia jurídica del Municipio y posteriormente del Distrito, radica en la creación del cargo (no de la dependencia) del Secretario General de la Alcaldía, que dependía del despacho del Alcalde. Así figura en los Acuerdo 9 y 79 de 1956³.

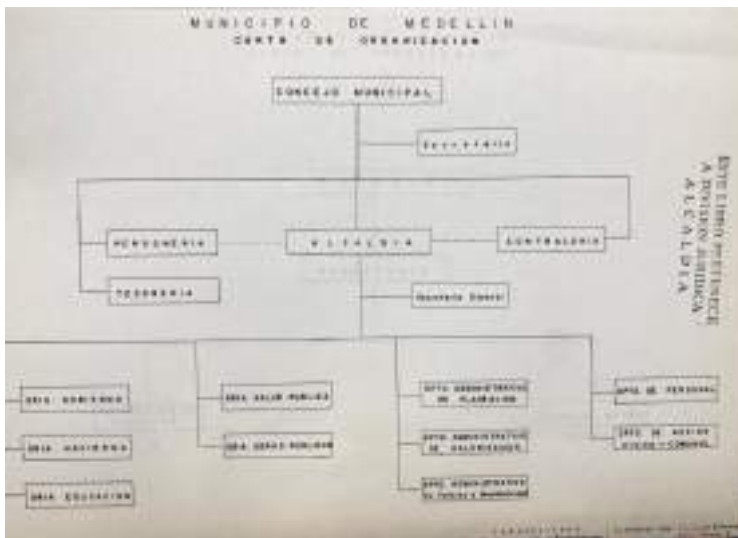
Pocos años después, por Acuerdo 6 de 1960, se suprimió el cargo *“En la Alcaldía y Despacho del Secretario del Alcalde: 1. Secretario General”*. (Art. 1). No obstante, aunque suene algo anecdótico, en la estructura organizacional, la Secretaría General como dependencia, nace con el turismo.

Así, mediante el Acuerdo 18 de 1956 se crea la Oficina de Fomento y Turismo, dependiente de la Alcaldía. Se creó con un Director con un salario de \$1.500 mensuales y un Jefe de Relaciones Públicas con un sueldo de \$900. Este Acuerdo creó la Junta Asesora de Turismo y Fomento integrada por el Secretario General de la Alcaldía.

Aunque para 1965 seguía figurando como cargo del despacho del alcalde:

³ En el Acuerdo 79 de 1956 también se menciona el cargo de Secretario General para la Oficina de Catastro. Lo cual refuerza que para la época la Secretaría General no era una dependencia sino un cargo dentro del despacho del alcalde.





Fuente: Crónica Municipal No. 1232 de agosto de 1965.

Pero ya en el Acuerdo 60 de 1966, Por medio del cual se reestructura la organización del Municipio de Medellín⁴, la estructura del entonces Municipio quedó de la siguiente manera: Secretaría de Gobierno; Secretaría de Hacienda; Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Comunal; Secretaría de Educación, Salud y Asistencia⁵; Secretaría de Servicios Administrativos; Departamento Administrativo de Planeación y Servicios Técnicos; Departamento Administrativo de Valorización (única dependencia que tenía dentro de su estructura el Departamento Jurídico).

4 Se destaca que a partir de este momento el manejo organizacional de la estructura del Municipio se empieza a hacer de manera más coherente, desde la técnica normativa, al seguir realizando los cambios organizacionales a partir de modificaciones o actualizaciones al Acuerdo 60 de 1966, permitiendo realizar una trazabilidad más precisa a la estructura municipal.



[illegible]

Fuente: Crónica Municipal. Acuerdo 60 de 1966.

6 Este es el antecedente jurídico de lo que serán posteriormente: la Secretaría General, la Secretaría de Comunicaciones y la Secretaría de Turismo de Medellín.



En específico, detalló el Acuerdo: *“El Departamento de Relaciones Públicas, Publicidad y Secretaría tendrá las siguientes Secciones al frente de las cuales estará el Director del mismo: a) Relaciones Públicas y Publicidad. b) Servicio de Secretaría”*. (Art. 9).

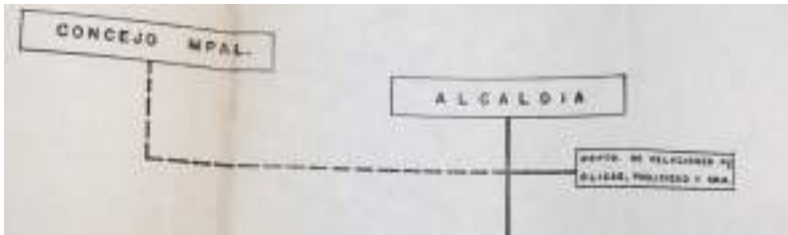


Imagen 3. Detalle Depto. de relaciones Públicas, Publicidad y Sría.

Fuente: Crónica Municipal. Acuerdo 60 de 1966.

Por su parte, el artículo 13 determinó las funciones de este departamento:

“g) DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS, PUBLICIDAD Y SECRETARIA

1. *Elaborar los programas de relaciones públicas que deba llevar a cabo la Alcaldía.*
2. *Obtener información adecuada de los planes y realizaciones de las dependencias municipales.*
3. *Informar al público por todos los medios de divulgación posibles sobre los planes, programas y realizaciones de la Administración.*
4. *Servir de enlace entre el Alcalde y la ciudadanía y coordinar todo lo relacionado con informaciones para la prensa, entrevistas, reuniones, etc.*



5. Representar al Alcalde en los actos cívicos, sociales, culturales y deportivos que le delegue.

6. Atender a todos los compromisos administrativos internos requeridos en el Despacho del Alcalde”.

Como puede observarse las funciones de esta dependencia corresponden más a lo que en la actualidad son la Secretaría Privada y la Secretaría de Comunicaciones.

La función de turismo que había sido vinculada a las Relaciones Públicas quedó omitida en la nueva estructura, situación que se corregiría más adelante, con el Acuerdo 1 de 1970, que creó el Departamento de Turismo y Fomento de Medellín, adscrito a la División de Relaciones Públicas, Publicidad y Secretaría de la Alcaldía.

Por otro lado, se identifica que el concepto organizacional de Secretaría General no estaba pensado como órgano central unificado, en tanto el Acuerdo 78 de 1967, que complementa el Acuerdo 60 de 1966, crea la Secretaría General del Departamento Administrativo de Planeación y Servicios Técnicos. Pero con un dato a destacar: por primera vez, las funciones de esta Secretaría General son de corte jurídico, así tenía dentro de sus competencias:

“2- (...) atender las consultas internas de orden legal que se le formulen, 3- Expedir los certificados relacionas con autenticidad y vigencia de proyectos y demás providencias que se origin en el Departamento. 4- Recopilar y ordenar la legislación vigente en materia de Planeación y Urbanismo”. (Art. 3o, literal E).

De manera que no sería descabellado pensar que esta experiencia terminó desarrollándose como buena práctica posteriormente.



Luego, mediante Acuerdo 10 de 1969, se estableció que el Departamento de Relaciones Públicas, Publicidad y Secretaría de la Alcaldía, se denominara en lo sucesivo División de Relaciones Públicas, Publicidad y Secretaría de la Alcaldía (Art. 11).

Aun así, todavía no se vislumbra estructura jurídica institucional, aunque sí se evidencia un crecimiento en la representación de los abogados en la planta de personal. El Acuerdo 16 de 1971, Por medio del cual se reclasifican algunos cargos dentro de la curva salarial del Municipio, ofrece una radiografía básica de la situación organizacional del personal jurídico del Municipio. Así se encuentran relacionados los siguientes cargos:

8020 Secretario General
0036 Secretario General
1205 Secretario General
1460 Abogados ejecutores
3025 Abogado sección Admtiva
5979 Jefe Servicio Social Abogacía
0208 Abogado asesor
0236 Abogado Ejecutor Primero
0240 Abogado Ejecutor Segundo
1120 Abogado Jefe

Ninguno de los secretarios generales corresponde a un cargo del primer nivel directivo y mucho menos es direccionador jurídico a nivel institucional⁷. Los Abogados Ejecutores, conforme el Acuerdo 49 de 1971, pertenecían al Departamento Administrativo de Planeación e incluye al Jefe de la división Jurídica en esta misma dependencia.

7 Mediante Decreto 1587 de 1998 la plaza de Secretario General en el Despacho del Tesorero de Rentas pasó a denominarse Subsecretario Administrativo de Tesorería.



Para este momento se identifican la División Jurídica del Departamento Administrativo de Valorización, la División Jurídica del Departamento Administrativo de Planeación y el Departamento Legal de la Personería Municipal, que todavía ostenta la representación del municipio.

Y expresamente, se señala que *“El cargo de Director de la División de Relaciones Públicas, Publicidad y Secretaría, tendrá la misma asignación de los Secretarios de Despacho del Municipio”*. (Art. 6).

1.3 El nacimiento del direccionamiento jurídico

El marco jurídico de lo que es hoy la Secretaría General nace de manera anecdótica en un acuerdo por el cual se reajusta la asignación mensual del personal al servicio del Municipio, se adoptan unas curvas de salarios y se dictan otras disposiciones. Así, el Acuerdo 41 del 15 de septiembre de 1975, luego de adoptar las curvas, los grupos, los puntos, el salario mensual y los aumentos salariales, en el artículo 8 estableció:

“ARTÍCULO 8- El cargo de Director de la División de Relaciones Públicas, Publicidad y Secretaría dependientes de la Alcaldía, en lo sucesivo se denominará Secretario General.

PARÁGRAFO. Esta secretaría tendrá el carácter de Secretario de Despacho con igual asignación de los demás Secretarios.”

Y así, finalmente, tres meses después de ser creada la Secretaría General como órgano de primer nivel dentro del Municipio, mediante Acuerdo 63 del 17 de diciembre de 1975, se crea la División Jurídica de la Alcaldía de Medellín, adscrita a la



Secretaría General como órgano de primer nivel dentro del Municipio, mediante Acuerdo 63 del 17 de diciembre de 1975, se crea la División Jurídica de la Alcaldía de Medellín, adscrita a la Secretaría General, con las funciones típicas: asesorar jurídicamente al alcalde, vigilar los procesos judiciales y de policía, prepara las minutas de contratación, revisión jurídica de los documentos para la firma del alcalde, revisar los acuerdos municipales para sanción del alcalde, estudiar los documentos de los bienes inmuebles que serían adquiridos por el municipio, entre otras.

La División Jurídica de la Alcaldía se creó con una planta compuesta por un director de la división, cinco abogados asistentes, un gestor judicial, tres secretarias y un conductor.

Pero el proceso de la entonces Secretaría General no paró, por el contrario, inició una serie de modificaciones que la llevaron a su estado contemporáneo. Posteriormente, mediante Acuerdo 2 de 1979, se creó en la Secretaría General el Departamento de Comunicaciones, con un Jefe de Departamento con secretaria y conductor de representación. Al tiempo que se suprimió de la General la plaza de Oficial de Relaciones Públicas.

Con el Acuerdo 36 de 1979, se crean unos cargos en la División Jurídica de la Secretaría General de la Alcaldía: “3 abogados asistentes, 1 gestor, y 2 secretarias de tercera”. (Art. 1).

Además de sumarle a la División Jurídica como responsabilidad...

“...la tramitación de todas las licencias administrativas de que tratan los decretos sobre control de arrendamientos. Así mismo atenderá las consultas que le formulen los inquilinos sobre las mismas normas y les prestará la asesoría necesaria a fin de que la protección de esas normas sean efectivas. Corresponderá a esta oficina oír las quejas sobre violación a las Leyes que protejan al inquilino y prestar



ante las autoridades correspondientes las respectivas denuncias, a fin de que ellas estudien la aplicación de las sanciones”. (Parágrafo, Art. 1)

Luego, el Acuerdo 58 de 1979 estableció el servicio especial de abogacía. Así lo determinó:

“ARTÍCULO 1-. La división Jurídica de la Alcaldía tendrá además de las funciones señaladas por Acuerdos anteriores, la de procurar, a juicio de su Director, la asistencia profesional de Abogado, al personal de Trabajadores del Municipio, que por razón del ejercicio de sus funciones, resultaren comprometidas en un proceso de carácter penal”.

Esta competencia sera “únicamente dentro de la etapa sumarial” (parágrafo, Art. 1) y para lo cual se creó un cargo adicional de Abogado Asistente (Art. 2).

Volviendo a las fuentes jurídicas, la Crónica Municipal contiene, además de los acuerdos y resoluciones del Concejo, los discursos de instalación y cierre de las sesiones de este organismo, tanto por parte del presidente del Concejo como del alcalde. Normalmente estos discursos se enfocan en la gestión de las principales dependencias y entidades, en la mayoría de las veces no mencionaba la Secretaría General y cuando se hacía, el enfoque era desde turismo.

Pero en las palabras de instalación del alcalde, el 2 de agosto de 1984, aparece el componente jurídico, destacando entre el Departamento de Comunicaciones y el de Turismo, el fortalecimiento de una biblioteca especializada en temas de derecho, de la cual no se dan más detalles.

Más adelante, mediante Decreto 220 de 1992, se da un hecho sin precedentes: se suprimieron las siete plazas de abogado asistente y se crearon los mismos cargos de coordinador



jurídico, lo cual impulsó el posicionamiento y respeto de la función jurídica en el Municipio, al tiempo que se fortalecía la cultura jurídica organizacional. La norma define las funciones que orientarán la funcionalidad actual de la dependencia como órgano coordinador del proceso de gestión jurídica de la entidad.

Los coordinadores jurídicos tenían a su cargo la representación judicial, la revisión de los proyectos de acuerdo de iniciativa de la administración, la atención de las consultas jurídicas, la inscripción de extranjeros como ciudadanos colombianos, la elaboración de documentos para la contratación estatal, la revisión de los documentos relacionados con los bienes inmuebles y la asistencia a las sesiones del Concejo, entre otras funciones.

Así como lo que hoy se denomina plan de acción de prevención del daño antijurídico: *“Proponer la corrección de fallas de índole administrativo, operativa, entre otros, que puedan dar lugar a sentencia condenatoria que afecten los intereses del Municipio de Medellín”* (numeral 4, Art. 2).



Imagen 4. Tarjeta de presentación coordinador jurídico de Medellín

Fuente: Víctor Monsalve, 2022.



A partir de este decreto ya será común encontrar fácilmente la relación de los cargos y las funciones de la Secretaría General.

El mismo día fue suscrito el Decreto 260 de 1992 que reproduce exactamente el Decreto 220 de 1992, lo cual da a entender que el mismo día se le asignó dos números al mismo Decreto.

Al año siguiente se expidió el Decreto 750 de 1993, Por medio del cual se actualiza el manual de funciones y requisitos de los cargos del Municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones, en el que se determinan las funciones del personal jurídico de la Secretaría General: citador, gestor judicial, abogado asistente jurídica, coordinador jurídico, director de departamento y Secretario General⁸.

El Municipio contaba con un cargo de citador, compartido entre varias dependencias. Así como el oficio de gestor judicial, quien vigilaba los procesos en los despachos judiciales; preparaba memoriales, demandas, estudios y conceptos; asistir a las diligencias; realizaba citaciones; entre otras actividades.

También contemplaba las funciones del abogado asistente jurídico, dentro de las cuales se encontraban la asesoría al Director de la División Jurídica, la atención de consultas, la preparación de los estudios asignados, la gestión de los procesos judiciales a su cargo y la revisión de los proyectos de acuerdo presentados por la Administración, entre otras.

⁸ Incluye las funciones del Director de Programas Especiales, del Jefe del Departamento de Turismo y Fomento, así como del Jefe del Departamento de Comunicaciones.



El decreto define, igualmente, las funciones del coordinador jurídico y las del Director de la División Jurídica, así como las del Secretario General, que no tenía funciones solo jurídicas, sino también funciones de secretario privado, comunicaciones y turismo.

Luego, por Decreto 1377 de 1995 se crearon cinco cargos nuevos de coordinadores jurídicos, cuatro secretarías terceras y dos gestores sociales. Pero con el Decreto 1587 de 1998 se presenta un gran hito organizacional en la gerencia jurídica: el Director abogado de la División Jurídica pasa a ser el Subsecretario Jurídico, el cual siguió intacto hasta el año 2012.

Se conservaron las funciones de los coordinadores jurídicos. Pero, ocho años después, el cargo de Coordinador Jurídico fue homologado mediante Decreto 645 de 2006, pasando a denominarse Profesional Especializado.

A las funciones de turismo⁹, comunicaciones y jurídica, se le sumaron a la Secretaría General las de atención a la ciudadanía con la creación de los Centros Regionales Comunitarios de Atención Administrativa -CERCA-, mediante Decreto 218 de 1989, para dar cumplimiento al programa “*Facilidades al Ciudadano*”, cuya coordinación estaba a cargo de la Secretaría General bajo la Dirección de Programas

9 Posteriormente, el Departamento de Turismo y Fomento pasará a denominarse Oficina de Turismo y el Jefe de Departamento pasa a ser Director de Turismo (Decreto 1352 de 1995). Igualmente sucedió con el Departamento de Comunicaciones que pasó a ser Oficina de Comunicaciones y el Jefe de Departamento pasó a ser Director de Comunicaciones (Decreto 869 de 1996). Ambas oficinas y direcciones dependiendo aun de la Secretaría General. Por Decreto 1086 de 1996 los comunicadores de las diferentes dependencias pasaron a depender de la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría General.



Especiales¹⁰; dirección que fue creada mediante Decreto 571 de 1993 (funciones en el Decreto 750 de 1993) y a la que más tarde se le sumarían las Casas de Gobierno.

Luego, a través del Decreto 1719 de 2001 se atribuyó una nueva función: se designó a la Secretaría General para adelantar la investigación disciplinaria de los Curadores Urbanos de la ciudad de Medellín. Y mediante Decreto 85 de 2002 se delegó en la División Jurídica de la Secretaría General la *“revisión, aprobación y custodia de las garantías que avalan en cumplimiento de las obligaciones emanadas de las ofertas o de la celebración de contratos”* (Art. 4)¹¹.

10 Esta dirección estaba como cargo, pero no como estructura de la Secretaría General. En términos generales, el proceso organizacional de la atención a la ciudadanía ha sido el siguiente. Mediante Decreto Municipal 218 de 1989 se crearon los Cerca como Centros encargados de la Descentralización de la Administración y la desconcentración servicios y atención al ciudadano, adscritos a la Secretaría General. Posteriormente, por medio del Decreto 333 de 1990, modificado por el Decreto 371 de 1996 y a su vez sustituido por el Decreto 824 de 2002, se definió el modelo operativo de funcionamiento de los Centros de Desconcentración de Servicios, administrados por la Dirección de Programas Especiales adscrito a la Secretaría General. El Decreto con fuerza de Acuerdo 151 de 2002 creó y le sumó las Casas de Gobierno (art. 4 y art. 8 del Decreto 824 de 2002). Esta norma definió para la Secretaría General dos grandes funciones: 1) el apoyo jurídico y la defensa de lo público, así como 2) “Permitir a la comunidad el derecho a la información y la solución oportuna de sus peticiones. Colabora para que a la Administración llegue la ayuda del Estado, de una manera oportuna.” Luego, mediante Decreto 998 de 1996 se creó el cargo de coordinador de quejas y reclamos y por Decreto 109 de 1997 el de investigador de quejas y reclamos. Esto tenía sentido en tanto la atención a la ciudadanía tenía su mayor enfoque en los derechos de petición. Luego, mediante Decreto 1101 de 2011 se transformó la Dirección de Programas Especiales de la Secretaría General en la Dirección de Servicio a la Ciudadanía, que operaba los MasCerca, las Casas de Gobierno y los Centros de Servicios a la Ciudadanía. Al año siguiente, mediante Decreto con Fuerza de Acuerdo 1364 de 2012, se creó la Secretaría de Servicio a la Ciudadanía, que finalmente se termina fusionando en la Secretaría de Gestión Humana y Atención a la Ciudadanía con el Decreto con Fuerza de Acuerdo 883 de 2015.

11 Las funciones en materia de contratación de la Secretaría General se reforzaron a partir de este año, particularmente en relación con las garantías (Decreto 197 de 2002), con el Grupo Interdisciplinario en Contratación (Decreto 778 de 2004), el Decreto 1509 de 2008) y la obligación de garantizar la seguridad jurídica en todas las fases de la contratación (decretos 134, 510 y 1679 de 2008).



1.4 La consolidación de la dirección jurídica institucional centralizada

El proceso de especialización de la Secretaría General como directora jurídica inicia con el Decreto con fuerza de Acuerdo 151 de 2002, que se enfoca en lo jurídico y la atención de derechos de petición.

La estructura de la Secretaría General solo estaba conformada por el despacho y la subsecretaría jurídica. Funcionalmente contaba con programas especiales para la atención de los MásCercas (atención a la ciudadanía y derechos de petición) y las comunicaciones.

Ya no aparecen las funciones de turismo ni comunicaciones en la Secretaría General. El Decreto 151 de 2002 ajustó esto.

Así, mediante Decreto 267 de 2002 se definió la planta de la Secretaría General luego de la nueva estructura del Municipio definida en el Decreto 151 de 2002, la cual quedó establecida de la siguiente manera: 1 Secretario General, 1 subsecretario jurídico, 16 profesionales especializados (antes coordinadores jurídicos), 7 técnicos (antes gestores judiciales), 1 auxiliar administrativo (antes citador), 12 secretarías y 2 secretarías ejecutivas.

Este decreto ajustó las funciones del Secretario General, donde ya se empiezan a concentrar de nuevo las que son jurídicas. También se definieron las funciones del Subsecretario Jurídico y las de los coordinadores jurídicos, ya reclasificados como profesionales especializados. También suprime expresamente la Subsecretaría de Comunicaciones de la Secretaría General.



Además, el Decreto 151 de 2002 creó el macroproceso promoción de turismo (Art. 24), dentro del cual se articuló el proceso promoción y divulgación del turismo (Art. 26). Y se creó la Subsecretaría de Turismo adscrita a la Secretaría de Cultura Ciudadana.

Así mismo, este decreto con fuerza de acuerdo creó el macroproceso comunicaciones y relaciones institucionales, con tres procesos: proceso estrategias y políticas de comunicación pública, proceso comunicación organizacional, proceso relaciones públicas institucionales. Pero hubo un descuido técnico: ninguna dependencia quedó asignada para la coordinación de dicho macroproceso. Así, mediante Decreto 1202 de 2004, se definió:

“Delegar en la Secretaría General la competencia para expedir los actos administrativos relativos a la actividad contractual y celebrar los contratos y convenios interadministrativos, sin consideración a la cuantía relacionados con las estrategias y políticas de comunicación pública, comunicación organizacional y relaciones públicas institucionales”. (Art. 2)

Por ello, ya en el Decreto 645 de 2006, Por medio del cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Municipio de Medellín, aparecen las nuevas funciones del Secretario General, enfocadas en lo jurídico, y no contiene cargas relacionadas con el turismo ni con las comunicaciones.

Pero, posteriormente, mediante Decreto 510 de 2008, se le asignó a la Secretaría Privada *“la competencia para todo lo relacionado con las estrategias y políticas de comunicación pública, comunicación organizacional y relaciones públicas institucionales”*. (Num. 8, artículo primero).



En este sentido, en los considerandos del Decreto 492 de 2009 se lee que, por Decreto 510 de 2008 se delegaron en la Secretaría General las competencias para la ordenación del gasto y la actividad contractual de la Dirección de Comunicaciones¹², pero que se considera que ello debe ser competencia de la Secretaría Privada.

Cargo que vuelve a tener modificaciones en el Decreto 1584 de 2008, Por medio del cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, para empleos del nivel Directivo y Líderes de Programa del nivel profesional de la Secretaría General del Municipio de Medellín. Aquí, se incorporan de nuevo las funciones no contempladas en los decretos anteriores, en relación con la atención a la ciudadanía y comunicaciones.

Posteriormente, mediante Decreto 1679 de 2008, se modificó el Art. 3 del Decreto 510 de 2008, disponiendo que *“La Secretaría General de la Alcaldía orientará, unificará y direccionará la aplicación del componente jurídico en los procesos de contratación pública del Municipio de Medellín”*. (Artículo décimo séptimo).

Pero esta transición a la especialización jurídica (aunque para este momento aun no está consolidada) no fue un hecho aislado. El CONPES 3250 de 2003, Líneas de acción para el fortalecimiento de la defensa legal de la nación y para la valoración de pasivos contingentes, en el apartado sobre *“Diseño de modelos de gestión (para las áreas de apoyo jurídico de las entidades)”*, expresamente señaló:

12 Mediante Decreto 869 de 1996 se cambió el nombre del Departamento de Comunicaciones de la Secretaría General por Oficina de Comunicaciones (art. 1) y su titular siguió denominándose Director de Comunicaciones (art. 2). Posteriormente, este director pasó a ser Subsecretario de Comunicaciones (Decreto 1587 de 1998) y suprimido expresamente de la estructura de la Secretaría General mediante Decreto 267 de 2002.



“Se propenderá porque en tales áreas se concentren labores netamente jurídicas, lo cual implica excluir labores de competencia de otras áreas o dependencias que impiden cumplir de manera eficiente con sus funciones. Estas deberán ser asignadas a otras dependencias. Se evitará la atomización de funciones y responsabilidades”. (p. 14)

No obstante, la gestión jurídica se desarrolló bajo una metodología mixta, en donde se reforzó el componente jurídico centralizado, pero al tiempo desconcentró las funciones con la creación de la Subsecretaría Legal en la Secretaría de Transportes y Tránsito (Art. 173, Decreto 151 de 2002).

Todo en el marco del macroproceso conceptualización e intervención jurídica, el cual contenía tres procesos: el proceso asesoría y consultoría jurídica, el proceso intervención jurídica y el proceso inteligencia jurídica¹³. El siguiente salto organizacional en la dirección jurídica central en el entonces Municipio de Medellín, se dio en el año 2011, luego de casi cuatro años pensando y explorando el modelo jurídico institucional.

13 Los macroprocesos habían sido previamente declarados en el Decreto 1265 de 1999, Por medio del cual se formaliza la estructura corporativa de la Administración central del Municipio de Medellín, dentro del cual se encontraba un incipiente proceso de apoyo jurídico, enfocado solo en la normatividad. Luego incorporados en el Decreto 151 de 2002. Modificados por el Decreto 2581 de 2005, en donde se creó el macroproceso de gestión organizacional, conformado por cinco procesos dentro de los cuales estaba incluido el de gestión jurídica (art. 9). Posteriormente, mediante Decreto 2291 de 2010, se ajustó el Modelo de Operación por Procesos del Municipio de Medellín que amplió los procesos, creando el componente de gestión jurídica con dos procesos: 1) prevención del Daño Anti-jurídico y 2) defensa y Protección de lo Público (art. 20, subrogado pero en el mismo sentido por el Decreto 1379 de 2011). Dos años más adelante, se expide el Decreto 499 de 2013, que ya incluye el proceso de gestión jurídica dentro de la dimensión de apoyo institucional. En iguales términos quedó en el Decreto 1985 de 2015 y en el Modelo de Operación por Procesos vigente, Decreto 225 de 2022.



De allí sale el Decreto 914 de 2011, Por medio del cual se conforman Equipos internos de trabajo, se asignan tareas y responsabilidades en la Secretaría General y se dictan otras disposiciones. Esta norma conformó la Unidad de Prevención del Daño Antijurídico y la Unidad de Defensa y Protección de lo Público, que posteriormente en la administración siguiente pasaron a ser los nombres de las subsecretarías.

Así se establecieron las funciones de ambas unidades en este decreto:

“ARTÍCULO 1o. Conformar la Unidad de Prevención del Daño Antijurídico, adscrita a la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría General, el cual tendrá como objetivo básico:

Prevenir los riesgos en la actuación de la administración, mediante la definición de directrices, estrategias y acompañamiento jurídico a los procesos que realizan los servidores públicos en ejercicio de sus funciones para alcanzar las metas de eficacia, eficiencia y oportunidad establecidas en el proceso.

Consecuente con el objetivo básico, efectuará entre otras, las siguientes tareas:

-Analizar las decisiones judiciales que se profieran en procesos en los que el Municipio sea parte, a fin de efectuar el balance de la gestión judicial, formular las recomendaciones tendientes a fortalecer la defensa y la prevención, construyendo líneas y tendencias jurisprudenciales.

-Absolver consultas jurídicas formuladas por el Alcalde, los Secretarios de Despacho, la Subsecretaría Jurídica y entidades descentralizadas.



-Adelantar las investigaciones, estudios y análisis jurídicos sobre áreas o temas de interés para el Municipio de Medellín, llevando a cabo la revisión de la normatividad, doctrina y jurisprudencia existente con relación a éstos, formulando los diagnósticos y recomendaciones que sean del caso.

-Formular las recomendaciones tendientes a fortalecer la reglamentación legal aplicable al Municipio de Medellín, informe a las Secretarías competentes.

-Efectuar seguimiento a la reglamentación de nuevas normas nacionales, departamentales y municipales.

ARTÍCULO 4o. Conformar la Unidad Defensa y Protección de lo Público, adscrita a la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría General, la cual tendrá como objetivo básico:

Garantizar la formulación de las políticas y la determinación de los planes y programas relacionados con la Defensa y Protección de lo público del Municipio de Medellín, acorde con la normatividad vigente y los requerimientos de la Administración.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes tareas:

-Coadyuvar en la formulación de las políticas para el programa de Defensa y Protección de lo público del Municipio de Medellín, a fin de implementar acciones eficaces y de bajo (riesgo, generando los instructivos pertinentes).

-Identificar los riesgos y oportunidades jurídicas para la Administración, mediante la consulta de normas y tendencias jurisprudenciales, para evitar perjuicios y optimizar la labor de la Administración.



-Realizar Seguimiento y análisis estadístico del comportamiento de los fallos de las autoridades judiciales.

-Coordinar la definición y divulgación de las líneas de defensa judicial, priorizándolas según el impacto.

-Ejercer la defensa judicial y extrajudicial de la entidad territorial.

Pero el año siguiente, con el cambio de administración, la Secretaría General daría otro salto cualitativo en su estructura organizacional. El Acuerdo 7 de 2012 incorporó el Programa: Nuevo modelo institucional para la gerencia jurídica pública. Por primera vez en la historia aparece la jurídica en el plan de desarrollo con asignación de recursos de inversión.

De allí que mediante el Decreto con fuerza de Acuerdo 1364 de 2012 se crean las subsecretarías de prevención del daño antijurídico y la de defensa y protección de lo público, quedando esta dependencia como un organismo de dirección jurídica al cien por ciento.

Luego, con el Decreto 1445 de 2012, Por medio del cual se adopta la nueva estructura organizacional en la Administración Municipal, se crean los empleos del nivel Directivo y se dictan otras disposiciones, define las funciones del Secretario General y de ambos subsecretarios.

Posteriormente, mediante Decreto 306 de 2013 se adopta la planta de la renovada Secretaría General, sus dos subsecretarías y las respectivas unidades, que conservaron inicialmente el mismo nombre, igual que sus subsecretarías, pero que en el año 2015 pasaron a denominarse Unidad de Direccionamiento Jurídico y Unidad de Procesos Judiciales.



La reestructuración requirió la creación de 20 plazas nuevas de profesionales especializados: 10 para cada subsecretaría, que se realizó mediante el Decreto 421 de 2013.

En noviembre de 2014 el Municipio declaró la sujeción de la administración municipal a un modelo de gestión administrativa – Modelo Conglomerado Público de Medellín- lo cual exigió el ajuste al proceso de modernización de la entidad, lo cual se dio mediante el Decreto con fuerza de Acuerdo 883 de 2015, que conservó la estructura de la Secretaría General y creó el pilar de direccionamiento jurídico.

Esto exigió el cambio de nombre de la Unidad de Direccionamiento Jurídico por el nombre original y homónimo de la subsecretaría a la cual está adscrita: Unidad de Prevención del Daño Antijurídico, en tanto la Subsecretaría de Desarrollo Institucional no consideraba conveniente que una unidad llevara el mismo nombre del pilar del Conglomerado.

Este mismo año, 2015, se planteó una intensa discusión al interior de la Secretaría General en relación con su función de univocidad, bajo la visión de proceso: la Secretaría General como coordinadora del proceso de gestión del conocimiento a nivel interno y como coordinadora del pilar de direccionamiento jurídico del Conglomerado debía tener todas las oficinas jurídicas integradas bajo su estructura organizacional.

De manera que se expidió la Resolución 2066 de 2015, por la cual se adoptó la planta de empleos en la Secretaría General, y que trasladó a los líderes de programa de las diferentes unidades jurídicas de las dependencias a la Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico, junto con algunos abogados de las respectivas unidades.

Así pasaron los líderes de las Unidades Asesoras Jurídicas de las secretarías de Hacienda, Educación, Participación Ciudadana, Cultura, Infraestructura Física, entre algunos (no todos) profesionales con funciones jurídicas de otras dependencias.



La resolución omitió deliberadamente la Subsecretaría Legal de la Secretaría de Movilidad y sus respectivas unidades. Las demás dependencias del nivel central no contaban con unidades jurídicas, hoy en día tampoco.

Entonces, ya no dependían de su respectiva dependencia sino de la Secretaría General lo cual presentó varias situaciones conflictivas: se confundió el concepto de “*Proceso de Gestión Jurídica*” con estructura organizacional, situación que riñe con la teoría propia de la operación por procesos; se trasladaron las plazas de los líderes de programa, pero las unidades organizacionalmente quedaron en las dependencias; algunos abogados quedaron en sus respectivas dependencias, mientras que otros pasaron a la Secretaría General, fracturando la composición y dependencia de dichos servidores de las unidades jurídicas y sus respectivos líderes; los líderes y demás servidores seguían atendiendo en sus puestos de trabajo tradicionales, pero existía conflicto a la hora de establecer quién podía asignarles tareas; lo más crítico fueron los problemas a la hora de realizar las evaluaciones parciales de desempeño, el levantamiento de las evidencias, los planes de mejoramiento, entre otras actividades asociadas.

Así, se hizo un experimento fallido al integrar las unidades jurídicas a depender de la Secretaría General, que finalmente hubo que revertir por los problemas en su implementación, a los pocos meses del traslado de sus plazas a la Secretaría General. Ya en la gestión jurídica moderna, en el año 2015 se expide el primer Modelo de Gerencia Jurídica Pública de Medellín (Decreto 2112 de 2015), se crea el Centro de Gestión del Conocimiento Jurídico (Resolución 12 de 2016), nace la Biblioteca Jurídica Virtual –ASTREA (2017), se expide la política de mejora normativa del Municipio de Medellín (Decreto 747 de 2021), se presenta el proyecto de gestión jurídica digital (dentro del cual nace ASTRE-IA, como la inteligencia artificial del proceso de gestión jurídica, 2025), que han sido hitos en la gerencia



jurídica del hoy Distrito, pero que ameritan un trabajo aparte. En la actualidad, en el marco de la transición de municipio a distrito, se plantea que debe conservarse la estructura actual, pero que es necesario realizar ajustes en las denominaciones tanto de la dependencia como de la hoy Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico para ajustar su identidad jurídica y de direccionamiento jurídico a las funciones que realmente cumple, que son más específicas que una Secretaría General y mucho más amplias que la prevención del daño antijurídico.

1.5 Conclusiones

Finalizada esta parte de la investigación se puede concluir que la estructura organizacional de la dirección jurídica del hoy Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación deriva de un proceso de construcción y adaptación permanente a las necesidades institucionales, de los retos para el fortalecimiento de una entidad con una vocación orientada a sus ciudadanos, en cada momento histórico.

Que el éxito de Medellín ha sido construir sobre lo construido, es una cadena de decisiones asertivas, que se han basado en el respeto y el fortalecimiento de las propuestas de los antecesores y en las lecciones aprendidas. Un proceso con una historia ascendente, en donde las decisiones de los órganos directivos lo que han hecho es mejorar, cualificar y potenciar la dirección jurídica centralizada de la entidad.

También se destaca y evidencia la evolución del Estado de derecho y la cualificación jurídica en la gestión institucional y cómo ello conllevó la evolución del rol del abogado, que cada vez sumó más protagonismo, hasta convertirse en un gestor esencial de la organización, al punto de fortalecer su presencia en las diferentes dependencias; pero, además, de llegar al punto de crear un órgano de dirección jurídica general para toda la entidad, más allá de las direcciones jurídicas que puedan tener cada una de las dependencias de la organización.



Y es que es evidente el proceso de cualificación que surtió el talento humano con funciones jurídicas, empezando por la definición de sus funciones específicas (que al inicio se limitaban a las actuaciones de representación judicial y revisión de documentos, incluyendo los normativos), la constitución de más plazas de abogados, la creación de los líderes jurídicos y la especialización de las subsecretarías.

Respecto de los retos que quedan con este resultado, uno de ellos es cualificar, mejorar, complementar, corregir la memoria institucional, cuando la Crónica Municipal quede incorporada a la Biblioteca Jurídica Virtual ASTREA, se cualifique la inteligencia artificial y se vincule personal cualificado en la investigación histórica institucional. Esto permitirá mejorar la calidad de los datos cualificando la narración histórica del proceso jurídico en la Alcaldía de Medellín, lo cual debería llevar a una nueva edición de esta breve historia.

De hecho, hay cambios que se avecinan con la transformación a distrito, los avances en la nueva gerencia pública y los resultados que arrojan las investigaciones sobre gerencia jurídica pública. De ahí, por ejemplo, se derivaría que en el futuro próximo el nombre de Secretaría General ya sea cosa del pasado, como igualmente lo será el de la Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico.

Y es que seguir escribiendo la historia institucional del direccionamiento jurídico es importante en tanto es la memoria institucional para la gestión del conocimiento organizacional, así como parte de la mejora continua.



1.6 Referencias

Becerra Paguay, E. R., Flores Hinojosa, N. del R., & Santafé Enderica, I. del R. (2025). La Burocracia: Análisis de una teoría no aplicada. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 9(2), 8740-8762. https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v9i2.17601

Nieto Morales, F. (2023). Profesionales del gobierno. Ensayos sobre la importancia de una burocracia pública efectiva. El Colegio de México.

Weber, M. (1970). ¿Qué es la burocracia? Tauro. https://ucema.edu.ar/~ame/Weber_burocracia.pdf





Edición y composición visual: Isabela Madrid.

Fotografía base: Carlos Vidal Álvarez. Utilizada con fines institucionales, Alcaldía de Medellín.

Capítulo 2.

Voces de la memoria institucional reciente: el testimonio de la dirección jurídica de Medellín

Pedro José Madrid Garcés*

* Abogado de la Universidad Autónoma Latinoamericana, especialista en derecho administrativo de la Universidad de Antioquia, magíster en estudios políticos y doctor en Ciencias Humanas y Sociales de la Universidad Nacional de Colombia – Sede Medellín. Actualmente se encuentra terminando sus estudios postdoctorales en la Universidad de Salamanca (España) sobre Nuevos Retos de la Gobernanza Pública en Iberoamérica. Investigador junior Minciencias. Contratista de la Secretaría general e integrante del Grupo de Investigación en Estudios Jurídicos del Centro de Gestión del Conocimiento Jurídico de la Secretaría General del Distrito de Medellín.

Este capítulo sistematiza y analiza testimonios de servidores y servidoras públicas con alto reconocimiento institucional en la Secretaría General —en su rol como órgano de direccionamiento jurídico del Distrito— para reconstruir la memoria reciente de la función jurídica, su cultura profesional y sus principales hitos.

La fuente primaria son relatos orales y reflexiones recogidas en las conversaciones (en adelante, “testimonios”), complementadas con documentos públicos y de archivo (manuales, diagnósticos, informes de gestión, actos normativos, memorias técnicas y repositorios digitales). Como corresponde a una historia institucional “encaliente”, la aproximación combina (i) hermenéutica documental, (ii) historia oral y (iii) análisis organizacional, privilegiando la narración y mezcla de voces.

Metodológicamente, el estudio triangula tres planos complementarios para ofrecer una lectura integral del fenómeno. En primer lugar, el contexto normativo-institucional, marcado por las transformaciones derivadas de la Constitución de 1991 y por el subsistema regulatorio local construido desde 2002 —con sus reformas orgánicas y funcionales—, que provee el marco de competencias y organización.

En segundo término, las prácticas y la cultura jurídica, evidenciadas en la profesionalización de los equipos, la unificación de criterios y el giro hacia la gerencia jurídica pública, junto con el despliegue de herramientas legaltech y la consolidación de la gestión del conocimiento como soporte decisional.

Por último, los casos de impacto —controversias judiciales y administrativas— que, al ser analizados, muestran cómo se modelaron doctrinas, rutinas y capacidades en defensa judicial, prevención del daño, mejora normativa y asesoría transversal, cerrando así el círculo entre reglas, prácticas y resultados.



Se respeta el tono de “voces”¹ y se otorga densidad analítica para convertir la memoria en activo estratégico y no solo en crónica. El capítulo se organiza en cinco secciones: (2.1) Apertura conmemorativa, contexto de ingreso y primeros desafíos; (2.2) Ser abogado en la Alcaldía de Medellín; (2.3) transformación ascendente; (2.4) litigiosidad y casos relevantes; (2.5) lecciones y continuidad.

2.1 Medio siglo de servicio jurídico a la ciudad

En la conmemoración de los 50 años de la jurídica de Medellín, vale la pena mirar hacia el corazón menos visible de la administración: ese trabajo gris pero edificante que, día tras día, sostienen las y los juristas. Lo suyo no suele abrir noticieros ni cortar cintas, pero sin su método, su rigor y su ética, las grandes transformaciones de la ciudad —del Metro a la renovación del espacio público, de las políticas de convivencia a la protección de los recursos— no habrían pasado de ser buenas intenciones. La historia administrativa de Medellín también se escribe con conceptos, actos administrativos, decretos, notificaciones bien hechas y defensas judiciales a tiempo; ladrillos discretos que, juntos, forman la arquitectura de una ciudad gobernable.

1 Las voces que sustentan este capítulo —construido desde una metodología conversacional y dialógica— son el resultado de diálogos sostenidos con personas cuya experiencia iluminó el rumbo de la narración la cual mezcla, anonimiza y se une un cumulo de voces: el doctor Álvaro López, cuya generosidad al compartir su trasegar por la Jurídica del Distrito aportó contexto, perspectiva y matices decisivos; la líder Martha Elena Santamaría Durán, quien, con tiempo y disposición, nos permitió reconstruir aspectos clave de la memoria institucional de nuestra Secretaría; el doctor Carlos Alberto Mejía Correa, cuyo interés en el legado de los juristas en la administración distrital abrió espacio para profundizar en su comprensión; y la doctora Ángela María Campillo Londoño, cuyo interés y apoyo constante acompañaron todo el proceso.



Los testimonios coinciden en que el arranque profesional dentro de la administración se produjo en contextos de transformación normativa y organizativa. La Constitución Política de 1991 reordenó principios, competencias y garantías procesales (debido proceso, publicidad y transparencia), abrió la compuerta a nuevas acciones (tutela, cumplimiento, populares) y densificó la relación entre administración y jurisdicción contencioso-administrativa. Ese nuevo ecosistema exigió de la abogacía pública un cambio de paradigma: de la defensa reactiva y desconcentrada a la gestión jurídica integrada, con enfoque preventivo y de valor público.

Quienes ingresaron en la década de 1990 y primeros años del 2000 encontraron una gestión jurídica todavía con trazas de dispersión: criterios no unificados entre dependencias, archivos físicos custodiados por apoderados de cada área, ausencia de un repositorio común y escasa estandarización de conceptos y minutas. La cultura profesional —muy asociada a la contratación pública y a la respuesta caso a caso— fue virando, a partir de diagnósticos tempranos, hacia la construcción de un *“idioma jurídico institucional”* y de rutinas coherentes de asesoría, defensa y mejora normativa.

Varios testimonios evocan la sensación de *“remar contracorriente”* frente a inercias burocráticas y presiones externas (políticas, mediáticas o coyunturales), en especial cuando la Dirección Jurídica debía introducir *“incomodidades virtuosas”*: control de calidad a los proyectos normativos, filtros de legalidad en la contratación, alertas de riesgo, obligatoriedad de líneas institucionales y disciplina en la argumentación.

El tránsito, sin embargo, fue ganando legitimidad gracias a pequeñas victorias tempranas: criterios consolidados, éxitos judiciales mensurables, reducción de contingencias y mejor reputación técnica ante órganos de control y judicatura.



En palabras de un directivo: *“Dejamos de ser una sumatoria de abogados para convertirnos en una unidad de sentido jurídico. Lo que cambia no es la firma del concepto, sino la voz institucional que habla por nosotros”*. Esa voz —hoy reconocible— se apoya en tres pilares: (a) unidad de doctrina, (b) trazabilidad documental y (c) gobernanza de datos jurídicos.

La hoy denominada Secretaría General ha sido, en este medio siglo, mucho más que una oficina de trámites administrativos: ha actuado como columna vertebral jurídica del gobierno local. Allí se unifica la voz de la administración, se armonizan criterios dispersos y se traduce el lenguaje del derecho en decisiones ejecutables. No es un territorio de silos: es un centro de coordinación donde la legalidad deja de ser un corsé para convertirse en capacidad de hacer.

Cuando la ciudad decide avanzar —en movilidad, seguridad, cultura, bienestar animal o espacio público—, la Secretaría valida la forma para proteger el fondo: verifica competencias, motiva actos, estandariza contratos, asegura notificaciones, previene riesgos y, sobre todo, garantiza que cada paso pueda explicarse y auditarse.

En ese engranaje, el abogado público de Medellín dejó de ser un *“revisor de papeles”* para convertirse en un diseñador de garantías. Domina el contexto legal y el procedimiento administrativo, anticipa contingencias, conoce la jurisprudencia que importa y sabe que una tutela no termina con la sentencia: comienza con un cumplimiento razonable y verificable.

Está entrenado para los *“casos prolíficos y complejos”*, pero también para lo cotidiano que sostiene el servicio: una notificación perfecta evita una nulidad; un procedimiento administrativo, aunque *“lento”* pero debido ahorra años de litigio; una matriz de riesgos bien hecha protege el erario y la reputación de la ciudad.



Ese jurista, además, mira la historia para no repetir errores: sabe por qué transformamos entidades en empresas industriales y comerciales del Estado, cómo se negocian convenios con la Nación, qué enseñanzas dejó la ejecución de una gran obra o la gestión de un conflicto en un equipamiento sensible.

La alta dirección jurídica —el despacho de la Secretaría General— requiere otra combinación no menos exigente: memoria institucional, liderazgo ético y gestión de crisis. La memoria recuerda qué funcionó, qué no y por qué; el liderazgo sostiene decisiones impopulares cuando el derecho así lo manda; la gestión de crisis ordena el caos con método, plazos y responsables.

No se trata solo de “*sacar adelante*” un decreto o un contrato: se trata de construir un sistema. Por eso, a mediados de la década de 2000 y desde entonces, se consolidaron manuales, perfiles, circuitos de revisión, cronogramas de sanción, plantillas y repositorios; se instalaron sistemas de información y se cultivó una cultura organizacional que valora el documento trazable y el dato verificable. Lo visible —la obra, el programa, la política— descansa en ese subsuelo técnico, el acto administrativo.

El oficio trae consigo una convicción: unificar el criterio no es uniformar conciencias, es proteger a la institución. Las “*líneas*” que adopta la hoy Secretaría General evitan contradicciones, dan previsibilidad a servidores y contratistas, y facilitan la defensa ante los jueces y los órganos de control. La relación con la Contraloría, la Personería o la Procuraduría no es un duelo, es un diálogo exigente que obliga a argumentar mejor, documentar con claridad y corregir cuando corresponde.

La independencia técnica no se declama: se prueba cuando un concepto jurídico sostiene una decisión impopular pero legal, o cuando un proceso administrativo o política pública se frena



porque no cumple la regla. Esa firmeza —serena, documentada, motivada— ha salvado a la ciudad de muchos costos futuros.

Nada de esto funciona sin habilidades blandas convertidas en hábitos: comunicar claro a decisores no abogados; explicar a la comunidad por qué un cumplimiento será escalonado; sentarse con el área técnica para traducir una cláusula en un hito medible; dialogar con el Concejo sin perder la neutralidad; y mantener, en medio de la presión, la ética de la responsabilidad.

El derecho público no es una torre de marfil: vive en las calles, los barrios, los buses, los parques. Por eso las y los juristas de la Alcaldía asumen también la pedagogía cívica: muestran que la forma no es un capricho, es la garantía de que la decisión resista el tiempo, el control y la crítica. Hay, además, un compromiso con el aprendizaje permanente. La ciudad cambia, las normas cambian, la tecnología cambia: el expediente se volvió electrónico, el buscador es semántico, los tableros miden contingencias y los sistemas integran plazos, alertas y versiones.

Pero la herramienta sirve si hay método, y el método sirve si hay ética. Por eso, formación continua, rotaciones con sentido, mesas de trabajo y lecciones aprendidas se volvieron rituales sanos de la casa del hoy piso 10 del Centro Administrativo Distrital. Cada fallo, cada tutela, cada observación de control deja huella en un repositorio y en una mejora concreta del procedimiento.

Al final, su rol en el ejercicio jurídico de Medellín puede resumirse en una frase sencilla: hacer posible lo legalmente exigible y sostenible. Hacerlo con prudencia cuando la política acelera, con firmeza cuando la urgencia invita al atajo, con empatía cuando hay derechos en tensión. Hacerlo sabiendo que la paz cotidiana de una ciudad también depende de rutas jurídicas bien planteadas, de actos bien motivados, de notificaciones impecables y de cumplimientos



realistas. Hacerlo entendiendo que no hay política pública sin técnica jurídica, y que la técnica jurídica, para servir, debe estar al servicio de la política buena: la que escucha, prioriza, explica y rinde cuentas.

Por eso, en esta efeméride, el reconocimiento no es retórico. Los grandes hitos —el Metro, la Perla, el Caso Space, el conglomerado público de Medellín, la protección del patrimonio público— estuvieron acompañados por juristas que pusieron forma al propósito. Y porque pusieron forma, el propósito se volvió obra; y porque se volvió obra, hoy Medellín es más vivible, más confiable, más exigente consigo misma.

“Que quede escrito, con la sobriedad que merece: somos parte de la historia de Medellín desde un trabajo gris, paciente y edificante”. El que une a la Secretaría General con cada dependencia; el que une a la letra con el acto; el que une al Estado con la ciudadanía. El que, sin aspavientos, convierte la legalidad en una promesa cumplida de buen gobierno.

La celebración de los cincuenta años de la jurídica de la Alcaldía de Medellín invita a mirar con serenidad crítica el trayecto de su servicio jurídico y su contribución al proyecto de ciudad. No es una efeméride ornamental: es la ocasión para reconocer a las y los juristas que, con criterio técnico, sentido ético y vocación pública, hicieron posible lo necesario en momentos de incertidumbre normativa, presión fiscal y exigencia social.

El balance que aquí se ofrece —una narración múltiple pero lineal de desafíos fundacionales— muestra que cada gran decisión administrativa tuvo detrás una arquitectura jurídica que dio forma, límites y garantías a la ejecución.



2.2 Ser abogado en la Alcaldía de Medellín

El ambiente de la Secretaría General constituye un crisol de procesos y decisiones, un espacio que demanda experticia técnica y responsabilidad histórica. Quienes sirven allí, particularmente como abogados y abogadas, se encuentran inmersos en un trabajo de alta complejidad, navegando entre los desafíos de la gestión pública y las exigencias de una gobernanza moderna.

La experiencia acumulada a lo largo de décadas demuestra que la Administración es un ente vivo, en constante transformación. El profesional del derecho debe estar preparado para afrontar cambios en los códigos normativos y asegurar una capacitación constante que le permita comprender tanto la normativa vigente como los procesos que de ella se derivan. A menudo, la labor se torna exhaustiva, enfrentando demandas de gran complejidad que surgen de la dinámica social y política del momento.

El día a día del abogado en este contexto no se limita a la revisión de expedientes o a los procesos jurídicos. Debe poseer la capacidad de sortear crisis y dificultades, manejando las cargas inesperadas que impone la dirección institucional. Como bien se reconoce en la práctica, la gestión de temas como el direccionamiento jurídico, los proyectos estratégicos, las sesiones del Concejo adquieren relevancia sustancial, requiriendo un trabajo vocacional y delicado equilibrio entre técnica jurídica y sensibilidad social.

Ser abogado en este contexto trasciende la mera aplicación mecánica de la ley. Constituye un ejercicio continuo de consciencia sobre las responsabilidades que acompañan al cargo. La dimensión ética es fundamental, pues se persigue una evidencia ética tangible que soporte tanto la moral profesional como las normas del comportamiento institucional.



Se reconoce que el trabajo del jurista no consiste en desmontar o cuestionar arbitrariamente los procesos “*ser doctores del no*”, sino en conocer profundamente la historia institucional. Los profesionales del derecho deben mantener presente la memoria de los casos previos y el contexto que los generó, para que su respuesta sea históricamente informada y se trabaje con las herramientas adecuadas para cada situación.

El objetivo final de esta dedicación legal es fortalecer la gobernanza, entendida como uno de los pilares fundamentales de la administración pública moderna. En medio de las complejidades —ya sean normativas o relacionadas con la gestión de recursos— el profesional jurídico trabaja por garantizar la legalidad e institucionalidad.

Esta legalidad no es simplemente la ausencia de errores de derecho, sino la oportunidad real de fortalecer el Estado social de derecho. Para que esto sea posible, resulta esencial aplicar buenas prácticas y precedentes jurisprudenciales, así como buscar continuamente la mejora normativa que responda a las necesidades cambiantes de la sociedad.

Uno de los fenómenos más característicos y, a la vez, más complejos de la administración pública colombiana es el cambio de nivel directivo que se produce cada cuatro años. Este ciclo, vinculado a los periodos de gobierno, genera una dinámica particular que impacta profundamente en la continuidad institucional, la memoria organizacional y la eficacia de la gestión pública.

Cada cuatro años, con la llegada de una nueva administración, se produce una renovación casi total del nivel directivo de las entidades públicas. Secretarios, directores, jefes de oficina y asesores son reemplazados por nuevos funcionarios que, en muchos casos, traen visiones diferentes, prioridades distintas y, ocasionalmente, un conocimiento limitado de la historia institucional.



Este fenómeno, si bien responde a un principio democrático legítimo —el derecho del mandatario electo a conformar su equipo de gobierno— plantea desafíos significativos para la continuidad de las políticas públicas y la preservación del conocimiento institucional acumulado, especialmente en el Proceso de Gestión Jurídica.

El primer año de cada administración suele caracterizarse por una pronunciada curva de aprendizaje. Los nuevos directivos deben familiarizarse con la estructura organizacional, comprender los procesos en curso, conocer el marco normativo específico y entender las particularidades de los proyectos heredados de la administración anterior.

Durante este periodo de adaptación, no es inusual que se presenten demoras en la toma de decisiones, interrupciones en programas iniciados previamente o, incluso, la discontinuación de proyectos viables por falta de comprensión de su importancia estratégica. La institucionalidad enfrenta entonces una paradoja: mientras los servidores públicos de carrera poseen el conocimiento técnico y la memoria histórica, las decisiones estratégicas recaen en directivos que apenas comienzan a conocer la entidad.

Frente a esta rotación constante del nivel directivo, el personal de carrera administrativa se convierte en el verdadero garante de la continuidad institucional. Son estos profesionales —abogados, técnicos, profesionales especializados— quienes conservan la memoria de los procesos, conocen los precedentes importantes y comprenden las particularidades normativas de cada área.

Sin embargo, esta situación también genera tensiones. Los funcionarios de carrera deben adaptarse continuamente a nuevos estilos de liderazgo, nuevas prioridades políticas y, en ocasiones, nuevas interpretaciones de la misma normatividad. Su labor requiere no solo experticia técnica, sino también una notable capacidad de adaptación y resiliencia institucional.



La renovación cuatrienal del nivel directivo no desaparecerá ni debe desaparecer, pues responde a principios democráticos fundamentales. Sin embargo, es imperativo encontrar el equilibrio entre la legítima renovación política y la necesaria continuidad técnica que demanda una administración pública eficiente.

El verdadero desafío no es eliminar el cambio, sino gestionarlo de manera que cada nueva administración pueda construir sobre lo avanzado por sus predecesores, aprendiendo de sus aciertos y corrigiendo sus errores, sin necesidad de borrar todo y empezar de cero. Solo así se logrará una gobernanza verdaderamente sostenible, capaz de trascender los ciclos políticos y responder efectivamente a las necesidades permanentes de los ciudadanos.

La madurez institucional de un Estado se mide, en última instancia, por su capacidad de mantener políticas públicas coherentes y efectivas a pesar de los cambios de gobierno. Este es el horizonte hacia el cual debe avanzar la administración pública: un espacio donde la renovación democrática y la continuidad técnica no sean fuerzas opuestas, sino elementos complementarios de una gestión pública de excelencia.

Finalmente, el abogado de la Secretaría General actúa como un servidor de lo público, entendiendo que, aunque algunos retos parezcan casi imposibles de resolver, el esfuerzo continuo —basado en la experiencia acumulada, el conocimiento técnico y la capacidad de comunicación efectiva— es lo que permite avanzar hacia una mejor administración pública, más justa, más eficiente y más cercana a los ciudadanos.

Para el servidor público de Medellín, esta realidad de renovación cuatrienal del nivel directivo representa un desafío profesional y ético de magnitud considerable. Cada cuatro años, debe adaptarse a nuevas visiones políticas, nuevos estilos de liderazgo y nuevas prioridades administrativas, sin perder de



vista su responsabilidad fundamental: garantizar la legalidad, la coherencia normativa y la continuidad institucional del municipio. En este contexto, su rol trasciende la simple asesoría jurídica para convertirse en un verdadero custodio de la memoria institucional y garante de que las decisiones del presente no contravengan los compromisos del pasado ni hipotequen las posibilidades del futuro.

Es precisamente en los periodos de transición donde su experticia se vuelve más valiosa: debe explicar a cada nueva administración el fundamento de las decisiones históricas, alertar sobre los riesgos de discontinuar procesos en curso y encontrar las rutas jurídicas que permitan conciliar las legítimas aspiraciones de cambio con la necesaria estabilidad que demanda el Estado de derecho.

Finalmente, el abogado de la Secretaría General actúa como un servidor de lo público, entendiendo que, aunque algunos retos parezcan casi imposibles de resolver —particularmente cuando cada cuatro años debe reconstruir confianzas, reexplicar contextos y defender la continuidad de lo bien hecho— el esfuerzo continuo, basado en la experiencia acumulada, el conocimiento técnico y la capacidad de comunicación efectiva, es lo que permite avanzar hacia una mejor administración pública, más justa, más eficiente y más cercana a los ciudadanos.

Su labor silenciosa pero fundamental constituye el hilo invisible que mantiene unida la institucionalidad a través del tiempo, demostrando que la verdadera fortaleza de una ciudad no reside únicamente en quienes la gobiernan temporalmente, sino en aquellos profesionales que, administración tras administración, sostienen la integridad jurídica y la coherencia institucional de Medellín.

Ser abogada o abogado en la Alcaldía de Medellín es llevar en la toga el pulso de una ciudad que no se rinde. Es sentir orgullo por ser el punto de encuentro entre la legalidad y la eficacia



pública, donde cada concepto, cada acto administrativo y cada audiencia traducen el interés general en decisiones útiles, oportunas y transparentes. Aquí el oficio jurídico no es un trámite: es defensa del patrimonio público, prevención del daño, claridad normativa y respeto por el debido proceso; es cuidar la confianza de la gente —en los barrios, en las laderas, en los centros de vida— con el rigor de la Constitución y la cercanía del servicio. En este rol, la ética no es un capítulo aparte: es la columna que sostiene la casa común, la que nos recuerda que cada firma tiene consecuencias y que cada línea bien motivada abre camino para que Medellín siga floreciendo.

2.3 Transformación ascendente

El año 1975 marca un punto de inflexión en la historia jurídica municipal: por primera vez, se crea la División Jurídica adscrita a la Secretaría General, estableciendo una estructura que centraliza la asesoría, la revisión normativa y la defensa judicial de la ciudad. Antes de este momento, la función jurídica se encontraba dispersa entre distintas dependencias, sin coordinación efectiva ni memoria institucional consolidada.

Esta primera centralización, aunque modesta en sus alcances iniciales, sembró la semilla de lo que décadas después se convertiría en una de las gerencias jurídicas públicas más sofisticadas del país. Durante los años noventa, la estructura evoluciona hacia coordinaciones jurídicas especializadas, se elaboran los primeros manuales de funciones diferenciados por materias y se afianzan rutinas sistemáticas de revisión de acuerdos municipales, minutas contractuales y actos administrativos. Este periodo sienta las bases de una cultura jurídica más rigurosa y profesional, donde la improvisación comienza a ceder terreno ante la estandarización y la especialización técnica.



La reforma orgánica local del año 2002 representa un salto cualitativo decisivo: la Secretaría General concentra formalmente la función jurídica del municipio, se estructura el macroproceso de conceptualización e intervención jurídica con criterios modernos de gestión, y emergen programas de atención ciudadana articulados a lo jurídico, particularmente en materia de derecho de petición y acceso a la información pública.

Este periodo coincide con la consolidación del Estado Social de Derecho en Colombia y con una mayor exigencia de transparencia y rendición de cuentas por parte de los ciudadanos. Entre 2007 y 2011 se produce un giro estratégico fundamental: la transición desde una jurídica reactiva —que básicamente respondía demandas y resolvía consultas— hacia una gerencia jurídica pública orientada a la prevención del daño antijurídico. Se diagnostican dispersiones críticas en materia documental y de información, y se proyecta ambiciosamente la centralización de archivos, repositorios normativos y biblioteca jurídica especializada.

Esta visión preventiva implica un cambio cultural profundo: ya no se trata solo de defender bien al municipio cuando lo demandan, sino de evitar que lo demanden mediante decisiones administrativas mejor fundamentadas, contratos mejor estructurados y actos administrativos más sólidos jurídicamente.

El periodo 2012-2015 marca la consolidación definitiva de la estructura jurídica municipal con la creación de dos subsecretarías especializadas: una dedicada a la prevención del daño antijurídico y otra enfocada en la defensa y protección de lo público. Esta diferenciación funcional responde a una comprensión madura de que prevenir y defender, aunque complementarias, requieren capacidades, metodologías y culturas organizacionales distintas.



Se crean unidades técnicas especializadas por materias (urbanística, contractual, laboral, disciplinaria) y se adoptan los primeros sistemas de información jurídicos integrados, permitiendo trazabilidad, seguimiento y análisis estadístico de la gestión.

La Secretaría General se transforma esencialmente en una secretaría jurídica y asume la coordinación del pilar de direccionamiento jurídico de todo el conglomerado público municipal, incluyendo entidades descentralizadas y empresas. El periodo 2016-2025 representa la revolución tecnológica de la jurídica medellinense: se despliegan herramientas de legaltech pública como bibliotecas virtuales integradas, sistemas de inteligencia artificial para búsqueda normativa (Hermes, Helena), expedientes electrónicos que eliminan el papel, motores semánticos de análisis jurisprudencial, sistemas automatizados de reparto equitativo de procesos y plataformas de seguimiento en tiempo real.

Este despliegue tecnológico no es meramente instrumental: implica un fortalecimiento radical de la gobernanza de datos jurídicos, permitiendo decisiones basadas en evidencia, identificación temprana de riesgos recurrentes y profesionalización continua del talento humano mediante acceso democratizado al conocimiento especializado.

Síntesis cronología 1975-2025

1975: se crea la División Jurídica adscrita a la Secretaría General. Por primera vez, una estructura centraliza asesoría, revisión y defensa.

1990s: transición hacia coordinaciones jurídicas, manuales de funciones y especialización por materias; se afianzan rutinas de revisión de acuerdos, minutas y actos administrativos.

2002: reforma orgánica local: la Secretaría General concentra función jurídica, se estructura el macroproceso de conceptualización e intervención jurídica y emergen programas de atención ciudadana articulados a lo jurídico (derecho de petición).



2007-2011: giro hacia gerencia jurídica pública y prevención del daño; se diagnostican dispersiones y se proyecta centralización de archivos, repositorios y biblioteca jurídica.

2012-2015: consolidación de dos subsecretarías especializadas (prevención del daño; defensa y protección de lo público), creación de unidades técnicas y adopción de sistemas de información jurídicos; la Secretaría General se vuelve esencialmente jurídica y asume la coordinación del pilar de direccionamiento jurídico del conglomerado.

2016-2025: despliegue de legaltech pública (bibliotecas virtuales integradas - Astrea, Hermes, Helena, Visor 360, expedientes electrónicos, motores semánticos, sistemas de reparto y seguimiento), fortalecimiento de la gobernanza de datos jurídicos y profesionalización del talento.

La trayectoria de estos cincuenta años revela una lección fundamental: cada hito organizacional significativo se acompañó necesariamente de cambios culturales profundos y de refinamiento metodológico constante. No bastó con crear estructuras formales o adquirir tecnología; fue indispensable transformar mentalidades mediante formación continua, cultivar liderazgos jurídicos comprometidos con la excelencia, instaurar disciplina documental rigurosa y construir estándares de calidad verificables.

Los protocolos de actuación, los sistemas de evaluación ex post de las decisiones jurídicas, los espacios de reflexión colectiva sobre casos complejos y las comunidades de práctica especializadas constituyeron el tejido invisible pero decisivo que permitió que las transformaciones estructurales fructificaran realmente.

La jurídica de Medellín no evolucionó por accidente ni por inercia: evolucionó porque generaciones de abogados y



abogadas entendieron que servir a la ciudad exigía reinventarse constantemente, aprender de los errores, adoptar las mejores prácticas nacionales e internacionales, y mantener siempre la vista en el horizonte: una administración pública más justa, más eficiente, más transparente y cercana a los ciudadanos.

Hoy, medio siglo después de aquella primera División Jurídica, Medellín cuenta con una de las gerencias jurídicas municipales en Colombia no solo por su sofisticación tecnológica o la especialización de sus profesionales, sino fundamentalmente por haber comprendido que el derecho público es, en esencia, un instrumento al servicio de la ciudad y su ciudadanía.

2.4 Litigiosidad y casos relevantes

En esta efeméride, el reconocimiento a la gestión jurídica del Distrito no es protocolario ni retórico. Los grandes hitos de Medellín —la estructuración del Metro, la creación y consolidación del conglomerado público, la protección del patrimonio, el liderazgo en bienestar animal con La Perla, y los aprendizajes institucionales tras el caso Space— han tenido detrás equipos jurídicos capaces de traducir aspiraciones colectivas en marcos normativos sólidos, diseñar reglas claras, administrar riesgos y defender el interés general. Podrían evocarse muchos más hitos, pero para efectos de esta memoria —y de las voces y conversaciones que inspira— se destacan a continuación algunos escenarios ejemplares que evidencian cómo el Derecho ha sido una herramienta para hacer posible la ciudad que hoy existe.



Metro de Medellín: un proyecto de ciudad con anatomía jurídica

La gestación del Metro de Medellín, primer sistema de transporte masivo de su tipo en Colombia no fue solo una proeza de ingeniería: fue, ante todo, un expediente jurídico-administrativo de alta complejidad que redefinió competencias, responsabilidades y fuentes de financiación entre la Nación, el municipio y el ámbito metropolitano. Desde la Secretaría General, el equipo jurídico convirtió una aspiración urbana en un sujeto jurídicamente viable, capaz de contratar, ejecutar y operar con reglas claras, controlables y sostenibles en el tiempo.

El primer desafío fue definir la naturaleza jurídica adecuada. La transición hacia una Empresa Industrial y Comercial del Estado permitió dotar al proyecto de un régimen especial para actuar en el mercado sin perder su carácter público. Este giro exigió un andamiaje normativo robusto: delimitación precisa de competencias, diseño de órganos de dirección y control, régimen de inhabilidades e incompatibilidades, criterios para la vinculación de talento humano y armonización con el derecho público económico. Paralelamente, se consolidó una arquitectura de gobierno corporativo que equilibró autonomía técnica con sujeción estricta a la legalidad.

La viabilidad financiera del Metro supuso ir más allá de un simple acuerdo de cofinanciación. La estructuración del convenio Nación-territorio distribuyó riesgos, estableció garantías, incorporó mecanismos de seguimiento y configuró una visión metropolitana de corresponsabilidad. La Secretaría General actuó como traductora entre ingeniería financiera, planeación urbana y derecho público, asegurando que cada avance técnico tuviera soporte jurídico y que cada decisión jurídica estuviera respaldada por criterios económicos y sociales.



El principio de planeación fue un eje irrenunciable. La exigencia de estudios previos rigurosos —ambientales, de demanda, estructurales, prediales— marcó la pauta frente a los ritmos políticos. Se impuso la idea de que sin información suficiente no hay decisión legítima ni segura. La trazabilidad documental, la motivación de los actos y la coherencia entre diagnósticos y decisiones redujeron incertidumbres, mitigaron riesgos y blindaron el proceso.

Durante la contratación y ejecución, la gestión jurídico-administrativa debió armonizar contratos de obra, interventorías, licencias, permisos y la solución de controversias propias de un proyecto de alta complejidad. El aporte clave fue pasar del caso aislado a la arquitectura institucional: cláusulas de distribución de riesgos, matrices de seguimiento, comités técnico-jurídicos y mecanismos oportunos de resolución de conflictos, evitando que diferencias técnicas derivaran en parálisis o litigios estériles.

El verdadero legado fue la instalación de capacidades de “gobierno del proyecto”: protocolos, cultura de documentación, criterios técnicos y jurídicos que hoy sirven de modelo para otras infraestructuras estratégicas del Distrito. El Metro demostró que sin andamiaje jurídico no hay política pública transformadora y que la mejor defensa judicial comienza en el diseño, no en la audiencia.

El Metro de Medellín es, para la administración pública en Colombia, un caso ejemplar de cómo un proyecto estratégicamente planificado, jurídicamente sólido y financieramente responsable puede transformar la movilidad, la gestión urbana y la confianza ciudadana en las instituciones.

Su estructuración como empresa pública moderna, su gobierno corporativo, la transparencia en sus procesos y su cultura de servicio lo han convertido en referente nacional de gestión eficiente de recursos públicos. Al mismo tiempo, es un símbolo ciudadano:



un sistema que dignifica el transporte diario, integra social y territorialmente el Valle de Aburrá y demuestra que cuando el Estado actúa con rigor técnico, integridad y visión de largo plazo, la ciudadanía reconoce, se apropia y defiende sus instituciones.

Caso Space: del desastre urbano al aprendizaje institucional

El colapso del Edificio Space en 2013 marcó un antes y un después en la gestión del riesgo urbano en Medellín. La emergencia obligó a activar, bajo un mismo hilo conductor jurídico-administrativo, a la gestión del riesgo, el control urbano, la inspección de obras, las aseguradoras y los operadores disciplinarios y judiciales.

Desde la Secretaría General se articularon actuaciones para documentar causas, preservar evidencia, proteger a las víctimas y sustentar decisiones críticas como la evacuación y posterior demolición, guiadas por los principios de precaución, proporcionalidad y protección de la vida.

En el plano contencioso y disciplinario, el caso impulsó acciones populares y de grupo, así como investigaciones sobre fallas en el servicio de control urbano, debida diligencia técnica y coordinación con curadurías y revisores estructurales. Estas discusiones enriquecieron la doctrina local sobre responsabilidad estatal, estándares de supervisión y exigencias técnicas mínimas en diseño y construcción.

En el frente regulatorio, Space dejó como saldo protocolos reforzados de inspección, expedientes técnicos más robustos, mayores exigencias de trazabilidad en diseños y cálculos, y sistemas de alerta temprana frente a patologías estructurales.

Más allá del dolor y la litigiosidad, Space consolidó una cultura de reparación integral y aprendizaje institucional: atención y



acompañamiento a víctimas, fortalecimiento de procedimientos, articulación interinstitucional y una comprensión compartida de que la seguridad estructural es un bien público cuya garantía comienza en la planeación, continúa en la construcción y se verifica durante toda la vida útil de las edificaciones.

El aprendizaje institucional que dejó el caso Space se tradujo en reformas de alcance nacional, cristalizadas en la Ley 1796 de 2016 —conocida como Ley de Vivienda Segura o “*ley anti-Space*”— y en reglamentaciones locales más estrictas.

Gracias a ello hoy contamos con mayores exigencias técnicas, responsabilidad reforzada de constructores, diseñadores, revisores e interventores, trazabilidad de diseños y cálculos, y garantías y seguros que amparan a compradores y ocupantes. En suma, un marco que protege la vida y el patrimonio eleva los estándares de seguridad estructural y previene que tragedias como aquella se repitan.

Centro de Bienestar Animal La Perla: bienestar, derecho y Una Salud

La creación y consolidación del Centro de Bienestar Animal La Perla significó un giro estructural en la política pública de Medellín en materia de fauna doméstica. La ciudad pasó de un enfoque meramente reactivo —centrado en zoonosis y recogida ocasional de animales en vía pública— a un modelo integral de bienestar, protección, adopción responsable y prevención.

Este cambio requirió definir una ruta jurídico-administrativa clara para cada etapa: aprehensión, valoración clínica, permanencia, adopción o retorno controlado. Cada decisión debía estar respaldada por actos motivados, protocolos verificables y espacios de control ciudadano. La Perla se consolidó como un nodo entre protección animal, salud pública y convivencia, bajo el paradigma de Una Salud.



El giro conceptual vino acompañado de retos normativos, especialmente como resultado de decisiones judiciales: armonizar la normativa nacional sobre animales como seres sintientes con las competencias locales en vigilancia, inspección y control; precisar cuándo procede la aprehensión preventiva, el decomiso o la reubicación temporal; y garantizar el debido proceso, la notificación y los recursos del presunto responsable.

Se delimitaron categorías como *“animal en condición de calle”*, *“animal comunitario”* y *“colonia felina”* con criterios técnicos, evitando arbitrariedades y orientando respuestas proporcionales (esterilización, vacunación, sociabilización, monitoreo).

Litigiosidad y acciones populares

Las acciones populares con incentivos económicos significaron, en su momento, un punto de tensión clave entre la garantía de los derechos colectivos y el riesgo de su instrumentalización. En el contexto histórico y jurídico de Medellín, la posibilidad de reconocer incentivos monetarios a los demandantes y sus apoderados alentó, junto a litigios genuinamente protectores del interés público, un aumento considerable de demandas dirigidas contra el Municipio, sus entidades descentralizadas y empresas públicas estratégicas.

Esta dinámica configuró un escenario en el que la defensa judicial del Distrito debía responder simultáneamente a causas legítimas de protección ambiental, urbanística y de servicios públicos, y a litigios donde el énfasis se desplazaba hacia la expectativa económica más que hacia la construcción estructural de soluciones colectivas.

Para la gestión jurídica de Medellín, este fenómeno implicó retos profundos en materia de gobierno del riesgo judicial, planeación presupuestal y coherencia de la política pública. El



volumen y el tipo de acciones populares obligaron a fortalecer capacidades técnicas para valorar contingencias, unificar criterios, documentar actuaciones administrativas, motivar con mayor rigor las decisiones y depurar procedimientos vulnerables.

Se hizo evidente que cualquier omisión formal, inconsistencia normativa o déficit probatorio podía derivar en condenas con impactos significativos sobre el patrimonio público, afectando la ejecución de proyectos estratégicos y tensionando la relación entre jueces, administración y ciudadanía.

La ciudad tuvo que pasar de una defensa fragmentada y reactiva a una defensa estructurada, soportada en información, coordinación interinstitucional y lectura estratégica de precedentes.

Al mismo tiempo, este ciclo de litigiosidad incentivada dejó aprendizajes institucionales valiosos. Medellín entendió que la mejor estrategia frente a las acciones populares no era solo litigar mejor, sino gobernar mejor: robustecer la planeación, garantizar la participación, dejar trazabilidad de las decisiones, cumplir estándares ambientales y urbanísticos, y elevar la transparencia como mecanismo preventivo.

La evolución normativa que limitó los incentivos económicos fue acompañada, en el ámbito local, por una madurez en la gerencia jurídica pública: desarrollo de protocolos, matrices de riesgo, defensa técnica articulada y uso de la jurisprudencia como guía para ajustar políticas.

El reto inicial se transformó en oportunidad para consolidar una cultura jurídica más responsable, menos vulnerable a la litigación oportunista y más comprometida con la protección efectiva de los derechos colectivos.



Aprendizajes transversales:

La transformación de dependencias en entidades y empresas públicas especializadas, la estructuración del conglomerado público y la gestión de crisis como Space han convertido a Medellín en una escuela de técnica normativa aplicada. La Secretaría General ha consolidado una forma de hacer derecho: proyectos normativos con exposición de motivos rigurosa, análisis de impacto organizacional, tránsito ordenado de competencias y fortalecimiento de la cadena de validez de los actos (competencia, motivación, publicidad).

Las notificaciones dejaron de ser un punto débil y se convirtieron en garantías efectivas gracias a plantillas estandarizadas, controles cruzados y trazabilidad; se redujeron nulidades y reprocesos. En la relación con comunidades y actores políticos, la administración salió del expediente: explicó decisiones en el territorio, documentó la participación y elevó la publicidad activa y el lenguaje claro a estándares habituales de actuación.

El resultado es nítido: mejores diseños institucionales, procedimientos más sólidos y comunicación más transparente. Esa combinación ha disminuido la litigiosidad evitable y ha fortalecido la capacidad del Distrito para defender sus decisiones cuando el conflicto resulta inevitable, confirmando que una buena gerencia jurídica pública es condición habilitante para proteger el patrimonio, impulsar proyectos estratégicos y sostener la confianza ciudadana.

Biblioteca Jurídica Virtual ASTREA

Contar con una Biblioteca Jurídica Virtual en Medellín supone un reto jurídico, técnico e institucional de alto nivel: exige garantizar la actualización permanente de normas, jurisprudencia y doctrina en un contexto cambiante; unificar criterios entre múltiples fuentes y dependencias sin perder rigor ni seguridad



jurídica; asegurar interoperabilidad con sistemas de gestión documental, archivos físicos y plataformas tecnológicas; y, al mismo tiempo, ofrecer información confiable, trazable y accesible para servidores públicos, jueces, abogados y ciudadanía.

Supone además enfrentar brechas de formación digital, definir responsables claros de curaduría y validación de contenidos, proteger datos sensibles y derechos de autor, y blindar la plataforma frente a usos indebidos, presiones coyunturales o manipulación de la información. En síntesis, no es solo montar un repositorio, sino sostener una infraestructura de confianza jurídica que obliga a la administración a ser más ordenada, transparente y coherente.

La Biblioteca Jurídica Virtual ASTREA se ha consolidado en Medellín como una infraestructura clave para la gerencia jurídica pública y el acceso democrático al derecho. Centraliza normas, jurisprudencia, conceptos y doctrina aplicable al contexto distrital, reduciendo tiempos de búsqueda, unificando criterios y evitando dispersión de criterios interpretativos.

Al ofrecer información confiable, actualizada y trazable, fortalece la seguridad jurídica, mejora la calidad de los actos administrativos y decisiones judiciales, y respalda la labor de servidores, abogados y ciudadanía. ASTREA no es solo un repositorio digital: es una herramienta de transparencia, control ciudadano y fortalecimiento institucional, que conecta el conocimiento jurídico con la toma de decisiones públicas responsables.

Servicio de Sistema de gestión de Procesos Judiciales – Helena

La creación del Sistema de Gestión de Procesos Judiciales – Helena en la Alcaldía de Medellín representa un reto estratégico que va más allá de la simple digitalización del litigio estatal. Implica ordenar décadas de información dispersa, unificar criterios entre despachos, entidades y equipos jurídicos, asegurar la trazabilidad



de cada actuación y consolidar un gobierno del dato jurídico que permita anticipar riesgos, proteger el patrimonio público y tomar decisiones informadas. Supone, además, armonizar el sistema con normas procesales, estándares de seguridad de la información, reglas de reserva, protección de datos personales y cadena de custodia digital, al tiempo que se gestionan resistencias al cambio, se fortalece la cultura probatoria y se profesionaliza el seguimiento de contingencias judiciales en clave preventiva y no solo reactiva.

En este contexto, Helena se proyecta como un referente nacional en un momento en que la Rama Judicial y las entidades públicas avanzan hacia expedientes electrónicos, notificaciones digitales, interoperabilidad y analítica de datos aplicada a la justicia.

Un sistema robusto, transparente y bien gobernado como Helena demuestra que un ente territorial puede administrar su defensa judicial con estándares altos de tecnología, trazabilidad y responsabilidad, convirtiéndose en laboratorio de buenas prácticas para otros municipios y entidades del país.

Su valor no está solo en registrar procesos, sino en convertir la información judicial en inteligencia institucional: identificar patrones de litigiosidad, corregir fallas estructurales, mejorar la calidad de las decisiones administrativas y fortalecer la confianza ciudadana en que la Alcaldía litiga bien porque, antes que nada, gestiona mejor.



2.5 Lecciones y continuidad

Como hoja de ruta para los próximos años de la Secretaría General del Distrito de Medellín, la suma de voces nos permiten proponer recomendaciones que se refuerzan entre sí y orientan la mejora continua del oficio jurídico público en Medellín:

(i) convertir la memoria institucional en una herramienta activa de decisión y aprendizaje; (ii) profundizar la profesionalización y la gerencia jurídica pública con perfiles híbridos, criterio jurídico y sentido de pertenencia; (iii) sostener una mejora normativa basada en evidencia y participación, con gobernanza regulatoria (iv) pasar de la reacción a la anticipación en defensa jurídica, gestión del conflicto y litigio estratégico; y (v) consolidar una transformación digital responsable —expediente electrónico, interoperabilidad e IA explicable— bajo gobierno del dato, ciberseguridad y transparencia algorítmica.

Estos cinco frentes, alineados con el MIPG, materializan una visión de ciudad que aprende, decide mejor y protege el interés general con rigor, oportunidad y cercanía a la ciudadanía.

Primero, la historia y la memoria institucional no son un archivo inerte, sino el cimiento de las decisiones que vienen. Cada año se pensionan personas que entregaron su servicio al Distrito de Medellín y es urgente garantizar que estas memorias y conocimiento jurídico e institucional no se pierda, la jurídica de Medellín debe seguir leyendo su propio pasado —acuerdos, decretos, casos y crónicas— pero también las personas detrás de estos actos jurídicos para entender por qué la estructura es como es, cómo se consolidó el direccionamiento jurídico, qué funcionó y qué no en momentos críticos. Convertir esa memoria en doctrina interna viva, evita repetir errores, mejora la motivación de los actos y fortalece la legitimidad social de cada decisión.



Segundo, la profesionalización y la cultura jurídica aplicada han de profundizarse como sello distintivo. Ello implica consolidar la gerencia jurídica pública orientada a resultados, unificando criterios técnicos, reforzando la independencia ética y el control preventivo, y promoviendo un sentido de pertenencia por los intereses jurídicos de la ciudad. Los equipos deben evolucionar hacia perfiles que exija el contexto con formación continua, grupos de estudio y mentorías intergeneracionales que aseguren continuidad institucional más allá de los cambios directivos y de coyuntura.

Tercero, la mejora normativa y la gobernanza regulatoria deben sostenerse con evidencia y participación. La Secretaría General está llamada a estandarizar el ciclo regulatorio. Abrir la norma a la ciudadanía mediante portales, lenguaje comprensible y reportes de “cómo se tuvieron en cuenta” las observaciones, consolida confianza, reduce litigios futuros y alinea la regulación con la realidad territorial, con enfoque diferencial y de derechos. Esto acerca y hace pedagogía jurídica en el distrito de Medellín.

Cuarto, la defensa jurídica y la gestión de la litigiosidad tienen que seguir transitando de la reacción al anticipo, y eso exige profesionalizar aún más el rol del abogado del Distrito: asumir cada proceso —sin importar su cuantía o visibilidad— como un “caso clave” que merece preparación estratégica, estudio de precedentes, análisis probatorio riguroso y lectura de riesgos desde el día uno. Profesionalizar es estandarizar métodos, cultivar especialidades propias del mundo jurídico y formación continua, documentar lecciones aprendidas y convertirlas en doctrina interna.

Con esa disciplina, defender con ímpetu a Medellín deja de ser un gesto retórico para convertirse en práctica cotidiana: argumentos sólidos y oportunos, decisiones informadas por datos y una presencia firme y ética en estrados que salvaguarde patrimonio, derechos colectivos y legitimidad institucional.



Quinto, la transformación digital responsable es una tarea continua. Integrar y madurar sistemas como Helena, Hermes, Visor 360, la interoperabilidad entre dependencias debe ir de la mano de gobernanza del dato del cierre de brechas tecnológicas y la gestión del cambio. Cerrar brechas tecnológicas en las periferias administrativas, asegurar soporte técnico centralizado y establecer un comité ético-técnico que evalúe sesgos y riesgos son condiciones para que la Legaltech mejore tiempos y calidad sin sustituir el juicio humano. En conjunto, estas cinco líneas —memoria, profesionalización, regulación participativa, defensa anticipativa y digitalización ética— son las lecciones y apuestas que deben continuar y profundizarse en la historia de la jurídica de Medellín.

2.6 Metáfora final

Las voces escuchadas en esta memoria coinciden en una convicción profunda: la institucionalidad de Medellín no se sostiene solo en obras visibles, sino en la seriedad ética y técnica de quienes ejercen el derecho al servicio del interés general. Detrás de cada decisión trascendental hay profesionales jurídicos que estudian, preguntan, advierten, proponen y sostienen con firmeza aquello que conviene a la ciudad, incluso cuando es impopular o incómodo.

Su tarea no es decorar lo ya decidido, sino darle forma legítima, segura y transparente a lo que la ciudad sueña y necesita. Reconocer su trabajo es reconocer que el proyecto colectivo de Medellín exige rigor jurídico, responsabilidad personal y una lealtad indeclinable con lo público.

El tránsito histórico de la antigua “jurídica” a la actual Secretaría General simboliza esa evolución: no se trata solo de un cambio de nombre, sino de la consolidación de una escuela de excelencia



que, a lo largo de cincuenta años recientes y sobre una tradición de más de 350 años de ciudad, ha afinado el oficio de cuidar la ciudad desde la norma, el expediente y la decisión bien tomada. Cada generación de abogados y abogadas ha recibido un legado de criterios, archivos, sentencias, conceptos y luchas, y lo ha proyectado hacia adelante con mayor sofisticación, más controles, más transparencia y una comprensión más humana del poder público.

Esa continuidad silenciosa es la que ha permitido que Medellín sea referente: porque aquí el derecho se usa para habilitar, ordenar y proteger, no para bloquear ni para disimular. Quienes han hablado en estas páginas no describen una función fría ni burocrática.

Hablan de juristas que sienten la ciudad, que la recorren en los casos que defienden, en los procesos que revisan, en los planes que estructuran, en las tutelas que cumplen, en las víctimas que acompañan y en el patrimonio colectivo que protegen. Personas que *“palpitan y sufren”* por Medellín porque entienden que un error jurídico puede costar vidas, confianza o recursos irreparables; y que un acierto jurídico, aunque no salga en la foto, permite que el Metro se mueva, que el espacio público se cuide, que las edificaciones sean seguras, que los animales sean protegidos, que las crisis se gestionen con dignidad. Esa dimensión vocacional —ser buenos abogados y, sobre todo, buenas personas— es el cimiento ético sobre el cual se sostiene la Secretaría General de Medellín.

Las voces entrevistadas son coro en: “Medellín merece lo mejor, y eso incluye lo jurídico”. Merece los mejores argumentos, los mejores controles, las mejores defensas, las mejores normas; pero también merece que detrás de cada uno de ellos haya seres humanos íntegros, sensibles y comprometidos con hacer que las cosas buenas pasen en lo público y que las malas no se repitan.

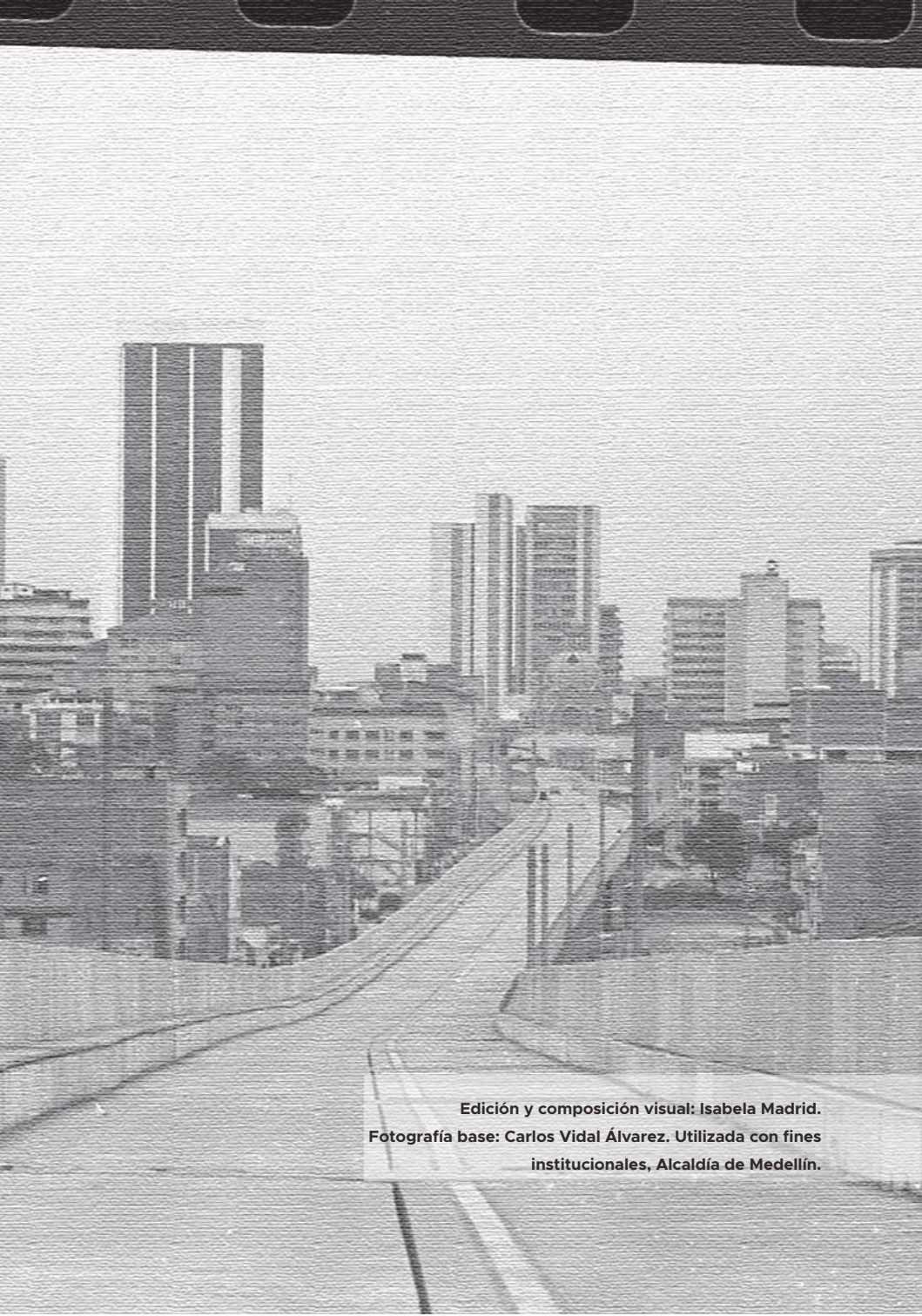


Esta memoria recoge esa certeza: la historia jurídica de Medellín es como tender una línea férrea en la montaña, donde cada túnel, cada riel y cada estación representan decisiones cuidadas. Hoy la Secretaría General honra esa metáfora con trabajo silencioso y colectivo, recordándonos que cuando el derecho se pone al servicio de la ciudad con excelencia y humanidad, el futuro de Medellín avanza más seguro y con más ciudadanos a bordo.

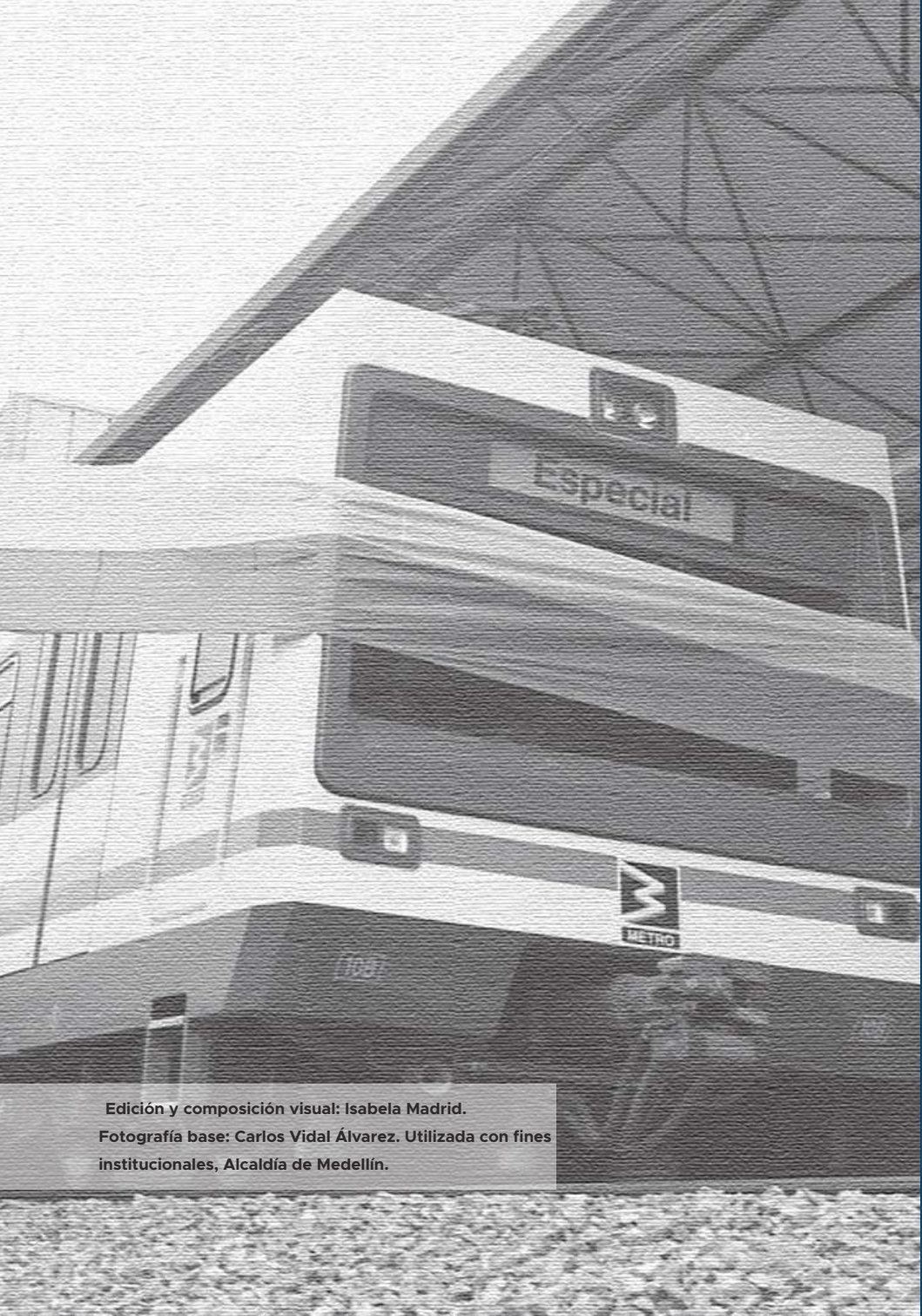
2.7 Referencias

- Becerra, L., Flores, J., & Santafé, C. (2025). Calidad institucional y estructuras organizativas. *Revista Iberoamericana de Administración Pública*, 32(4), 8743–8758.
- Castells, M. (2009). *Comunicación y poder*. Alianza.
- Dunleavy, P., Margetts, H., Bastow, S., & Tinkler, J. (2006). *Digital Era Governance*. Oxford University Press.
- Naser, A., & Concha, G. (2011). *El Gobierno Electrónico en la Gestión Pública*. CEPAL.
- Nieto, A. (2023). *Burocracias para la democracia*. Fondo de Cultura Económica.
- Simon, H. A. (1982). *El comportamiento administrativo*. Aguilar.
- Weber, M. (1970). *Economía y sociedad* (Trad. varias). FCE.





Edición y composición visual: Isabela Madrid.
Fotografía base: Carlos Vidal Álvarez. Utilizada con fines
institucionales, Alcaldía de Medellín.



Edición y composición visual: Isabela Madrid.

Fotografía base: Carlos Vidal Álvarez. Utilizada con fines institucionales, Alcaldía de Medellín.

Capítulo 3.

DE LA GESTIÓN A LA GERENCIA: INNOVACIÓN JURÍDICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE MEDELLÍN

Pedro José Madrid Garcés*

* Abogado de la Universidad Autónoma Latinoamericana, especialista en derecho administrativo de la Universidad de Antioquia, magíster en estudios políticos y doctor en Ciencias Humanas y Sociales de la Universidad Nacional de Colombia – Sede Medellín. Actualmente se encuentra terminando sus estudios postdoctorales en la Universidad de Salamanca (España) sobre Nuevos Retos de la Gobernanza Pública en Iberoamérica. Investigador junior Minciencias. Contratista de la Secretaría general e integrante del Grupo de Investigación en Estudios Jurídicos del Centro de Gestión del Conocimiento Jurídico de la Secretaría General del Distrito de Medellín.

Este capítulo reconstruye el tránsito de Medellín desde una gestión jurídica fragmentada hacia un modelo de gerencia jurídica pública integrada, capaz de leer sus desafíos institucionales con visión estratégica y herramientas contemporáneas.

A partir del diagnóstico de dispersión de procesos, criterios dispares y vulnerabilidad del patrimonio público previo a 2008, se examina cómo la ciudad identificó la necesidad de un modelo de gerencia jurídica pública, que unificara lineamientos, fortaleciera la defensa judicial y asegurara coherencia en la actuación de todas las dependencias. Al igual que potenciara el desarrollo de herramientas tecnológicas y la gestión del conocimiento jurídico en la entidad.

Tomando como referente las experiencias del Distrito Capital de Bogotá y los desarrollos teóricos sobre burocracia, gestión del conocimiento y gobierno abierto, Medellín avanzó hacia lo que conocemos hoy como Secretaría General, consolidando un ecosistema jurídico, tecnológico y de gestión del conocimiento propio.

Este proceso marca el paso de una lógica reactiva a una gerencia jurídica preventiva, sistémica y soportada en TIC, donde el saber jurídico deja de ser patrimonio aislado de cada abogado para convertirse en un activo institucional compartido al servicio de la gobernanza local, la protección del patrimonio público y la confianza ciudadana.



3.1 De la gestión a la gerencia

El sector privado ha aportado metodologías valiosas al sector público —gestión de calidad, especialización, métricas de desempeño, uso intensivo de tecnologías—, pero la traslación de estas lógicas no es neutra ni automática. Mientras la empresa privada se orienta a la rentabilidad, la competitividad y la satisfacción de clientes específicos, la administración pública está llamada a garantizar derechos, corregir desigualdades, asegurar continuidad del servicio y responder ante un escrutinio democrático más exigente.

Asumir sin filtro los modelos gerenciales privados puede derivar en una visión empresarial del Estado que simplifique decisiones complejas, subordine el interés general a indicadores de corto plazo o invisibilice a poblaciones que *“no son rentables”*, tensionando principios como la igualdad, la transparencia y la participación ciudadana.

En esa tensión, la dispersión, descoordinación y desorden de los procesos públicos no solo revelan ineficiencia, sino también una crisis de legitimidad: la ciudadanía percibe un Estado incapaz de articular sus propias decisiones y de responder con coherencia y oportunidad. Sin embargo, la solución no es privatizar la lógica estatal, sino construir una gerencia jurídica y administrativa que, aprendiendo de las buenas prácticas del sector privado, las reinterprete a la luz del mandato constitucional, de la publicidad de los actos, del control político y judicial, y de la protección reforzada del patrimonio público.

El reto consiste en combinar eficiencia con garantías, tecnologías con derechos, y gestión con gobierno democrático, de modo que la organización pública sea robusta no solo en resultados, sino en legitimidad, este es el reto que ha venido asumiendo la jurídica de la alcaldía, hoy Secretaría General.



El sector privado, ha enseñado al sector público algunos factores que han hecho más eficiente el desarrollo de las actividades públicas, entre ellos los procesos de gestión de calidad, la especialización de las tareas y la incorporación de tecnologías que hagan más eficiente el desarrollo de estas.

El ámbito público en diferentes espacios a nivel global ha estado marcado por la dispersión de los procesos que conciernen al Estado como principal garante de las libertades constitucionales, esta dispersión y desorden en muchas ocasiones de las tareas administrativas han ocasionado problemáticas que debilitan la fortaleza del Estado y una creciente incredulidad que comienzan a asumir los ciudadanos frente al poder público y la administración de justicia.

El caso de la ciudad de Medellín, no estuvo muy lejos de esa dispersión de los procesos fundamentales de la administración pública, entre ellos la administración jurídica, donde los diferentes estamentos de acuerdo a la especialidad de sus tareas tenían que enfrentar bajo sus propias capacidades las diferentes problemáticas de orden jurídico que se les presentaban, esto trajo una dispersión y un daño jurídico en muchas ocasiones, haciendo que la búsqueda de un bien mayor se convirtiera en una acción contraproducente contra la misma institucionalidad, debido a las múltiples interpretaciones que los apoderados de cada una de estas instancias creían pertinentes para la defensa y necesidad jurídica de cada una de ellas.

Estas dificultades en los procesos, criterios dispares y limitada coherencia en las actuaciones jurídicas impedían que el distrito fuera eficiente en la defensa del patrimonio e incorporara la prevención del daño antijurídico en la efectividad de sus acciones, logrando que la administración pública municipal se enfrentara a la amenaza de una crisis en sus procesos jurídicos. Ello solo evidenciaba la necesidad de una articulación con un área central jurídica que llevara a cabo un macroproceso para la defensa no sólo de las



diferentes instancias que componen la institucionalidad municipal, sino, la defensa completa de la gobernanza local y el patrimonio del municipio, por ello, la Secretaría General del municipio jugará un papel fundamental al comenzar a liderar y centralizar toda la gestión jurídica del distrito y donde las demás instancias direccionan y solicitan el apoyo en muchos de sus procesos.

Por tanto, ya no se habla de diferentes apoderados de acuerdo a la instancia, sino que es un conjunto de apoderados especializados en las necesidades técnicas de cada una de ellas y en función de la protección del patrimonio público que se pueda ver amenazado, en esta situación, la unificación de las diferentes interpretaciones jurídicas asumen un solo rol y un solo criterio para unificar la defensa del distrito, donde a pesar de los múltiples procesos que pueda enfrentar, la información jurídica se centraliza y permite la unificación de todos los procesos para consulta y requerimiento cuando sea necesario, logrando a su vez, que la infraestructura tecnológica juegue un papel trascendental y dé una nueva mirada sistémica, coherente y consecuente con las diferentes necesidades que enfrente el distrito.

Las tecnologías de la información y la comunicación, permitirán la optimización de estos procesos a nivel interno y externo, agilizando la consulta, el análisis y la decisión frente a la actualización de los diferentes estados de los procesos que enfrenta el municipio de Medellín logrando de esta manera que las búsquedas y actuaciones sean más eficientes y consecuentes, asumiendo un solo criterio institucional y haciendo que la administración pública se especialice y adopte las tecnologías para su propia defensa.

Así, en 2015, como resultado de varios años de diagnóstico y análisis de la situación jurídica de la Alcaldía, se plantea la necesidad de incorporar una visión jurídica estratégica que, además de operativizar la gestión existente, orientara el futuro de la función jurídica en Medellín, dando origen al primer modelo de Gerencia Jurídica Pública del Distrito.



El Modelo de Gerencia Jurídica Pública¹ en Medellín nace como respuesta estratégica a la necesidad de modernizar y fortalecer la gestión jurídica municipal, asegurando la protección del patrimonio público y una defensa judicial y extrajudicial eficaz, sustentada en principios de calidad, coherencia y unidad de criterio. Sus fundamentos históricos y justificaciones pueden sintetizarse en los siguientes aspectos:

El modelo surge en el marco del proceso de modernización de la administración municipal, impulsado por el Plan de Desarrollo 2012-2015 *“Medellín un hogar para la vida”*, que incorpora el programa *“Nuevo modelo institucional para la gerencia jurídica pública”*. Esta iniciativa buscaba ajustar la actuación administrativa a los postulados del Estado Social de Derecho, protegiendo el patrimonio público mediante acciones preventivas y una gestión jurídica oportuna y uniforme.

Con fundamento en la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, que regula la organización y funcionamiento de los municipios, el modelo promueve el trabajo colaborativo entre los distintos niveles administrativos. Se sustenta en estos principios constitucionales para lograr la articulación efectiva entre el nivel central y descentralizado, potenciando la eficiencia y eficacia de la gestión jurídica.

Históricamente, la administración municipal evidenciaba desarticulaciones, duplicidades y dispersión de recursos, generando ineficiencias y erosionando la confianza ciudadana en lo público.

1 DECRETO 2112 DE 2015 (diciembre 28) GACETA OFICIAL. AÑO XXII. N. 4355. 08, ENERO, 2016. ALCALDÍA DE MEDELLÍN Por el cual se adopta el Modelo de Gerencia Jurídica Pública en el Municipio de Medellín. Disponible en: https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/D_ALCAMED_2112_2015.htm



El modelo de gerencia jurídica pública se justifica como instrumento para superar estas debilidades estructurales, consolidando una gestión jurídica coherente, confiable y alineada con los fines esenciales del Estado. El diseño del modelo integra elementos de calidad total, empoderamiento, administración por políticas, gestión documental, sistemas de información y gestión del cambio, siguiendo los lineamientos del Acuerdo Municipal 7 de 2012. Se configura así una gestión jurídica estratégica, proactiva y orientada al mejoramiento continuo.

La ausencia de lineamientos claros en materia de prevención del daño antijurídico y defensa judicial motivó la creación de un modelo que permitiera identificar causas potenciales de daño, establecer rutas preventivas y fortalecer la capacidad de defensa jurídica tanto del municipio como de sus entidades descentralizadas.

La implementación del Modelo de Gerencia Jurídica Pública se inscribe en el marco más amplio del Modelo de Conglomerado Público, que busca el direccionamiento estratégico, la coordinación y articulación de las dependencias municipales para el cumplimiento óptimo de los fines estatales, respetando la autonomía administrativa de las entidades descentralizadas.

La creación del Modelo de Gerencia Jurídica Pública en Medellín responde a la necesidad imperativa de una gestión jurídica moderna, estratégica y articulada, capaz de prevenir riesgos legales, defender el patrimonio público y garantizar coherencia y calidad en la actuación administrativa. Todo ello enmarcado en los principios constitucionales y legales que rigen la función pública y orientado hacia la protección efectiva del interés general.



3.2 De la gestión fragmentada a la visión sistémica del conocimiento jurídico

El paso de la gestión pública tradicional a la gerencia pública moderna responde a una necesidad histórica de superar las limitaciones del modelo burocrático. Weber (2000) concibió la burocracia como un aparato racional-legal caracterizado por jerarquías claras, reglas impersonales, competencia técnica y división del trabajo.

Si bien este modelo garantizó previsibilidad y legalidad, generó como consecuencia rigidez procedimental, orientación al trámite y capacidad de respuesta meramente reactiva. Simon (1997) demostró que la racionalidad burocrática es inherentemente “*limitada*” porque depende de rutinas establecidas, mientras que Mintzberg (1996) identificó que la coordinación burocrática requiere necesariamente mecanismos complementarios: estandarización de procesos, supervisión directa y ajuste mutuo entre unidades.

Como respuesta a estas limitaciones, la Nueva Gestión Pública (NPM) surgió en los años noventa proponiendo un cambio de paradigma: orientación a resultados medibles, evaluación de desempeño, enfoque en clientes/usuarios y mecanismos de mercados cuasi-competitivos (Osborne & Gaebler, 1992; Pollitt & Bouckaert, 2011). Aunque la NPM corrigió inercias burocráticas, produjo nuevos problemas: fragmentación de servicios y métricas excesivamente estrechas que desvirtuaban objetivos integrales.

En consecuencia, enfoques más recientes buscaron equilibrar eficiencia con integración sistémica. La gobernanza de la era digital (Dunleavy, Margetts, Bastow & Tinkler, 2006) propuso la reintegración posburocrática mediante provisión digital directa e interoperabilidad entre sistemas. Por su parte, la gerencia



pública integral (Peters, 2010) y el paradigma de gobierno abierto (Ramírez-Alujas, 2012) demandaron mayor coordinación institucional, transparencia activa y coproducción con la ciudadanía.

En Colombia, esta evolución conceptual se materializó gradualmente en instrumentos normativos específicos. La Ley 909 de 2004 profesionalizó el empleo público, estableciendo criterios de mérito y carrera administrativa. Posteriormente, el Decreto 1083 de 2015 compiló el régimen de función pública, mientras que el Decreto 1081 de 2015 fijó criterios técnicos para la producción normativa y el ordenamiento del Ejecutivo.

Como resultado de esta arquitectura normativa, surgió el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que estructura la gestión estatal en dimensiones interconectadas: talento humano, planeación estratégica, control interno, gestión de información, seguridad digital y servicio al ciudadano (DAFP, 2017/2023). Dentro del MIPG, la dimensión de Gestión Jurídica articula el aseguramiento de legalidad, la prevención del daño antijurídico y la defensa judicial con la gestión del conocimiento, configurando un sistema donde lo jurídico no es meramente reactivo sino estratégico y preventivo.

Aplicar estos marcos conceptuales al nivel territorial exigió transformaciones profundas en organización, procesos y tecnologías. Antes de 2008, Medellín operaba con un modelo jurídico fragmentado: más de 20 dependencias contaban con equipos jurídicos autónomos y heterogéneos, lo cual producía duplicidad de funciones, criterios interpretativos divergentes y costos de transacción elevados.

Esta fragmentación generaba consecuencias graves: asimetrías de información entre dependencias, respuestas jurídicas contradictorias para problemas idénticos y una exposición patrimonial significativa, particularmente en procesos ejecutivos y de nulidad y restablecimiento del derecho. Por lo tanto, la solución no podía limitarse a ajustes procedimentales; se requería gerenciar el componente jurídico



municipal como un sistema integral orientado a resultados concretos: reducción de condenas, coherencia interpretativa y mejora regulatoria, soportado en gobierno del dato y aprendizaje organizacional.

Weber (2000) advirtió que *“una administración buena desde el punto de vista puramente técnico —esto significa una administración y un aprovisionamiento racional por medio de funcionarios— llega a representar el valor supremo”* (p.107). Esta premisa implica que la dispersión institucional y la múltiple interpretación jurídica independiente resultan tan problemáticas como contraproducentes.

Desde esta perspectiva, Weber comprendió que la burocracia eficaz constituye una estructura de poder incomparable porque el carácter de responsabilidad determina la exigencia que cada instancia debe mantener para el funcionamiento sistémico. En consecuencia, cada unidad especializada debe confrontar con estructura sólida las complejas relaciones con partidos políticos sin poder, organizaciones sociales y ciudadanos que demandan constantemente decisiones institucionales, manteniendo así la hegemonía y soberanía del orden estatal. Evolución histórica: del Cabildo a la centralización jurídica.

Desde sus orígenes en el Cabildo hasta la conformación de la administración pública municipal moderna, Medellín enfrentó el desafío de la dispersión del conocimiento jurídico. Cada dependencia gestionaba información legal de forma autónoma, produciendo como efecto duplicidades, criterios dispares y coherencia limitada en las actuaciones procesales. Esta fragmentación impedía que la información jurídica adquirida en una dependencia se transformara en conocimiento organizacional compartido, debilitando la unidad de criterios y, por ende, la solidez de la defensa institucional.



La posibilidad de organizar documentalmente procesos jurídicos complejos surgió con lo que Castells (2009) denominó la Era de la Información. En este contexto, el aprovechamiento estratégico de redes y la conexión sistemática de información facilitaron tanto la unidad de criterios como la centralización operativa y la cooperación interinstitucional. Como señala Castells, *“las redes compiten o cooperan entre sí. La cooperación se basa en su capacidad para comunicarse”* (p. 46), permitiendo así un diálogo constante y sistémico que fortalece la estructura institucional y su poder efectivo.

En consecuencia, la transición hacia una visión sistémica implica articular todas las áreas jurídicas en torno a un modelo que favorezca la circulación, análisis y aprovechamiento del conocimiento jurídico. Esta visión reconoce al conocimiento como activo estratégico que, gestionado adecuadamente, aumenta la eficacia institucional, la legitimidad y la capacidad de respuesta de la gobernanza local. Como resultado, se impide la duplicidad de respuestas y la ambigüedad en actuaciones jurídicas, implementando —según Ortega, Herrera y Villa (2009), citando el Plan de Desarrollo Municipal 2008-2011— un acompañamiento oportuno, adecuado y coherente del componente jurídico.

La *“gerencia jurídica pública”* de Medellín se cristalizó normativamente en el Decreto 2112 de 2015, que adoptó un modelo con objetivos, ejes y programas claros. Este decreto estableció que la Secretaría General lideraría el direccionamiento jurídico unificado para proteger el patrimonio público mediante acciones preventivas y defensa judicial estratégica. Consecuentemente, el direccionamiento jurídico abarca tanto el nivel central como el descentralizado, incorporando fases de cultura organizacional y consolidación de sistemas de información, fundamentado en principios de eficacia, eficiencia, transparencia, economía y buen gobierno.



Por ello, la Secretaría General del Municipio desempeña un papel determinante al liderar la gestión jurídica hacia las dependencias de la Alcaldía, respetando simultáneamente la autonomía de las entidades del Conglomerado Público de Medellín.

Esta posición institucional permite orientar la gestión legal con enfoque estratégico, al que se ha sumado un nivel preventivo apoyado en procesos tecnológicos que aumentan la articulación y efectividad. Como resultado, las acciones intersectoriales e interinstitucionales se coordinan sistemáticamente en la protección del patrimonio público, garantizando legalidad en la actuación jurídica municipal.

En este sentido, todas las herramientas tecnológicas que incorpora la Secretaría General para impulsar el conocimiento jurídico y mejorar la calidad normativa fortalecen directamente la gobernanza municipal. Esta es la razón por la cual se habla de una transición sistémica y óptima de los procesos jurídicos municipales.

La unificación de procesos jurídicos responde a lo que Schmitt (1971) reconocía como la íntima necesidad de estrechez entre el Estado Jurisdiccional y el Estado Administrativo, dado que ambos gozan de presencia concreta en la legitimidad de sus acciones y la legalidad de su existencia: entre norma y mandato no debe existir dualidad. Por esta razón, Ortega, Herrera y Villa (2009) señalan de manera reiterativa que la función administrativa y jurídica de la Secretaría General opera en doble dimensión: centralización de información jurídica con descentralización en la actuación según necesidades específicas de cada dependencia.

Esta dualidad funcional permite que la coordinación entre dependencias, según sus especialidades y necesidades jurídicas, confiera a la Secretaría General una gestión dinámica y especializada en toda la administración municipal. El resultado es que ninguna actuación jurídica perjudica ni a la dependencia específica ni al municipio, hoy distrito en general.



Por consiguiente, la aparición de una Gerencia Pública Integrada operada con tecnologías de información y estrategia de gestión del conocimiento estableció mayor capacidad de prevención del daño jurídico y protección del patrimonio municipal, manteniendo a todos los actuantes permanentemente comunicados, informados y, sobre todo, coordinados en el quehacer jurídico municipal. Esto marcó un proceso transicional hacia un modelo de trabajo más sistémico, omnipresente y eficiente.

Este enfoque integral habilita una capacidad relacional única entre la Secretaría General y el conglomerado público, apoyada en su rol institucional específico. En Medellín, el Decreto con fuerza de Acuerdo 883 de 2015 creó el pilar de “*Direccionamiento Jurídico*” dentro del Modelo Conglomerado Público, asignando expresamente a la Secretaría General las funciones de liderar, direccionar y hacer seguimiento del pilar, dirigir y coordinar la gerencia jurídica pública, y orientar y controlar las actuaciones jurídicas del sistema.

Este respaldo normativo se complementa con memoria organizacional de largo plazo: la centralización jurídica comenzó con la creación de la División Jurídica adscrita a la Secretaría General mediante el Acuerdo 63 de 1975, hito fundacional de una trayectoria sostenida de especialización institucional.

En suma, gerencia jurídica no constituye un rótulo retórico, sino un arreglo institucional que alinea coherentemente arquitectura organizativa, direccionamiento estratégico, proyectos operativos y enfoques adaptados al contexto jurídico específico. Esta configuración institucional constituye el punto de partida para comprender la transición hacia un modelo sistémico de conocimiento jurídico.



3.3 Diagnóstico de la situación anterior

Entre 2004 y 2007 se consolidó un diagnóstico preocupante sobre la gestión jurídica municipal: los abogados operaban de forma dispersa, existía una marcada falta de uniformidad conceptual, el conocimiento tácito permanecía encapsulado en profesionales individuales, y los sistemas de información funcionaban aislados entre sí (Ortega, Herrera y Villa, 2009).

Esta fragmentación tenía consecuencias tangibles: la práctica cotidiana dependía de archivos físicos o repositorios personales; el conocimiento jurídico permanecía invisible para el resto de la organización; y las minutas y conceptos carecían de trazabilidad y control de versiones verificables.

La denominada “*memoria jurídica*” de la Alcaldía dependía más de la permanencia de ciertos profesionales que de un sistema institucional robusto. Esta situación no solo encarecía la defensa judicial, sino que multiplicaba los riesgos operativos, siendo la fuga de conocimiento, el más crítico de ellos.

La teoría de la gestión del conocimiento ofrece herramientas conceptuales para abordar esta problemática. Nonaka y Takeuchi (1995) explican que la creación de conocimiento organizacional ocurre mediante un proceso en espiral: el saber tácito (experiencia del abogado litigante, estrategias no escritas, criterios razonados) debe socializarse, luego exteriorizarse en artefactos tangibles (lineamientos, espacios dialógicos, guías de actuación), posteriormente combinarse con bases de datos y jurisprudencia existente, y finalmente interiorizarse mediante formación continua, evaluación y aprendizaje institucional.



Por su parte, Davenport (1997) insiste en la necesidad de gobernar los “*flujos de información*” estableciendo reglas claras de calidad, propiedad y uso, transformando así el conocimiento disperso en un activo organizacional estratégico.

Bogotá trazó tempranamente rutas institucionales que sirvieron de referente. La Secretaría Jurídica Distrital (D. 166/2005 y D. 581/2007) articuló el servicio jurídico del Distrito, desarrolló herramientas tecnológicas como SIPROJ y la plataforma “*Régimen Legal de Bogotá*”, y formuló un modelo integral de gerencia jurídica pública. Este referente resultó especialmente valioso para Medellín, que hacia 2008 decidió crear y fortalecer su Secretaría General como cabeza del sistema jurídico municipal, emprendiendo así una estrategia de “centralización inteligente” de funciones y datos.

En Medellín, el proyecto formal de “*Gestión del Conocimiento Jurídico*” (2009) definió procesos diferenciados por componentes —gestión judicial, conceptos, contratación, apoyo normativo y sistematización— para operar bajo un enfoque preventivo del daño antijurídico, con énfasis en la difusión de líneas jurídicas institucionales y el uso intensivo de sistemas de información. Esta agenda alcanzó reconocimiento político en el Plan de Desarrollo 2012-2015, específicamente en el programa “*Nuevo modelo institucional para la gerencia jurídica pública*”, que culminó con la expedición del Decreto 2112/2015, soporte normativo definitivo del modelo de gerencia jurídica municipal.

La transformación estructural del sistema jurídico municipal puede demarcarse claramente en un antes y un después, determinado por la implementación de procesos de innovación y tecnologización de las necesidades jurídicas de cada instancia administrativa. Antes de 2010, los archivos procesales de cada dependencia permanecían resguardados en las oficinas de los apoderados respectivos, situación que obstaculizaba la transparencia y visibilidad de los procesos.



Consecuentemente, una de las primeras tareas para la transición sistémica fue la centralización física de los procesos y su posterior sistematización digital.

Como destacan Ortega, Herrera y Villa (2009), este proceso permitió que desde la Jurídica se lograra *“tener el control de documentos mínimos que debe tener el archivo, de préstamos, la foliación del proceso, el escaneo de documentos, el archivo digital, búsquedas digitales de información y elaboración de líneas y tendencias jurisprudenciales efectuadas con base en los documentos previamente centralizados”*. (p. 44).

Desde la perspectiva weberiana, esta transformación adquiere un significado institucional profundo. Para Weber (2000), la ciudad moderna nace cuando se convierte en una asociación estamental bajo preceptos jurídico-formales: *“este señorío de hecho de los notables se convierte en un monopolio jurídicamente regulado que pone gobierno a la ciudad [...] Esos notables monopolizan la administración urbana”* (p. 976). Aunque Weber describe la ciudad moderna, deja planteadas las características esenciales de una ciudad organizada jurídicamente, que permite a los linajes de mandatarios mantener coherencia en la acción de gobernanza local y consecuencia en las decisiones políticas.

En el caso de Medellín, la creación de la Subsecretaría Jurídica (hoy Secretaría General) significó superar inicialmente la idea de especialidad jurídica fragmentada por dependencia, para transitar hacia la centralización en una unidad jurídica municipal. Esto posibilitó una posición institucional única, reconociendo que las responsabilidades y vulnerabilidades ante daños jurídicos no son competencia exclusiva de cada estamento, sino una afrenta institucional unificada de la Alcaldía.



El papel disperso de las secretarías cambió radicalmente: de ser actuantes directos en la resolución de sus problemáticas jurídicas, pasaron a convertirse en interlocutores ante la Secretaría General como instancia consultiva. Esto evidenció la retroalimentación deficiente entre las diferentes secretarías, que impedía el aprendizaje organizacional y la prevención de errores recurrentes.

Una de las tareas fundamentales de cualquier administración pública, resaltada tanto por Weber como por Schmitt, es su capacidad para unificar criterios decisorios, es decir, proyectar la visibilidad de todas las partes como una unidad coherente. Uno de los diagnósticos más reveladores de Ortega, Herrera y Villa (2009) es la evidente debilidad en el seguimiento interno de los diferentes asuntos en sede judicial, que producía respuestas contradictorias y problemáticas para la administración. Las diferencias conceptuales y posiciones divergentes evidenciaban fragilidad institucional, afectando frecuentemente la defensa del patrimonio público, dado que las disputas surgían entre la definición de apoderados por estamento y no como defensa integral de la administración local.

La transición sistémica trajo consigo una transformación en la capacitación y el lenguaje institucional. Se reconoció al servidor no como una pieza de una gran maquinaria, sino como parte integral de un sistema que dirige conjuntamente una tarea institucional común. Las capacitaciones para superar el modelo fragmentado no fueron individuales ni personalizadas, sino colectivas, enfatizando la cooperatividad weberiana esencial para el funcionamiento bajo un criterio institucional unificado.

La importancia de Weber en los estudios burocráticos reside precisamente en reconocer que la administración pública no debe convertirse en estandarte de lo político, pues cuando esto ocurre se abre la grieta que conduce a la vulnerabilidad jurídica y la corrupción.



Consecuentemente, los apoderados transformaron su rol: de la dispersión y soberanía jurídica individual transitaron hacia la función cooperativa weberiana. En palabras de Weber, eliminando la dominación carismática y el jefe cesarístico: *“la cooperación efectiva de vigorosas corporaciones representativas en el gobierno mantiene la continuidad política y las garantías constitucionales del orden civil sin interrupción alguna”* (p. 1114).

Las atribuciones que cada apoderado pudo haber asumido en las anteriores afrentas jurídicas fragmentadas de cada instancia, ahora se reconfiguran: asumen el rol de factores y no de actores. Para Weber, la participación política está mediada por los interesados en ella; los factores de la administración no actúan por interés sino por responsabilidad institucional, y esta no tiene protagonistas individuales sino funcionarios disponibles para operar las funciones técnicas que contribuyan a la solidez jurídica del poder testamentario municipal.

3.4 Conceptualización de la gestión del conocimiento jurídico y metodología para diseñar la estrategia en Medellín

La centralización de la información jurídica del distrito solicitada en el año 2011 no era solamente el monopolio de la información, se corresponde esencialmente a la conceptualización jurídica, a la unificación de un lenguaje propio de la administración distrital que se convirtieran en herramienta de aprendizaje organizacional disponible para los apoderados de las diferentes estancias del distrito de Medellín. Este modelo buscaba convertir el saber jurídico en un activo institucional, más allá del saber profesional de cada abogado. Se vinculan herramientas como la sistematización digital, la capacitación continua y la publicación de líneas jurisprudenciales y normativas.



En el Comportamiento Administrativo de Herbert Simón (1982), reconocía que *“La actividad administrativa es actividad de grupo. Las situaciones sencillas son conocidas donde un hombre proyecta y ejecuta su propio trabajo; pero tan pronto como una tarea crece hasta el punto de que exige el esfuerzo de varias personas para realizarla, ya es necesario desarrollar procesos de aplicación del esfuerzo organizado a la actividad del grupo. Las técnicas que facilitan esta aplicación son los procesos administrativos”* (p. 54), la tarea administrativa no es de hegemonías personalizadas, sino, que el bloque que compone su tarea jurídica se alimenta de la actividad conjunta, por ello para su cambio sistémico era necesario la elaboración de capacitaciones y tareas conjuntas.

De ahí que la función de unificación del lenguaje jurídico del distrito no sea solamente una necesidad técnica, sino también una condición para la coordinación interinstitucional. Está coordinación no sólo implica la ejecución armónica de funciones, sino también la generación de consensos frente a la interpretación jurídica de normas, políticas y decisiones administrativas, que son fundamentales para la legitimidad del accionar público.

Además, el fortalecimiento de la capacidad jurídica institucional tiene efectos directos en la seguridad jurídica entendida como la certeza y provisionalidad en la actuación administrativa. En ese sentido, la administración pública se constituye como un espacio de aprendizaje continuo, donde el saber jurídico no es estático, sino dinámico y construido colectivamente:

Así, pues, la organización quita al individuo una parte de su autonomía decisoria y la sustituye por un proceso organizativo de toma de decisiones. Las decisiones que la organización elabora ordinariamente para el individuo:



1) especifican su función, es decir, el alcance general y la naturaleza de sus deberes; 2) asignan autoridad, es decir, resuelven quién tendrá poder en la organización para tomar nuevas decisiones que afecten al individuo, y 3) establecen tantos límites a su facultad de elegir como sean necesarios para coordinar las actividades de los distintos individuos de la organización (p. 10).

El establecimiento de límites permite el establecimiento de acciones protocolares y unificadas que tratan de responder más efectivamente en cualquier actuación jurídica, estableciendo así una inteligencia colectiva institucional, en la que cada uno de los apoderados contribuye desde su experticia a una lógica activa, preventiva y previamente definidas de acuerdo con cada una de las problemáticas presentadas.

De esta manera la administración del distrito puede responder de forma más coherente y eficiente y legítima ante los desafíos legales que se le presentan, evitando el problema inicial de contradicciones que hacían más vulnerable la legitimidad institucional del distrito, allí cada decisión se convierte en una oportunidad para redefinir y consolidar protocolos y marcos jurídicos compartidos.

Es de reconocer que, ante las problemáticas presentadas, y con la iniciativa diagnóstica de Ortega, Herrera y Villa (2009), sobre la gestión del conocimiento jurídico, asume como ejemplo metodológico la estructura de Bogotá Distrito Capital. Allí la Gerencia Jurídica Pública definió la consolidación de un sistema de gerencia pública administrativa con estrategias normativas, prevención de conductas y prevención del daño jurídico.

Esa gestión pública adoptada desde el año 2007 se instala en una Secretaría General que se compone de áreas adicionales como oficina de control interno, dirección de gestión corporativa transversal a las demás direcciones del distrito y



que tiene como tarea central *“la defensa judicial de la Secretaría General y de las demás entidades del sector central de la Administración Distrital”* (Ortega, Herrera y Villa, 2009, p. 8).

Este modelo metodológico será clave para el inicio de la transición sistémica del distrito de Medellín que iban desde el cambio de infraestructura, pasando por la especialización y rediseño para la subsecretaría jurídica, a esto se incluyeron modelos de gestión organizacional y procesos de calidad, en ese campo, Ortega, Herrera y Villa, (2009). propuso el Modelo Estándar de Control Interno: MECI y Norma de calidad NTC:GP1000/2004, el primero tenía como propósito el cumplimiento de objetivos de la Secretaría General a través de la eficacia del cumplimiento normativo, el autocontrol y autorregulación de los procesos, el segundo, por su parte, aumenta la calidad del servicio público con un efectivo proceso de orientación por medio de la estandarización de procesos.

Esos primeros pasos coinciden con las consideraciones de Simon (1982) en su análisis sobre la diagnosis de las situaciones administrativas, donde considera que “el principio de eficacia debe ser considerado más como una definición que como un principio: es una definición de lo que se entiende por comportamiento administrativo *“bueno”* o *“correcto”* (p. 38), esto equivale a que la organización de la calidad a través de esos modelos se proyecta a la capacidad de tomar decisiones correctas para que la organización administrativa se acerque a una meta de alta eficiencia, es decir, varias personas con las mismas capacidades, conocimiento, objetivos y valores para dar actividad a la sistémica a la administración pública.

Dentro de ese mismo referente que representa el Distrito Capital, Ortega, Herrera y Villa (2009) resaltan la centralización del archivo de todos los procesos, donde se encuentran todos los expedientes y documentos jurídicos claves en el desarrollo de sus procesos donde las actuaciones son consultables a



modo de biblioteca virtual por todos los apoderados del distrito. Esta estructura es viable gracias a los istemas de información para su difusión que se amplía y complementa gracias a los abogados del Distrito Capital con los miembros del grupo tecnológico que generan sistemas de información claves como SIPROJ (Sistema de Información de Procesos Judiciales), régimen legal de Bogotá, biblioteca jurídica virtual, SID (Sistemas Distrital de Información Disciplinaria).

Éstos sistemas de información jurídica del distrito de Bogotá, cumplen un papel estratégico en los procesos de innovación y defensa jurídica del distrito capital, al constituirse como infraestructura de innovación digital que articula el conocimiento normativo y jurídico, y a su vez traza las normas administrativas en una estructura digital y accesible a todos, estas plataformas sin duda gestionan su proceso en el ámbito de la era de la información como lo anuncia Manuel Castells (2001), como SIPROJ que centraliza y gestiona los litigios en los que está involucrado en distrito permitiendo una trazabilidad precisa de las actuaciones judiciales y mejorando la toma de decisiones estratégicas en estos, de esta manera, articula las dependencias distritales con la Secretaría Jurídica del Distrito Capital.

Por ejemplo, la biblioteca jurídica virtual proporciona acceso a la doctrina jurídica y normativa que contribuyen al fortalecimiento y consolidación estructural de las competencias jurídicas del distrito capital, como espacio digital permite una amplia contrastación y consulta sobre diferentes investigaciones jurídicas aplicadas, diferentes lineamientos, actuaciones y sobre todo unificación conceptual de criterios jurisprudencial de acuerdo a los diferentes litigios en los que está el Distrito Capital.

Esto sólo muestra, al igual que ya lo proponía Ortega, Herrera y Villa (2009). la importancia de un conjunto de sistemas de información alineados con los intereses de defensa jurídica de los entes territoriales, contando con la efectiva aplicación y unificación de procesos.



Para Castells (2009), la redes informáticas han permitido mayor alcance de procesos gubernamentales posibilitando una mayor red de comunicación entre ciudadanos e instituciones, lo que vio obligados a múltiples gobiernos a modernizar las infraestructuras tecnológicas y medios por los cuales se comunicaban donde no solo interesa la política mediática que acompaña a los gobiernos, sino, también, como la renovación tecnológica hace más eficiente la sistematización de los procesos burocráticos, donde la información en línea de las entidades públicas al igual que la atención de requerimientos mediados por estas tecnologías facilitan una ampliación de la participación democrática, de la observancia en tiempo real de los requerimientos jurídicos y de la intervención online sobre estos.

Algunas investigaciones recientes como las de Zamora, Arrobo y Cornejo (2018), demuestran como los gobiernos empiezan a adquirir el concepto de gobierno electrónico en la medida en que implementan TICs a la gestión pública que llevan a cambios estructurales en las relaciones de los gobiernos y la información que producen.

Algunos estudios más detallados como los de Quintana (2025), demuestran como la transformación digital de varios procesos administrativos en la municipalidad de Piura en el Perú, solventa tareas detalladas de cada uno de los 166 funcionarios encuestados, su relación es activa con las tecnologías incorporadas, pero se muestra una ineficiencia en las capacitaciones de operabilidad tecnológica en los funcionarios, lo que resalta la apreciación de Simón (1982) de la capacitación conjunta de los funcionarios para la plena optimización de los procesos.

Con relación al modelo del Distrito Capital en el aspecto tecnológico, Ortega, Herrera y Villa (2009). Reconocen y proponen la importancia de este para la nueva infraestructura de la subsecretaría jurídica en relación conjunta con la Subsecretaría de Tecnología de la Información, este componente revela precisamente la idoneidad de las TIC para



el desarrollo de trabajos coordinados y con una apertura progresiva a la gestión del conocimiento jurídico por parte de los diferentes apoderados que componen la administración pública. Como lo manifiesta Castells (2009), las redes permiten la consolidación del poder gracias al flujo de información y los nodos de conexión que estas permiten para la actuación de acuerdo con los datos disponibles.

La incorporación de estos procesos tecnológicos permite la optimización de la defensa del distrito y el patrimonio que le corresponde por inherencia, proponiendo soluciones más concretas con acciones técnicas y operativas acordes a los intereses de la ciudadanía y el distrito como tal. Además, también se vuelve el soporte político para la eficiencia de los objetivos institucionales de los administradores de cada uno de los mandatos. Todo esto gracias a la estructura de interfaz técnica de fácil relación que proporciona la plataforma digital haciendo que la relación entre la consulta jurídica y las intenciones en la defensa unilateral del distrito sean más consecuentes con los antecedentes allí archivados de manera digital.

Esto también se corresponde, a la gran capacidad de su estructura tecnológica para sistematizar grandes procesos judiciales, desde la simple radicación de demandas y seguimiento del cumplimiento de las sentencias, como también los procesos internos llevados a cabo dentro del distrito permitiendo así una mayor clasificación en los procesos de consulta y análisis al igual que internamente la posibilidad de conocer vencimientos y demás contingencias jurídicas que se puedan presentar a los funcionarios de cada dependencia.

Para las consultas externas no tiene nada diferente a buscadores avanzados que permite la introducción de palabras claves, temas, incluso tipos de documento lo que permite una mejor estructuración en la búsqueda y actuación, que evita las dispersiones en los diferentes procesos que se llevan a cabo, situación que era mucho más compleja años atrás.



Esto deja claro, la importancia de la alfabetización tecnológica que van teniendo cada uno de los funcionarios que aportan al distrito, que sin duda los conocimientos técnicos de cada uno de ellos tiene que estar alineados y centralizados en torno a una gran base de datos que permite consolidar toda la información jurídica en una sola plataforma para que las dispersiones no debilite en la estructura institucional, pero también, una solidez en la defensa jurídica del patrimonio y una administración mucho más efectiva, consecuente y coherente, como lo pretende cualquier organización que quiera operar bajo grandes estándares de calidad, como lo viene haciendo de alguna forma el distrito de Medellín desde hace más de 20 años.

Una importante conclusión es reconocer, que de acuerdo a los análisis de autores como Weber y Castells, es que el funcionario y la administración pública tienen que ser parte activa de la producción tecnocientífica de cada época, porque sólo de esta manera se mantiene la vigencia de la estructura de poder, evitando desalineamientos con las demandas sociales y las nuevas formas en cómo se comunica, evitando que se formen nuevas estructuras de poder que atenten contra el mantenimiento del patrimonio público y la vigencia del Estado social de derecho, como lo mencionaba Simón, es una responsabilidad de la institucionalidad administrativa mantener en constante alfabetización a sus funcionarios para que todos como factores contribuyen a una mayor eficiencia tecnocrática del Estado, entendida ésta como la capacidad de tomar decisiones basados en criterios técnicos, tecnocientíficos y racionales para la mejora de la gestión pública institucional.



3.5 Objetivo del modelo de Gerencia Jurídica Pública

El Modelo de Gerencia Jurídica Pública de Medellín constituye una pieza estructural del gobierno local moderno, en cuanto transforma la función jurídica de una labor reactiva, fragmentada y casuística, a un sistema integrado de dirección estratégica, prevención del daño antijurídico y defensa coherente de lo público. Adoptado inicialmente mediante el Decreto 2112 de 2015 como herramienta de gestión para el entonces Municipio de Medellín, se articula con los mandatos de los artículos 1, 2, 90 y 209 de la Constitución, la Ley 489 de 1998, la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012 y el modelo de conglomerado público definido en el Decreto 883 de 2015, consolidando una arquitectura jurídica alineada con los principios de legalidad, coordinación, eficiencia y buen gobierno.

Su objetivo esencial es fortalecer la gerencia jurídica como función estratégica y no meramente instrumental. El Modelo orienta la acción de la administración hacia tres propósitos centrales: (i) minimizar riesgos legales potenciales y materializados mediante lineamientos preventivos claros; (ii) unificar criterios jurídicos para garantizar coherencia en las decisiones del nivel central y del sector descentralizado; y (iii) proteger de manera sistemática el patrimonio público a través de una defensa judicial y extrajudicial técnicamente robusta. No se trata solo de *“ganar procesos”*, sino de gestionar el riesgo jurídico desde la fuente, ordenando procedimientos, criterios y responsabilidades bajo un direccionamiento jurídico unificado.

La importancia del Modelo radica, en primer lugar, en que corrige una patología clásica de la administración pública: la dispersión de criterios jurídicos. Antes de su adopción, cada dependencia o entidad podía asumir posturas divergentes frente



a un mismo problema, generando inseguridad jurídica, litigiosidad innecesaria y decisiones contradictorias frente a los derechos de los ciudadanos. El Modelo impone una lógica de sistema: fija políticas comunes, establece conceptos unificados y crea canales institucionales para que las posiciones jurídicas se construyan y difundan de manera coordinada, respetando la autonomía técnica, pero asegurando coherencia en la defensa de lo público.

En segundo lugar, el Modelo incorpora la prevención del daño antijurídico como eje estructural. Esto responde directamente al artículo 90 constitucional: la responsabilidad patrimonial del Estado exige no solo reparar sino evitar que el daño ocurra.

El Modelo obliga a leer los procesos administrativos, contractuales, disciplinarios, urbanísticos y demás actuaciones con un lente de gestión del riesgo, utilizando información de litigios, conciliaciones, fallos y reclamaciones para ajustar prácticas, capacitar servidores, mejorar actos administrativos y cerrar brechas normativas u operativas. La defensa judicial se retroalimenta de la experiencia litigiosa para transformar la gestión interna, reduciendo condenas y fortaleciendo la confianza ciudadana.

Desde el punto de vista estructural, el Modelo se organiza sobre dos ejes fundamentales: (i) direccionamiento jurídico en la prevención del daño antijurídico; y (ii) direccionamiento en la defensa y protección de lo público. El primer eje se centra en acompañar jurídicamente la gestión misional de las dependencias, anticipando contingencias, estandarizando criterios y corrigiendo prácticas que históricamente han derivado en condenas o reproches de control.

El segundo eje articula la atención de procesos judiciales, las conciliaciones, los mecanismos alternativos de solución de conflictos y las estrategias de defensa integral, asegurando que la respuesta del Distrito sea técnica, oportuna y coordinada, con lectura permanente de causas estructurales.



Estos ejes se desarrollan mediante cuatro estrategias transversales que definen la estructura operativa del Modelo: (i) Gestión de Calidad, que introduce el ciclo PHVA en la gestión jurídica, indicadores, metas y mejora continua; (ii) Sistemas de Información, que obliga a contar con plataformas integrales, trazabilidad de actuaciones, analítica de datos y acceso oportuno a la información jurídica; (iii) Gestión Documental, que garantiza archivo técnico, conservación, digitalización y consulta eficiente de conceptos, actos y decisiones; y (iv) Gestión del Cambio, que reconoce que la transformación jurídica requiere procesos de sensibilización, acompañamiento y ajuste cultural dentro del conglomerado público. Estas estrategias convierten la gerencia jurídica en un sistema vivo, mensurable y sujeto a evaluación.

Sobre esta base se estructuran dos grandes programas que operativizan el Modelo. El primero, de Formación, Capacitación y Transferencia de Conocimiento, concibe la Secretaría General como nodo de producción y circulación de saber jurídico, con grupos primarios, espacios de reflexión, análisis de casos críticos, lectura de jurisprudencia relevante y acompañamiento a las oficinas jurídicas del nivel central y descentralizado.

Este programa se concreta, entre otros, en el proyecto del Centro de Gestión del Conocimiento Jurídico, concebido para sistematizar buenas prácticas, consolidar doctrina institucional y fortalecer capacidades jurídicas internas, reduciendo la dependencia de respuestas fragmentadas o improvisadas.

El segundo programa, de Administración de la Información Jurídica, impulsa la creación y consolidación de sistemas tecnológicos integrados que soportan el direccionamiento jurídico. Comprende bancos de conceptos, biblioteca virtual, módulos de seguimiento de litigios, lineamientos de prevención del daño y políticas de conciliación, con acceso en línea para las distintas entidades del conglomerado.



Este componente es clave para asegurar la univocidad conceptual, la trazabilidad de las decisiones y la posibilidad de explotar datos jurídicos para orientar reformas internas, depuración normativa y toma de decisiones estratégicas.

La gobernanza del Modelo también es parte esencial de su importancia. El liderazgo recae en la Secretaría General, que asume la rectoría del direccionamiento jurídico, apoyada en instancias como el Comité de Enlace Jurídico para el nivel central, el Comité Sectorial de Articulación Jurídica para el nivel descentralizado y los Subcomités Sectoriales por áreas de política pública.

Esta arquitectura colegiada permite que las políticas jurídicas no sean el resultado aislado de una dependencia, sino acuerdos institucionales contruidos con participación de las diferentes oficinas jurídicas, garantizando apropiación, coordinación y control recíproco.

En cuanto a sus proyectos, el Modelo se traduce en iniciativas concretas que materializan su lógica estratégica. Entre ellas destacan:

La formulación del Plan Anual de Prevención del Daño Antijurídico y del Plan de Defensa y Protección de lo Público; la operación del Centro de Gestión del Conocimiento Jurídico como plataforma de formación continua; la consolidación de sistemas integrados de información jurídica y de módulos especializados para litigios, conceptos y conciliaciones; la implementación de agendas regulatorias y ejercicios de análisis de impacto normativo y depuración normativa articulados con el Modelo de Gerencia Jurídica; y la estandarización de manuales, protocolos y matrices de riesgo que orientan la gestión contractual, disciplinaria y administrativa del Distrito. Estas herramientas proyectan el Modelo más allá del texto del decreto, convirtiéndolo en un sistema de gobierno jurídico.



3.6 A manera de conclusión

En síntesis, el Modelo de Gerencia Jurídica de Medellín es clave porque redefine la función jurídica como núcleo estratégico del gobierno territorial: previene, orienta, articula, mide y aprende. Su objetivo no es solo asegurar la legalidad formal, sino garantizar decisiones coherentes, protección del patrimonio público, reducción de litigiosidad, transparencia y fortalecimiento de la confianza ciudadana.

Su estructura, soportada en ejes claros, estrategias transversales, programas de conocimiento e información y proyectos concretos, lo convierte en una referencia de gerencia jurídica pública para el contexto colombiano y un pilar para la consolidación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín como una administración jurídicamente inteligente, responsable y alineada con el Estado Social de Derecho.

Durante la última década, los esfuerzos institucionales han permitido consolidar avances significativos hacia este objetivo. Se han implementado estrategias como la gestión de calidad, la administración de sistemas de información jurídica, la gestión documental y la gestión del cambio, facilitando la articulación interinstitucional y la transferencia de conocimiento entre los diferentes actores del conglomerado público.

Entre los logros destacados se encuentran la creación de instancias de articulación como el Comité de Enlace Jurídico, el desarrollo de herramientas tecnológicas como la Biblioteca Jurídica Virtual ASTREA y los sistemas HELENA, HERMES y Visor 360 así como la formulación de planes anuales de prevención del daño antijurídico, que han permitido anticipar y minimizar riesgos legales contra el patrimonio público.



Estos esfuerzos han generado resultados tangibles en el mejoramiento de los indicadores de gestión jurídica, tales como el incremento en la favorabilidad de las sentencias judiciales para el municipio y la consolidación de una cultura de legalidad y mejora normativa.

La articulación entre el nivel central y las entidades descentralizadas ha fortalecido la defensa y protección de lo público, permitiendo que los recursos distritales se destinen prioritariamente al gasto social en lugar de a condenas judiciales cuantiosas. Asimismo, la estandarización de criterios y la socialización de buenas prácticas han contribuido a la transparencia, eficiencia y sostenibilidad de la gestión jurídica, posicionando a Medellín como referente nacional en gerencia jurídica pública.

El tránsito de la gestión jurídica tradicional hacia la Gerencia Jurídica Pública en Medellín representa un hito de innovación jurídica, pues implicó pasar de una administración reactiva y fragmentada a un modelo estratégico, articulado y preventivo, capaz de anticipar riesgos legales y fortalecer la defensa del patrimonio público.

Este cambio ha permitido la consolidación de políticas unificadas, la implementación de sistemas tecnológicos avanzados y la creación de instancias de articulación interinstitucional, lo que ha favorecido la transparencia, la eficiencia y la calidad en la toma de decisiones jurídicas. Así, la Gerencia Jurídica se convierte en un motor de modernización institucional, promoviendo una cultura de la legalidad y la mejora normativa, y posicionando a Medellín como referente nacional en la gestión pública innovadora y en la protección de los intereses colectivos.



3.7 Referencias

Caballero Durán, L. (2023). La gestión jurídica pública en Colombia - Dos décadas de logros y retos. Academia Colombiana de Jurisprudencia, Revista No. 377. Enero-junio 2023, 234–271.

Cabezas, A. R. (2019). Gobierno electrónico y participación ciudadana: análisis de la gestión de la alcaldía de Medellín en el plan de desarrollo local y presupuesto participativo en 2017 bajo el marco del gobierno electrónico. Instituto Latinoamericano de economía, sociedad y política, Universidade Federal da Integração Latinoamericana, Foz do Iguaçu.

Carrillo Flórez, F., & Varela S., D. F. (2013). Hacia un Sistema Integrado de Defensa Jurídica Estatal: situación y perspectivas de una política pública en Colombia. Revista del CLAD Reforma y Democracia, (56), 123–176.

Castells, M. (2001). La galaxia Internet: Reflexiones sobre Internet, empresa y sociedad. Madrid, España: Areté / Plaza & Janés.

Castells, M. (2009). Comunicación y poder. Alianza Editorial

Castells, M. (2009). Comunicación y poder. Madrid, España: Alianza Editorial.

Davenport, T. H. (1997). Information ecology: Mastering the information and knowledge environment. New York, NY: Oxford University Press.

Dunleavy, P., Margetts, H., Bastow, S., & Tinkler, J. (2006). Digital era governance: IT corporations, the state, and e-government. Oxford, Reino Unido: Oxford University Press.

Gaviria Chávez, A. D. (n.d.). La Gerencia Jurídica Pública: Caso Asamblea Departamental del Valle del Cauca 2011-2018 [Monografía].

Herrán, O. A. (2013). El alcance de los principios de la administración de justicia frente a la descongestión judicial en Colombia. Prolegómenos, 16(32). <https://doi.org/10.18359/dere.757>

Mintzberg, H. (1996). La estructuración de las organizaciones. Barcelona, España: Ariel. (Original en inglés 1979).

Moniz, A. R. G. (2023). Integridade e Inovação no Exercício de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos: O caso da Entidade para a Transparência no Ordenamento Português. En J. J. Rastrollo Suárez (Coord.), Retos y perspectivas de la función pública del futuro: una revisión en Europa e Iberoamérica (pp. 57-163). Instituto Nacional de Administración Pública

Nonaka, I., & Takeuchi, H. (1995). The knowledge-creating company: How Japanese companies create the dynamics of innovation. New York, NY: Oxford University Press.



Ortega, J., Herrera, J., & Villa, J. (2009). Gestión del conocimiento jurídico en la Alcaldía de Medellín: Diagnóstico y propuesta de modelo. Medellín, Colombia: Alcaldía de Medellín, Secretaría General.

Osborne, D., & Gaebler, T. (1992). Reinventing government: How the entrepreneurial spirit is transforming the public sector. Reading, MA: Addison-Wesley.

Peters, B. G. (2010). The politics of bureaucracy: An introduction to comparative public administration (6th ed.). London, Reino Unido: Routledge.

Pollitt, C., & Bouckaert, G. (2011). Public management reform: A comparative analysis – New public management, governance, and the neo-Weberian state (3rd ed.). Oxford, Reino Unido: Oxford University Press.

Ramírez-Alujas, Á. (2012). Gobierno abierto y modernización de la gestión pública: Tendencias, desafíos y oportunidades para América Latina. *Revista del CLAD Reforma y Democracia*, (52), 5–42.

Ramírez-Alujas, Á. (2012). Gobierno abierto: Un nuevo paradigma de gestión pública. *Revista Chilena de Administración Pública*, 20, 5–32.

Schmitt, C. (1971). Teoría de la Constitución. Madrid, España: Alianza Editorial.

Simon, H. A. (1982). El comportamiento administrativo (3. ed.). Barcelona, España: Ariel. (Original 1947).

Simon, H. A. (1997). Administrative behavior: A study of decision-making processes in administrative organizations (4th ed.). New York, NY: Free Press.

Weber, M. (2000). Economía y sociedad: Esbozo de sociología comprensiva. México D. F., México: Fondo de Cultura Económica.

Zamora, J., Arrobo, M., & Cornejo, D. (2018). Gobierno electrónico y gestión pública: Impactos de las TIC en la administración estatal latinoamericana. *Revista Iberoamericana de Estudios Gubernamentales*, 4(2), 85–104.





Fuente: Banco de Imágenes de la Alcaldía de Medellín.
Edición: Isabela Madrid.

Capítulo 4.

INNOVACIÓN JURÍDICA Y GOBIERNO DIGITAL: MEDELLÍN COMO REFERENTE EN LEGALTECH PÚBLICA

Sebastián Gómez Sánchez*

Pedro José Madrid Garcés**

* Abogado de la Universidad Autónoma Latinoamericana con maestría en derecho administrativo. Actualmente se desempeña como Secretario General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

** Abogado de la Universidad Autónoma Latinoamericana, especialista en derecho administrativo de la Universidad de Antioquia, magíster en estudios políticos y doctor en Ciencias Humanas y Sociales de la Universidad Nacional de Colombia – Sede Medellín. Actualmente se encuentra terminando sus estudios postdoctorales en la Universidad de Salamanca (España) sobre Nuevos Retos de la Gobernanza Pública en Iberoamérica. Investigador junior Minciencias. Contratista de la Secretaría general e integrante del Grupo de Investigación en Estudios Jurídicos del Centro de Gestión del Conocimiento Jurídico de la Secretaría General del Distrito de Medellín.

Este capítulo analiza la experiencia del Distrito de Medellín en la implementación de tecnologías legaltech dentro de sus procesos de gestión jurídica, como parte de una estrategia integral de modernización administrativa. legaltech, entendido como el uso de tecnologías emergentes aplicadas al derecho (automatización documental, inteligencia artificial, entre otras), ha transformado la forma en que la administración pública gestiona la información jurídica, se defiende al Estado y prestan servicios normativos a la ciudadanía.

El texto se estructura en cuatro secciones principales. Primero, se contextualiza el papel de legaltech en la transformación del derecho público, estableciendo sus categorías, beneficios y riesgos. Luego, se describe el marco normativo aplicable en Colombia, incluyendo leyes nacionales sobre transparencia, firma y gobierno digitales, así como estándares internacionales como y los principios de la OCDE.

La tercera sección detalla el proceso de implementación en Medellín: desde el diagnóstico de problemas (fragmentación documental, mora procesal) hasta el despliegue de herramientas como ASTREA y HELENA. Se destaca la articulación interinstitucional y el papel de aliados tecnológicos y académicos.

En la sección de resultados, se evidencian mejoras significativas en eficiencia, trazabilidad, defensa judicial y transparencia, aunque persisten retos en infraestructura, gobernanza tecnológica y resistencia al cambio. Finalmente, el capítulo concluye con recomendaciones para escalar la experiencia: fortalecer la ética algorítmica, avanzar en interoperabilidad territorial y profesionalizar el talento jurídico público. La experiencia de Medellín se perfila como modelo replicable en otras entidades del país, destacando el valor del legaltech para construir una gestión jurídica más ágil, transparente y centrada en el ciudadano.



4.1 Gobierno digital y gestión jurídica

Desde la teoría de la administración pública, la incorporación de tecnologías digitales se enmarca en las estrategias de modernización del Estado y mejora de la gestión pública. La transformación digital es vista como un catalizador para simplificar procesos, reducir la carga burocrática y aumentar la eficiencia en la tramitación de asuntos jurídicos y administrativos.

Estudios contemporáneos resaltan que la adopción de soluciones permite agilizar procedimientos, recortar costos operativos y mejorar la productividad institucional, todo lo cual fortalece la capacidad de respuesta del Estado.

En el ámbito jurídico-administrativo, la transformación digital se materializa a través de herramientas tecnológicas especializadas como sistemas electrónicos de gestión de expedientes, firmas digitales certificadas, notificaciones automatizadas y bases de datos normativas integradas, las cuales no solo aceleran significativamente los trámites administrativos, sino que también proporcionan trazabilidad completa y transparencia a cada actuación procesal.

Esta evolución tecnológica representa una transición paradigmática que, como señalan Dunleavy, Margetts, Bastow y Tinkler (2006), marca el fin de la Nueva Gestión Pública tradicional y el surgimiento de la Gobernanza de la Era Digital, donde la evolución del gobierno digital refleja un cambio hacia modelos de gobernanza en red, transparentes y orientados al usuario.

En consonancia con esta perspectiva, la literatura académica de la última década converge en que la digitalización gubernamental contribuye sustancialmente a una administración más eficiente, transparente y orientada a resultados medibles,



cumpliendo efectivamente con los preceptos fundamentales de hacer más con menos mediante el uso estratégico e integrado de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) (Criado & Gil-García, 2013; Naser & Concha, 2011).

La irrupción de legaltech ha transformado la gestión jurídica en el sector público, ofreciendo herramientas innovadoras para optimizar procesos, mejorar la transparencia y garantizar un acceso más eficiente a la justicia. En el Distrito de Medellín, la implementación de soluciones tecnológicas en los procedimientos jurídicos de la administración municipal representa un hito significativo en el proceso de modernización administrativa.

Este capítulo analiza la aplicación de legaltech en la gestión jurídica del Distrito, explorando su marco normativo, los procesos de implementación, los resultados obtenidos y las perspectivas futuras. A través de un enfoque técnico y analítico, se destaca cómo estas tecnologías han fortalecido la capacidad institucional de Medellín para enfrentar los desafíos del siglo XXI. Estas herramientas están siendo adoptadas progresivamente por entidades del Estado en busca de mayor eficiencia y agilidad en la toma de decisiones jurídicas.

Desde la perspectiva del derecho administrativo, la incorporación de tecnologías de la información en la función jurídica se fundamenta en la necesidad imperativa de garantizar derechos fundamentales de naturaleza procesal: el debido proceso, la publicidad de las actuaciones, la transparencia institucional y la igualdad en el acceso a la justicia. En este contexto, las teorías contemporáneas del derecho procesal administrativo enfatizan cómo las herramientas digitales especializadas pueden reforzar y potenciar principios jurídicos clásicos al aplicarse sistemáticamente en trámites administrativos y judiciales.

La literatura especializada converge en que la implementación adecuada de tecnologías digitales permite a tribunales y autoridades administrativas alcanzar valores esenciales de la



justicia como la legalidad, la eficiencia procesal, la legitimidad institucional y el acceso efectivo a la justicia (Cordella & Contini, 2020). En términos operativos, las TIC aplicadas al sistema jurídico contribuyen significativamente a asegurar el Estado de derecho y mejorar el desempeño general de la administración de justicia, generando transformaciones sustanciales en la interacción entre tecnología, ley y procedimientos judiciales (Contini, 2020).

Esta transformación tecnológica tiene implicaciones directas y medibles sobre la garantía del debido proceso: la digitalización integral de expedientes y la implementación de sistemas de notificaciones electrónicas certificadas garantizan la información pronta y adecuada a las partes procesales, evitando dilaciones indebidas y asegurando que todos los intervinientes tengan oportunidad efectiva de ser oídos en condiciones de igualdad procesal.

Complementariamente, el acceso a la justicia constituye otro pilar teórico fundamental justificado mediante la implementación tecnológica, donde las plataformas electrónicas y servicios jurídicos en línea derriban sistemáticamente barreras geográficas, temporales y económicas, facilitando que más personas accedan a servicios jurídicos de manera expedita y equitativa.

La investigación del Banco Interamericano de Desarrollo ha demostrado empíricamente que el expediente judicial electrónico representa la tecnología con mayor impacto transformador en la mejora del acceso a la justicia, puesto que crea una nueva puerta de entrada digital al sistema judicial para ciudadanos y empresas, reduciendo costos operativos y eliminando trámites presenciales innecesarios (Cordella & Contini, 2020).

Esta digitalización fortalece la transparencia institucional porque las actuaciones quedan registradas y disponibles en sistemas abiertos o expedientes electrónicos interoperables, posibilitando el escrutinio público efectivo y el control social de las decisiones judiciales.



Asimismo, la trazabilidad documental habilitada por sistemas informáticos especializados asegura que cada decisión o movimiento procesal quede registrado con sello temporal y responsable identificado, lo cual brinda seguridad jurídica robusta y facilita la rendición de cuentas dentro del procedimiento administrativo.

En síntesis, desde la perspectiva del derecho administrativo, la tecnología legal (legaltech) adquiere relevancia fundamental porque robustece las garantías procesales constitucionales: hace más efectivo el derecho a ser informado mediante notificaciones electrónicas oportunas, amplía la igualdad de armas procesales al ofrecer herramientas tecnológicas accesibles para todos los justiciables, y aumenta significativamente la transparencia y previsibilidad de las decisiones administrativas.

El Distrito de Medellín ha sido reconocido en Colombia como un ecosistema de innovación en materia de gobernanza pública. La Secretaría General, a través de su Direccionamiento Jurídico, ha liderado procesos de transformación digital y fortalecimiento de la gestión jurídica, articulando proyectos pioneros como la herramienta ASTREA, orientada a la búsqueda inteligente de normatividad y doctrina administrativa.

Asimismo, se han adoptado sistemas de gestión documental digital como HELENA, integrados con flujos de trabajo jurídico automatizados, que han permitido reducir los tiempos de trámite y asegurar la trazabilidad de las actuaciones en un entorno digital.

Este capítulo tiene como objetivo analizar de manera integral cómo se ha implementado legaltech en Medellín, cuáles han sido los instrumentos normativos que lo han respaldado, qué procesos y dependencias se han visto impactados, cuáles son los principales resultados y qué retos permanecen vigentes.



Finalmente, se plantean recomendaciones para escalar y consolidar el uso de legaltech en la administración pública distrital, reconociendo el papel clave de estas tecnologías en la consolidación de un Estado más inteligente, más transparente y centrado en el ciudadano.

4.2 Hacia la transformación digital de la gestión jurídica

La transformación digital de la función jurídica pública se articula teóricamente con los principios fundamentales del gobierno abierto: transparencia institucional, datos abiertos, participación ciudadana activa y rendición de cuentas democrática.

El concepto emergente de justicia abierta propone que las instituciones de justicia adopten sistemáticamente las características distintivas de un gobierno abierto, haciéndolas más transparentes, participativas, responsables e inclusivas (Open Government Partnership, 2019).

Esta perspectiva se fundamenta en que la gobernanza colaborativa implica la gestión hacia la apertura, la participación de la ciudadanía activa, la responsabilidad, la eficacia, la transparencia, la rendición de cuentas, la co-creación Estado-Sociedad y la coherencia aplicable a cualquier contexto social.

La implementación de datos abiertos jurídicos permite efectivamente el control ciudadano y la colaboración multi-actor, divulgar bases de datos de normas, jurisprudencia o estadísticas de gestión fomenta la vigilancia anticorrupción y facilita que terceros desarrollen soluciones innovadoras.



La participación ciudadana en la justicia se incrementa mediante plataformas digitales donde los usuarios proporcionan retroalimentación sobre servicios jurídicos, consultan el estado de sus trámites o co-crean propuestas normativas. Como documenta CEPAL (2021), la participación y colaboración de la ciudadanía en el quehacer de la justicia potencia la eficacia y eficiencia en los procesos administrativos y jurisdiccionales.

Es así como la perspectiva de gobierno abierto atribuye a la tecnología legal pública un rol fundamental en democratizar el acceso a la información legal, promover la colaboración ciudadana y asegurar la transparencia de la administración de justicia.



Imagen 5. Proyecto Gestión Jurídica Digital y herramientas de Legaltech

Fuente: Secretaría General, 2024.

En este contexto, el legaltech emerge como el concepto integrador que materializa la convergencia entre la transformación digital gubernamental, los principios del derecho administrativo procesal y los fundamentos del gobierno abierto en el ámbito jurídico-público. La tecnología jurídica (legaltech) hace referencia al uso de la tecnología y softwares para ofrecer servicios jurídicos.



La transformación digital en la administración pública: evolución y tendencias de investigación, pero en el sector público trasciende esta definición básica para constituirse en un paradigma transformacional que aplica tecnologías avanzadas para ofrecer servicios y soluciones legales de manera más eficiente y accesible acuerdo en digitalización y desarrollo urbano.

El legaltech público no se limita a la automatización de tareas rutinarias, sino que se configura como el vehículo instrumental que permite operacionalizar simultáneamente: la eficiencia administrativa y la economía procesal postuladas por la Nueva Gestión Pública; las garantías constitucionales del debido proceso, transparencia e igualdad procesal exigidas por el derecho administrativo; y los principios democratizadores de participación ciudadana, datos abiertos y rendición de cuentas propios del gobierno abierto.

Legaltech representa esta revolución digital en el derecho, facilitando la automatización de tareas repetitivas y mejorando la precisión en la toma de decisiones legales convirtiéndose así en la herramienta tecnológica que hace posible una administración de justicia más eficiente, transparente, participativa y democrática, donde la tecnología no sustituye al derecho, sino que lo potencia y democratiza.

Legaltech es un término que describe la aplicación de tecnologías emergentes en la prestación de servicios legales y la gestión jurídica. Esta categoría incluye tecnologías como la automatización documental, la inteligencia artificial, el blockchain, la analítica de datos y las plataformas digitales para resolución de conflictos. Según Katz (2013), legaltech no solo implica el reemplazo de herramientas manuales por soluciones digitales, sino una transformación del modelo de prestación del servicio jurídico, orientada a generar valor público y eficiencia institucional.



Dentro de las categorías principales de legaltech se encuentran:

- 1. Automatización de documentos legales:** herramientas que permiten la redacción automatizada de contratos, actos administrativos y conceptos jurídicos mediante plantillas inteligentes y procesamiento de lenguaje natural.
- 2. Análisis predictivo y minería de textos:** uso de algoritmos para identificar patrones y tendencias en bases de datos normativas, jurisprudenciales y doctrinales.
- 3. Sistemas de gestión de casos jurídicos:** plataformas integradas que permiten asignar, controlar y monitorear el estado de procesos jurídicos.
- 4. Resolución de disputas en línea:** mecanismos digitales para tramitar controversias sin necesidad de presencialidad.
- 5. Blockchain y certificación digital:** para registro de actos y preservación de evidencia con garantía de integridad y trazabilidad.

En Colombia, el marco normativo que regula la gestión jurídica y permite la integración de legaltech se apoya en diversas normas nacionales y documentos de política pública, entre ellas:

Ley 1437 de 2011 (CPACA): regula el procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo, incorporando el uso de medios electrónicos.

Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia): que promueve el acceso a la información pública y la gestión digital de datos.

Ley 527 de 1999: que da validez jurídica a mensajes de datos y firma digital.



Decreto 2106 de 2019: por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites innecesarios en la administración pública.

CONPES 3975 de 2019: sentó las bases para la transformación digital y la inteligencia artificial en Colombia, promoviendo el uso estratégico de tecnologías digitales y la creación de condiciones habilitantes para la innovación tanto en el sector público como privado, lo que permitió a entidades territoriales como Medellín fortalecer su infraestructura digital y competencias jurídicas para enfrentar los retos de la Cuarta Revolución Industrial.

CONPES 4130 de 2024: está enfocado específicamente en impulsar la vocación de distrito de Medellín, estableciendo acciones concretas para incrementar la formación en CTI, mejorar la articulación institucional y la financiación, y fortalecer la apropiación social del conocimiento, lo que demanda una gestión jurídica digital robusta para regular la transferencia de conocimiento, la protección de datos y la gobernanza de la innovación en el territorio.

CONPES 4144 de 2025: actualiza y profundiza la política nacional de inteligencia artificial, enfatizando la gobernanza ética, la protección de datos personales y la gestión de riesgos asociados al uso de IA, lo que implica para Medellín la necesidad de adaptar su marco jurídico digital a estándares internacionales y fortalecer los mecanismos de control y auditoría sobre algoritmos y sistemas automatizados

Directiva Conjunta 007: suscrita el 30 de septiembre de 2025 por la Procuraduría General de la Nación y la Defensoría del Pueblo, fija estándares mínimos de transparencia algorítmica aplicables a todos los “*sujetos obligados*” de la Ley 1712 de 2014 (entidades públicas de todos los niveles, órganos autónomos y de control, prestadores de función o servicio público, administradores de recursos parafiscales, partidos y otros) y se expide en cumplimiento de la orden cuarta de la Sentencia T-067 de 2025 de la Corte



Constitucional. La Directiva se apoya, además, en principios de acceso a la información y en recomendaciones internacionales (como la OCDE) que exigen divulgación y explicabilidad significativas en el uso estatal de IA y sistemas de decisión automatizada. A nivel local, la Alcaldía de Medellín, a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), ha consolidado lineamientos para la gestión jurídica efectiva, lo que ha sido reforzado por la política pública de Gobierno Digital, liderada por la Secretaría de Innovación Digital.

Asimismo, el Documento CONPES 4144 de 2025 establece la Política Nacional para el desarrollo y adopción de la Inteligencia Artificial, impulsando estándares de gobernanza, infraestructura tecnológica y capacitación institucional. Este instrumento incluye líneas de acción para integrar IA en procesos de toma de decisiones públicas, lo cual abarca de manera implícita los entornos jurídicos gubernamentales.

En cuanto a estándares internacionales aplicables, cabe mencionar:

ISO/IEC 27001: norma internacional para la gestión de seguridad de la información, crucial en sistemas legales digitales que establecen marcos para la gestión de la seguridad de la información, esenciales para prevenir riesgos en plataformas de legaltech y garantizar la integridad y confidencialidad de los datos jurídico.

Principios de la UNESCO: establece que el uso ético de la inteligencia artificial debe basarse en principios como el respeto a los derechos humanos, la inclusión, la sostenibilidad ambiental, la transparencia, la responsabilidad y la protección de la privacidad, promoviendo siempre el bienestar colectivo y la cooperación internacional.

Principios de la OCDE sobre Gobierno Digital (2014): promueven la apertura de datos, el uso intensivo de tecnologías y la interoperabilidad administrativa.



Marco europeo de ética para la IA (Comisión Europea, 2019): establece requisitos para una IA confiable, como transparencia, no discriminación y supervisión humana.

Este marco conceptual y normativo configura el ecosistema propicio para que Medellín pueda implementar legaltech de forma robusta, ética y alineada con los objetivos de transparencia, eficacia y acceso a la justicia que demanda la sociedad contemporánea.

4.3 Implementación de legaltech en el Distrito de Medellín

La implementación de legaltech en la gestión jurídica del Distrito de Medellín ha sido resultado de un proceso estratégico de modernización institucional, impulsado principalmente desde la Secretaría General, mediante el Modelo de Gerencia Jurídica Pública y con el apoyo de otras dependencias como la Secretaría de Innovación Digital y la Secretaría de Suministros y Servicios.

Previo a la adopción de tecnologías jurídicas avanzadas, la gestión jurídica distrital enfrentaba múltiples problemáticas: dispersión de información normativa y doctrinal, demoras en los tiempos de respuesta, falta de trazabilidad documental, limitada interoperabilidad entre dependencias, e incluso riesgos por pérdida de conocimiento institucional derivado de la alta rotación de personal. Estos factores generaban impactos negativos en la defensa judicial del Distrito, la mejora normativa y la asesoría jurídica transversal.



Frente a este diagnóstico, se trazaron varios objetivos estratégicos:

(i) agilizar y estandarizar los procesos jurídicos, (ii) fortalecer la trazabilidad y memoria institucional, (iii) mejorar la calidad y oportunidad de los documentos emitidos, (iv) aumentar la seguridad y control de la información jurídica, y (v) garantizar el acceso abierto y oportuno a fuentes normativas, jurisprudenciales y doctrinales para la toma de decisiones administrativas.

La implementación de legaltech en la gestión jurídica del Distrito de Medellín ha sido resultado de un proceso estratégico de modernización institucional, impulsado principalmente desde la Secretaría General, mediante el Modelo De Gerencia Jurídica Pública y con el apoyo de otras dependencias como la Secretaría de Innovación Digital y la Secretaría de Suministros y Servicios.

Previo a la adopción de tecnologías jurídicas avanzadas, la gestión jurídica distrital enfrentaba múltiples problemáticas: dispersión de información normativa y doctrinal, demoras en los tiempos de respuesta, falta de trazabilidad documental, limitada interoperabilidad entre dependencias, e incluso riesgos por pérdida de conocimiento institucional derivado de la alta rotación de personal. Estos factores generaban impactos negativos en la defensa judicial del Distrito, la mejora normativa y la asesoría jurídica transversal.

Frente a este diagnóstico, se trazaron varios objetivos estratégicos: (i) agilizar y estandarizar los procesos jurídicos, (ii) fortalecer la trazabilidad y memoria institucional, (iii) mejorar la calidad y oportunidad de los documentos emitidos, (iv) aumentar la seguridad y control de la información jurídica, y (v) garantizar el acceso abierto y oportuno a fuentes normativas, jurisprudenciales y doctrinales para la toma de decisiones administrativas.



Entre las soluciones tecnológicas desarrolladas y/o adoptadas por el Distrito, se destacan:

1. ASTREA: es la Biblioteca Jurídica Virtual del Distrito de Medellín, una herramienta tecnológica que centraliza y facilita el acceso al compendio normativo aplicable a la administración pública local. A través de esta plataforma, servidores, contratistas y ciudadanía en general pueden consultar de manera ágil leyes, decretos, acuerdos, conceptos jurídicos y jurisprudencia relevante que rige el actuar institucional del Distrito. ASTREA se ha convertido en un recurso estratégico para el direccionamiento jurídico, ya que permite contar con información actualizada, organizada temáticamente y vinculada a los procesos jurídicos en curso.

Su uso reduce la dependencia de consultas físicas, mejora la toma de decisiones basadas en el marco legal vigente y fortalece la transparencia institucional. Además, al estar integrada con otros sistemas como Helena y el Portal Jurídico, ASTREA contribuye a consolidar una gestión pública más eficiente, moderna y orientada al servicio ciudadano.

2. ASTRE-IA (Asistente de Búsqueda potenciado con IA para la Información Jurídica): herramienta basada en inteligencia artificial desarrollada para apoyar la búsqueda y análisis de normatividad, doctrina, jurisprudencia y conceptos jurídicos. Su motor semántico permite hacer búsquedas contextuales e identificar documentos relevantes según criterios temáticos, cronológicos y de autoridad jurídica.

3. HELENA: es el Sistema de Gestión de Procesos Judiciales de la Secretaría General del Distrito de Medellín, diseñado para centralizar, organizar y hacer seguimiento a todas las actuaciones judiciales en las que interviene el Distrito. Esta plataforma digital permite registrar demandas, gestionar actuaciones, asignar tareas a los servidores responsables, programar audiencias y consolidar



expedientes electrónicos con sus respectivos documentos soporte. Además, Helena cuenta con funcionalidades que facilitan la trazabilidad de cada proceso, como alertas automáticas sobre vencimientos, gestión por roles de usuario, generación de informes y seguimiento al cumplimiento de obligaciones jurídicas.

El sistema se integra con otros aplicativos institucionales como el sistema de correspondencia Mercurio, el sistema de reparto Hermes y la gestión documental, lo que permite una visión integral de cada caso. Gracias a Helena, la Secretaría General ha fortalecido su capacidad para proteger jurídicamente los intereses del Distrito, mediante una herramienta que articula eficiencia, transparencia y seguridad en la defensa de lo público.

4. HERMES: es el sistema de reparto de solicitudes jurídicas implementado por la Secretaría General del Distrito de Medellín, cuya principal función es gestionar la asignación interna de trámites legales como tutelas, derechos de petición, oficios judiciales y requerimientos de entidades de control. A través de Hermes, cada solicitud es registrada, clasificada y asignada automáticamente a los profesionales competentes según criterios predeterminados, lo que permite una distribución equitativa de la carga laboral y una trazabilidad completa del trámite.

El sistema facilita el seguimiento de cada caso desde su recepción hasta su resolución, incorporando funcionalidades como comentarios internos, historial de gestión y alertas de vencimiento. Además, Hermes se articula con otros sistemas como Mercurio y Helena, lo que potencia la eficiencia en la defensa jurídica del Distrito al integrar la gestión administrativa con la judicial. Esta herramienta ha contribuido significativamente a mejorar la respuesta oportuna y la calidad técnica en el manejo de asuntos legales, consolidando una gestión jurídica más ordenada, transparente y eficiente.



5. Reestructuración de los flujos internos de asesoría jurídica: a través del rediseño institucional, se han venido incorporando criterios de eficiencia, carga de trabajo equilibrada y distribución temática para especialización del equipo jurídico.

6. Capacitación y gestión del cambio: el proyecto contempló un componente transversal de formación para abogados y servidores no jurídicos en el uso de las herramientas legaltech, con énfasis en alfabetización digital, ética algorítmica y protección de datos personales.

Los actores involucrados en esta implementación han sido diversos. La Secretaría General ha liderado la formulación de las directrices institucionales y la gestión del cambio cultural. La dependencia ha participado como usuaria clave y validadora de herramientas, mientras que la Secretaría de Innovación Digital ha aportado el desarrollo técnico e infraestructura para su adopción a nivel institucional. Adicionalmente, se ha contado con el apoyo de consultoras como Redek, para pruebas piloto y retroalimentación. También se han vinculado startups del ecosistema legaltech colombiano, como Avance jurídico en la provisión de soluciones específicas.

Las áreas de la gestión jurídica más impactadas por la incorporación de legaltech han sido:

Asesoría y emisión de conceptos.

Defensa judicial.

Mejora normativa con el ciclo de gobernanza regulatoria.

Gestión documental y archivo jurídico (reducción del uso de papel y digitalización histórica).

Formación continua del talento humano jurídico.

En conjunto, estos desarrollos configuran un ecosistema digital legal al servicio de una gestión jurídica proactiva, centrada en la analítica de datos, la eficiencia institucional y la anticipación de riesgos. Medellín se posiciona, así como un referente en innovación jurídica pública en el contexto colombiano y latinoamericano.



4.4 Impactos y futuro del legal de gerencia jurídica

La implementación de legaltech en la gestión jurídica del Distrito de Medellín ha generado impactos tangibles y verificables en múltiples dimensiones institucionales. Estos resultados permiten evaluar no solo la eficiencia operativa, sino también la transformación estructural y cultural del aparato jurídico-administrativo del Distrito. A continuación, se presentan los resultados más relevantes, sustentados tanto en datos cuantitativos como cualitativos, seguidos de un análisis de sus implicaciones y desafíos persistentes.

La Secretaría General del Distrito entra en su próxima etapa con una convicción: el valor del abogado público se mide por su capacidad de dirigir, aprender y adaptarse. El direccionamiento y la gerencia jurídicos pública dejan de ser funciones accesorias para convertirse en el eje de una gestión que combina criterio jurídico, datos, tecnología y servicio a la ciudadanía. El camino no solo pasa por sostener los logros de la transformación digital; exige instaurar una cultura de mejora continua, preparada para los cambios rápidos que traen las nuevas tecnologías y alineada con las políticas del MIPG —en especial, Defensa Jurídica, Mejora Normativa y Gestión del Conflicto— como marco de calidad y responsabilidad pública.

La visión de futuro es la de un ecosistema jurídico adaptativo que opere con ciclos cortos de aprendizaje (planear–hacer–verificar–actuar), con doctrina interna viva y con tableros de gestión que integren métricas de oportunidad, calidad y valor público. Ello supone decisiones basadas en evidencia —conceptos y actos sustentados en datos, precedentes y análisis de impacto, trazables y auditables de punta a punta—; tecnología con propósito —automatización allí donde libera tiempo para el juicio profesional, IA explicable como apoyo y no como



sustituto del criterio, e interoperabilidad y gobierno del dato como estándar—; y talento en evolución —perfiles híbridos que combinen lo jurídico con la analítica y la gestión de proyectos, formación continua y liderazgo servicial para sostener el cambio cultural—.

Anclada en el MIPG, la estrategia prioriza tres frentes. En Defensa Jurídica, se consolidará la prevención basada en riesgo mediante mapas dinámicos por dependencia y proyecto, con alertas tempranas y planes de mitigación vinculantes; el litigio incorporará analítica —repositorios de precedentes y minería de textos— y protocolos de post-audiencia y post-fallo para aprendizaje institucional, midiendo valor con tasas de éxito ponderadas por complejidad, ahorros por conciliación oportuna y reducción de condenas y tiempos de respuesta.

En Mejora Normativa, se institucionalizará un ciclo regulatorio estándar con diagnóstico, consulta multicanal y análisis costo-beneficio, evaluación ex post, control de versiones y catálogo único de actos vigentes, todo bajo guías de lenguaje claro y participación efectiva con reportes de cómo se incorporaron los comentarios.

Para habilitar lo anterior, se robustecerá el gobierno de datos y la seguridad con inventarios de activos de información, metadatos obligatorios, controles de calidad, cifrado y planes de continuidad; se consolidará una arquitectura tecnológica interoperable con expedientes electrónicos integrados, APIs y trazabilidad jurídica unificada en todo el conglomerado público; se establecerá un marco de ética y cumplimiento para IA con un Comité Ético-Técnico Algorítmico, análisis de impacto algorítmico previo en sistemas de alto impacto, registro público de modelos y canales de objeción con revisión humana garantizada; y se profundizará la gestión del conocimiento mediante doctrina interna versionada, una biblioteca jurídica viva, lecciones aprendidas y comunidades de práctica por especialidad.



Los resultados que se proyectan van más allá de la eficiencia y apuntan al valor público. Se espera una mejora sostenida en oportunidad y calidad decisional —reducción de tiempos de concepto y trámite, motivaciones más sólidas, lenguaje más claro y mayor predictibilidad—; una memoria institucional fortalecida —archivo electrónico con trazabilidad total y auditoría jurídica, menos pérdidas o duplicidades documentales, evidencia disponible para control interno y social—; una defensa más coherente y preventiva —argumentación apoyada en precedentes y datos, aumento del éxito procesal ponderado, disminución de litigios evitables por fallas de origen—; mayores niveles de transparencia y confianza —publicación proactiva de conceptos y actos generales, participación ciudadana en la fase regulatoria y control social informado—; y una cultura de innovación responsable —adopción ética de herramientas Legaltech, equipos más competentes y abiertos al cambio, y liderazgo que habilita y acompaña—.

No obstante, el avance exige gestionar desafíos con realismo. La resistencia cultural se atenderá con acompañamiento al cambio, formación basada en casos, reconocimiento a prácticas ejemplares y mentorías entre pares. La brecha tecnológica se abordará con planes de cierre en conectividad y dotación, soporte técnico centralizado y estándares mínimos obligatorios.

Los riesgos de dependencia tecnológica se mitigarán con políticas de portabilidad y salida, evaluaciones periódicas de sesgo y exactitud, y calendarios de actualización tecnológica. La protección de datos y la ciberseguridad se reforzarán mediante pruebas de penetración, clasificación por sensibilidad, mínimos de anonimización y protocolos de respuesta a incidentes.



4.5 Conclusiones y perspectivas futuras

Todas estas lecciones han sido insumo para el nuevo Modelo de Gerencia Jurídica Pública del Distrito de Medellín, que actualizaremos próximamente. Se trata de una apuesta integral para fortalecer la gestión con enfoque estratégico, innovador y orientado al servicio ciudadano.

El modelo reconoce la importancia de incorporar Legaltech, compliance, prospectiva, IA e interoperabilidad no solo como recursos técnicos, sino como prácticas culturales que consolidan una administración moderna, ética y basada en datos.

Además, posiciona al pilar de direccionamiento jurídico como eje articulador del actuar jurídico-administrativo del conglomerado público, definiendo una hoja de ruta para orientar decisiones normativas y litigiosas en los años venideros. Medellín no solo responde a los retos actuales: proyecta una nueva forma de gobernanza jurídica más abierta, más inteligente y más humana.

La experiencia del Distrito de Medellín en la implementación de legaltech dentro de su gestión jurídica institucional representa un caso ejemplar de innovación pública aplicada al derecho administrativo.

A lo largo del presente capítulo se ha evidenciado cómo el uso estratégico de tecnologías como la inteligencia artificial, los sistemas de gestión documental, y las plataformas interoperables ha permitido transformar procesos, optimizar tiempos, fortalecer la memoria jurídica y consolidar una cultura organizacional centrada en la eficiencia y la transparencia.



Los logros alcanzados —como la reducción en tiempos de respuesta, la sistematización doctrinal, la integración con plataformas externas y la formación del talento humano— dan cuenta de un avance sustancial en la modernización del aparato jurídico del Distrito. Estas mejoras han redundado no solo en beneficios operativos internos, sino también en mayor capacidad de defensa judicial, mejor control legal de la contratación y un acceso más democrático a la información jurídica para la ciudadanía.

No obstante, persisten retos significativos. Las brechas en capacidades técnicas entre dependencias, la necesidad de fortalecer la infraestructura digital, los riesgos asociados al sesgo algorítmico, y la resistencia cultural frente al cambio requieren acciones decididas. Asimismo, se hace imprescindible la creación de instancias de gobernanza tecnológica y ética que regulen, evalúen y legitimen el uso de tecnologías jurídicas, especialmente aquellas que implican autonomía o discrecionalidad en la toma de decisiones. Al igual que la veracidad y responsabilidad del uso de información jurídica.

En perspectiva, el Distrito de Medellín se encuentra en una posición privilegiada para liderar un modelo replicable de gestión jurídica basada en legaltech a nivel nacional y regional. Para ello, se proponen las siguientes recomendaciones estratégicas:

1. Escalar el uso de inteligencia artificial explicable: promoviendo herramientas que no solo generen respuestas automáticas, sino que permitan comprender y auditar el razonamiento lógico de sus inferencias jurídicas.

2. Fortalecer el ecosistema ético y normativo: creando comités interinstitucionales para la revisión periódica de algoritmos, con enfoque en derechos humanos, inclusión, y no discriminación algorítmica.



3. Consolidar redes de innovación jurídica pública: articulando universidades, startups y organizaciones civiles para co-crear soluciones, compartir buenas prácticas y fomentar la investigación aplicada al derecho digital.

4. Actualizar permanentemente el marco de competencias del talento jurídico público: integrando en los perfiles laborales habilidades digitales, análisis de datos y pensamiento computacional.

En conclusión, legaltech no es un fin en sí mismo, sino un instrumento para consolidar una gestión jurídica más proactiva, participativa y centrada en el ciudadano. Medellín ha dado pasos firmes hacia esa visión. Su experiencia debe servir como inspiración y referencia para otras entidades públicas que buscan un derecho administrativo más ágil, transparente y acorde con los desafíos del siglo XXI.

4.6 Referencias

Banco Interamericano de Desarrollo (BID). (2022). Inteligencia artificial y justicia en América Latina: riesgos, oportunidades y desafíos éticos. <https://publications.iadb.org/>

CEPAL. (2021). Justicia Abierta: un desafío para la gobernanza democrática. <https://comunidades.cepal.org/ilpes/es/grupos/discusion/justicia-abierta-un-desafio-para-la-gobernanza-democratica>

Comisión Europea. (2019). Directrices éticas para una inteligencia artificial fiable. Grupo de Expertos de Alto Nivel sobre la IA. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX%3A52019DC0168>

Consejo Nacional de Política Económica y Social [CONPES]. (2019). Documento CONPES 3975: Bases para la transformación digital y la inteligencia artificial en Colombia. Departamento Nacional de Planeación.

Consejo Nacional de Política Económica y Social [CONPES]. (2024). Documento CONPES 4130: Impulso a la vocación de distrito especial de ciencia, tecnología e innovación en Medellín. Departamento Nacional de Planeación.



Consejo Nacional de Política Económica y Social [CONPES]. (2025). Documento CONPES 4144: Política nacional de inteligencia artificial. Departamento Nacional de Planeación.

Contini, F. (2020). Artificial Intelligence and the Transformation of Humans, Law and Technology Interactions in Judicial Proceedings. *Law, Technology and Humans*, 2(1), 4-18. <http://classic.austlii.edu.au/au/journals/LawTechHum/2020/2.html>

Cordella, A., & Contini, F. (2020). Digital Technologies for Better Justice: A Toolkit for Action. Banco Interamericano de Desarrollo. <https://publications.iadb.org/en/digital-technologies-for-better-justice-a-toolkit-for-action>

Council of Europe. (2021). European ethical Charter on the use of artificial intelligence in judicial systems and their environment. European Commission for the Efficiency of Justice (CEPEJ). <https://rm.coe.int/ethical-charter-en-for-publication-4-december-2018/16808f699c>

Criado, J. I., & Gil-García, J. R. (2013). Gobierno electrónico, gestión y políticas públicas: Estado actual y tendencias futuras en América Latina. *Gestión y Política Pública*, 22(0). https://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1405-10792013000400001

Dunleavy, P., Margetts, H., Bastow, S., & Tinkler, J. (2006). New Public Management is Dead—Long Live Digital-Era Governance. *Journal of Public Administration Research and Theory*, 16(3), 467-494. <https://academic.oup.com/jpart/article/16/3/467/934257>

Eubanks, V. (2018). Automating inequality: How high-tech tools profile, police, and punish the poor. St. Martin's Press.

Grosz, B. J., Grant, D. G., Vredenburg, K., Behrends, J., Hu, L., Simmons, A., & Waldo, J. (2019). Embedded ethics: Integrating ethics across CS education. *Communications of the ACM*, 62(8), 54-61.

Katz, D. M. (2013). Quantitative legal prediction—or—how I learned to stop worrying and start preparing for the data-driven future of the legal services industry. *Emory Law Journal*, 62(4), 909-966.

Leslie, D. (2019). Understanding artificial intelligence ethics and safety. The Alan Turing Institute.

Ley 1437 de 2011. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Diario Oficial No. 47.956.

Ley 1712 de 2014. Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. Diario Oficial No. 49.084.

Ley 527 de 1999. Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, el comercio electrónico y las firmas digitales. Diario Oficial No. 43.673.

Ministerio de Justicia y del Derecho. (2023). Estrategia de Justicia Digital para Colom-



bia. <https://www.minjusticia.gov.co/>

Naser, A., & Concha, G. (2011). El gobierno electrónico en la gestión pública. CEPAL. <https://www.cepal.org/es/publicaciones/7330-gobierno-electronico-la-gestion-publica>

OCDE. (2021). Principios sobre inteligencia artificial. <https://www.oecd.org/going-digital/ai/principles/>

Open Government Partnership. (2019, septiembre 26). Justice For All: Open Justice Moves Forward in Latin America. <https://www.opengovpartnership.org/stories/justice-for-all-open-justice-moves-forward-in-latin-america/>

Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE). (2014). Recomendación del Consejo sobre las Estrategias de Gobierno Digital. OCDE. <https://www.oecd.org/gov/digital-government/recommendation-on-digital-government-strategies.htm>

Straub, V. J., Morgan, D., Bright, J., & Margetts, H. (2022). Artificial intelligence in government: Concepts, standards, and a unified framework. The Alan Turing Institute. <https://www.turing.ac.uk/research/publications/artificial-intelligence-government-concepts-standards-and-unified-framework>

Surden, H. (2021). Artificial Intelligence and Law: An Overview. Georgia State University Law Review, 37(4), 1305–1323. <https://readingroom.law.gsu.edu/gsulr/vol37/iss4/4/>

Susskind, R. (2019). Online Courts and the Future of Justice. Oxford University Press.

Zavala, A., & Cevallos, J. (2020). Legaltech y transformación digital en América Latina. Revista Latinoamericana de Derecho y Tecnología, 2(1), 45–66. <https://revistalegaltech.lat/>





Edición y composición visual: Isabela Madrid.

Fotografía base: Carlos Vidal Álvarez. Utilizada con fines institucionales, Alcaldía de Medellín.



Composición visual a partir de fotografía de Carlos
Vidal Álvarez.

Edición y tratamiento: Isabela Madrid.
Inauguración del Museo Botero, Medellín.

Epílogo

Medellín ha sido, es y será una parábola viva de resiliencia. Como las montañas que la abrazan la ciudad aprendió a convertir el dolor en escuela, la carencia en ingenio y la incertidumbre en brújula. Hoy, cuando la jurídica de la Alcaldía celebra cincuenta años de dirección jurídica y la ciudad conmemora trescientos cincuenta años de historia urbana, comprendemos que el derecho público no es una pieza aislada del engranaje estatal: es la arquitectura legal y procedimental que sostiene lo común, la forma que adopta la confianza cuando se hace norma, procedimiento y decisión.

La resiliencia de Medellín no es un eslogan; es una disciplina colectiva. Se parece al trabajo del jardinero que sabe cuándo podar, cuándo abonar y cuándo esperar. La gestión jurídica es ese cultivo silencioso. En los archivos organizados y ahora digitales, en las mesas de conciliación, en los conceptos bien fundados, en la defensa del patrimonio público y en el cuidado de la memoria institucional se siembra la seguridad que permite el florecimiento: innovación, inversión responsable, convivencia y confianza. Donde algunos ven trámites, nosotros vemos puentes. Donde otros ven expedientes, nosotros vemos historia institucional que aprende. Donde otros ven límites, nosotros vemos garantías para que lo público prospere.

El derecho público no es un muro que separa; es una ventana que orienta. La letra de la ley se vuelve horizonte cuando se lee con el lente de la dignidad humana, la igualdad sustantiva y el interés general. Habrá días en que será imperativo decir “no”, y no por frialdad, sino por amor a la regla que protege a todos. Habrá noches en que la presión política, mediática o emocional pida atajos; entonces debemos recordar que el atajo que violenta el debido proceso no ahorra tiempo, solo traslada costos al futuro.



Elegir siempre la ruta que legitima, incluso si es más exigente: es la única que conserva la casa común, del derecho público que es el principio de legalidad. La gestión jurídica pública es también una pedagogía. Enseña que la democracia no se agota en el voto ni en los grandes anuncios, sino que se confirma en la minucia responsable de lo cotidiano: en la motivación de un acto, en la publicidad de un expediente, en la trazabilidad de una decisión, en la moralidad de un contrato y en la escucha paciente a la ciudadanía.

Medellín ha aprendido esta lección a pulso: no existe transformación urbana o social sostenible sin la columna vertebral del buen derecho. El discurso más conmovedor es estéril si no se traduce en actos jurídicos válidos; la obra pública más ambiciosa fracasa si no se sustenta en procedimientos claros y participación real. El derecho —entendido como ética aplicada a la organización del poder— es el hilo de oro que mantiene unida la trama de la ciudad en un estado Social de Derecho.

A lo largo de estos cincuenta años, la función jurídica del Distrito evolucionó con la ciudad al convertirse en un sistema integrado de gerencia legal. Interoperabilidad, gobierno digital, memoria institucional y gestión del conocimiento ya no son palabras de moda: son instrumentos que permiten que Medellín actúe con sinfonía.

Cada vez que una dependencia comparte datos con otra, que un proceso se documenta con rigor, que una doctrina interna evita litigios innecesarios o que una conciliación restituye derechos y ahorra recursos, el derecho hace su trabajo silencioso de tejer. El expediente electrónico, las firmas digitales, los tableros de riesgo y la analítica aplicada a la litigiosidad son engranajes de una misma convicción: la legalidad es compatible con la celeridad cuando se gobierna con método y propósito.



A quienes han sostenido este quehacer —y a quienes lo sostendrán— les corresponde ahora un desafío no menor: encauzar la energía creativa de Medellín hacia un modelo de ciudad donde todos podamos florecer. Florecer no es un adorno retórico; es una categoría jurídica y política. Significa que la Administración diseña condiciones para que las libertades de cada quien encuentren oportunidades reales: educación de calidad, entornos seguros, movilidad digna, espacio público vivo, servicios digitales accesibles, procesos claros para emprender, innovar y participar.

El abogado y la abogada del sector público no se limitan a custodiar expedientes; abren caminos. Cuando traducen la complejidad normativa en reglas comprensibles, cuando anticipan riesgos, cuando acompañan con criterio a las dependencias misionales, están sembrando oportunidades para que la ciudad prospere. Medellín ha demostrado que el futuro se construye empezando por los bordes: los barrios populares, las laderas, las periferias que exigen ser centro. Para consolidar una ciudad de todos, la abogacía pública debe caminar esos bordes, entenderlos y traducirlos.

Las mejores normas nacen del contacto con la realidad; los mejores conceptos hablan con acento de ciudad. La prevención del daño antijurídico, concebida como plan de navegación y no como listado de alarmas, reconoce que cada riesgo tiene rostro humano y territorio. Escuchar antes de resolver, medir antes de ordenar, conciliar antes de litigar: esa es la gramática de una gestión jurídica que pone a la persona en el centro sin sacrificar la institucionalidad que nos cuida.

Si Medellín es resiliente, la Secretaría General y jurídica del futuro debe serlo también. La resiliencia institucional no significa aguantarlo todo, sino adaptarse con sentido. Exige renovar capacidades: ética de datos, contratación pública para la innovación, control preventivo, justicia abierta, mecanismos participativos en línea, formación continua en análisis económico del derecho y enfoque diferencial.



Exige, asimismo, cuidar a quienes cuidan: equipos bien formados, ambientes de trabajo respetuosos, bienestar psicosocial, liderazgo servicial, evaluación justa del desempeño y relevo generacional planificado. La calidad de las decisiones administrativas está ligada a la dignidad de quienes las preparan; la integridad de la función pública se fragua en los gestos invisibles de cada jornada.

A 350 años de nuestra historia urbana y 50 de nuestra historia jurídica institucional, formulamos una promesa sobria y luminosa: Medellín será una ciudad donde el Estado trate a cada persona como fin y nunca solo como medio; donde la función pública sea una vocación honrosa y no una trinchera; donde la ley sea un camino transitable para el ciudadano común, no un laberinto.

Quienes lean estas páginas dentro de cinco décadas encontrarán nuevos problemas y nuevas herramientas. Quizá los avances tecnológicos predigan con mayor precisión, o los expedientes se tramiten en entornos que hoy parecen ciencia ficción. Pero nada de eso reemplazará el juicio humano: el arte de ponderar, de contextualizar, de elegir con honestidad y de representar a esta ciudad región, baluarte de todos los antioqueños.

La tecnología podrá acelerar procesos; solo la conciencia profesional les da sentido. Por eso el abogado y la abogada del sector público seguirán siendo imprescindibles: porque solo una persona puede, frente a un conflicto concreto, decidir con criterio, con empatía y con respeto por el marco constitucional.

La memoria no es un museo de culpas; es un banco de aprendizaje. Si perseveramos en esa pedagogía, cada conflicto será una oportunidad para refinar las herramientas del derecho y dignificar el trato entre la administración y la ciudadanía. El conocimiento jurídico que no se comparte es un muro; el que se documenta y se enseña es un puente hacia la continuidad institucional.



El derecho es también palabra; y la palabra pública puede sanar o herir. En Medellín hablaremos un idioma de puertas abiertas, de razones suficientes y de plazos cumplidos. Llamaremos a las cosas por su nombre y evitaremos la jerga innecesaria que levanta barreras.

Publicaremos lo que deba ser público, protegeremos lo que deba ser reservado y acompañaremos a las personas en la ruta de sus trámites. No prometemos infalibilidad; prometemos diligencia, rectificación y rendición de cuentas. Esa gramática de la transparencia es el suelo sobre el que florece la confianza.

Este epílogo no es un punto final, sino una invitación amplia y concreta. A quienes hoy estudian y sueñan con el servicio público, les decimos que aquí hay una tarea grande, hermosa y exigente, que pide cabeza fría y corazón templado.

A las universidades, las convocamos a seguir formando juristas críticos, interdisciplinarios y comprometidos con la democracia, capaces de dialogar de tú a tú con la ingeniería, el urbanismo, la economía, las ciencias sociales y las artes.

A la empresa privada y al tercer sector, les proponemos reconocer en la institucionalidad jurídica un aliado estratégico para crear valor sostenible, competitivo y justo.

A la ciudadanía, la invitamos a exigir, acompañar y participar, porque la calidad del Estado también se mide por la intensidad de su diálogo con la gente. A los órganos de control, les ofrecemos mantener una conversación franca y preventiva que evite la sanción tardía y promueva la corrección temprana.

A jueces y magistrados, reiteramos nuestro respeto y el compromiso con una litigación leal que esclarezca los hechos y sostenga el interés general. Y a los medios, a las comunidades y



a las veedurías, nuestra apertura informada, nuestra presencia en territorio y nuestra disposición constante para aprender y mejorar. La democracia se nutre del disenso honesto y de la cooperación leal: ahí la gestión jurídica tiene una responsabilidad que no admite atajos.

Medellín, ciudad de montañas y de puentes, diversidad, ciencia y asombro, seguirá escribiendo su historia con el renglón firme del derecho bien hecho. La Secretaría General, como dirección jurídica del Distrito, se reconoce hoy en su doble condición de guardiana e innovadora: custodia los límites que nos protegen e imagina marcos que habilitan nuevas soluciones para viejos problemas. Honra la tradición y, al mismo tiempo, se deja transformar por el futuro. Como la ciudad misma, sabe levantarse una y otra vez con serenidad, método y propósito.

Cuando miremos hacia atrás dentro de cincuenta años, quisiéramos que alguien pudiera afirmar sin reservas: “Medellín llegó a ser plenamente una ciudad de todos, y en ella todos pudieron florecer”. Que lo digan no por cortesía, sino porque los indicadores, las plazas, las escuelas, los barrios y las escuelas lo certifiquen. Para lograrlo no bastará un decreto ni un plan de desarrollo: hará falta una constelación de decisiones jurídicas bien tomadas, actos administrativos bien motivados, gerencia jurídica asertiva, políticas públicas evaluadas con evidencia y una ética pública que cuida cada firma como si fuera la primera y la última.

Al haber institucionalizado nuestro direccionamiento jurídico moderno, Medellín reafirma su vocación distrital. La ciudad que fue villa, que luego fue municipio industrial y hoy es Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación, quiere ser también capital de una ética pública confiable, cálida y eficiente. Para ello fortalecerá su memoria institucional, consolidará equipos diversos que representen a su gente y construirá una doctrina jurídica capaz de dialogar con la técnica sin rendirle la conciencia.



Esa es la promesa: un gobierno que escucha, explica, decide y aprende; que cumple la ley sin olvidar a las personas; que administra lo común con inteligencia y con humanidad.

Que este cierre sea, de verdad, un comienzo. Que cada nueva norma nazca del encuentro entre la razón y la empatía, entre la técnica y el territorio. Que cada expediente sea la oportunidad de hacerlo mejor que ayer. Que cada servidor jurídico recuerde que su firma tiene consecuencias y por eso la estampe con cuidado y con esperanza. Que cada ciudadano encuentre en la Administración una mano que guía, no un muro que frena. Y que, como las flores que cada año aparecen en los bordes de la ciudad, la justicia brote donde parecía imposible, porque hubo alguien — un equipo jurídico, una institución entera— que preparó el terreno.

Que así sea: por la memoria que nos trajo hasta aquí, por la inteligencia que nos permite elegir mejor y por la esperanza que nos convoca a construir una ciudad en la que, de verdad, todas y todos podamos florecer.





Edición y composición visual: Isabela Madrid.
Fotografía base: Carlos Vidal Álvarez. Utilizada con fines
institucionales, Alcaldía de Medellín.

Anexos

Anexo 1

Listado de secretarios generales y subsecretarios 1986-2025

SECRETARIOS GENERALES	DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO
1986 – 1988 PIEDAD CÓRDOBA RUIZ	ÓSCAR ANIBAL GIRALDO CASTAÑO
1988 – 1990 RAMIRO VALENCIA COSSIO	JUAN GUILLERMO ARBELÁEZ ARBELÁEZ
1990 – 1992 RODRIGO ECHEVERRI OCHOA	JUAN GUILLERMO ARBELÁEZ ARBELÁEZ
1992 – 1994 JORGE LEÓN SANCHEZ MESA	JUAN GUILLERMO ARBELÁEZ ARBELÁEZ
1995 – 1997 CARLOS MARIO ESCOBAR ÁLVAREZ	ÁLVARO LÓPEZ ARISTIZABAL



SUBSECRETARIOS JURÍDICOS	
1998 – 2000 DORA LUZ OSPINA LÓPEZ	ÁLVARO LÓPEZ ARISTIZABAL ÁNGELA MARÍA ORTEGA B. (E) 1998
2001 – 2002 VICTORIA EUGENIA RAMÍREZ VÉLEZ	ÁLVARO LÓPEZ ARISTIZABAL
2001 – 2003 JORGE MARIO MESA BETANCUR	ÁLVARO LÓPEZ ARISTIZABAL
2004 – 2005 MARTA NORA PALACIO ESCOBAR	ÁLVARO LÓPEZ ARISTIZABAL JORGE LENÍN URREGO ÁNGEL
2005 – 2007 CLARA LUZ MEJÍA VÉLEZ	JORGE LENÍN URREGO ÁNGEL
2008 – 2010 NORHA HELENA SALAZAR MOLINA	ÁNGELA MARÍA ORTEGA BER- MÚDEZ
2010 – 2010 ALICIA EUGE- NIA VARGAS RESTREPO	JORGE MARIO GÓMEZ AYALA
2010 – 2012 GUSTAVO ADOLFO ARBOLEDA MEJÍA	JORGE MARIO GÓMEZ AYALA
2012 – 2012 CARLOS MARIO GÓMEZ CORREA	HÉCTOR FABIO VERGARA HINCAPIÉ



	SUBSECRETARIO PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTI JURÍDICO	SUBSECRETARIO DE DEFENSA Y PROTECCIÓN DE LO PÚBLICO
2012 – 2014 ALBA MARÍA QUINTERO ZAPATA	HÉCTOR FABIO VERGARA HINCAPIÉ	JORGE MARIO GÓMEZ AYALA
2014 – 2014 HÉCTOR FABIO VERGARA HINCAPIÉ	ÁNGELA MARÍA ORTEGA BERMÚDEZ	JORGE MARIO GÓMEZ AYALA
2014 – 2015 MAR- TÍN ADOLFO ARAN- GO FRANCO	ÁNGELA MARÍA ORTEGA BERMÚDEZ	JORGE MARIO GÓMEZ AYALA
2015 – 2015 JUAN GUILLERMO USME FERNÁNDEZ	ÁNGELA MARÍA ORTEGA BERMÚDEZ	JORGE MARIO GÓMEZ AYALA
2016 – 2019 VE- RÓNICA DE VIVERO ACEVEDO	JULIA INÉS PALA- CIO JARAMILLO	PAULA CRISTINA LEMA FERNÁNDEZ



2020 RAÚL EDUARDO MORALES VALLEJO	JULIA INÉS PALA- CIO MARÍA TERESA MUÑOZ JARAMILLO	CLARA ELIZABE- TH RAMÍREZ CASTA- ÑEDA
2020 – 2021 JHO- NATAN ESTIVEN VI- LLADA PALACIO	MARÍA TERESA MUÑOZ JARAMILLO	JULIÁN DARÍO GARCÍA RAMÍREZ ALETHIA CAROLI- NA ARANGO GIL
2022 – 2022 NATALIA ANDREA JIMÉNEZ PÉREZ	ROSA DELIA RAMÍREZ DUQUE	ALETHIA CAROLINA ARANGO GIL
2022 – 2023 FA- BIO AND RÉS GARCÍA TRUJILLO	ROSA DELIA RA- MÍREZ DUQUE MANUEL ESTEBAN RIAÑO GIRALDO	ALETHIA CAROLI- NA ARANGO GIL ANDRÉS FELIPE ARROYAVE CHAVA- RRIAGA
2024 – 2025 SE- BASTIÁN GÓMEZ SÁNCHEZ	LILIANA MARÍA CORREA POSADA	PAULA CRISTINA LEMA FERNÁNDEZ RICHARD YHON OSPINA RAMÍREZ



Anexo 2

Normas relacionadas con la organización de la Dirección Jurídica

Como se ha señalado desde la introducción, este proyecto buscó construir la memoria organizacional del direccionamiento jurídico del hoy Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, a partir de la historia normativa.

Lo cual fue un reto epistemológico desde las fuentes normativas, dado que nunca hubo una preocupación por la compilación y sistematización de la memoria jurídica institucional de la Secretaría General.

De manera que, para subsanar dicha falla, se ha realizado la compilación de las normas -o extractos de estas- más relevantes sobre la estructura organizacional y las funciones de los servidores, de manera que quede la memoria jurídica institucional, sobre la cual se puedan seguir construyendo futuros trabajos que continúen la historia jurídica de la Alcaldía de Medellín.



ACUERDO NUMERO 63 DE 1975
(17 de diciembre)

Por el cual se crea la división Jurídica de la Alcaldía de Medellín

EL CONCEJO MUNICIPAL DE MEDELLIN,

en ejercicio de las atribuciones 30 y 8 del artículo 197 de la Constitución Nacional, y de las que le confieren las leyes 48 de 1913, 72 de 1926 y 89 de 1936,

ACUERDA

ART. 1 Créase la División Jurídica de la Alcaldía de Medellín, la cual estará adscrita a la Secretaría General de la Alcaldía,

ART. 2 La división que por este Acuerdo se crea, tendrá como función primordial prestar asesoría en materia jurídica al Alcalde, a las diversas Secretarías y Departamentos Administrativos del Municipio de Medellín. Para tal fin tendrá las siguientes atribuciones:

a) Asesorar judicialmente al Alcalde en los procesos y diligencias en que sea parte o tenga interés el Municipio.

b) Vigilar los procesos y demás actuaciones y diligencias de carácter civil, penal, administrativo, laboral, de policía y de cualquier otra clase en que sea parte o tenga interés el Municipio.



c) Servir de órgano consultor en el aspecto jurídico al Alcalde, a los Secretarios de Despacho y a los Directores de Departamento Administrativos.

d) Preparar las minutas de los contratos a celebrarse por el Municipio y aquellos otros documentos que le sean encomendados.

e) Revisar por el aspecto legal y constitucional aquellos otros documentos que deban ser suscritos por el Alcalde, tales como decretos, resoluciones, proyectos de Acuerdo.

f) Conceptuar previamente y por escrito sobre la legalidad y constitucionalidad de los Acuerdos pasados por el Concejo para la sanción del Alcalde.

g) Estudiar y conceptuar por escrito acerca de la titulación de los bienes inmuebles a adquirirse por el Municipio.

h) Las demás que se le atribuyan por Acuerdo, y aquellas otras que le señale el Alcalde y que deriven de la representación legal del Municipio que a él compete.

ART. 3- Con el fin de obtener una adecuada desconcentración de funciones, la Sección Jurídica del Departamento Administrativo de Valorización, además de los asuntos que tiene asignados cumplirá, en cuanto a dicho Departamento se refiere, con las funciones descritas en el artículo 2 del presente Acuerdo, todo sin perjuicio de lo que dispusiere el Alcalde para casos concretos.



ART. 4- La planta de cargos de la División Jurídica será la siguiente:

1 Abogado director de la división
5 Abogados asistentes
1 Gestor judicial
3 Secretarías terceras
1 Chofer de transporte liviano.

ART. 5 Serán funciones de los cargos creados por el presente Acuerdo, las siguientes:

Abogado director de la División

Es directamente responsable ante el Secretario General por la oportuna y eficaz asistencia jurídica que debe presentarse al Alcalde, a las Secretarías y a los Departamentos Administrativos. Tendrá a su cargo, en línea directa:

5 Abogados asistentes
1 Gestor judicial
3 Secretarías terceras
1 Chofer de transporte liviano.

Funciones específicas:

- a) Coordinar las labores de la división.
- b) Asesorar al Alcalde en los procesos y diligencias en que sea parte o tenga interés el Municipio.



c) Resolver las consultas de orden jurídico que formulen el Alcalde, los Secretarios de Despacho y los Directores de Departamentos Administrativos.

d) Preparar las minutas de los contratos a celebrarse por el Municipio, y revisar aquellas que sean elaboradas por otras dependencias, otorgado su visto bueno.

e) Examinar previamente por el aspecto constitucional y legal y dictaminar por escrito, los Acuerdos pasados para la sanción del Alcalde, y ejercer idéntica labor en cuanto a los proyectos de Acuerdo a ser presentados por el Alcalde.

f) Elaborar los proyectos de decreto que corresponde dictar al Alcalde ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, cuando el mi Alcalde lo solicitare.

g) Tramitar los asuntos que por mandato de la ley, de las ordenanzas o de los Acuerdos corresponde revisar al Alcalde, o que le lleguen en apelación cuando esta función no competa a otros funcionarios, y preparar el respectivo proyecto de acto administrativo.

h) Estudiar y preparar los proyectos de resolución que corresponde dictar al Alcalde en todos los demás asuntos que por ley, ordenanza o acuerdo le están encomendados.



- i) Gestionar ante los Juzgados y Tribunales los negocios que le sean encomendados por el Alcalde.
- j) Coordinar con el Agente Fiscal en Bogotá la correcta y cumplida atención de los asuntos legales del Municipio que se ventilen en la capital la República.
- k) Las demás que se le atribuyan per Acuerdo, y aquellas que le señale o delegue el Alcalde.

Abogado Asistente

Es directamente responsable ante el abogado director por la oportuna y eficaz prestación de la asistencia jurídica que requiera la división.

Funciones específicas:

- a) Asesorar al abogado director en el campo jurídico.
- b) Atender y resolver, previo el visto bueno del abogado director de la división, las consultas que le sean adscritas.
- c) Preparar los estudios que se le encomienden y presentarlos oportunamente al abogado director de la División para su visto bueno.
- d) Gestionar ante los Juzgados y Tribunales los negocios que le encomiende el abogado director de la división.



e) Representar al abogado director de la división en aquellas reuniones y actuaciones que le sean indicadas por éste.

f) Distribuir y controlar el personal subalterno.

g) Velar por que se radique debidamente los documentos recibidos y por que el archivo de la división se mantenga en forma correcta y al día.

h) Cumplir las demás funciones propias de su parte que le sean encomendadas por el abogado director de la división.

Gestor Judicial

Es directamente responsable ante el abogado director por la correcta y oportuna ejecución de las funciones a él encomendadas.

Funciones específicas:

a) Vigilar los negocios que se ventilen en los despachos judiciales e informar acerca de la marcha de ellos a los abogados asistentes.

b) Colaborar en la preparación de proyectos de memoriales, demandas, estudios y conceptos que se le encomienden.

c) Colaborar en la tramitación de los negocios, de acuerdo con las instrucciones recibidas.



- d) Asistir a diligencias judiciales cuando se le encomiende.
- e) Citar y notificar a las personas que deben intervenir en los procesos y demás actuaciones judiciales.
- f) Cumplir las demás funciones propias de su cargo que le encomiende el director de la división.

ART. 6- Autorízase al Alcalde para que dentro de los 60 días siguientes a la vigencia de este Acuerdo, previo el estudio del comité de organización y evaluación de oficios, determine en definitiva, puntajes, categorías y asignaciones de la planta de cargos que por este Acuerdo compone la división jurídica.

ART. 7- Facúltase al Alcalde para realizar las operaciones presupuestales que sean necesarias para dar cumplimiento al presente Acuerdo.

ART. 8- Este Acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción.

Dado en Medellín, a los 3 días del mes de diciembre de 1975.

El Presidente,
Hernán VALENCIA GUEVARA

El Secretario,
Mario de J. VALDERRAMA



POST SCRIPTUM. El presente Acuerdo sufrió tres debates en distintos días y en cada uno de ellos fue aprobado.

Mario de J. VALDERRAMA Secretario

RECIBIDO de la Secretaría del Concejo Municipal el quince de diciembre de mil novecientos setenta y cinco a las once de la mañana y a Despacho.



DECRETO 220 DE 1992
(marzo 4)

Por medio del cual se crea un cargo en la División jurídica de la
Secretaría General.

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades constitucionales y legales

DECRETA:

ARTÍCULO 1o. Suprímase en la División Jurídica de la Secretaría General de la Alcaldía, Siete (7) plazas del cargo Abogado Asistente Jurídica.

ARTÍCULO 2o. Créanse en la División Jurídica, de la Secretaría General de la Alcaldía, siete (7) plazas del cargo Coordinador Jurídico.

ARTÍCULO 3o. El cargo creado en el Artículo anterior del presente Decreto, tendrá las siguientes funciones, requisitos, puntajes y categorías:

COORDINADOR JURÍDICO:

FUNCIÓN BÁSICA: es directamente responsable ante el director de la división por la oportuna y eficaz prestación de la asistencia jurídica que requiere la división.

FUNCIÓN ESPECÍFICAS:



- 1) Representar, asistir y revisar los juicios que promueva o se promuevan con el municipio en los tribunales y juzgados civiles y obtener los medios probatorios necesarios para la defensa de sus intereses.
- 2) Revisar los proyectos de acuerdo que la administración presente al concejo.
- 3) Atender y resolver las consultas de orden legal y administrativo que se formulen a la División Jurídica, previo visto bueno del Director.
- 4) Proponer la corrección de fallas de índole administrativo, operativa, entre otros, que puedan dar lugar a sentencia condenatoria que afecten los intereses del Municipio de Medellín.
- 5) Gestionar la inscripción de extranjeros como ciudadanos colombianos ante el ministerio de Relaciones exteriores.
- 6) Revisar y absolver las consultas que se presenten en licitaciones públicas y privadas y concurso de méritos.
- 7) Elaborar las minutas y demás documentos requeridos para legalizar y perfeccionar los contratos que se originen en el Municipio y sus distintas Dependencias.
- 8) Coordinar con la Dependencia interesada las resoluciones que se expidan durante la ejecución de los contratos.



- 9) Velar porque se mantengan y actualicen en debida forma los archivos que requiere la División Jurídica para su funcionamiento.
- 10) Mantener control permanente sobre el estado de los contratos, juicios y demandas que se adelanten en contra o a favor del Municipio de Medellín.
- 11) Revisar títulos, hipoteca, pagarés y demás documentos relacionados con el manejo y movimiento de bienes inmuebles, incluyendo los del programa de vivienda y velar por su debida y oportuna inscripción en los círculos de registro.
- 12) Tramitar las solicitudes de declaratoria de utilidad pública que requiera el Municipio de Medellín y gestionar la obtención de concesiones, permisos y mercedes por parte del Inderena y otras entidades oficiales.
- 13) Coordinar de acuerdo a la distribución que haga el Director, las actividades jurídicas que realizan otras dependencias y cuyas decisiones debenserenúltimotérminotomadasporelseñorAlcalde.
- 14) Asistir a las sesiones del Concejo y a los comités internos que señale la Secretaría General a la División Jurídica.
- 15) Coordinar la radicación, registro y archivo de los documentos que se reciban en la División.
- 16) Conceptuar previamente por escrito sobre la legalidad y constitucionalidad de los proyectos de acuerdo aprobados en tercer debate por el Concejo.



17) Ejercer un estricto control sobre las garantías que otorgan los diferentes contratistas.

18) Cumplir las demás funciones propias del cargo que le sean encomendadas por el superior inmediato.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO:

ESTUDIOS: Abogado titulado con tarjeta profesional y acreditar cursos de especialización o de post-grado.

EXPERIENCIA: Superior a 48 meses.

PUNTAJE: 916.

CATEGORÍA: 18-A.

https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/D_ALCAMED_0220_1992.htm



DECRETO 750 DE 1993**(junio 22)****GACETA OFICIAL. AÑO VI. N. 97. 29, JUNIO, 1993. PÁG. 1.****ALCALDÍA DE MEDELLÍN**

Por medio del cual se actualiza el manual de funciones y requisitos de los cargos del Municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones

CÓDIGO DE OFICIO.	29635
NOMBRE DEL OFICIO.	CITADOR

DEPENDENCIA(S).

SECRETARIA DE GOBIERNO, DIVISIÓN DE PROTECCIÓN AL CIUDADANO. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.

DIVISIÓN DE INSPECCIONES

SECRETARIA DE TRANSPORTES Y TRANSITO. DIVISIÓN JURÍDICA, DEPARTAMENTO DE INSPECCIONES.

SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA, DIVISIÓN JURÍDICA.



FUNCIÓN BÁSICA.

Es directamente responsable ante su Jefe inmediato por la entrega oportuna de citas a las personas que se requieran en el Departamento o Inspección y el reparto de las diligencias y/o correspondencia.

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

1. Repartir las citas a aquellas personas cuya presencia se requiera en la oficina para la práctica de diligencias.
2. Informar oportunamente al respectivo Jefe sobre aquellas citas que no se entregaron por no encontrarse el destinatario.
3. Informar diariamente al inmediato superior sobre las labores realizadas en la jornada.
4. Realizar reparto de las diligencias o expedientes remitidos por La Permanencia o la Dependencia a la cual cresta sus servidos, a los despachos Judiciales y entregar los remitidos a su destino.
5. Llevar la correspondencia que le sea delegada en la Dependencia a la cual preste sus servicios y verificar su trámite correcto.
6. Traer diariamente los exámenes médicos del Departamento.



7. Estar a disposición permanente del Jefe Inmediato o del Inspector.

8. Desempeñar las demás funciones propias de su cargo que le sean encomendadas por su Jefe inmediato.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO. ESTUDIOS.

Bachillerato Clásico, Técnico o Comercial acreditar conocimiento en la nomenclatura de la ciudad de Medellín y poseer licencia de conducción de 2a. categoría.

EXPERIENCIA.

No se requiere.

CÓDIGO DE OFICIO.	29204
NOMBRE DEL OFICIO.	GESTOR JUDICIAL
DEPENDENCIA(S).	
SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA, DIVISIÓN JURÍDICA.	

FUNCIÓN BÁSICA.

Es directamente responsable ante el respectivo jefe, por la correcta y oportuna vigilancia de los negocios que se ventilen en los despachos judiciales.



FUNCIÓN ESPECÍFICAS.

1. Vigilar los negocios que se ventilen en los despachos judiciales e informar acerca de la marcha de ellos a su respectivo Jefe.
2. Colaborar en la preparación de proyectos de memoriales, demandas, estudios y conceptos que se le encomienden.
3. Colaborar en la tramitación de los negocios, de acuerdo con las Instrucciones recibidas.
4. Asistir a las diligencias Judiciales, cuando se le encomiende.
5. Citar y notificar a las personas que deben Intervenir en los procesos y demás actuaciones Judiciales.
6. Atender lo relacionado con las licencias administrativas, de acuerdo con las sugerencias del jefe inmediato.
7. Desempeñar las demás funciones propias de su cargo y que le sean encomendadas por su inmediato superior.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO.**ESTUDIOS.**

Bachillerato Clásico o Técnico conocimientos en mecanografía y Bachillerato Comercial..



CÓDIGO DE OFICIO.	21004
NOMBRE DEL OFICIO.	ABOGADO ASISTENTE JURÍDICA
DEPENDENCIA(S).	
SECRETARIA GENERAL DE ALCALDÍA. DIVISIÓN JURÍDICA.	
FUNCIÓN BÁSICA.	
Es directamente responsable ante el Abogado Director de la División Jurídica, por la oportuna y eficaz prestación de la asistencia jurídica que requiere la división.	
FUNCIONES ESPECÍFICAS.	
1. Asesorar al Abogado Director de la División Jurídica en el campo Jurídico.	
2. Atender y resolver, previo visto bueno del Abogado Director de la División, las consultas que le sea adscritas.	
3. Preparar los estudios que se le encomienden y presentarlos oportunamente al Abogado Director de la División para su visto bueno.	
4. Gestionar ante los Juzgados y tribunales, los negocios que le encomiende el Abogado Director de la División.	



5. Representar al Abogado Director de la División en aquellas reuniones y actuaciones que le sean Indicadas por éste.

6. Velar porque se radiquen debidamente los documentos recibidos y porque el Archivo de la División se mantenga en forma correcta y al día.

7. Revisar los proyectos de acuerdo que la Administración presente al Concejo.

8. Coordinar con la dependencia interesada las resoluciones que se expiden durante la ejecución fie los contratos.

9. Cumplir las demás funciones propias de su cargo o le sean encomendadas por el Abogado Director de la División.

**REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO.
ESTUDIOS.**

Abogado Titulado

EXPERIENCIA.

Mínimo cuarenta y ocho (48) meses en labores afines a las funciones del cargo.



CÓDIGO DE OFICIO.	20003
NOMBRE DEL OFICIO.	COORDINADOR JURÍDICO
DEPENDENCIA(S).	
SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA	
DIVISIÓN JURÍDICA	

FUNCIÓN BÁSICA.

Es directamente responsable ante el Director de la División por la oportuna y eficaz prestación de asistencia jurídica que requiere la División.

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

1. Representar, asistir y revisar los juicios que promueva o se promuevan con el municipio en los tribunales y juzgados civiles y obtener los medios probatorios necesarios para la defensa de sus intereses.
2. Revisar los proyectos de acuerdo que Administración presente al Concejo.
3. Atender y resolver las consultas de orden legal y administrativo que se formulen a la División Jurídica, previo visto bueno del Director.



4. Proponer la corrección de fallas de índole administrativa, operativa, entre otros, que puedan dar lugar a sentencia condenatoria que afecten los intereses del Municipio de Medellín.

5. Gestionar la Inscripción de extranjeros como ciudadanos colombianos ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.

6. Revisar y absolver las consultas que se presenten en licitaciones públicas y privadas y concurso de méritos.

7. Elaborar las minutas y demás documentos requeridos para legalizar y perfeccionar los contratos que se originen en el Municipio y en sus distintas Dependencias.

8. Coordinar con la Dependencia interesada las resoluciones que se expidan durante la ejecución de los contratos.

9. Velar porque se mantengan y actualicen en debida forma los archivos que requiere la División Jurídica para su funcionamiento.

10. Mantener control permanente sobre el estado de los contratos, juicios y demandas que se adelanten en contra o a favor del Municipio de Medellín.



11. Revisar títulos, hipotecas pagarés y demás documentos relacionados con el manejo y movimiento de bienes inmuebles. Incluyendo los del programa de vivienda y velar por su debida y oportuna inscripción en los círculos de registro.

12. Tramitar las solicitudes de declaratoria de utilidad pública que requiera el Municipio de Medellín y gestionar la obtención de concesiones, permisos y mercedes por parte del Inderena y otras entidades oficiales.

13. Coordinar de acuerdo a la distribución que haga el Director, las actividades jurídicas que realizan otras dependencias y cuyas decisiones deben ser en último término tomadas por el señor Alcalde.

14. Asistir a las sesiones del Concejo y a los comités Internos que señale la Secretaria General a la División Jurídica.

15. Coordinar la radicación, registro y archivo de los documentos que se reciban en la División.

16. Conceptuar previamente por escrito sobre la legalidad y constitucionalidad de los proyectos de acuerdo aprobados en tercer debate por el Concejo.

17. Ejercer un estricto control sobre las garantías que otorgan las diferentes contratistas.

18. Cumplir las demás funciones propias del cargo que le sean encomendadas por el superior Inmediato.



REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO. ESTUDIOS.

Abogado titulado con tarjeta profesional y acreditar cursos de especialización o de post-grado..

EXPERIENCIA.

Mínimo cuarenta y ocho (48) meses en labores afines al cargo

CÓDIGO DE OFICIO.	12019
NOMBRE DEL OFICIO.	ABOGADO DIRECTOR DIVISIÓN JURÍDICA
DEPENDENCIA(S).	
SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA.	

FUNCIÓN BÁSICA.

Es directamente responsable ante el secretario general de la Alcaldía, por la oportuna y eficaz asistencia jurídica que debe presentarse al alcalde a las secretarías y a los departamentos administrativos.

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

1. Coordinar las labores de la División.



2. Asesorar al alcalde en los procesos y diligencias en que sea parte o tenga interés el municipio
3. Resolver las consultas de orden que formulen el Alcalde, los Secretarios de Despacho y los Directores de Departamento Administrativo.
4. Preparar las minutas de los contratos a celebrarse por el Municipio y revisar aquellas que sea- elaboradas por otras dependencias, otorgando su visto bueno.
5. Examinar previamente, por el aspecto constitucional; y legal y dictaminar por escrito los acuerdos pasados para la sanción del Alcalde, y ejerce idéntica labor en cuanto a los proyectos de acuerdo a ser presentados por el Alcalde.
6. Elaborar los proyectos de decretos que corresponde dictar al Alcalde en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, cuando el mismo Alcalde lo solicite.
7. Tramitar los asuntos que por mandato de la Ley las ordenanzas o de los acuerdos corresponde revisar al Alcalde, o que le llegan en apelación cuando ésta función no competa a otros funcionarios, y preparar el respectivo Proyecto de Acto Administrativo.
8. Estudiar y preparar los proyectos de Resolución que corresponde dictar al Alcalde en todos los demás asuntos que por Ley, Ordenanza o Acuerdo, le están encomendados.



9. Gestionar ante los juzgados y tribunales los negocios que le sean encomendados por el Alcalde.

10. Coordinar con el Agente Fiscal de Bogotá la correcta y cumplida atención de los asuntos legales del Municipio que se ventilen en la capital de la República.

11. Autorizar con su firma los gastos urgentes que se efectúen por Caja Menor, en la dependencia a su cargo.

12. Las demás funciones que le atribuyan por Acuerdo, y aquellas que le señale o delegue el Alcalde.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO. ESTUDIOS.

Abogado Titulado y acreditar estudios de postgrado en cualquier área del Derecho.

EXPERIENCIA.

Mínimo sesenta (60) meses en funciones relacionadas con el ejercicio de su profesión.



CÓDIGO DE OFICIO.	11011
NOMBRE DEL OFICIO.	SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA
DEPENDENCIA(S).	
DESPACHO DEL SECRETARIO.	
FUNCIÓN BÁSICA. Es directamente responsable ante el Alcalde de Medellín, por planear, dirigir y controlar la realización y cumplimiento de los objetivos asignados a la Secretaría General de la Alcaldía. FUNCIONES ESPECÍFICAS. 1. Presentar al Alcalde de Medellín los planes, programas y proyectos que de acuerdo con los objetivos deba desarrollar la Secretaria. 2. Coordinar los planes y programas Que sean encomendados por el Alcalde de Medellín a las distintas dependencias de la Administración Municipal. 3. Dirigir, coordinar y controlar la prestación de los servidos administrativos Internos del Despacho del Señor Alcalde.	



	4. Supervisar y controlar el despacho de los asuntos administrativos que se tramitan directamente en el Despacho del señor Alcalde. 5. Mantener vínculos de coordinación y asesoría con el Agente Fiscal del Municipio en la ciudad de Bogotá. 6. Coordinar y controlar los servicios de asesoría jurídica prestados tanto al Señor Alcalde como a las distintas Secretarías. 7. Dirigir actos de protocolo de la Alcaldía, organizando audiencias ante el Alcalde, fomentando las relaciones entre la Alcaldía con las autoridades eclesiásticas, civiles y militares, así como con las distintas dependencias del Municipio y el público en general. 8. Representar al Alcalde de Medellín en los actos de carácter cívico. Social y cultural, cuando le sea delegado por éste. 9. Supervigilar los procesos y demás diligencias de carácter administrativo, civil, laboral y de cualquier otra índole en que sea parte o tenga Interés el Municipio. 10. Supervisar y controlar las actividades de información y prensa en la Administración Municipal. 11. Sugerir políticas para la realización de campañas de divulgación y políticas publicitarias para la Administración.	
--	---	--



12. Programar y dirigir la edición y distribución de publicaciones periódicas y elementos de información relacionados con las actividades propias de la Administración.

13. Velar porque se fomente el desarrollo turístico de la ciudad.

14. Dar visto bueno y autorizar con su firma los gastos que se originen en el Fondo Fijo Reembolsable adscrita a su dependencia, así como rendir las cuentas correspondientes a la Contraloría Municipal.

15. Desempeñar las demás funciones propias de su cargo y que le sean encomendadas por el Señor Alcalde.

**REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO.
ESTUDIOS.**

Sin.

EXPERIENCIA.

Sin.

https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/D_ALCAMED_0750_1993.htm



DECRETO 1587 DE 1998
(noviembre 3)

GACETA OFICIAL. AÑO IX. N. 945. 30, DICIEMBRE, 1998. PÁG. 1.

ALCALDÍA DE MEDELLÍN

Por medio del cual se adapta la planta de cargos del Municipio de Medellín a lo establecido en el Decreto 1569, reglamentario de la ley 443 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

DENOMINACION GENERICA DEL EMPLEO:	Subsecretario de Despacho
Nivel:	Directivo
CODIGO:	40501
DENOMINACIÓN ESPECIFICADA DEL EMPLEO:	Subsecretario Jurídico
CODIGO ESPECIFICO:	12019
NUMERO DE PLAZAS:	1
DEPENDENCIA	División Jurídica, Secretaría General
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Secretario General de la Alcaldía
CLASE DE CARDO:	Libre Nombramiento



FUNCIÓN BÁSICA: Es directamente responsable ante el Secretario General de la Alcaldía, por prestar asistencia jurídica, en forma oportuna y eficaz al señor Alcalde y a las diferentes dependencias municipales que la requieran.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Asesorar al Alcalde en los procesos y diligencias en que sea parte o tenga interés el Municipio.
2. Absolver las consultas de orden jurídico que le sean formuladas y emitir los conceptos que le sean encomendados.
3. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la dependencia a su cargo, en concordancia con las políticas trazadas y los planes y programas adoptados.
4. Adoptar elementos de juicio desde el punto de vista constitucional y legal sobre proyectos que deban ser sancionados o presentados por el Alcalde.
5. Revisar y dar visto bueno a las minutas de los contratos a celebrarse por el Municipio.
6. Tramitar los asuntos que por mandato de la Ley, de las ordenanzas o de los acuerdos corresponde revisar al Alcalde, o que le llegan en apelación cuando esta función no competa a otros funcionarios y preparar el respectivo Proyecto de Acto Administrativo.



competa a otros funcionarios y preparar el respectivo Proyecto de Acto Administrativo.

7. Asistir y participar, en representación del Secretario General en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial.

8. Coordinar con el Agente Fiscal de Bogotá, la correcta y cumplida atención de los asuntos legales del Municipio que se ventilen en la capital de la Republica.

9. Desempeñar las demás funciones propias del cargo que le sean encomendados por su superior inmediato.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO:

ESTUDIOS: Título Universitario en Derecho.

EXPERIENCIA: Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.



CATEGORÍA: 18-A

DENOMINACION GENERICA DEL EMPLEO:	Coordinador de Área
Nivel:	Profesional
CODIGO:	37013
DENOMINACIÓN ESPECIFICADA DEL EMPLEO:	Coordinador Jurídico
CODIGO ESPECIFICO:	20003
NUMERO DE PLAZAS:	16
DEPENDENCIA	División Jurídica, Secretaría General
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Subsecretario Jurídico
CLASE DE CARDO:	Carrera Administrativa

FUNCIÓN BÁSICA: Es directamente responsable ante el Coordinador Quejas y Reclamos por recibir y tramitar las solicitudes relacionadas con quejas y reclamos presentados por la comunidad, así como por el seguimiento a la atención de las mismas por parte de las dependencias correspondientes



FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Informar y orientar a la comunicad sobre la organización, misión, funciones, procesos, normatividad y mecanismos de participación ciudadana.
2. recibir y adelantar las averiguaciones preliminares tendientes a obtener la solución de las inquietudes, quejas y reclamos presentada por la comunidad.
3. Elaborar e interpretar cuadros, informes, estadísticas y datos requeridos para la clasificación, seguimiento y control de las quejas y reclamos de los usuarios del Municipio de Medellín y enviarlos a las dependencias u organismos competentes previo visto bueno del jefe inmediato.
4. Evaluar la eficacia de los métodos y de los procedimientos establecidos para el manejo del sistema de quejas y reclamos y hacer las recomendaciones del caso.
5. Colaborar con el jefe inmediato con la evaluación del desarrollo y cumplimiento de los programas de la dependencia.
6. Adelantar actividades de asistencia técnica en el área de su competencia y de acuerdo a las instrucciones recibidas.



7. Desempeñar las demás funciones propias del cargo que le sean encomendadas por el jefe inmediato.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO:

ESTUDIOS: Título de formación tecnológica en el Área Administrativa o Contable o haber aprobado tres (3) años de educación universitaria en las mismas áreas o en el Área Económica.

EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia relacionada

https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/D_ALCAMED_1587_1998.htm



DECRETO 151 DE 2002**(febrero 20)**

GACETA OFICIAL. AÑO XIV. N. 1638. 20, FEBRERO, 2002.
PÁG. 1.

ALCALDÍA DE MEDELLÍN

Por medio del cual se determina el funcionamiento de la Administración Municipal nivel central, la nueva estructura administrativa, se definen las funciones de las dependencias y se dictan otras disposiciones

DE LA SECRETARÍA GENERAL

ARTÍCULO 113. La Secretaría General, dependencia del Área de Apoyo del Municipio de Medellín, tendrá la siguiente Misión:

Garantizar el apoyo jurídico a la Administración Municipal y la defensa de lo público desde la perspectiva legal, fortaleciendo la aplicación y la proyección del componente jurídico en todos los procesos de la municipalidad.

Permitir a la comunidad el derecho a la información y la solución oportuna de sus peticiones. Colabora para que a la Administración llegue la ayuda del Estado, de una manera oportuna.

ARTÍCULO 114. La estructura administrativa de la Secretaría General está conformada por:

1. Secretaría General



1.1 Subsecretaría Jurídica

ARTÍCULO 115. OBJETIVOS CORPORATIVOS. La Secretaría General tendrá los siguientes objetivos corporativos:

1. Asegurar que se cumplan los planes y programas que el Alcalde encomiende a las distintas Secretarías y demás dependencias de la Administración Municipal.

1. Garantizar que las actuaciones de la entidad municipal tengan un correcto contenido jurídico.

2. Garantizar al Despacho del Alcalde la prestación de los servicios administrativos internos.

3. Asegurar el apoyo jurídico a la Administración Municipal.

4. Garantizar que las actuaciones de la entidad municipal tengan un correcto contenido jurídico.

5. Afianzar políticas, planes y estrategias en materia jurídica y en defensa de lo público.

6. Garantizar el control y la evaluación en el desarrollo de las actividades que, conforman el componente jurídico.

7. Afianzar estrategias orientadas a generar, anticipar y proyectar un enfoque de influencia sobre la formulación de leyes y eventos que afectan al Municipio, sus habitantes y a la Administración Central.



8. Garantizar las acciones y herramientas tendientes a la prevención de riesgos potenciales que tengan alcance jurídico.

9. Afianzar la cultura interna y la actualización permanente, que le posibilite a cada empleado entender y aplicar el componente jurídico inherente a su proceso.

10. Asegurar la aplicación del Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias de la Administración Municipal.

ARTÍCULO 116. La Subsecretaría Jurídica tendrá las siguientes funciones corporativas:

1. Direccionar las políticas y criterios en materia jurídica.

2. Desarrollar las directrices de los diferentes planes y programas en materia jurídica, en defensa de lo público.

3. Trazar los lineamientos para la correcta prestación de la asesoría y consultoría que demande la entidad.

4. Direccionar la aplicación del componente jurídico en los procesos de la Organización.

5. Dirigir estrategias orientadas a generar, anticipar y proyectar un enfoque de influencia sobre la formulación de leyes y eventos que afectan al Municipio, sus habitantes y la Administración Central.

6. Promover acciones y herramientas tendientes a la prevención de riesgos potenciales que tengan alcance jurídico.



7. Orientar la asesoría legal especializada a proyectos de alto impacto que la Administración desarrolle para la comunidad.

8. Direccionar las políticas que en materia de representación legal, judicial y extrajudicial requiera la entidad.

9. Desarrollar medidas tendientes a generar la cultura interna y la actualización permanente que le posibilite a cada empleado entender y aplicar el componente jurídico inherente a su proceso.

10. Direccionar las acciones de control, medición y evaluación que se generen en el desarrollo de las actividades que conforman el componente jurídico.

11. Conducir las acciones técnicas y administrativas en el desarrollo del talento humano y la optimización de los recursos que mejoren la efectividad de los procesos jurídicos.

12. Desarrollar acciones para la aplicación de la política de calidad, definida para la Administración Municipal en los procesos jurídicos.

13. Direccionar la rendición de los informes, tanto a las unidades administrativas que las requieran como a los organismos controladores.

14. Planear el ingreso de procesos y actuaciones judiciales y prejudiciales que se adelanten en contra de la entidad.

https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/D_ALCAMED_0151_2002.htm



DECRETO 267 DE 2002**(marzo 14)**

GACETA OFICIAL. AÑO XIV N. 1720. 8 JULIO, 2002. PÁG. 33.

ALCALDÍA DE MEDELLÍN

Por medio del cual se determina el funcionamiento de la Secretaría General y se dictan otras disposiciones.

ARTÍCULO 1o. La Secretaría General, para el desarrollo de su misión, procesos, proyectos y programas, tendrá las siguientes plazas asignadas; no obstante, harán parte de la planta global de empleos del Municipio de Medellín:

CÓDIGO ESPECÍFICO	NÚMERO DE PLAZAS	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	DENOMINACIÓN GÉNERICA	CÓDIGO GÉNÉRICO	CATEGORÍA SALARIAL	NIVEL
11011	1	SECRETARIO GENERAL	SECRETARIO DE DESPACHO	02001	FC	DIRECTIVO
12019	1	SUBSECRETARIO JURIDICO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	04503	FC	DIRECTIVO
20003	16	COORDINADOR JURIDICO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	33505	20A	PROFESIONAL
29001	2	TECNICO AUXILIAR	TECNICO	40104	7A	TECNICO
27086	1	INVESTIGADOR QUEJAS Y RECLAMOS	TECNICO	40107	10A	TECNICO
29652	2	SECRETARIA EJECUTIVA	SECRETARIO EJECUTIVO	52502	2M	ADMINISTRATIVO
29204	7	GESTOR JUDICIAL	TECNICO	40103	2T	TECNICO
29653	12	SECRETARIA AUXILIAR	SECRETARIO	54001	6A	ADMINISTRATIVO
29635	1	CITADOR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	37013	3A	ADMINISTRATIVO



ARTÍCULO 2o. El Secretario General tendrá las siguientes funciones y especificaciones:

DENOMINACIÓN GENÉRICA DEL EMPLEO: Secretario de Despacho

NIVEL: Directivo

CÓDIGO GENÉRICO: 02001

DENOMINACIÓN ESPECÍFICA DEL EMPLEO: Secretario General

CÓDIGO ESPECÍFICO: 11011

CATEGORÍA SALARIAL: Fuera de Curva

SECRETARÍA: General

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: Secretaría General

CARGO JEFE INMEDIATO: Alcalde

NÚMERO DE PLAZAS: 1

CLASE DE CARGO: Libre nombramiento y remoción

FUNCIONES:

GENERAL:

Direccionar, formular políticas institucionales y adoptar planes, programas y proyectos, tendientes al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.

ESPECÍFICAS:

1. Liderar el apoyo jurídico a la Administración Municipal.
2. Fomentar que las actuaciones de la entidad municipal tengan un correcto contenido jurídico.
3. Planear políticas, planes y estrategias en materia jurídica, en defensa de lo público.
4. Liderar el control y la evaluación en el desarrollo de las actividades que conforman el componente jurídico.
5. Planear estrategias orientadas a generar, anticipar y proyectar un enfoque influencia sobre la formulación de leyes y eventos que



afectan al Municipio, sus habitantes y la Administración Central.

6. Fomentar acciones y herramientas tendientes a la prevención de riesgos potenciales que tengan alcance jurídico.
7. Liderar y fomentar la cultura interna y la actualización permanente que invite a cada empleado a entender y aplicar el componente jurídico inherente a su proceso.
8. Unificar el Criterio y accionar Jurídico de la Entidad.
9. Liderar el cumplimiento de los planes y programas que el Alcalde encomiende a las distintas Secretarías y demás Dependencias de la Administración Municipal.
10. Asegurar al Despacho del Alcalde la prestación de los servicios administrativos internos.
11. Asegurar la aplicación del Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias de la Administración Municipal.

CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS:

Título Universitario

EXPERIENCIA:

Doce (12) meses de experiencia profesional laboral.



ARTICULO 3o. El Subsecretario Jurídico tendrá las siguientes funciones:

DENOMINACIÓN GENÉRICA DEL EMPLEO: Subsecretario de Despacho

NIVEL: Directivo

CÓDIGO GENÉRICO: 04503

DENOMINACIÓN ESPECÍFICA DEL EMPLEO:

Subsecretario Jurídico

CÓDIGO ESPECÍFICO: 12019

CATEGORÍA SALARIAL: Fuera de Curva

SECRETARÍA: General

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: Secretaría General

CARGO JEFE INMEDIATO: Secretario General

NÚMERO DE PLAZAS: 1

CLASE DE CARGO: Libre nombramiento y remoción

FUNCIONES:

GENERAL:

Direccionar, formular políticas institucionales y adoptar planes, programas y proyectos, tendientes al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.

ESPECÍFICAS:

1. Prestar asistencia jurídica en los asuntos que le sean encomendados por su jefe inmediato, teniendo en cuenta todas las disposiciones y normas legales vigentes, para cumplir con los objetivos de la dependencia.
2. Representar, asistir y revisar los juicios que promueva el Municipio o que se promuevan en contra de él en los Tribu-



nales y Juzgados de cualquier jurisdicción y obtener los medios probatorios necesarios para la defensa de sus intereses.

3. Absolver las consultas de tipo legal y administrativo que formulen el Señor Alcalde y los Secretarios de Despacho sobre las materias de su competencia, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y las políticas institucionales formuladas por la Administración Municipal.

4. Coordinar las actividades jurídicas que realizan otras dependencias de la Administración Municipal, de acuerdo con las instrucciones dadas por el jefe inmediato, con el fin de unificar criterios y procedimientos jurídicos en el Municipio de Medellín.

5. Gestionar y tramitar los asuntos relacionados con inscripción de extranjeros como ciudadanos colombianos, solicitudes de declaratoria de utilidad pública, convocatoria a la asamblea de usuarios de servicios públicos domiciliarios y demás aspectos de competencia de la dependencia, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos de la dependencia.

6. Mantener control permanente sobre el estado de los contratos, juicios y demandas que se adelantan en contra o a favor del Municipio de Medellín, con el fin de tomar las medidas respectivas en estos casos.

7. Revisar las minutas, proyectos de acuerdo, títulos, hipotecas y demás documentos de competencia de la dependencia, con el fin de emitir los conceptos correspondientes.

8. Analizar, proyectar y recomendar los sistemas y procedimientos que deben adoptarse para el logro de los objetivos de la dependencia.



9. Asistir a las sesiones del Concejo, Comisión Asesora del Servicio Civil, Comisión de Personal, Comités internos y los demás que le asigne su jefe inmediato.

10. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS: Título Universitario en Derecho

ESTUDIOS DE POSTGRADO: Título de especialización que guarde relación con las funciones del cargo

EXPERIENCIA: Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional laboral

PARÁGRAFO. Las personas que venían desempeñando dicho cargo al momento de la publicación del presente decreto, conservarán su salario.

ARTÍCULO 5o. Para el cumplimiento de los objetivos corporativos, el personal asignado a la Secretaría General se conformará en equipos de trabajo.

PARÁGRAFO. El personal que conformará los equipos de trabajo será el determinado por el Secretario General, atendiendo los requerimientos de la dependencia y será liderado por el Coordinador Jurídico que el Secretario designe.



ARTÍCULO 6o. Los demás empleos existentes al momento de la publicación del presente Decreto, conservarán la misma denominación genérica, nivel, código genérico, clase de cargo, funciones, categoría salarial, requisitos, conocimientos y experiencia descritos para el cargo en los Decretos 97 de 1999, 272 de 2000 y 182 de 2002, artículo 15, y en los demás que los adicionen o modifiquen.

ARTÍCULO 7o. Suprímase de la planta de cargos del Municipio de Medellín, Secretaría General, el cargo de Subsecretario de Comunicaciones. El personal adscrito a ésta, será asignado a las dependencias que tengan requerimientos de estos cargos.

ARTÍCULO 8o. El Secretario de Despacho, atendiendo la desconcentración de funciones, garantizará la actualización permanente de la información y la prestación del servicio a su cargo, de acuerdo con su misión, planes, programas y proyectos, en las Casas de Gobierno y en los Cerca, en coordinación con el Despacho del Alcalde.

https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/D_ALCAMED_0267_2002.htm



DECRETO 645 DE 2006
(marzo 14)**GACETA OFICIAL. AÑO XIV. N. 2641. 16, MARZO, 2006. PÁG. 1.****ALCALDÍA DE MEDELLÍN**

Por medio del cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Municipio de Medellín

I IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN: SECRETARIA DE DESPACHO
CÓDIGO: 02009
CATEGORÍA: FUERA DE CURVA
NIVEL: DIRECTIVO
CLASE DE EMPLEO: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
NÚMERO DE PLAZAS: 1
PUESTOS DE TRABAJO:
ALCALDÍA
DESPACHO: 1

II PROPÓSITO PRINCIPAL

Direccionar, formular políticas institucionales y adoptar planes, programas y proyectos tendientes al cumplimiento de los objetivos y metas de la dependencia a su cargo, de conformidad con la legislación vigente y el Plan de Desarrollo Municipal.

III COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES**COMUNES:**

- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia
- Compromiso con la Organización.

COMPORTAMENTALES:

Liderazgo, Planeación, Toma de Decisiones, Dirección y Desarrollo de Personal, Conocimiento del entorno.

IV DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

FUNCIÓN GENERAL:

Direccionar, formular políticas institucionales y adoptar planes, programas y proyectos tendientes al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Liderar el apoyo jurídico a la Administración Municipal.
2. Fomentar que las actuaciones de la entidad municipal tengan un correcto contenido jurídico
3. Planear políticas, planes estrategias en materia jurídica, en defensa de lo público.
4. Liderar el control y la evaluación en el desarrollo de las actividades que conforman el componente jurídico.
5. Planear estrategias orientas en generar, anticipar y proyectar un enfoque influencia sobre la formación de leyes y eventos que afectan al Municipio, sus habitantes y la Administración Central.



6. Fomentar acciones y herramientas tendientes a la prevención de riesgos potenciales que tengan alcance jurídico.
7. Liderar y fomentar la cultura interna y la actualización permanente que invite a cada empleado a entender y aplicar el componente jurídico inherente a su proceso.
8. Unificar el Criterio y accionar Jurídico de la Entidad.
9. Liderar el cumplimiento de los planes y programas que el Alcalde encomienda a las distintas Secretarías y demás Dependencias de la Administración Municipal.
10. Asegurar al Despacho del Alcalde la prestación de los servicios administrativos internos.
11. Asegurar la aplicación del Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias de la Administración Municipal.

V CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. La planeación de estrategias se orienta a la determinación del enfoque de influencia sobre la formulación de leyes y eventos que afectan al Municipio, sus habitantes y la Administración.
2. La prevención de riesgos jurídicos, se apoya en acciones y herramientas que minimicen el riesgo en caso de su ocurrencia.
3. El liderazgo del accionar jurídico del Municipio, se enmarca en la posición jurídica definida y asumida como elemento direccionador.

https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/D_ALCAMED_0645_2006.htm



DECRETO 1584 DE 2008
(octubre 23)

Gaceta Oficial No. 3330. 31 de octubre de 2008, pág. 39.

ALCALDÍA DE MEDELLÍN

Por medio del cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, para empleos del nivel Directivo y Líderes de Programa del nivel profesional, de la Secretaría General del Municipio de Medellín

NIVEL DIRECTIVO

DENOMINACIÓN	SECRETARIO DE DESPACHO
CÓDIGO	02009
CATEGORÍA	FUERA DE CURVA
NIVEL	DIRECTIVO
REGIMEN DEL EMPLEO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
NÚMERO DE PLAZAS	1
UBICACIÓN DEL EMPLEO	
SECRETARIA	GENERAL
	SUBSECRETARIA
	EQUIPO DE TRABAJO

II. COMPETENCIAS FUNCIONALES

A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular políticas institucionales y establecer lineamientos para la adopción y ejecución de los planes, programas y proyectos relacionados con la asesoría jurídica requerida por la Administración municipal, asimismo los tendientes a la desconcentración de servicios que prestan las diferentes Secretarías y al mantenimiento de un efectivo sistema de Comunicaciones, que posibili-



ten la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, para contribuir así al cumplimiento del plan estratégico de la Administración.

B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Liderar el apoyo jurídico a la Administración Municipal, procurando que las interpretaciones de la normatividad y las actuaciones de la Entidad municipal tengan un correcto contenido jurídico.
2. Planear políticas, planes y estrategias en materia jurídica, en defensa de lo público, mediante el control y la evaluación en el desarrollo de las actividades que conforman el componente jurídico, con el fin de unificar el criterio y accionar de la Alcaldía.
3. Liderar el proceso de atención a las consultas que elevan las diferentes Secretarías y los entes descentralizados y validar los criterios formulados por la Subsecretaría Jurídica, con el fin de contribuir a la comprensión y aplicación del componente jurídico inherente a su respectivo proceso.
4. Planear estrategias orientadas a generar, anticipar y proyectar un enfoque de influencia sobre la formulación de leyes y eventos que afectan al Municipio, sus habitantes y la Administración Central, con el fin de obtener condiciones que beneficien a los diferentes actores sociales.
5. Suscribir los actos administrativos relacionados con la actividad contractual y fomentar acciones y herramientas tendientes a la prevención de riesgos potenciales que tengan alcance jurídico.
6. Ordenar los gastos del despacho del Alcalde correspondientes a los requeridos para su operación, con el fin de asegurar la prestación efectiva de los servicios administrativos internos.
7. Coordinar el manejo administrativo de las Casas de Gobierno



y de los Mascercas, garantizando el personal idóneo, la vigilancia, el aseo y la intervención de los problemas que se presenten, con el fin de asegurar una efectiva prestación de los servicios de las Secretarías que se encuentran representadas en ellas.

8. Ordenar el gasto del presupuesto requerido para la ejecución del Plan Anual de comunicaciones, de acuerdo a las directrices del Alcalde y las necesidades expresadas por las diversas dependencias de la Alcaldía, con el fin de garantizar la efectiva utilización de los recursos públicos.

9. Ordenar el gasto del presupuesto asignado a la Secretaría General, teniendo en cuenta las necesidades y el alcance de cada programa y proyecto, con el fin de realizar un manejo adecuado de los recursos y cumplir con la Misión de la Secretaría.

10. Participar en las sesiones y comisiones relacionadas con la misión de la Secretaría y citadas por el Concejo, así como en las Juntas, Comités, eventos y reuniones que le correspondan o le sean delegadas por el Alcalde, con el fin de sustentar los temas que se estén discutiendo y contribuir a la toma de decisiones.

11. Participar activamente en las sesiones del Consejo de Gobierno, realizando las intervenciones y aportes pertinentes, con el fin de discutir las directrices que se van a impartir por parte de la Administración, a los diferentes públicos atendidos.

12. Participar en las sesiones de rendición pública de cuentas, ante las diferentes instancias, de conformidad con los acuerdos que las reglamentan y a las políticas de transparencia, para informar a la comunidad sobre las ejecuciones de la Administración.

13. Liderar la participación de entidades gubernamentales y no gubernamentales que apoyan la ejecución de los programas y proyectos de la Secretaría General, articu-



lando la gestión intersectorial e interinstitucional, para el cumplimiento de la Misión y objetivos de la Secretaría.

14. Celebrar los convenios y contratos que le sean delegados por el Alcalde, acogiéndose a las normas y decretos vigentes sobre la materia, para dar cumplimiento a los programas y proyectos del Plan de Acción de la Secretaría General, y a las metas planteadas por el Plan de Desarrollo.

15. Realizar tabores de seguimiento y control a los contratos y convenios, mediante la utilización de las herramientas que suministran los organismos de control y el análisis de los informes de interventoría, con el fin de hacer seguimiento a la ejecución del presupuesto y el avance de las actividades contempladas en los proyectos de la Secretaría General.

16. Dirigir el desarrollo del equipo humano aplicando los instrumentos, técnicas y metodologías que contribuyan a potencializar el desempeño de las personas, para obtener mejores resultados y prestar un mejor servicio.

17. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.

C. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. El apoyo jurídico a la Administración Municipal es liderado para, asegurar uniformidad y precisión en las interpretaciones de la normatividad y en las actuaciones de los Servidores Públicos.

2. Las políticas, planes y estrategias en materia jurídica, en defensa de lo público se planean para permitir la unificación del criterio y del accionar jurídico de la Alcaldía.

3. El proceso de atención a consultas jurídicas de las Secretarías y En-



tes Descentralizados es liderado, para contribuir a la comprensión y aplicación del componente jurídico de los respectivos procesos.

4. Las estrategias para ejercer influencia sobre la formulación de leyes y eventos que afecten al Municipio, son planeadas, en beneficio de las necesidades y expectativas colectivas.

5. Los actos administrativos relacionados con la actividad contractual son suscritos, previniendo riesgos potenciales que tengan alcance jurídico.

6. Los gastos del despacho del Alcalde, son ordenados para asegurar la efectiva prestación de servicios administrativos internos.

7. El manejo administrativo de las Casas de Gobierno y de los Mascercas, es coordinado para asegurar la efectiva prestación de los servicios delegados a ellas.

8. El gasto del presupuesto requerido por el Plan Anual de Comunicaciones es ordenado, atendiendo a las necesidades de las diversas dependencias de la Alcaldía y a la efectiva utilización de los recursos públicos.

9. El gasto del presupuesto asignado a la Secretaría General, es ordenado teniendo en cuenta las necesidades y el alcance de cada programa y proyecto, con el fin de realizar un manejo adecuado de los recursos y cumplir con la Misión de la Secretaría.

10. La participación en las sesiones y comisiones relacionadas con la misión de la Secretaría y citadas por el Concejo, así como en las Juntas, Comités, eventos y reuniones que le correspondan o le sean delegadas por el Alcalde, la basa en la sustentación de los temas que se estén discutiendo y contribuir a la toma de decisiones.

11. La participación en las sesiones del consejo de gobierno, permite discutir directrices para impartir a los diferentes públicos atendidos.



12. La participación en las sesiones de rendición pública de cuentas, permite informar a la comunidad sobre la transparencia en las ejecuciones de la Administración.

13. La participación en entidades gubernamentales y no gubernamentales que apoyan la ejecución de los programas y proyectos de la Secretaría General, permite el cumplimiento de la Misión y objetivos de la Secretaría.

14. Los convenios y contratos que le sean delegados por el Alcalde, son celebrados, para dar cumplimiento a los programas y proyectos del Plan de Acción de la Secretaría General.

15. Las labores de seguimiento y control a los contratos y convenios es realizada mediante la utilización de las herramientas que suministran los organismos de control y el análisis de los informes de interventoría, y permite el seguimiento a la ejecución del presupuesto y el avance de las actividades contempladas en los proyectos de la Secretaría General.

16. El desarrollo del equipo humano es dirigido, mediante la aplicación de los instrumentos, técnicas y metodologías que contribuyen a potencializar el desempeño de las personas para obtener mejores resultados y prestar un mejor servicio.

D. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

- Conocimiento de los aspectos jurídicos que aplican a cada una de las secretarías
- Conocimientos técnicos, jurídicos y financieros.
- Normatividad vigente en gestión pública
- Políticas institucionales
- Metodologías de Planeación estratégica
- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores



- Normas sobre administración de personal
- Normatividad en Contratación e interventoría
- Evaluación del desempeño.
- Modulo de SAP que le aplica

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS: Título Profesional.

EXPERIENCIA: Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN	SECRETARIO DE DESPACHO
CÓDIGO	04527
CATEGORÍA	FUERA DE CURVA
NIVEL	DIRECTIVO
REGIMEN DEL EMPLEO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
NÚMERO DE PLAZAS	1
UBICACIÓN DEL EMPLEO	SECRETARIA GENERAL
SUBSECRETARIA	JURIDICA
	EQUIPO DE TRABAJO

II. COMPETENCIAS FUNCIONALES

A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir los planes, programas y proyectos de la Subsecretaría Jurídica, tendientes a la aplicación del componente jurídico en todos los procedimientos y actuaciones administrativas de la Alcaldía de Medellín, de acuerdo a la normatividad vigente y al plan de desarrollo municipal, para



asegurar el cumplimiento de la misión de la Secretaría General.

B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar políticas y directrices para los asuntos jurídicos de la Alcaldía de Medellín, de acuerdo con el ordenamiento jurídico colombiano, el Plan de Desarrollo y las normas municipales, para asegurar la unidad de criterio y seguridad jurídica en la toma de decisiones.
2. Asesorar al personal en la interpretación de normas jurídicas, mediante la actualización permanente con instructivos, circulares y reuniones de trabajo, para lograr la aplicación del componente jurídico a su proceso y evitar transgresiones jurídicas que impliquen demandas.
3. Dirigir la representación legal, judicial y extrajudicial que requiera la entidad, mediante acciones de poder o delegación y control del trámite de las mismas, para lograr que esté sustentada con un correcto contenido jurídico y una estrategia clara de defensa.
4. Liderar programas de investigación y estudios, mediante la compilación de normas jurídicas, jurisprudencia, doctrina, procedimientos y demás legislación que enmarca la entidad, con el fin de mejorar la efectividad de los procesos jurídicos de la Alcaldía de Medellín.
5. Coordinar el proceso de atención a las consultas que elevan las diferentes Secretarías y los entes descentralizados, estableciendo sistemas y procedimientos que respondan a los tiempos establecidos y a la calidad requerida, con el fin de contribuir a la comprensión y aplicación del componente jurídico inherente a sus respectivos procesos.
6. Participar en la formulación y ejecución del plan de acción de la Secretaría General, teniendo en cuenta la normatividad vigente, los objetivos corporativos y los programas de la Subsecretaría Ju-



rídica, para contribuir al cumplimiento de la misión de la Secretaría.

7. Liderar la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de los programas y proyectos de la Subsecretaría Jurídica, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias para cumplir con la misión y objetivos de la Secretaría General.

8. Gestionar los recursos necesarios y demás trámites, teniendo en cuenta las necesidades identificadas de la Subsecretaría Jurídica, las políticas y directrices del Alcalde, para asegurar la ejecución y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos.

9. Dirigir técnicamente el personal a su cargo, mediante el suministro de pautas de trabajo, la evaluación y retroalimentación de su desempeño, con el fin de contribuir al desarrollo de las personas y garantizar el logro de los objetivos misionales.

10. Garantizar la realización de las interventorías de los contratos que se le asignen, teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia necesaria y de acuerdo con la Ley vigente contribuir a la vigilancia y control del proceso contractual.

11. Coordinar la elaboración y presentación de los diferentes informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.

12. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.

C. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Las políticas y directrices para los asuntos jurídicos de la Alcaldía de Medellín, se gestionan de acuerdo con el ordenamiento jurídico



colombiano, el plan de desarrollo y las normas municipales, para lograrla unidad de criterio y seguridad jurídica en la toma de decisiones.

2. El personal es asesorado en la interpretación de normas jurídicas, para lograrla aplicación del componente jurídico a cada proceso, evitando transgresiones que impliquen demandas.

3. La representación legal, judicial y extrajudicial que requiere la entidad, es dirigida, mediante acciones de poder o delegación y control del trámite de las mismas, para lograr un correcto contenido jurídico y una estrategia clara de defensa.

4. Los programas de investigación y estudios, son liderados con el fin de mejorar la efectividad de los procesos jurídicos de la Alcaldía de Medellín.

5. La atención a consultas jurídicas de las Secretarías y Entes Descentralizados, responden a los tiempos establecidos y a la calidad requerida a los sistemas y procedimientos establecidos.

6. La formulación y ejecución del plan de acción de la Secretaría General es realizada de acuerdo con la normatividad vigente, los objetivos corporativos y los programas de la Subsecretaría Jurídica, para contribuir al cumplimiento de la misión de la misma.

7. La toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de los programas y proyectos de la Subsecretaría Jurídica, es liderada para permitir el cumplimiento de la misión y objetivos de la Secretaría General.

8. Los recursos necesarios y demás trámites, son gestionados teniendo en cuenta las necesidades identificadas en la Secretaría, las políticas y directrices del Alcalde, para asegurar la ejecución y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos.



9. El personal a su cargo, es dirigido técnicamente, mediante el suministro de pautas de trabajo, la evaluación y retroalimentación de su desempeño, con el fin de contribuir al desarrollo de las personas y garantizar el logro de los objetivos.

10. Las interventorías de los contratos que se le asignen, son realizadas teniendo en cuenta la normatividad vigente, para contribuir a la vigilancia y control del proceso contractual.

11. La elaboración y presentación de los diferentes informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas, es coordinada para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.

D. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

- Marco jurídico de la Administración Pública Colombiana
- Estatuto Administrativo y Políticas Públicas
- Planeación estratégica
- Formulación y evaluación de proyectos
- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
- Administración pública
- Normas sobre administración de personal
- Normatividad en Contratación e Interventoría
- Evaluación del desempeño.
- Módulo de SAP que le aplica

III. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS: Título Profesional.

EXPERIENCIA: Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.

https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/D_ALCAMED_1584_2008.htm



DECRETO 306 DE 2013
(febrero 6)**GACETA OFICIAL No. 4143. 22 DE FEBRERO DE 2013, PAG 12.**

Por medio del cual se adopta la planta global de empleos en la Secretaría General y se dictan otras disposiciones.

EL ALCALDE DE MEDELLÍN,

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994 y la Ley 909 de 2004.

CONSIDERANDO QUE:

1. La Constitución Política de Colombia, artículo 315, numeral 7: Son atribuciones del Alcalde: Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado.
2. De acuerdo a lo estipulado en el numeral 5 del artículo 2o de la Ley 1551 de 2012, los municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites constitucionales y legales, entre



otros, tienen el derecho de adoptar la estructura administrativa que puedan financiar y que se determine conveniente para dar cumplimiento a las competencias que les son asignadas por la Constitución y la Ley.

3. Mediante el Decreto 1364 de septiembre de 2012, se adopta la Estructura de la Administración Municipal, se definen las funciones de sus organismos y dependencias, se crean y modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones.

4. El Decreto 1391 de septiembre 13 de 2012, hace unas delegaciones a la Secretaria de Servicios Administrativos para el diseño, administración y control de la planta global de empleos del sector central, la organización con carácter permanente o transitorio de las unidades, equipos y grupos internos de trabajo y la redistribución del personal del Municipio de Medellín del nivel central, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia, los objetivos, políticas y programas de las dependencias centrales.

5. Por medio de los Decretos de funcionamiento que a la fecha se han expedido para cada una de las Secretarías y para los Departamentos Administrativos, se les asignó la planta de empleos necesaria para el cumplimiento de sus procesos, objetivos corporativos, equipos y unidades.

6. A la Secretaria de Servicios Administrativos, dentro de los objetivos corporativos, se le encomendó la función de determinar las políticas y estrategias de



desarrollo, administración y adaptación del talento humano de la Alcaldía de Medellín.

7. Conforme a lo anterior y para dar una mayor agilidad al funcionamiento de las dependencias existentes, se hace necesario adscribir en cada uno de los Secretarios de Despacho, Subsecretarías, Direcciones y Subdirecciones, el movimiento del personal en las diferentes dependencias de las Secretarías o Direcciones.

8. Que asumir el control total de las plantas de empleos en cada una de las Secretarías, Subsecretarías, Departamentos y Subdirecciones, será hasta tanto se reorganicen las diferentes dependencias, se creen las Unidades y/o Equipos de trabajo al interior de cada una de ellas, en cumplimiento del Decreto 1445 de septiembre 20 de 2012, por medio del cual se adopta la nueva estructura organizacional del Municipio de Medellín.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1o. Trasladar el empleo Conductor código 48002001, posición 2001249, adscrito al Despacho del Señor Alcalde, a depender directamente del Despacho de la Secretaría General.

ARTÍCULO 2o. Trasladar al servidor IVAN JAIRO ORTEGA GIRALDO, identificado con cédula de ciudadanía número 70.102.689, adscrito al Despacho del Señor Alcalde, a depender directamente del Despacho de la Secretaría General.



ARTÍCULO 3o. Trasladar del Despacho de la Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico, antes Subsecretaría Jurídica, a depender directamente del Despacho de la Secretaría General, el siguiente empleo con su respectivo servidor, así:

Posición	Código Emp	Nombre del Empleo	Apellidos y Nombres	Cédula	Tipo Vinculación
2002105	44002002	SECRETARIO	NIETO CADAVID ASTRID CECILIA	43.526.671	CARRERA ADTIVA.

ARTÍCULO 4o. Trasladar de la Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico, antes Subsecretaría Jurídica, a depender directamente del Despacho de la Secretaría General, el siguiente empleo con su respectivo servidor, así:

Posición	Código Emp	Nombre del Empleo	Apellidos y Nombres	Cédula	Tipo Vinculación
2000634	3670104	TECNICO ADMINIS- TRATIVO	BARBOZA MARIN ZULMY EDITH	1.102.802.964	CARRERA ADTIVA.
Posición	Código Emp	Nombre del Empleo	Apellidos y Nombres	Cédula	Tipo Vinculación
2001206	44001001	SECRETARIO	GALEANO RUIZ ALINA	42.975.637	CARRERA ADTIVA.
2001248	44001001	SECRETARIO	LONDONO CASTA- NEDA PIEDAD DEL SOCORRO	43.062.303	CARRERA ADTIVA.
2004787	44001001	SECRETARIO	GOMEZ MARIN OMAIRA	42.967.581	CARRERA ADTIVA.
2004787	44001001	SECRETARIO	BOTERO GOMEZ MARIA VICTORIA	43.508.391	PROVISIONALIDAD
2004983	36702036	TECNICO ADMINIS- TRATIVO	ARIAS BOTERO FANNY ROCIO	32.525.456	CARRERA ADTIVA.
2004984	36702036	TECNICO ADMINIS- TRATIVO	GIRALDO GRANDA MARIA EUGENIA	42.880.657	CARRERA ADTIVA.
2004985	36702036	TECNICO ADMINIS- TRATIVO	HERRERA GUIRALES LUZ MARY	43.426.016	CARRERA ADTIVA.



2004985	36702036	TECNICO ADMINIS- TRATIVO	GOMEZ MUNOZ GISELA MARIA	43.504.348	CARRERA ADTIVA.
2004986	36702036	TECNICO ADMINIS- TRATIVO	RAMIREZ DIAZ ELKIN DE JESUS	70.074.920	CARRERA ADTIVA.
2004987	36702036	TECNICO ADMINIS- TRATIVO	RODRIGUEZ JARA- MILLO ALEJANDRO ALIRIO	71.704.066	CARRERA ADTIVA.
2004988	36702036	TECNICO ADMINIS- TRATIVO	RENDON ARIAS FABIOLA ESTELA	32.541.992	CARRERA ADTIVA.
2005075	44001001	SECRETARIO	VARGAS URREGO LEIDIS ENITH	43.268.513	PROVISIONALIDAD
2005078	44001001	SECRETARIO	GARZON RUIZ ANGELA MARIA	42.869.985	CARRERA ADTIVA.
2005079	44001001	SECRETARIO	MORENO LUNA CARMEN ESTELLA	42.895.607	CARRERA ADTIVA.
2005081	44001001	SECRETARIO	BOTERO SANDRA MILENA	43.873.088	PROVISIONALIDAD
2005082	44001001	SECRETARIO	VALLEJO CHAU- CANEZ PAULA ANNRFA	43.597.832	CARRERA ADTIVA.
2005082	44001001	SECRETARIO	ROJAS DUQUE ELIANA MARYORI	43.867.707	PROVISIONALIDAD
2005085	44001001	SECRETARIO	GALLEGO DUQUE DORIS EMILCE	43.742.938	CARRERA ADTIVA.
2005085	44001001	SECRETARIO	CARMONA FLOREZ MARIA DORA SUANY	21.692.993	PROVISIONALIDAD
2005086	44001001	SECRETARIO	ZULUAGA MUNOZ GLORIA ELENA	43.812.096	CARRERA ADTIVA.

ARTÍCULO 12. Trasladar del Despacho de la Secretaría General, a depender directamente del Despacho de la Subsecretaría de Defensa y Protección de lo Público, los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

Posición	Código Emp	Nombre del Empleo	Apellidos y Nombres	Cédula	Tipo Vinculación
2004677	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MONTOYA MESA MARIA VICTORIA	42.821.101	CARRERA ADTIVA.
2004677	44001001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	JARAMILLO ESPINO- SA MARIA SALOME	43.501.363	CARRERA ADTIVA.



2007547	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GARCIA MARTINEZ LUZ MIRIAM	43.568.211	CARRERA ADTIVA.
2007547	44001001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	JIMENEZ PINTO JUAN JOSE	71.733.226	PROVISIONALIDAD
2004676	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ACEVEDO ORTEGA MARIBETH	43.264.233	PROVISIONALIDAD
2000862	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	Vacante Definitiva	V-def	V-def

ARTÍCULO 13. La Subsecretaría de Defensa y Protección de lo Público, de la Secretaría General, estará integrada, mínimo por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

Posición	Código Emp	Nombre del Empleo	Apellidos y Nombres	Cédula	Tipo Vinculación
2014610	4570046	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	Vacante Definitiva	V-def	V-def
2000657	20605020	LIDER DE PROGRAMA	SANTAMARIA DURAN MARTHA HELENA	21.394.494	CARRERA ADTIVA.
2012489	22203004	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	GOMEZ AYALA JORGE MARIO	71.632.720	CARRERA ADTIVA.
2001613	21902036	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	VASCO RIOS JAIRO ORLANDO	3.354.272	CARRERA ADTIVA.
2001613	21902036	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	LOPEZ VALENCIA HERNAN ANTONIO	70.902.056	CARRERA ADTIVA.
2003973	22203004	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	BEDOYA BARRERA IVAN DE JESUS	70.038.340	CARRERA ADTIVA.
2003966	22203004	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	GIRALDO GOMEZ EDNA LUCIA	21.872.804	CARRERA ADTIVA.
2003969	22203004	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	VASCO RIOS JAIRO ORLANDO	3.354.272	CARRERA ADTIVA.
2003974	22203004	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	HERRERA GUIRALES LUZ MARY	43.426.016	CARRERA ADTIVA.
2003979	22203004	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ZAPATA NARANJO DIANA MARIA	42.976.229	CARRERA ADTIVA.
2012720	21902036	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ZAPATA NARANJO DIANA MARIA	42.976.229	CARRERA ADTIVA.



2012720	21902036	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GALLEGO DUQUE DORIS EMILCE	43.742.938	CARRERA ADTIVA.
2003972	22203004	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ORTEGA BERMUDEZ ANGELA MARIA	43.089.932	CARRERA ADTIVA.
2003967	22203004	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ZULUAGA RAMIREZ GLORIA PATRICIA	22.082.467	CARRERA ADTIVA.
2003970	22203004	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	DUQUE VASQUEZ RUTH	32.512.384	CARRERA ADTIVA.
2001416	22203004	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	MEJIA CORREA CARLOS ALBERTO	15.456.350	CARRERA ADTIVA.
2003965	22203004	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	RESTREPO GIL CONSTANZA CATALINA	43.621.890	PERIODO PRUEBA
2003971	22203004	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CAMPILLO LONDO- NO ANGELA MARIA	43.010.141	CARRERA ADTIVA.
2003978	22203004	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	GUTIERREZ URIBE LEON JAIME	71.642.698	CARRERA ADTIVA.
2003978	22203004	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	RESTREPO RIVAS LUIS FERNANDO	71.626.060	CARRERA ADTIVA.
2003968	22203004	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	MARTINEZ BENITEZ AUGUSTO	71.607.103	CARRERA ADTIVA.
2003977	22203004	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PEREZ LUNA GON- ZALO ALBERTO	71.583.053	CARRERA ADTIVA.
2003977	22203004	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	VELEZ RESTREPO CLAUDIA HELENA	42.870.679	CARRERA ADTIVA.
2004985	36702036	TECNICO ADMINISTRATIVO	HERRERA GUIRALES LUZ MARY	43.426.016	PERIODO PRUEBA
2004985	36702036	TECNICO ADMINISTRATIVO	GOMEZ MUNOZ GISELA MARIA	43.504.348	CARRERA ADTIVA.
2004988	36702036	TECNICO ADMINISTRATIVO	RENDON ARIAS FABIOLA ESTELA	32.541.992	CARRERA ADTIVA.
2004986	36702036	TECNICO ADMINISTRATIVO	RAMIREZ DIAZ ELKIN DE JESUS	70.074.920	CARRERA ADTIVA.
2004984	36702036	TECNICO ADMINISTRATIVO	GIRALDO GRANDA MARIA EUGENIA	42.880.657	CARRERA ADTIVA.
2000634	36701040	TECNICO ADMINISTRATIVO	BARBOZA MARIN ZULMY EDITHO		PERIODO DE PRUEBA
2004987	36702036	TECNICO ADMINISTRATIVO	RODRIGUEZ JARA- MILLO ALEJANDRO ALIRIO	71.704.066	CARRERA ADTIVA.



2004983	36702036	TECNICO ADMINISTRATIVO	ARIAS BOTERO FANNY ROCIO	32,525.456	CARRERA ADTIVA.
2005075	44001001	SECRETARIO	VARGAS URREGO LEIDIS ENITH	43.268.513	PROVISIONALIDAD
2004787	44001001	SECRETARIO	GOMEZ MARIN OMAIRA	42.967.581	CARRERA ADTIVA.
2004787	44001001	SECRETARIO	BOTERO GOMEZ MARIA VICTORIA	43.508.391	PROVISIONALIDAD
Posición	Código Emp	Nombre del Empleo	Apellidos y Nombres	Cédula	Tipo Vinculación
2005078	44001001	SECRETARIO	GARZON RUIZ ANGELA MARIA	42.869.985	CARRERA ADTIVA.
2005081	44001001	SECRETARIO	BOTERO SANDRA MILENA	43.873.088	PROVISIONALIDAD
2001206	44001001	SECRETARIO	GALEANO RUIZ ALINA	42.975.637	CARRERA ADTIVA.
2005079	44001001	SECRETARIO	MORENO LUNA CARMEN ESTELLA	42.895.607	CARRERA ADTIVA.
2001248	44001001	SECRETARIO	LONDONO CASTA-NEDA PIEDAD DEL SOCORRO	43.062.303	CARRERA ADTIVA.
2005082	44001001	SECRETARIO	VALLEJO CHAU-CANEZ PAULA ANDREA	43.597.832	CARRERA ADTIVA.
2005082	44001001	SECRETARIO	ROJAS DUQUE ELIANA MARYORI	43.867.707	PROVISIONALIDAD
2005085	44001001	SECRETARIO	GALLEGO DUQUE DORIS EMILCE	43.742.938	CARRERA ADTIVA.
2005085	44001001	SECRETARIO	CARMONA FLOREZ MARIA DORA SUANY	21.692.993	PROVISIONALIDAD
2004985	44001001	TECNICO ADMINISTRATIVO	GOMEZ MUNOZ GISELA MARIA	43.504.348	CARRERA ADTIVA.
2004677	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MONTOYA MESA MARIA VICTORIA	42.821.101	CARRERA ADTIVA.
2004677	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	JARAMILLO ESPINO-SA MARIA SALOME	43.501.363	CARRERA ADTIVA.
2007547	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GARCIA MARTINEZ LUZ MIRIAM	43.568.211	CARRERA ADTIVA.
2006634	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	JIMENEZ PINTO JUAN JOSE	71.733.226	PROVISIONALIDAD



2007547	44001001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	JIMENEZ PINTO JUAN JOSE	71.733.226	PROVISIONALIDAD
2004676	44001001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ACEVEDO ORTEGA MARIBETH	43.264.233	PROVISIONALIDAD
2000862	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	Vacante Definitiva	V-def	V-def
2005086	44001001	SECRETARIO	ZULUAGA MUNOZ GLORIA ELENA	43.812.096	CARRERA ADTIVA.
2002105	44002002	SECRETARIO	NIETO CADAVID ASTRID CECILIA	43.526.671	CARRERA ADTIVA.

ARTÍCULO 14. El Despacho de la Subsecretaría Defensa y Protección de lo Público, tendrá como direccionador al Subsecretario de Despacho, código 4570046, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del despacho, así como también de la evaluación del desempeño del personal de carrera a su cargo.

ARTÍCULO 15. Trasladar el empleo Secretario Ejecutivo, código 42502001, posición 205118, adscrito al Despacho de la Secretaría General, a depender directamente del Despacho de la Secretaría de Despacho Vicealcaldía de Ciencia, Tecnología e Innovación, Desarrollo Económico, Internacionalización y Alianzas Público - Privadas.

ARTÍCULO 16. Las funciones, requisitos, categoría salarial y demás especificaciones técnicas de los empleos trasladados en los artículos anteriores serán los establecidos para dichos empleos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales existentes para en el Municipio de Medellín.



ARTÍCULO 17. Este Decreto rige a partir de la fecha de su publicación, en la Gaceta Oficial del Municipio de Medellín y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los seis días del mes de febrero de 2013

ANIBAL GAVIRIA CORREA

Alcalde de Medellín

VERA CRISTINA RAMÍREZ LÓPEZ

Secretaría de Servicios Administrativos

https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/D_ALCAMED_0306_2013.htm



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

DECRETO 883 DE 2015.

(junio 3)

GACETA OFICIAL. AÑO XXII. N. 4301. 09, JUNIO, 2015. PÁG 2.

ALCALDÍA DE MEDELLÍN

Por el cual se adecúa la Estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, se modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones

SECRETARÍA GENERAL

ARTÍCULO 116. SECRETARÍA GENERAL. Es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad garantizar el direccionamiento jurídico de la Administración municipal 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 de la municipalidad.

La estructura administrativa de la Secretaría General está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría General.
- 1.1. Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico.
- 1.2. Subsecretaría de Defensa y Protección de lo Público.



ARTÍCULO 117. FUNCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL. Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarías, la Secretaria 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. Apoyar jurídicamente proyectos estratégicos de la a18. 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.

ARTÍCULO 118. SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Formular, orientar y coordinar la gerencia jurídica pública del Municipio de Medellín.

2. Definir y orientar la aplicación de las directrices del actuar jurídico en el ámbito de prevención del daño antijurídico en el Municipio de Medellín nivel central y descentralizado.



3. Formular las políticas, planes y programas relacionados con la Prevención del daño antijurídico del Municipio de Medellín, de acuerdo con la normatividad vigente y los requerimientos de la administración, con el fin de contribuir a la implementación de acciones eficaces y de bajo riesgo, generando los instructivos pertinentes.
4. Identificar los riesgos y oportunidades jurídicas para la administración municipal, mediante la consulta de normas y tendencias jurisprudenciales, con el fin de evitar perjuicios y optimizar la labor de la administración.
5. Coordinar la definición y divulgación de líneas de prevención del daño antijurídico, priorizando, según el impacto.
6. Coordinar el seguimiento y actualización del plan anual de prevención del daño antijurídico del Municipio de Medellín.
7. Dirigir, promover y coordinar los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prevención del daño antijurídico, coordinando su publicación, acorde con los lineamientos establecidos.
8. Dirigir la compilación normativa del orden municipal, en coordinación con las dependencias de la entidad.
9. Coordinar el estudio de proyectos de ley, acuerdos, nuevas normas, generando las respectivas alertas para la actualización normativa en las dependencias del Municipio de Medellín.



10. Presentar al Comité de Conciliación del Municipio de Medellín, propuestas y estrategias para la adopción y ejecución de políticas de Prevención del Daño Antijurídico.
11. Dirigir y coordinar las actuaciones jurídicas relacionadas con la asesoría, apoyo y prevención del daño antijurídico de la Administración municipal.
12. Brindar apoyo y asesoría en materia jurídica a todos los procesos del Municipio de Medellín.
13. Coordinar el Sistema de Articulación Jurídica (SAJ) del nivel central y descentralizado.
14. Dirigir y garantizar las acciones de control, medición y evaluación que se generen en el desarrollo de las actividades que conforman la gerencia jurídica pública.
15. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
16. 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.
17. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial.
18. 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.



ARTÍCULO 119. SUBSECRETARÍA DE DEFENSA Y PROTECCIÓN DE LO PÚBLICO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Formular las políticas, planes y programas relacionados con la defensa y protección de lo público del Municipio de Medellín, de acuerdo con la normatividad vigente y los requerimientos de la administración, con el fin de contribuir a la implementación de acciones eficaces y de bajo riesgo, generando los instructivos pertinentes.
2. Definir y orientar la aplicación de las directrices del actuar jurídico en ámbito de defensa de lo público en el Municipio de Medellín nivel central y descentralizado.
3. Coordinar la definición y divulgación de líneas de defensa judicial, priorizando según el impacto.
4. Efectuar el estudio de las acciones de repetición y llamamiento en garantía con fines de repetición.
5. Efectuar seguimiento a la ejecución de los fallos proferidos en la rama Judicial, tanto a favor como en contra del ente territorial.
6. Analizar los fallos y demás decisiones jurídicas que se relacionen con la defensa y protección de lo público en el Municipio de Medellín para establecer líneas y políticas de defensa.
7. Dirigir y coordinar los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios jurídicos de defensa y protección de lo público.



Durante cinco décadas, la Dirección Jurídica de la Alcaldía de Medellín ha sido el entramado silencioso que sostiene la legalidad, defiende el patrimonio público y garantiza la continuidad institucional de la ciudad. Este libro conmemorativo resultado de investigación reconstruye, por primera vez, la historia organizacional de esa labor jurídica entre 1975 y 2025, en el marco de la actual Secretaría General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

A partir de una rigurosa revisión documental acompañada de entrevistas, los autores reconstruyen la transformación de la jurídica de Medellín: de contar con abogados dispersos en distintas dependencias a consolidar el Proceso de Gestión Jurídica mediante un direccionamiento jurídico especializado, articulado y orientado a la prevención del daño antijurídico y la protección de lo público.

Este libro es, simultáneamente, archivo y proyección. Archivo, porque salvaguarda la memoria de quienes han construido la arquitectura jurídica del Distrito. Proyección, porque ofrece claves para pensar el futuro de la profesión jurídica en el sector público, en un contexto marcado por la transformación digital y los desafíos del Estado social de derecho. Una lectura esencial para servidores públicos, académicos, estudiantes de derecho y ciudadanía interesada en comprender cómo se gobierna jurídicamente una ciudad en constante transformación.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación