

FORMATO UNICO ACTA DE INFORME DE GESTION

(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

1. DATOS GENERALES:

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA: León Jaime Gutiérrez Uribe

B. CARGO: Subsecretario Jurídico

C. ENTIDAD (RAZON SOCIAL): Departamento de Antioquia – Secretaría General

D. CIUDAD Y FECHA: Medellín 31 de diciembre de 2015.

E. FECHA DE INICIO DE LA GESTION: 2 de enero de 2012

F. CONDICION DE LA PRESENTACION: Informe de Gestión con corte al 31 de diciembre de 2015.

G. FECHA DE RATIFICACION: No aplica.

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTION:

De conformidad con la Ordenanza 29 de 2010 y el decreto con fuerza de ordenanza No. 2575 de 2008, la Subsecretaría Jurídica tiene como función principal orientar, asesorar y asistir jurídicamente a los organismos de la administración departamental, así como evaluar e implementar mecanismos que permitan una efectiva gestión y prestación de los servicios de apoyo jurídico administrativo para los diferentes organismos del Departamento, ello lo hace bien directamente o a través de las tres direcciones adscritas a esta subsecretaría cuales son la Dirección Administrativa y Contractual, Dirección de Asesoría Legal y de Control y la Dirección de Procesos y Reclamaciones, quienes igualmente y dada su área de especialidad apuntan al cumplimiento de las directrices y políticas que para cada dependencia se imparten desde esta dependencia o directamente de la Secretaría General.

Al comienzo de la presente Administración, año 2012, a la Subsecretaría jurídica de la Secretaría General de la Gobernación de Antioquia, la abocaban tres temáticas centrales que había que atender de manera eficiente y efectiva, con el fin de dar cumplimiento a su misión, estas son: la orientación de la jurídica, la seguridad jurídica y la unidad de criterio que debía existir al interior de toda la organización, pues era de vital importancia conocer a fondo las diferentes actuaciones o deficiencia que se registraba a su interior, para poder generar políticas y directrices jurídicas en tres temas relevantes como son la defensa judicial, la contratación administrativa y la asesoría legal y control de las entidades sin ánimo de lucro, cuyas

actuaciones se debían enmarcar dentro de nuestra política de transparencia, legalidad y publicidad como ejes centrales de nuestro proyecto e ideal político “ Antioquia la más educada”, con el firme propósito de aportar de manera directa en nuestro ideal de que en Antioquia no se pierda un peso, siendo necesario trabajar de manera articulada con clientes internos y externos a nuestra organización como son los entes descentralizados, la rama judicial, dependencias de la presidencia de la república, entidades privadas, alcaldías municipales y ciudadanía en general.

Emprendimos la tarea con la construcción de acciones concretas que también cumplieran con el fin de tejer un solo lenguaje sustentado en procesos y actividades encaminadas a tener equipos de trabajo empoderados y con unidad de criterio, el relacionamiento de Antioquia con el país a través de la Casa Fiscal de Antioquia, actuaciones todas estas que serán ampliadas en detalle en los informes de gestión de quienes conforman el equipo directivo de esta Subsecretaria, esto es, las direcciones de procesos y reclamaciones, administrativa y contractual y asesoría legal y de control.

Como un primer momento, nos dimos a la tarea de realizar un análisis juicioso del estado de la Subsecretaria y de cada una de sus tres direcciones, el cual comenzó desde las actividades de empalme y continuó en los primeros meses siguientes al inicio de nuestra gestión

A continuación resaltamos las situaciones críticas más relevantes que encontramos al inicio de nuestra gestión y que fueron objeto de nuestra intervención con la única finalidad de poder ajustar las mismas a una forma de operar con total conocimiento de lo que se requería atender, bajo un blindaje de claridad y seguridad jurídica y de unidad de criterio para todo el departamento, así:

Situaciones de alerta sobre el cuidado de los recursos públicos

- No se contaba con acciones estructuradas y articuladas en contratación, ni un manual de supervisión e interventoría, solo existían procedimientos en el sistema de calidad.
- No existían indicadores de impacto con cifras reales y fácilmente comprobables.
- La visibilidad de la contratación, de acuerdo al Índice de Gobierno Abierto IGA, mostraba que el Departamento poseía una calificación retadora, ya que ocupaba el puesto 30 entre los 32 departamentos del país.

Situación administrativa:

- Existía una planta de cargos en la que se encontraban servidores públicos de otras dependencias y viceversa. Además, las direcciones tenían personal insuficiente y con falta de competencias para atender las necesidades requeridas para el cumplimiento de su labor.
- En la Dirección Administrativa y Contractual habían temas que no tenían relación con la misión de esta dirección, como: revisión de asuntos atinentes al Fondo de Vivienda y Donación de Predios.

- En la Dirección de Asesoría Legal y de Control se carecía de una política clara para la inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro con domicilio en el Departamento. Del total aproximado de 12 mil a enero de 2012, solo se tenían inspeccionadas un 8.6%, correspondientes a los 1034 expedientes activos.
- No existían en ninguna de las tres direcciones bases de datos actualizados y consolidados que permitieran ubicar responsables, manejar indicadores y tomar decisiones con soportes firmes.

Situaciones detectadas con respecto a tener una buena alineación de la labor en la organización:

- Absoluta falta de unidad de criterio en materia de defensa judicial de los intereses del Departamento y en materia contractual que no le permitía mantener como operador jurídico una posición clara y firme frente a determinados asuntos, pues la subsecretaría jurídica es transversal a toda la organización.
- No se contaba con una metodología pedagógica que contribuyera a fomentar la cultura de la legalidad en la contratación pública, ya que esta era observada desde lo técnico solamente y a criterio de cada unidad administrativa dentro de la estructura de toda la entidad.
- En el ejercicio de la labor de supervisión e interventoría, había desconocimiento de quienes y como ejercían tal función, a su vez no habían lineamientos claros.

Situaciones de alerta en Organización de la información:

- La Subsecretaría Jurídica carecía de una información clara y veraz, ya que no existían mecanismos de control y articulación de la información, además se encontró información incompleta que no permitía conocer la situación real en materia de contratación, de asesoría legal y en representación judicial.
- No se utilizaba la herramienta de mercurio, por lo tanto no había un proceso de radicación interna y tampoco externa.
- En el aplicativo Isolucion, faltaba la documentación de procesos de las tres direcciones.

Fue así como se emprendió una tarea decidida y acorde a las directrices del gobernador Dr. Sergio Fajardo Valderrama y de la Secretaria General, Dra. Clara Luz Mejía Vélez, en las que se propuso como objetivo principal, velar porque en *Antioquia no se pierda un peso*, en el marco de una Antioquia Legal. Bajo esa premisa se comenzó a desarrollar todo su accionar, de tal manera que todo nuestra actuar estuviera a justado a derecho.

La estrategia

En consecuencia y con la certeza de cumplir con que **en Antioquia no se pierda un peso**, se visionó una Secretaría que requería estandarizar sus procesos. Por lo

tanto, se estableció una orientación de políticas claras, coherentes con procesos ordenados y sujetos a la Ley, abierta a la creación de mecanismos precisos que aportarán al desarrollo de una consciencia ética, cumplimiento total de la ley y la garantía de la participación de la ciudadanía bajo el marco de construir confianza. Dicha estrategia buscó alinear las políticas de la organización, tanto al interior como en el territorio, pasando de ser una unidad independiente a ser una verdadera unidad de apoyo para toda la organización y fuente de asesoría y consulta permanente al público externo.

Es así que encuadramos todo nuestro actuar basado en la transparencia administrativa, entendida como "la garantía al libre acceso a la información generada por la administración pública, para crear un ambiente de **confianza** entre el gobierno y la sociedad y, de esta forma, formar a una ciudadanía responsable y participativa". Para su logro se implementaron las siguientes estrategias transversales e integradas durante este cuatrienio con el fin de potenciar los resultados esperados, con indicadores de medición, ubicación y acceso a la información de manera clara y oportuna como garantía de transparencia y legalidad de cada una de nuestras actuaciones, llevándonos a obtener los más altos niveles en los índices de transparencia y legalidad del país:

✓ **Redistribución de la Planta de Personal**

Se procedió a realizar un análisis serio de cada uno de los puestos de trabajo adscritos a las diferentes dependencias que hacen parte de esta Subsecretaria, se analizaron las funciones que se desempeñaban, con el fin de verificar si eran coherentes con las que le tenían asignadas.

Como resultado de lo anterior, Se realizó una reorganización de la planta de cargos de las dependencias adscritas a la Subsecretaria, por cuanto se encontró que no se contaba con el personal suficiente e idóneo para el desarrollo de las funciones encomendadas, servidores que prestaban funciones diferentes a las establecidas en el manual de funciones, personal "prestado" a otras secretarías, etc.

- **Contratación:**

- Implementación de las subastas inversas electrónicas y no presenciales como mejor garantía de transparencia y legalidad en el ejercicio de la contratación estatal
- Se impartieron directrices en materia de reconocimiento del Imprevisto (I) en la contratación, como una buena práctica de transparencia y legalidad, acorde con la legislación vigente, los pronunciamientos del máximo tribunal de lo contencioso administrativo y concepto de la Contraloría General de Antioquia, se expidieron las resoluciones No 073 y 221 de 2013 por medio de las cuales se impartió la directriz en cuanto al reconocimiento y pago de los imprevistos en materia contractual

Dentro de los conceptos Administración, Imprevistos y Utilidad (A.I.U), el imprevisto constituye una provisión que se encuentra sujeto a un aleas, que por tal motivo no se tiene la certeza si se va a presentar o no durante la ejecución del contrato; como directriz se estableció que dicho valor de la "I", si bien se debe tener en cuenta dentro del presupuesto oficial inicial del proceso contractual como haciendo parte de la totalidad del presupuesto oficial que soporta el proceso contractual, el mismo al momento de presentarse las propuestas por parte de los posibles oferentes y al momento de celebrarse el contrato, este concepto no debe incluirse en el valor del contrato, en su lugar y en caso de llegar a presentarse un imprevisto este se reconocerá con cargo a la disponibilidad presupuestal que desde el inicio se tuvo en cuenta para soportar todo el proceso contractual.

✓ **Automatización de los procesos**

A través de la sistematización en línea (SAP), en los siguientes temas:

- **Jurídicos y de Asesoría Legal:** Software *Jurídico Legal*, donde se guarda toda la información de los procesos judiciales y las convocatorias a conciliación prejudicial. A su vez de realizar el reparto desde este mismo, permitiendo un adecuado control e información de indicadores al tiempo requerido.

Se Sistematizó los procedimiento de Inspección, Vigilancia y Control, competencia de la Dirección (etapa preliminar, sancionatorio y liquidación). A la fecha todo el proceso se maneja por medios digitales en la herramienta Mercurio y el software "Jurídico legal". Permite tener actualizada y controlar toda la información, dejando trazabilidad de la gestión de cada uno de los usuarios que intervienen en el procedimiento, hacer consulta inmediata y también del histórico, generación de reportes de gestión. Adicional a lo anterior y respecto de la gestión con el Tribunal Administrativo de Antioquia (Procesos originados con ocasión de los escritos de revisión remitidos) se hizo y continúa haciéndose seguimiento a través de litigio virtual, adicionalmente se viene haciendo uso del **aplicativo "jurídico legal"** como herramienta de Control.

Nota: a su vez se solicitó a todas las dependencias levantar bases de datos de sus públicos estratégicos, equipos de trabajo con el fin de ubicar responsables y mejorar las acciones de comunicación con la ciudadanía, bajo el principio de la transparencia activa.

✓ **Implementación y Articulación al Sistema Integrado de Calidad (SIGC):**

- **Proceso Contratación Administrativa:** en el año 2012, se rediseñó totalmente la caracterización del proceso de contratación en el sistema integrado de gestión de la calidad, reformulando el objeto del mismo para incluir integralmente la adquisición de los bienes, servicios y obra pública que demande la Administración Departamental, en total acatamiento de la normatividad legal y bajo parámetros de eficiencia, calidad, transparencia y oportunidad. Adicionalmente se modificaron las

actividades del ciclo PHVA y se adoptó un manual de contratación y un manual de supervisión e interventoría, que incluye también a las Ferias de la Transparencia.

- **Asesoría Legal:** Se actualizaron en el Sistema Integrado de gestión los Procedimientos de Inspección, Vigilancia y Control, competencia de la Dirección, incluido el de trámite de expedición de certificados de no investigación.

✓ **Formulación de acciones pedagógicas para mantener las competencias vivas:**

Para la implementación de cada proceso y como garantía de gestión del conocimiento para lograr tener servidores públicos empoderados y también con el reto de aportar al fortalecimiento municipal para lograr que los municipios de Antioquia fuesen los mejores, instauramos todo un plan de acciones pedagógicas y comunicacionales que mantuvieran a las personas formadas, actualizadas y con sentido de su quehacer en varias líneas, que favorecieran a una Antioquia más educada, así:

Acciones internas:

- **Contratación:**

Por parte de la Dirección Administrativa y Contractual:

414 servidores certificados en el curso Virtual de Supervisión e Interventoría.

278 certificados en Diplomado de Supervisión e Interventoría.

117 jornadas de capacitación en contratación que contaron con un total de asistentes de 6268 servidores.

2 Congresos y 1 Simposio Nacionales de Supervisión e Interventoría, (uno por año). Los primeros que se hacían en el país.

1 Seminario de Lecciones Aprendidas en Supervisión e Interventoría.

8 Conversatorios en Supervisión e Interventoría.

Piezas Impresas y/o didácticas de orientación en la labor contractual: Manuales de Contratación, Supervisión e Interventoría, Tributaria y de elaboración de Estudios de Mercado.

Por directriz del gobernador para prevenir el daño antijurídico, tema de máxima importancia dada la existencia de una gran carga de procesos judiciales en contra de entidades públicas, lo cual afecta el patrimonio público por el monto de las eventuales condenas. Se implementó a través de correos electrónicos semanales el envío de las cápsulas para prevenir el daño antijurídico a ordenadores del gasto y directivos. Con corte al 31 de diciembre de 2015 se enviaron 82 cápsulas. (también existe pieza impresa).

Fortalecimiento Municipal: Llegamos a todos los municipios de Antioquia, aportando a que mejorarán sus indicadores en el Índice de Gobierno Abierto.

Dirección Administrativa y contractual:

Se realizaron 370 talleres en contratación y ética en el cuidado de los recursos públicos, se llevaron a cabo a través de las Ferias de la Transparencia, en unión con la Dirección Administrativa y contractual, dirigidos a los servidores públicos de contratación de los municipios, maestros, personeros y contralores estudiantiles, proveedores, microempresarios, empresarios, miembros de corporaciones, juntas de acción comunal, entre otros que quisieran aprender sobre cómo contratar con las entidades públicas.

2 Foros proveedores.

2 Jornadas de Actualización e Inscripción de Proveedores con la participación de 750.

5 capacitaciones directas con proveedores.

-Dirección de Asesoría Legal y de Control:

Se realizaron 498 asesorías legales a los municipios y dependencias de manera directa, de las cuales 165 fueron presenciales y 333 de manera telefónica. Se deja un modelo de base de datos que permite dejar registro de estas actividades y como herramienta para los indicadores.

Capacitaciones con ocasión del proyecto "Gestión Eficiente y Transparente de las Entidades sin ánimo de Lucro": se capacitó las ESAL de las Subregiones de Norte, Nordeste, Bajo Cauca y Área Metropolitana (1020 ESAL capacitadas).

Piezas didácticas:

Entrega de revista ESAL: 809 (en las asesorías personalizadas y en las diferentes capacitaciones por el Departamento).

Manual de Fortalecimiento Municipal.

✓ Articulación con otras entidades

Dirección de Asesoría Legal: para apoyar las entidades de vigilancia ESAL (Municipio Medellín, ISVIMED, Cámaras de Comercio del Departamento).

- Ferias de la Transparencia en la Contratación Pública: tuvimos relación permanente con los 125 municipios, personerías y concejos municipales del Departamento, con todas las Cámaras de Comercio de Antioquia, Contraloría Departamental, Agencia Nacional de Colombia Compra Eficiente, Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, Corporación Transparencia por Colombia, Sena, Dian, Cajas de Compensación, Colpensiones, entre otras entidades vitales en la formalización empresarial.

✓ Participación en las Principales Orientaciones y acciones Directas del Despacho:

- Contratación:

Creación e Implementación del Modelo de Contratación Muchos Ojos Pocas Manos:

El modelo contractual “Mucho ojos pocas manos”, adoptado mediante los decretos 007 – 008 y 009¹ del 2 de enero de 2012 y el decreto 000855 del 2014 por el cual se crea el Comité de Costos en este último, contienen las directrices más vitales del Modelo. Cada estrategia implementada ha permitido contar con modelo estructurado, ordenado, articulado y transparente que permite combatir la corrupción y controlar la contratación del Departamento. Nuestra participación estuvo orientada en ayudar a construir e implementar este modelo, así como a socializarlo al interior de la gobernación y en todas las regiones del departamento de Antioquia como un referente para que en Antioquia no se pierda un peso.

Ferias de la Transparencia en la Contratación Pública:

Se implementó la Feria de la Transparencia en la Contratación Pública en el Departamento de Antioquia. Práctica de buen gobierno que ya había rendido sus frutos, desde que el actual gobernador fue alcalde de la ciudad de Medellín. Se institucionalizan en todo el Departamento desde el año 2012, mediante la Ordenanza No. 05 del 14 de marzo de 2012 y Decreto 2278 del 12 de septiembre de 2012. Es así como la pedagogía de la contratación se convierte en política pública donde participan todos los actores contractuales.

Desde la Subsecretaría jurídica y en especial desde la Dirección Contractual y de Asesoría legal se acompañaron las 31 Ferias de la Transparencia realizadas con la participación directa de 93.305 personas, en donde nos articulamos con cerca de 175 entidades público – privadas, brindando capacitaciones y realizando talleres para llevar un mensaje de la legalidad y la transparencia a todas las regiones de Antioquia, 122 municipios de 125 impactados con la pedagogía de la contratación.

Se apoyó a los municipios de Antioquia para que triplicaran la publicación de la contratación en los Sistemas Electrónicos que solicita la Ley, pasando de 31% a un 95%, además de mejora substancialmente en la publicación de los planes de adquisiciones pasando de 34% a un 81% en el 2015. De acuerdo a la Agencia Nacional de Colombia Compra Eficiente y La Contraloría Departamental. Además, de aportar en la ampliación de la confianza de los proveedores, vista en el crecimiento del registro de proveedores, aumento en la participación de los procesos contractuales y en la instauración de un lenguaje alineado al cumplimiento ético de la actividad contractual, como la actividad de mayor importancia dentro de la organización para dar cumplimiento a los sueños y proyectos que se planteados en nuestro *Plan de Desarrollo Antioquia la más educada*.

- Acuerdos Públicos Municipales: Se lideró la formulación, seguimiento y cierre de los acuerdos públicos municipales suscritos por la Secretaría General durante

¹ El decreto 3495 del 2013 modifica en su totalidad el decreto 009 del 2 de enero de 2012.

todas las vigencias, logrando que se diera su cumplimiento en un 100% por parte de la secretaría y el retiro y notificación de los que no fue posible culminar por razones atribuibles a los municipios involucrados.

- Apoyo jurídico en diferendo limítrofe con el vecino departamento del Chocó:

Se identifican cuatro momentos, de los cuales ya se han surtido dos. El primer momento de la creación de una Comisión de deslinde convocada y presidida por el IGAC. La intención de este primer momento, que termina con un acta de deslinde, fue buscar un acuerdo entre las partes, el cual no fue posible y por ende se debió realizar visita al terreno. Para el desarrollo de las diligencias se realizó previamente un trabajo fundamental desde las mesas técnica y jurídica, conformadas por la Secretaria General y el Departamento Administrativo de Planeación respectivamente, que sirvieron para soportar las pruebas técnicas y jurídicas que fueron entregadas al IGAC y que sustentan con todo el rigor jurídico, cartográfico, histórico, lingüístico y de gestión administrativa, la posición de Antioquia frente a dicho diferendo, esto es, que Belén de Bajirá siempre ha sido y es territorio Antioqueño.

El segundo momento se dio con la presentación de los argumentos finales de los entes territoriales involucrados. Antioquia presentó los suyos, el 06 de Agosto de 2015, dentro de los tres meses siguientes a la finalización del primer momento. El escrito fue presentado por su delegado, el doctor Gustavo Adolfo Rendón Correa, bajo mi orientación jurídica y el apoyo técnico de la Dirección de Planeación donde se recogen todos los argumentos jurídicos y técnicos que soportan la Posición de Antioquia. El documento de alegatos finales entregado incluyó adicionalmente nuevas pruebas testimoniales, videos documentados y un análisis semántico del artículo de la Ley que define el límite entre los departamentos.

El momento tres del proceso, el cual está en proceso, se concretaría con el informe que el IGAC debe elaborar con fundamento en las pruebas aportadas por las partes y las que ellos mismos practiquen. El informe debe contener una propuesta de límite provisional entre las entidades territoriales involucradas. Dicho informe lo deben remitir a la Comisión Especial de Seguimiento al Proceso de Descentralización y Ordenamiento Territorial del Senado de la República, para lo cual cuentan con un plazo de 6 meses, contados a partir del 11 de agosto de 2015. En este tercer momento los entes territoriales involucrados no pueden intervenir y el plazo para el IGAC vence el 11 de Febrero de 2016.

El cuarto y último momento del proceso de deslinde se da en sede del Senado de la República, el cual una vez recibe el expediente junto con el informe del IGAC cuenta con un plazo máximo de un año para resolver el diferendo y en esta instancia puede suceder cualquiera de los siguientes supuestos: 1. Que el Senado acoja la propuesta presentada por el IGAC. 2. Que el Senado acoja una de las propuestas presentadas por uno de los entes territoriales involucrados. 3. Que defina una propuesta de límite diferente a las anteriores. 4. Que vencido el término de un año sin que el Senado resuelva el asunto, quede como límite provisional entre los departamentos, el propuesto por el IGAC. En todo caso, el Senado podrá realizar

nuevas pruebas y citaciones a las partes para el respectivo debate y posterior decisión mediante la expedición de la respectiva ley que defina el límite en cuestión.

En cuanto al diferendo limítrofe entre Antioquia y el Departamento de Córdoba, solo se ha realizado una reunión en la ciudad de Bogotá, previa cita del IGAC, donde la actividad central se concretó en definir las fases por tramos que en diferentes audiencias se van a realizar, por ahora se está adelantando la investigación histórica y técnica del diferendo por parte de Planeación Departamental para luego continuar con las fases similares a las que se adelantaron con el Chocó; pero es claro que dentro de nuestro periodo de gobierno no se alcanzará siquiera a definir el primer momento consistente en llegar a un acuerdo de límites entre los dos departamentos, o en su defecto realizar visitas al territorio a instancias del IGAC.

La Secretaría General, por intermedio del Abogado Mauricio Machado ha prestado un apoyo incondicional en estos procesos, desde la conformación de una mesa jurídica que sesiona semanalmente con todos los involucrados de la Gobernación, hasta la participación directa en reuniones y visitas al territorio.

✓ **Orientaciones y acciones específicas en la implementación y aplicación del Modelo Contractual:**

Acciones más relevantes de aplicación del Modelo Contractual²:

Entre dichas estrategias tenemos, **los Comités Internos de Contratación** en cada una de las dependencias para el estudio y análisis de todos y cada uno de los procesos contractuales que pretenda adelantar la respectiva Secretaría.

Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación: para los procesos de mayor relevancia y complejidad para el Departamento, en aras que el Gobernador no pierda el control sobre la Contratación.

Creación del Comité Orientador de Supervisión e Interventoría y Modelo Gerencial: a través, del decreto 3495 del 2013 modifica en su totalidad el decreto 009 enlazado al Modelo Gerencial decreto 1662 del 2012.

Mejoramiento de las acciones de Comunicación y Transparencia con Proveedores: Con el fin de lograr mayor pluralidad de oferentes, romper la brecha del miedo a contratar con el Estado, cualificar a los proveedores, y mejorar los procesos en relación con este público se prestó un apoyo incondicional en el direccionamiento tendiente a mejorar los canales de comunicación y de trabajo, así:

² Las acciones implementadas en el Modelo Contractual aquí relacionadas contaron con la contribución de la Subsecretaría Logística y la Dirección Administrativa y Contractual, con el apoyo de una de las asesoras del Despacho en temas comunicacionales y de relacionamiento con proveedores. Para ampliar información dirigirse a los informes correspondientes.

- Ferias de la Transparencia: incluye todo un eje de capacitación, formalización, premiación y acciones culturales dirigidas a todos los posibles proveedores de entidades públicas.
- Creación de la taquilla de proveedores, la cual no existía.
- Caracterización de base de datos,
- Desarrollo de inscripción y actualización en línea, a través de la web www.antioquia.gov.co
- Realización de encuesta virtual en www.antioquia.gov.co
- Jornadas de proveedores, capacitación, foros, entre otras acciones de capacitación.

Creación de Indicadores: A partir del 1 de enero de 2013 se inicia la medición de los indicadores del proceso de contratación y desde el 1 de enero de 2014 se miden los riesgos de dicho proceso, lo que ha permitido diseñar acciones que han mejorado la eficiencia, la eficacia y la calidad del proceso de contratación y han prevenido la materialización de riesgos de anticorrupción y operativos.

Nombre del Indicador	Finalidad de la medición	Frecuencia de medición
Calidad de la etapa precontractual (Comité de Orientación y Seguimiento - COS)	Medir la calidad en el desarrollo adecuado del proceso precontractual basados en la siguiente fórmula: Procesos precontractuales no recomendados y aplazados en el COS / Total de procesos revisados en el COS	Cuatrimestral
Calidad de la etapa precontractual (Revocatorias)	Medir la calidad en el desarrollo adecuado del proceso precontractual basados en la siguiente fórmula: Procesos precontractuales revocados / Total de contratos adjudicados mediante procesos de selección de objetiva	Cuatrimestral
Eficiencia de la etapa precontractual	Medir la eficiencia y oportunidad en la etapa precontractual basados en la siguiente fórmula: Procesos precontractuales eficientes / Total de procesos. Proceso Eficiente= Fecha RPC - Fecha CDP < = Tabla preestablecida de tiempos.	Cuatrimestral
Eficacia de la etapa contractual (Multas y Sanciones)	Medir la eficacia de la etapa contractual basados en la siguiente fórmula: Número de contratos con multas y sanciones / Total de contratos	Cuatrimestral

Seguimiento mensual a los indicadores de contratación: (oportunidad en las publicaciones, estado de las liquidaciones, eficiencia en el proceso contractual, y plan de adquisiciones) presentando el avance de estos temas en las sesiones de

Consejo de Gobierno de manera periódica con la finalidad de que el gobernador cumpliendo con su obligación de vigilar y controlar la contratación se indique desde allí las acciones de mejora que correspondan; esta metodología ha sido vital para tener la rigurosidad y legalidad presentes en cada actuación, manteniendo siempre la voluntad política de nuestro gobernador, lo cual da una gran aval al cumplimiento de cada una de las acciones medidas en estos indicadores y en general de todas las actividades que contribuyen al cuidado de los recursos públicos.

Implementación del Observatorio de la Contratación: Como un mecanismo de autocontrol, a través de un grupo de practicantes de derecho de la Universidad de Antioquia, liderados por dos profesores expertos en contratación estatal, se monitorearon cerca de 300 procesos contractuales del Departamento que generaron algunas alertas tempranas, y permitió la construcción de propuestas para hacer de nuestra contratación, procesos más eficientes y transparentes. Estos resultados fueron socializados en el Concejo de Gobierno y en el equipo de mejoramiento de Contratación Administrativa.

- Procesos Judiciales

Por primera vez, en la Dirección de procesos y reclamaciones se construyeron indicadores de impacto con cifras reales y fácilmente comprobables, que nos mostraron dónde estamos parados en materia de demandas contra el Departamento, y demandas instauradas por el Departamento de Antioquia; información que resulta de suma utilidad, dado que ha permitido conocer al detalle los diferentes temas por los que somos demandados, los hechos, acciones u omisiones que generan las demandas, las cuantías de las mismas; los porcentajes de favorabilidad de las sentencias; y permite a su vez la toma de decisiones en materia de prevención del daño antijurídico.

- Asesoría Legal: Desde la Dirección de Asesoría Legal y de Control, se prestó asesoría permanente, de manera personal y por escrito al público objetivo dentro de los que se encuentran usuarios internos y externos de la Gobernación de Antioquia, así mismo se realizó la revisión de múltiples actos administrativos como se describe a continuación:

FUNCIÓN	ACTIVIDAD	2012	2013	2014	2015	TOTAL
ASESORIA JURIDICA	Asesoría escrita	279	630	379	311	1559
	Asesoría legal					
	Asesoría verbal	400	1440	1088	354	3282
	Asesoría legal					

Comprende asesoría a Dependencias, descentralizados y municipios	Asesoría escrita IVC ESAL	475	133	117	157	882
	Asesoría escrita ESAL Educativas y católicas	N.A	N.A	N.A	44	44
	Asesoría verbal IVC ESAL	100	331	769	586	1786
	Asesoría verbal ESAL Educativas y católicas	N.A	N.A	N.A	176	176
	TOTAL ASESORÍA					7.729
REVISIÓN DE ACUERDOS MUNICIPALES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER GENERAL DE LOS MUNICIPIOS	Acuerdos Revisados	3312	3347	2570	1742	10.971
	Acuerdos enviados a revisión del Tribunal	178	243	235	166	822
	Porcentaje de efectividad en la revisión	87.6%	79.5%	75.8%	89.9%	83.2%
GESTIÓN JURIDICA CON ASAMBLEA DEPARTAMENTAL	Total Proyectos Ordenanza Presentados	51	82	68	24	225
	Ordenanzas Sancionadas	44	73	63	18	198
ARCHIVOS DE GESTION (Organización, clasificación, digitalización)	Asesoría Legal ESAL	99%	99%	95%	95%	97%
	Expedientes 2011 hacia atrás	40%	60%	62.5%	99%	99%
	Expedientes de cada anualidad desde 2012	70%	70%	70%	70%	70%
	ESAL Educativas y Religiosas	N.A	N.A	N.A	25%	25%

La aplicación y puesta en marcha de la ley 1712 de 2014: P

Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, reglamentada mediante el decreto 103 de 2015, la Dirección de Asesoría Legal y de Control en asocio con la Dirección de Gestión Documental también participó de forma activa y productiva de tal forma que se hizo entrega de los productos exigidos en el decreto: Registro de Activos información, el índice de información Clasificada y Reservada y el programa de gestión documental , de igual forma se participó en decreto por el cual se fijan los costos de

reproducción de los documentos solicitados en el marco de la aplicación de la ley 1712, que además genera una circular interna, emitida por esta dirección con su respectivo procedimiento interno.

✓ **Retos:**

El reto más gigante es mantener y fortalecer cada una de las actividades implementadas en la Subsecretaría Jurídica, de manera tal que permita la evolución de sus procesos para lograr el gran propósito de seguir cuidando y administrando bien nuestros recursos públicos, en favor de crecer las oportunidades.

En el área de Procesos y Reclamaciones tenemos varios retos en demandas que siguen su curso:

Caso Atlántico.

Situación: Defender más de 35 mil millones que están en discusión por impuesto al consumo de licores, en la jurisdicción contenciosa.

Estado: El Consejo de Estado se pronunció a partir de una prueba pericial practicada de oficio por ellos, y resolvió favorablemente el primero de los procesos, certificando que ya habíamos pagado.

Diputados:

Situación: 16 diputados y 3 exdiputados, reclaman el reajuste de sus cesantías por lo que consideran un auxilio de transporte, a partir de una errada interpretación de las normas que reglamentan las unidades de apoyo administrativo y de transporte. La cuantía supera los 35 mil millones de pesos.

Estado: Estamos dando respuesta a las demandas interpuestas, esperamos las 11 restantes.

Prima de Servicios de Educadores:

Situación: 1.318 demandas activas por un monto superior a 12 mil millones de pesos; en espera otras 9.000.

Estado: depende del Ministerio de Educación, requiere solución de fondo a nivel nacional. Pendientes de pronunciamiento del Consejo de Estado.

Reliquidación de Pensiones:

Situación: Choque de trenes entre las altas cortes: el Consejo de Estado ordena reliquidar las pensiones con el promedio de lo devengado en el último año de servicios; la Corte Constitucional sostiene que es con el promedio de los últimos 10 años.

Estado: están condenando a Pensiones de Antioquia y al Departamento. Incremento alarmante de las pensiones; los recursos no alcanzarán.

Demanda de Comfama: Comfama está demandando conjuntamente al Municipio de Medellín y a la Gobernación de Antioquia por un mal resultado económico de su propia gestión, alegando un desequilibrio económico en una

cuantía aproximada de \$208.000.000.000, de los cuales pretende de la gobernación el pago y reconocimiento de aproximadamente \$88.000.000.000 , tanto el municipio como la gobernación son claros en sostener que la mala gestión financiera solo es atribuible a Comfama y no a las entidades demandadas, además de la orfandad probatoria que se ofrece en el proceso.

Incentivo de Antigüedad:

Situación: 1.500 empleados perdieron el incentivo de antigüedad; la mayoría supone que aún tiene derecho.

Estado: llegarán reclamaciones administrativas que frente a la negativa se convertirán en 1.500 demandas.

- **Comité de Conciliación de la Gobernación de Antioquia:**

El comité de conciliación de la Gobernación de Antioquia sesiona periódicamente una vez al mes, está conformado por la Secretaria General quien lo preside, las Secretaria de Hacienda el Director de Procesos y Reclamaciones, La Dirección de Asunto Legales de la Secretaria de Infraestructura Física, El Subsecretario Jurídico, La Oficina de Control Interno y una abogada de la dirección de procesos y reclamaciones quien actúa como secretaria técnica del mismo.

Dicho comité se encuentra ajustado a la normatividad legal y dentro de sus principales funciones esta la recomendar o no presentar formula de arreglo en materia de conciliación judicial y extrajudicial, pactos de cumplimiento, ejercer o no acciones de repetición e impartir directrices en materia de prevención del daño antijurídico, esto último como resultado de los precedentes judiciales o cambio de legislación, esta política de prevención del daño antijurídico se realiza en materia contractual a través de las denominas capsulas informativas que se expiden semanalmente por parte de la Dirección Administrativa y Contractual y a través de requerimientos u oficios que se les envía a cada despacho por parte de la secretaria técnica del comité de conciliación según el tema objeto de análisis

- Las actas del comité de conciliación (2012 – 2015) en medio físico y digital reposan en la Dirección de Procesos y Reclamaciones, las mismas que le fueron entregadas a la comisión de empalme de la Secretaria General designada por el gobernador entrante.

PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO – CÁPSULAS SEMANALES

La prevención del daño antijurídico se convierte en un tema de máxima importancia dada la existencia de una gran carga de procesos judiciales en contra de entidades públicas, lo cual afecta el patrimonio público por el monto de las eventuales condenas. El Departamento de Antioquia pretende la minimización de situaciones

que comprometan su responsabilidad a través de la identificación de las causas reales y/o potenciales del daño antijurídico tanto por acción como por omisión, además con la generación de mecanismos que permitan prevenirlo, por lo tanto, las cápsulas informativas se convierten en un canal de comunicación desde la Secretaría General con los demás organismos del Departamento para establecer controles sobre las actuaciones en materia contractual que pudieran considerarse riesgosas en el quehacer del Departamento de Antioquia igualmente su finalidad radica en estudiar y proponer medidas para evitar la ocurrencia o aminorar los efectos nocivos del riesgo que se pretende evitar. Es así como a través de correos electrónicos semanales se envía a ordenadores del gasto y directivos tips para prevenir el daño antijurídico, en que consiste la buena práctica y su fundamento jurídico o jurisprudencial.

3. SITUACION DE LOS RECURSOS:

Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos, por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el periodo entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, así:

A Recursos Financieros:

La Subsecretaria Jurídica a mi cargo ejecutó a través de sus tres direcciones los siguientes recursos financieros:

Dirección de Asesoría Legal y de Control

RECURSOS	AÑO 2012	AÑO 2013	Año 2014
Recursos Financieros	En el Proyecto a cargo en el Plan de Desarrollo 2012 – 2015 (Ver Numeral 5 del presente informe) no se asignaron recursos para esta vigencia.	En el Proyecto a cargo en el Plan de Desarrollo 2012 – 2015 (Ver Numeral 5 del presente informe) se asignaron recursos para esta vigencia por valor de \$60.000.000 adscritos a la ejecución del indicador de vigilancia de ESAL. Estos recursos fueron trasladados a la oficina de Comunicaciones competente para contratar lo relacionado con eventos. Toda vez que la actividad registrada fue la	Para el año 2014 y como apoyo al indicador de inspección se suscribió el contrato 2014-SP-220005 del 23 de enero de 2014, con Konfirma S.A.S, cuyo objeto consistió en : Prestación de servicios profesionales para la ejecución de actividades que en desarrollo del proyecto Gestión Transparente y Eficiente de las Entidades sin Ánimo de Lucro, realiza la Dirección de Asesoría Legal y de Control del

		realización de unos talleres para ESAL en el Departamento. Debido a la gestión de la Dirección y las alianzas estratégicas realizadas de estos recursos se ejecutaron \$12.043.714 IVA incluido, pues para los eventos adicionales se contó con la vinculación de la Cámara de Comercio.	Departamento de Antioquia, por un valor total de \$ 99.992.000 incluido IVA (Noventa y nueve millones novecientos noventa y dos mil pesos)

Dirección de Procesos y Reclamaciones:

2012		2013		2014
Actualización Normativa y Jurisprudencia I:	\$1.980.000	Actualización Normativa y Jurisprudencial:	\$950.000	Actualización Normativa y Jurisprudencia I: \$897.500
Acceso virtual a las notificaciones judiciales:	\$112.382.017	Acceso virtual a las notificaciones judiciales Vigencia 2013: Vigencia 2013 a 2015	\$203.518.046 \$467.576.796	Taller de Oratoria: \$10.800.000
Curso de Argumentación y Oralidad Procesal:	\$21.280.000	Diplomado de DERECHO PÚBLICO ADMINISTRATIVO Y PROCESAL	\$44.000.000	

Dirección Administrativa y contractual:

2012		2013		2014	
Estrategias para el	\$150.000.000	Estrategias para el	\$210.000.000	Estrategias para el	10.000.000?

control de la contratación:		control de la contratación:		control de la contratación:	
-----------------------------	--	-----------------------------	--	-----------------------------	--

B. Bienes Muebles e Inmuebles:

7/10/2015

inv.enweb.antioquia.gov.co



GOBERNACION DE ANTIOQUIA

República de Colombia

DIRECCION DE BIENES - CONSULTA DE INVENTARIO

Digite Nro. de Cedula: 71642698

Cedula:	GUTIERREZ URIBE LEON JAIME	Dependencia:	DESP SRIO GENERAL	Total Elementos:	27	Valor Total:	\$ 13,127,340.00
DESCRIPCION	DESCRIPCION 2	SERIAL	PLACA	VALOR			
PINTURA AL OLEO SOBRE LIENZO	ANCIANO SENTADO SOBRE AJEDREZ		G011102	\$1,200,000.00			
TELEFONO DIGITAL	ALCATEL - 4038	713902873	G012362	\$887,829.00			
CAJONERA TIPO M2 MEDIANOS	3 GAVETAS		G025893	\$480,472.00			
MESA REDONDA PARA REUNIONES	DE MADERA		G026486	\$517,940.00			
CREDENZA	DE MADERA		G025891	\$872,784.00			
ALMACENAMIENTO SUPERIOR	1.83 LAMINADO		G010436	\$1,170,324.00			
NEVERA	HATCH DE 87 LT (BLANCA)		G026081	\$459,360.00			
ESCRITORIO RECTANGULAR	LAMINADO - DE MADERA		G010435	\$1,030,370.00			
SILLA FIJA CON BRAZOS	CAMPUS		G026116	\$310,068.00			
SILLA FIJA CON BRAZOS	CAMPUS		G026117	\$310,068.00			
SILLA FIJA CON BRAZOS	CAMPUS		G026118	\$310,068.00			
SILLA FIJA CON BRAZOS	CAMPUS		G026119	\$310,068.00			
SILLA FIJA CON BRAZOS	CAMPUS		G026120	\$310,068.00			
SILLA FIJA CON BRAZOS	CAMPUS		G026122	\$310,068.00			
SILLAS ERGONOMICAS	GIRATORIA CON BRAZOS Y TAPIZADA, COLOR AZUL		G030570	\$278,187.00			
COMPUTADOR TODO EN UNO - LENOVO C7S	2013PCCG0456 - EXT PDIIE - PISO 10	MJ06DRL	G100007516	\$1,933,851.00			
TABLERO	DE VIDRIO		G028823	\$365,000.00			
TABLET	COLOR GRIS	RV2D301V18K	G100001996	\$915,774.00			
SAMSUNG GALAXY S5	EXT. 9008 PISO 10	1094629	353111065221796	\$600,000.00			
			G100002854-				

http://inv.enweb.antioquia.gov.co/

92

PERCHERO	METALICO	G010437	\$167,393,00
DESCANSAPIES	DE MADERA Y CROMADO		\$90,480,00
PAPELERA	DE ESCRITORIO	G026091	\$63,684,00
PAPELERA	DE ESCRITORIO	G026095	\$63,684,00
COSEIDORA	METALICA COLOR NEGRO	NPS1PL1826	\$7,500,00
COSEIDORA	METALICA COLOR CAFE	NPS1PL1827	\$7,500,00
PERFORADORA	METALICA COLOR GRIS OSCURO	NPS1PL1828	\$4,000,00
FIRMA DIGITAL P12 - TOKEN	EXT 8123 PISO 3	358581	\$150,800,00

Las posibles inquietudes que se puedan generar en el inventario consultado serán atendidas personalmente en la oficina de Bienes Muebles, ubicada en el tercer piso (3), los días Lunes, Martes y Miércoles por los siguientes funcionarios: Luz Marina Alzate Cárdenas Ext. 9532, Susana Herrera Ext. 5483, Faber Ayala Ext. 9396 y Juan David Cuervo Ext. 5476.

V. seda*2014-Dic-12

4. PLANTA DE PERSONAL: Detalle de la planta de personal de la Entidad.

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO
Amalia Marcela Salazar Gutiérrez	Secretaria
Juan Carlos Mazo Castro	Auxiliar Administrativo
Ana María Sierra Correa	Directora Administrativa y Contractual
Erika Tatiana Sánchez Gómez	Directora de Asesoría Legal y de Control
Juan Pablo Marín Echeverri	Director de Procesos y Reclamaciones

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

La Subsecretaría Jurídica ejecuto a través de su direcciones los siguientes proyectos :así: la Dirección de Asesoría Legal y de Control ejecutó el proyecto Gestión eficiente y Transparente de las entidades sin ánimo de lucro y la Dirección Administrativa y Contractual ejecutó el proyecto Estrategias de Control de la Contratación a través de: Un diplomado en supervisión e Interventoría, un congreso nacional de supervisión e interventoría , un seminario de lecciones aprendidas y conversatorios en contratación; la Dirección de Procesos y Reclamaciones ejecutó los proyectos de Actualización Normativa y Jurisprudencial – Curso de Argumentación y Oralidad Procesal - Diplomado de Derecho Público Administrativo

y Procesal y el proyecto Acceso virtual a las notificaciones judiciales mediante el desarrollo e implementación del aplicativo para manejo de procesos judiciales Jurídico Legal.

Los soportes de cada proyecto ejecutado reposan o se encuentran en cada dirección los cuales serán objeto del informe que cada una de ellas debe rendir

6. OBRAS PÚBLICAS:

Dado la misión, visión y objetivos corporativos de la Subsecretaría jurídica este ítem no aplica.

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

Dado la misión, visión y objetivos corporativos de la Subsecretaría jurídica este ítem no aplica

8. CONTRATACION:

Teniendo en cuenta que los recursos de los proyectos, "Estrategias para el control de la contratación" y "gestión eficiente y transparente de las entidades sin ánimo de lucro" fueron trasladados a los organismos competentes para realizar la contratación, esta información la presentan las dependencias responsables.

En cuanto a la Dirección de Procesos y Reclamaciones se adelantó por parte de la Secretaría General la siguiente contratación:

No de Contrato	Objeto	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Modalidad de Selección
2012-SS-22-0012	Servicio De Acceso Virtual A Todas Las Notificaciones, Comunicaciones, Autos Y Sentencias Publicadas En Los Juzgados Y Tribunales	14 de febrero de 2012	31 de diciembre de 2012	Contratación Directa.
2012-SS-22-0022	Suscripción anual de actualización jurisprudencial, doctrinal y normativa vía electrónica para todas las dependencias de la	26 de marzo de 2012	26 de marzo de 2013	Contratación de mínima cuantía

	administración departamental			
4600001159	Servicio de agenda virtual de audiencia y acceso virtual a todas notificaciones, autos y sentencias proferidas dentro los procesos judiciales en los que tiene interés el departamento de Antioquia	15 de noviembre de 2013	31 de diciembre de 2015	Contratación Directa.
2013SS220001	Servicio de agenda virtual de audiencia y acceso virtual a todas notificaciones, autos y sentencias proferidas dentro de los procesos judiciales en los que tiene interés el departamento de Antioquia, por los despachos judiciales en materia civil, laboral	16 de enero de 2013	31 de diciembre de 2013	Contratación Directa
2013SS220029	Servicio de actualización jurisprudencial doctrinal y normativa, vía electrónica, para las diferentes dependencias de la administración departamental	13 de marzo de 2013	13 de marzo de 2014	Mínima cuantía.
4600001459	Servicio de actualización jurisprudencial, doctrinal, y normativa vía electrónica para las diferentes dependencias de la	28 de mayo de 2014	27 de mayo de 2015	Mínima cuantía.

	administración departamental.			
--	-------------------------------	--	--	--

En cuanto a la Dirección de Asesoría Legal y de Control se adelantó por parte de la Secretaría General la siguiente contratación:

Como apoyo al Proyecto “Gestión eficiente y transparente de las entidades sin ánimo de lucro”, se asignaron para los talleres recursos para la vigencia 2013 y 2014, recursos que fueron trasladados a la oficina de Comunicaciones competente para contratar lo relacionado con eventos.

Debido a la gestión de la Dirección y las alianzas estratégicas realizadas de estos recursos sólo se ejecutaron en 2013 \$12.043.714 IVA incluido, pues para los eventos adicionales se ha contado con la vinculación de la Cámara de Comercio.

Para el año 2014 y como apoyo al indicador de inspección se suscribió el contrato 2014-SP-220005 del 23 de enero de 2014, con Konfirma S.A.S, cuyos datos son los que se resumen a continuación:

CONTRATO _X_	NÚMERO:	2014-SP-22-0005		
CONVENIO ____	FECHA:	23	01	2014
OBJETO: Prestación de servicios profesionales para la ejecución de actividades que en desarrollo del proyecto Gestión Transparente y Eficiente de las Entidades sin Ánimo de Lucro, realiza la Dirección de Asesoría Legal y de Control del Departamento de Antioquia.				
CONTRATISTA / ASOCIADO:		KONFIRMA S.A.S.		
VALOR [\$]:	99.992.000 incluido IVA (Noventa y nueve millones novecientos noventa y dos mil pesos)			
PLAZO:	Siete (7) meses contados a partir del acta de inicio, sin superar el 15 de diciembre de 2014. El acta de inicio fue suscrita el 21 de febrero de 2014. Vence el 21 de septiembre de 2014. Ampliación del contrato por 2 meses, terminando el 21 de noviembre de 2014			
SUPERVISOR	NOMBRE:	Componente Financiero: Luz Elena Osorio Ramírez y componente jurídico: Martha Cecilia Arango Gómez		

En cuanto a la Dirección Administrativa y Contractual se aclara que teniendo en cuenta que los recursos del proyecto, “Estrategias para el control de la contratación”

fueron trasladados a los organismos competentes para realizar la contratación, esta información la presentan las dependencias responsables.

9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

La Subsecretaría Jurídica, por intermedio de las direcciones a su cargo proyectó los siguientes procedimientos y manuales, los cuales en el ejercicio de sus funciones fueron debidamente revisados y aprobados, así:

La Dirección de Procesos y Reclamaciones Durante el desarrollo de su gestión, implementó desde las actividades del líder del proceso de Gestión Jurídica, modificaciones a los procedimientos de "Revisión de Proyectos de Actos Administrativos", "Revisión de Actos Administrativos" y "Representación Extrajudicial y Judicial del Departamento de Antioquia" se implementaron los procedimientos de "Atención de Tutelas", "Cumplimiento de Sentencias y Conciliaciones", "Representación administrativa del Departamento en procesos concursales, "Procedimiento de embargos".

La Dirección Administrativa y Contractual adelantó para el proceso de contratación administrativa del Departamento de Antioquia:

1. Procedimiento de contratación
2. Procedimiento de Supervisión e Interventoría
3. Manual de Contratación
4. Manual de Supervisión e Interventoría
5. Cartilla: Principales innovaciones normativas introducidas por el Decreto 1510 de 2013.
6. Cartilla: Aspectos tributarios en contratación.
7. Procedimiento para actualizar en SAP el estado de los contratos, para determinar si se encuentran liquidados o pendientes de liquidación.
8. Procedimiento administrativo sancionatorio "Paso a paso"
9. Procedimiento para la contratación a través de un Acuerdo Marco de Precios
10. Procedimiento para el seguimiento a las garantías post contractuales
11. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía electrónica
12. Instructivo para la audiencia de aclaración de pliegos y de asignación de riesgos

La Dirección de Asesoría Legal y de Control adelantó para el proceso de asesoría Legal y de inspección y vigilancia y control de las entidades sin ánimo lucro:

1. Resolución 057212 del 13 de agosto de 2012. Consagra la Reglamentación sobre el manejo de los Proyectos de Ordenanza.

2. 2 procedimientos en el SIG: 1. Revisión de proyectos de actos administrativos. 2. revisión de actos administrativos. (isolucion) y 3. Revisión de proyecto de ordenanzas, sanción y publicación.
3. 2 procedimientos de Inspección, Vigilancia y Control y 1 procedimiento de trámite para la expedición del certificado de no investigación. (isolucion).
4. Revista ESAL
5. 5 trámites en isolucion:
 - a. Reconocimiento de Personería Jurídica.
 - b. Reformas estatutarias.
 - c. Inscripción de Dignatarios.
 - d. Certificados de Existencia y Representación Legal.
 - e. Registro de libros

10. CONCEPTO GENERAL:

Hoy, a la dejación del cargo de Subsecretario Jurídico de la Secretaria General del Departamento de Antioquia, dejo un equipo consolidado de abogados calificados y otros servidores y profesionales totalmente calificados y comprometidos con el programa Antioquia la más educada, totalmente dispuestos a nuestro propósito de pasar la página de la violencia bajo un esquema de contratación ajustado a los principios constitucionales de la función administrativa, de la contratación pública y los diferentes regímenes disciplinarios, bajo indicadores de gestión , resultado o impacto, en beneficios de toda la colectividad.

Como muestra de transparencia y objetividad en nuestro quehacer cotidiano, se dejó consolidado y totalmente adaptado y aceptado nuestro modelo contractual, "Muchos ojos pocas manos", se deja una representación judicial que actúa bajo criterios de unidad jurídica y de aptitud de prevención del daño antijurídico, lo cual se logró gracias a la implementación de procedimientos y mesas de estudio previos a la celebración del comité de conciliación y de las respectivas audiencias y etapas procesales que demanda la representación judicial del departamento, de igual modo se deja establecido procedimientos al interior de cada dirección, que no solo facilita la labor encomendada a cada una de ellas, sino que dichos procedimientos quedan legitimados y aplicados al actuar administrativo de la Gobernación, de tales procedimientos se hace mención desde el inicio del presente informe, con resultado más que satisfactorios acorde con el informe de gestión rendido por cada director de la Subsecretaría Jurídica, también se dejan establecidos , aprobados y aceptados los diferentes indicadores de gestión y de resultado que fueron diseñados por cada dirección para el cumplimiento de nuestro programa de gobierno y en especial de nuestro plan de desarrollo.

Prueba de lo anterior, es la legitimación y reconocimiento en que se encuentra la Secretaria General como dependencia orientadora en la política de la transparencia, con exigencia profunda y aplicación de todos los principios constitucionales que rigen la función pública y con la consolidación de un modelos contractual "Muchos ojos pocas manos" ,basado igualmente en dichos principios y que operó bajo la figura de la Feria de las Transparencia, el Plan de Supervisión e Interventoría, el

Comité de Supervisión e Interventoría, el Comité de Reclamaciones Contractuales, el Comité de Orientación y Seguimiento a la Contratación, El Observatorio de la Contratación, la auditorías de la Oficina de Control Interno y la participación de las veedurías ciudadanas.

“Cuando no se pierde un peso, se puede...”

11. FIRMA:



LEÓN JAIME GUTIERREZ URIBE

Subsecretario Jurídico
Secretaría General
Gobernación de Antioquia

NOMBRE Y FIRMA
FUNCIONARIO SALIENTE, RESPONSABLE
(Titular o representante Legal)

12. OTRAS FIRMAS:

En caso de muerte, incapacidad por enfermedad o ausencia injustificada de que trata el artículo 8º de la Ley 951 de 2005.

NOMBRE Y FIRMA
FUNCIONARIO DE JERARQUIA
INMEDIATA INFERIOR
(Autorizado)

Relación de la Autorización previa del jefe Inmediato: No. _____
Fecha. _____

NOMBRE Y FIRMA
JEFE DE CONTROL INTERNO
O SU DELEGADO

NOMBRE, CARGO, FIRMA y N° C. C. NOMBRE, CARGO, FIRMA y N° C. C.
PRIMER TESTIGO SEGUNDO TESTIGO

Contenido del Anexo: Formato Único "Acta de Informe de Gestión" preparado por la Oficina de Planeación de la CGR (DCMR/JMZG/LETM (*))

(*) FUENTE: Ley 951 de 2005 y articulado de la Resolución orgánica 5674 de 2005.

