



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

## MEMORIA JUSTIFICATIVA

### PROYECTO DE DECRETO 1720127307 DE 2024

<b>Dependencia que desarrollará el proyecto de Norma</b>	Secretaría General
<b>Título del Proyecto de Decreto:</b>	“Por medio del cual se adopta el Modelo de Gerencia Jurídica Pública del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín”.

<p><b>1. Antecedentes y razones de oportunidad y conveniencia que justifican su expedición.</b></p>	<p><b>ANTECEDENTES:</b></p> <p>En el año 2012, el entonces Municipio de Medellín adelantó un proceso de modernización organizacional, que derivó en el Decreto con fuerza de Acuerdo 1364 de 2012, con el cual la Secretaría General pasa a ser netamente jurídica y se crean la Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico y la Subsecretaría de Defensa y Protección de lo Público, permitiendo la especialización de las funciones y el desarrollo de la gestión jurídica alrededor del derecho preventivo o anticipativo, cualificar los servicios de asesoría y pensar mejor el reto de la articulación jurídica interna con las dependencias y externa con las entidades descentralizadas.</p> <p>En noviembre de 2014 el entonces Municipio de Medellín declaró su operación administrativa bajo el novedoso modelo de conglomerado público, lo cual implicó ajustar la gestión administrativa bajo pilares.</p> <p>Al año siguiente, se hizo un ajuste a la modernización, que concluyó con el actual Decreto con fuerza de Acuerdo 883 de 2015, el cual incorporó el modelo de conglomerado y los pilares, validando el pilar de direccionamiento jurídico. El cual se articuló al proceso de gestión jurídica que ya tenía adoptado el municipio a partir de la gestión de la calidad.</p> <p>En ese marco se expide el Decreto 2112 de 2015, el Modelo de Gerencia Jurídica Pública de Medellín, fruto de un trabajo de un año revisando las experiencias existentes a ese momento en el país, el cual se recogieron y potenciaron estrategias que ya se venían implementando en el municipio para la gestión jurídica.</p>
---	---



**Alcaldía de Medellín**

Distrito de

**Ciencia, Tecnología e Innovación**

A casi 10 años de su expedición, han ido cambiando situaciones que ameritan un nuevo modelo, ajustado a las nuevas condiciones y madurez jurídica al que se ha llegado en el hoy Distrito:

- Ha habido ajustes en la estructura organizacional: eliminación de las secretarías vicealcaldías (2016), se creó la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete, Secretaría de Innovación digital (2020), se creó la Unidad Administrativa Buen Comienzo, se cambió la Subsecretaría de Derechos Humanos, se crearon las gerencias de Proyectos Estratégicos, Étnica y Diversidades Sexuales e Identidades de Género; se creó la Secretaría de Paz y Derechos Humanos y la Secretaría de Turismo y Entretenimiento.
- Se ha dado un proceso de estabilización y maduración del proceso de gestión jurídica. La Subsecretaría de Prevención se creó solo en el año 2013, el modelo de gerencia lo expedimos en diciembre de 2015.
- La derogatoria de los comités sectoriales en la Ley 489 de 1998.
- En 2017 nace el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y es necesario articularlo e implementarlo, dado que hay dos políticas que afecta directamente: política de defensa jurídica y política de mejora normativa. Otras son transversales e igualmente tocan el proceso: la política de gestión del conocimiento y la innovación, la política de transparencia- incluye lenguaje claro.
- Era necesario actualizar las instancias de articulación creando el abogado de enlace, los grupos primarios y eliminando los comités subsectoriales. La auditoría interna de julio de 2024, destacó como observación o hallazgo favorable la estrategia de los abogados de enlace.
- La transformación del municipio en distrito, le reconoce e impone el enfoque y vocación de ciencia, tecnología e innovación, que debe verse reflejado e incorporado en el proceso de gestión jurídica.
- Nuevos procesos de innovación jurídica implementados o por implementar: la mejora normativa, la buena administración pública, el compliance, la gestión del conocimiento jurídico.
- Se integran varias normas dispersas del proceso de gestión jurídica, aplicando buenas prácticas regulatorias en el mismo modelo, a través de la simplificación o compilación normativa, expidiendo el decreto único del proceso de gestión jurídica. Así mismo, permite aplicar otra buena práctica regulatoria como lo es la depuración normativa de los decretos relativos a la gestión jurídica.
- Se integran la defensa jurídica, el comité de conciliación, las delegaciones de la representación, la política de mejora normativa y el pilar de direccionamiento jurídico, de manera estructural y articulada en el nuevo modelo.
- En 2023 nace el Sistema de Defensa Jurídica del Estado.



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

**OPORTUNIDAD:**

La administración vigente asumió el reto de realizar una gestión eficaz y eficiente, buscando recuperar el rumbo técnico, riguroso y organizacional del Distrito, mermado en gestiones anteriores. Es el momento en que se cuenta con las intenciones para mejorar el proceso de gestión jurídica y continuar con el crecimiento que inicialmente dejó la administración en el periodo 2016-2019, cuando se implementó el actual modelo de gerencia jurídica, se mejoraron las herramientas de información jurídica creando HERMES, HELENA, la Biblioteca Jurídica Virtual ASTREA (el cual cuenta con dos premios), el Centro de Gestión del Conocimiento Jurídico, logrando la implementación y articulación con el sistema de gestión.

Además, el relacionamiento Universidad-empresa-Estado que se ha sostenido a través de la gestión del conocimiento y la innovación jurídica, que ha contado con el apoyo y el acompañamiento de la Maestría en Derecho Administrativo de la Universidad Autónoma Latinoamericana, de IUS PUBLICUM INNOVATIO, spin off de la Universidad de la Coruña (España) y de ICT Legal Compliance Service. Entidades que han validado y apoyado la construcción del presente proyecto de decreto, lo que da cuenta del proceso de madurez que ha surtido la gerencia jurídica en el Distrito de Medellín.

**CONVENIENCIA:**

- Se expide el Decreto Único Reglamentario del proceso de gestión jurídica.
- Se articula al Modelo de Gerencia y en un mismo decreto: los decretos del comité de conciliación, el decreto de mejora normativa, el manual del pilar de direccionamiento jurídico del Conglomerado, los lineamientos de defensa.
- Se visibiliza, articula y refuerza el proceso de defensa y protección de lo público.
- Se actualiza la mejora normativa con los recientes cambios que hizo el DNP.
- Se afinan los alcances respecto del conglomerado público, conforme los llamados de atención de la Secretaría de Evaluación y Control.
- Se actualizan los ejes del modelo, ampliando las definiciones.
- Se hace énfasis en la vocación de ciudad como distrito de CTI.
- Integra el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Se hacen ajustes a las instancias de articulación.



## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Como parte de la innovación jurídica, se incluyen: la mejora normativa, la buena administración pública y se espera también incluir nociones de compliance.</li> <li>▪ Se actualiza con la delegación al Secretario General para la representación general y especial.</li> <li>▪ Se realiza proceso de depuración de 12 decretos.</li> </ul> <p>Como aspectos de innovación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El modelo de gerencia en sí mismo (solo cuentan con modelo de gerencia a nivel territorial Bogotá y Cali). Es el segundo de Medellín y único en su estructura.</li> <li>▪ Se estructura el modelo sobre cuatro ejes estructurales (el modelo de Cali lo contempla como componentes).</li> <li>▪ La misma definición de gerencia, gestión y gerencia jurídica pública es un aporte al conocimiento.</li> <li>▪ Se logra la integración de la gerencia jurídica pública en todos sus componentes.</li> <li>▪ Se optimizan los organismos e instancias de articulación.</li> <li>▪ Se incluye la institución de la buena administración pública, como buena práctica de la Comunidad Europea.</li> <li>▪ Se incluye el concepto de compliance y derecho anticipativo, desde el enfoque de prevención.</li> <li>▪ Se implementa la estructura y los proyectos con base en la norma ISO 10006.</li> <li>▪ Integra la mejora normativa, actualizada al ciclo de gobernanza regulatoria.</li> <li>▪ Ha sido una construcción bajo un proceso participativo.</li> <li>▪ Se incluye el componente de CTI.</li> <li>▪ En sí mismo acoge buenas prácticas regulatorias: se proyecta como el primer decreto único reglamentario del proceso de gestión jurídica y a su vez surte el proceso de depuración normativa.</li> </ul>
<p><b>2. Normas expresas que otorgan la competencia para la expedición del correspondiente acto. Deben citarse las normas donde radica la competencia, en sus respectivos artículos, literales, incisos o párrafos.</b></p>	<p>Artículos 209, 287, 288, numerales 1 y 3 del artículo 315 de la Constitución Política; numerales 1 y 14 del literal d) del artículo 91 y artículo 93 de la Ley 136 de 1994; artículos 78, 116 a 119 del Decreto con fuerza de Acuerdo 883 de 2015; el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho; artículo 115 de la Ley 2220 de 2022.</p>



## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

<p><b>3. Vigencia de la ley o norma reglamentada o desarrollada.</b></p>	<p>El presente proyecto de decreto no reglamenta una norma superior, porque obedece a la potestad administrativa del alcalde, más que la reglamentaria. Se adopta no como el cumplimiento de una orden, sino como la adopción de una buena práctica en el marco de la buena administración pública y la nueva gerencia pública.</p>
<p><b>4. Disposiciones derogadas, subrogadas, modificadas, adicionadas o sustituidas, si alguno de estos efectos se produce con la expedición del respectivo acto.</b></p>	<p>El presente decreto deroga las disposiciones que le sean contrarias, especialmente en virtud de la depuración, el Decreto 270 de 1988, en virtud del cual se establecen unas formalidades en la expedición de ciertos actos administrativos; el Decreto 1927 de 2001, delega en el Secretario General la asistencia al Comité de Compras de la Secretaría de Servicios Administrativos; el Decreto 2036 de 2006, por medio del cual se delegan unas funciones en la Secretaría General; el Decreto 2112 de 2015, Modelo de gerencia jurídica pública; el Decreto 1246 de 2016, el Decreto 286 de 2017 y el Decreto 217 de 2018, a través de los cuales se modifican y suprimen algunas disposiciones del Reglamento del Comité de Conciliación. Y se derogan por compilación y simplificación el Decreto 747 de 2021, mejora normativa; el Decreto 862 de 2022, pilar de direccionamiento jurídico; el Decreto 1205 de 2022 y Decreto 399 de 2024, reglamento del comité de conciliación; y, el Decreto 147 de 2024, por medio del cual se efectúa una delegación en el (la) Secretario General.</p>
<p><b>5. Revisión y análisis de decisiones judiciales de los órganos de cierre de que pudieran tener impacto o ser relevantes para la expedición del acto (en caso de que sea procedente).</b></p>	<p>En particular no existen antecedentes jurisprudenciales específicos sobre gerencia o gestión jurídica pública que deban entrar a considerarse como antecedentes para las entidades territoriales.</p>
<p><b>6. Ámbito de aplicación del respectivo acto y los sujetos a quienes va dirigido.</b></p>	<p>Las disposiciones establecidas en el proyecto de decreto aplican a todas las dependencias y organismos del nivel central del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín; y en lo que corresponda, a las entidades descentralizadas del Conglomerado Público de Medellín, considerando y respetando su autonomía administrativa. Esto, en tanto se acoge el proceso de gestión jurídica a nivel interno y el pilar de direccionamiento jurídico a nivel descentralizado.</p>





**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

**DECRETO PROVISIONAL 1720127307 DE 2024**  
 (16 de septiembre de 2024)

**ALCALDÍA DE MEDELLÍN**

**“Por medio del cual se adopta el Modelo de Gerencia Jurídica Pública del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín”.**

**EL ALCALDE DE MEDELLÍN**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, y en particular, las otorgadas en los artículos 209, 287, 288, numerales 1 y 3 del artículo 315 de la Constitución Política; numerales 1 y 14 del literal d) del artículo 91 y artículo 93 de la Ley 136 de 1994; artículos 78, 116 a 119 del Decreto con fuerza de Acuerdo 883 de 2015; el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho; artículo 115 de la Ley 2220 de 2022, y

**CONSIDERANDO QUE**

**Marco constitucional y legal**

La Constitución Política de Colombia señala como fines esenciales del Estado, *“servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.”*

Conforme el artículo 1 del Decreto Ley 196 de 1971, la función social de la abogacía radica *“en la conservación y perfeccionamiento del orden jurídico del país, y en la realización de una recta y cumplida administración de justicia.”*

El artículo 90 de la Constitución dispone que *“El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas.”*





**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

Conforme el artículo 209 de la Constitución, *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.”*

El artículo 206 de la Ley 2294 de 2023 crea *“el Sistema de Defensa Jurídica del Estado (SDJE) como un conjunto de actores, políticas, estrategias, principios, normas, rutas de articulación e instrumentos jurídicos, técnicos, financieros y gerenciales orientados a garantizar de manera coordinada la eficacia de la política pública del ciclo de defensa jurídica del Estado, en las entidades públicas del orden nacional y territorial, independientemente de su naturaleza y régimen jurídico.”*

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, debe velar porque sus decisiones estén en el marco del derecho, conforme sus competencias, obligaciones y derechos; brindando a sus ciudadanos, servidores, contratistas, proveedores, grupos de valor y grupos de interés, la seguridad jurídica que garantice un orden justo.

El Decreto con fuerza de Acuerdo 883 de 2015 dispone que la entidad debe contar con una gerencia jurídica pública. Y que el pilar de direccionamiento jurídico se desarrolla a partir del Modelo de Gerencia Jurídica Pública, como herramienta de gestión, orientación estratégica, coordinación y articulación al proceso de gestión jurídica del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y sus entidades descentralizadas.

La Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012 y la Ley 489 de 1998, regulan la organización y el funcionamiento de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva, orientadas al trabajo colaborativo en los distintos niveles, tal como lo demuestran los principios sobre los cuales ella se erige, en especial los de coordinación, subsidiariedad y complementariedad.

### **Nueva gerencia jurídica pública**

Dentro de este proceso de actualización, el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín está llamado a incorporar la Nueva Gerencia Pública que representa un paso importante hacia una gestión más eficiente y



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

efectiva. Este enfoque estratégico busca fortalecer la coordinación y unificación de criterios en todas las dependencias del Distrito, promoviendo la prevención del daño antijurídico y la defensa del patrimonio público.

Bajo las premisas de la Nueva Gerencia Pública se busca garantizar la aplicación de políticas públicas coherentes y pertinentes, así como el uso de herramientas de información jurídica para fortalecer la gestión jurídica. Esta nueva forma de gestionar, busca minimizar los riesgos legales y promover la transparencia, la calidad y la coherencia en las actuaciones administrativas.

Con la implementación de la Nueva Gerencia Pública, se espera mejorar la articulación y univocidad jurídica, así como promover la participación ciudadana y el desarrollo sostenible en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín; teniendo como objetivo principal fortalecer la gestión jurídica, promover la prevención del daño antijurídico y garantizar una administración pública eficiente y transparente.

### **Buena administración pública**

La implementación de la Buena Administración Pública en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín es un paso fundamental hacia una gestión eficiente y transparente. Este enfoque busca fortalecer la asignación eficiente de los recursos públicos y cumplir con los objetivos de gobierno, generando confianza institucional y promoviendo la participación ciudadana responsable.

La buena administración pública es un concepto que se ha venido desarrollando por décadas en los ordenamientos jurídicos del continente europeo, espacio jurídico donde tiene el carácter de derecho fundamental desde el año 2009 a partir de su consagración en el artículo 41 de la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea. El mencionado derecho actúa como límite y principio orientador de las facultades o potestades discrecionales administrativas y gracias al fenómeno de globalización del derecho administrativo, se ha venido incorporando como principio o como derecho fundamental en los ordenamientos jurídicos iberoamericanos.

Para el caso de Colombia, el Consejo de Estado ya lo ha adoptado cuando ha definido la buena administración como un *“postulado normativo que ordena, en la mayor medida de las posibilidades fácticas y jurídicas, que la Administración*



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

*garantice los derechos de los administrados cuando entran en interacción con ella, ejecute de buena fe y bajo el estándar de la debida diligencia los deberes funcionales que el ordenamiento jurídico convencional, constitucional y legal le ha confiado y adopte las decisiones que correspondan de manera razonable y ponderada conforme a los valores, principios y reglas que se desprenden del marco jurídico legal, constitucional y convencional (...) no se trata de un enunciado meramente programático o aspiracional, pues el mismo trata, antes que nada, de la adscripción de un verdadero derecho fundamental a la Buena Administración”* (Radicado 11001-03-26-000-2015-00165-00 (55813) del 10/10/2016).

El mismo organismo ratifica que *“el principio y derecho a la buena administración ordena a esta última ejecutar de forma diligente, oportuna y eficaz sus deberes funcionales y adoptar las decisiones que corresponda de conformidad con los principios y reglas del ordenamiento jurídico colombiano, de tal suerte que la actividad administrativa debe enfocarse de manera comprometida a satisfacer los derechos e intereses de los administrados.”* (Radicado 11001-03-06-000-2017-00042-00 (2331) del 28/03/2017).

De igual modo, la Corte Constitucional ha ido mencionado esta institución en su jurisprudencia como principio, como derecho o en sus fuentes doctrinales (C-477/03, C-288-14, C-721-15, C-492-19, T-311-24, entre otras).

Así, la adopción de modelos de gerencia jurídica pública acoge el concepto funcional de la buena administración, da cuenta de la buena administración concretizada como el cumplimiento de un deber de las administraciones públicas incorporándolo principios que reflejan las transformaciones del derecho administrativo; en tanto encuentran en el amplio desarrollo de la buena administración un marco teórico que le permite abordar los problemas a los que se enfrentan las organizaciones para sortear los retos operativos que se presentan al materializar el goce de los derechos fundamentales, cuando se busca abrir mayores escenarios de participación ciudadana, mejores prácticas, prevención de riesgos jurídicos.

Al realizar un balance de la buena administración como deber, como derecho fundamental y su manifestación en las administraciones públicas, observa como las estrategias que fortalecen la calidad de sus servicios que manifiestan claramente en *“la mejora normativa, la modernización administrativa, el incremento en la transparencia en los procesos de toma de decisión, la participación ciudadana y la adaptación a las nuevas tecnologías de la*



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

*comunicación y de la información” (Díaz Perilla, Viviana (2023) El Ombudsman como garante del derecho a la buena administración pública. En Valencia Tello D.C., & Díaz Perilla, V. El derecho a la buena administración pública. Tirant lo Blanch, p. 423).*

De manera que con la incorporación de la buena administración pública en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se fortalece el marco teórico y principialístico de los proyectos y estrategias que ha venido implementado en su gestión jurídica.

### **El proceso de gestión jurídica**

El proceso de gestión jurídica del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín se ha enfocado en garantizar la aplicación de la legislación vigente, fortalecer la calidad de las actuaciones jurídicas y proteger los intereses públicos en beneficio de la comunidad.

El proceso de gestión jurídica del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se ha desarrollado con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las normas legales y fortalecer la aplicación del Estado Social de Derecho en la administración distrital. A través del Modelo de Gerencia Jurídica Pública, se ha buscado pasar de una gestión diaria a una gestión estratégica, que solucione problemas jurídicos de alto impacto y minimice los riesgos legales presentes en la operación.

Este modelo se ha basado en cuatro estrategias fundamentales: gestión de calidad, sistemas de información, gestión documental y gestión del cambio. Además, se ha trabajado en la unificación de criterios y posiciones jurídicas, así como en la prevención del daño antijurídico y la defensa de lo público desde la perspectiva legal.

### **El pilar de direccionamiento jurídico**

La implementación del pilar de direccionamiento jurídico en el Conglomerado Público del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, es de vital importancia para garantizar una gestión administrativa coherente y eficiente desde la perspectiva jurídica. Bajo este pilar es indispensable fortalecer la unificación, coordinación y articulación de criterios y actuaciones jurídicas, tanto a nivel central como descentralizado. Al prevenir, detectar y mitigar riesgos



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

jurídicos en el actuar de la administración, protegiendo así el patrimonio público; así como haciendo transferencia y gestión del conocimiento jurídico; además del uso de las herramientas de información jurídica de utilidad común como la Biblioteca Jurídica Virtual - ASTREA.

Así, la implementación del pilar de direccionamiento jurídico en el Conglomerado Público del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín busca fortalecer la articulación y univocidad jurídica, minimizando los riesgos potenciales tanto administrativos como judiciales y fortaleciendo la interacción a través de la gestión del conocimiento jurídico.

### **Ciencia, tecnología e innovación**

El tránsito de municipio a distrito en Medellín, como se establece en el Acto Legislativo 01 de 2021, representa un cambio significativo en la naturaleza jurídica de la entidad. Este cambio tiene implicaciones tanto en el régimen político y jurídico como en el fiscal de la ciudad.

Además, la transformación en distrito especial de ciencia, tecnología e innovación busca potenciar el desarrollo de la ciudad y promover la generación de nuevas dinámicas en áreas como la educación, la investigación y la innovación. Este paso hacia el distrito refleja el compromiso de Medellín por convertirse en un referente en materia de desarrollo sostenible y progreso social. Lo que implica una actualización de su modelo de gerencia jurídica que brinde seguridad jurídica a estos retos e incorpore los aspectos de ciencia, tecnología e innovación y gestión del conocimiento, contenido, además, en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

En esta dirección, el presente decreto es fruto de gestiones realizadas en el marco de la ciencia, la tecnología y la innovación, como producto de los proyectos de investigación “Gerencia Jurídica Pública. De la defensa judicial a la defensa jurídica estatal” y “Actualización del modelo de gerencia jurídica pública del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín”, desarrollados por el Grupo de Investigaciones Jurídicas del Centro de Gestión del Conocimiento de la Secretaría General del Distrito y la Red de trabajo colaborativo con la Maestría en Derecho Administrativo de la Universidad Autónoma Latinoamericana, con el concepto técnico de lus Publicum Innovatio, spin off de la Universidad de la Coruña (España). Además, en el marco de la alianza empresa-Estado y el memorando de entendimiento para el fomento de actividades científicas,



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

investigativas y de innovación jurídica con IC&T Legal Compliance Service, se desarrolló lo relativo a la gestión, normas de calidad y compliance. Alianzas de las cuales se incluyen en el modelo, como innovación jurídica, las instituciones de la buena administración pública y la integración del compliance en la gerencia jurídica pública.

### **Mejora normativa**

La integración de la mejora normativa en el Modelo de Gerencia Jurídica Pública del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, es un paso fundamental para fortalecer la gestión jurídica y garantizar una administración eficiente y transparente. Esta iniciativa busca promover la calidad de las normas y unificar criterios en todas las actuaciones jurídicas del Distrito, con impacto tanto a nivel central como descentralizado.

A través de la mejora normativa se garantiza la coordinación y coherencia en la producción normativa dentro del modelo, así como la prevención del daño antijurídico y proteger el patrimonio público, al tiempo que se brinda seguridad jurídica y se fortalece la transparencia, la participación y la veeduría ciudadana.

Además, se implementan herramientas de información jurídica y sistemas de gestión documental para facilitar el acceso a la información y mejorar la toma de decisiones como lo es del caso de la Biblioteca Jurídica Virtual del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín –ASTREA–, plataforma tecnológica que permite la gestión eficiente de los procesos normativos, facilitando el acceso a la información, la generación de reportes y la automatización de tareas administrativas.

La mejora normativa en el Modelo de Gerencia Jurídica Pública del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín contribuye a fortalecer la gobernabilidad, la transparencia y la eficiencia en la gestión pública, promoviendo así el desarrollo sostenible y el bienestar de la ciudadanía.

Así mismo, el presente decreto funge como decreto único del proceso de gestión jurídica, realizando un proceso de simplificación normativa, a través de la compilación normativa de los decretos relativos al proceso.

Razón por lo cual, operará la derogatoria formal de las normas agrupadas por compilación; al tiempo que se realiza un proceso de depuración normativa,



derogando expresamente las normas que han perdido vigencia por obsolescencia o porque una norma posterior ha regulado el mismo tema.

## **Nuevo Estatuto de Conciliación**

La implementación del Nuevo Estatuto de Conciliación instituido por la Ley 2220 de 2020, tiene efectos en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín lo que representa un avance significativo en la promoción de la resolución pacífica de conflictos y la garantía de los derechos de los ciudadanos. El direccionamiento jurídico garantiza la correcta aplicación de las normas y la orientación adecuada en los procesos de conciliación. Ajustando el comité de conciliación a las realidades y necesidades propias del Distrito.

Se hace necesario integrar el reglamento con el Modelo de Gerencia Jurídica Público para el funcionamiento del Comité de Conciliación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, en consonancia con las distintas modificaciones introducidas por la normativa sustancial y procesal que regula la materia, esto es, la Ley 2220 de 2022, "Por medio de la cual se expide el estatuto de conciliación y se dictan otras disposiciones" y la Ley 2195 de 2022, "por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones".

En el artículo 115 de la Ley 2220 de 2022, se ordena expresamente que se modificará el funcionamiento los Comités de Conciliación, de acuerdo con las reglas que se establecen en la presente ley.

El Comité de Conciliación del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín ha encontrado necesaria la modificación de su reglamento, su integración, funciones, regulando el funcionamiento del Comité en sus sesiones ordinarias y extraordinarias, con el propósito de dar cumplimiento a las modificaciones introducidas por la Ley 2220 de 2022.

La propuesta para la adopción de un nuevo Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín, fue sometida a consideración del Comité de Conciliación en sesión Nro. 816 del 14 de diciembre de 2022, propuesta que fue acogida por unanimidad y votada de forma favorable por los integrantes del Comité de Conciliación; decisión que se encuentra consignada en Acta Nro. 816 del 14 de diciembre de 2022.



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

Así mismo, la propuesta para modificar la integración del Comité de Conciliación del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín fue sometida a consideración del Comité de Conciliación en sesión Nro. 885 del 15 de mayo de 2024, propuesta que fue acogida por unanimidad y votada de forma favorable por los integrantes del Comité de Conciliación; decisión que se encuentra consignada en Acta Nro. 885 de la misma fecha.

### **Compliance y derecho anticipativo**

La Ley 2195 de 2022, al modificar la Ley 1474 de 2011, refuerza, junto con la prevención del daño antijurídico y la gestión del riesgo jurídico, el concepto de derecho administrativo anticipativo, el cual busca prevenir lesiones a terceros que no están en la obligación de soportar por la acción o inacción del Estado, actos de corrupción y otros riesgos administrativos, mediante la implementación de sistemas robustos de cumplimiento normativo (compliance), a través de la implementación de *“Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad”* (art. 31).

Estos mecanismos están orientados a garantizar que las actuaciones administrativas se desarrollen dentro del marco legal y ético, fomentando una cultura de integridad, rendición de cuentas y prevención, en todas las dependencias y entidades públicas.

La adopción de un sistema bajo la visión de derecho anticipativo y de compliance, permite al Distrito no solo prevenir y detectar posibles irregularidades, sino también mitigar riesgos legales y reputacionales, asegurando una gestión pública eficiente y transparente.

### **Integración de las funciones de una gerencia jurídica**

Conforme las normas vigentes, la gestión jurídica pública lo conforman diferentes funciones, procedimientos y actividades tales como: la representación jurídica judicial, extrajudicial y administrativa; la prevención del daño antijurídico (liderado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado); la mejora normativa y el ciclo de gobernanza regulatoria (liderado por el Departamento Nacional de Planeación), la agenda normativa, la actualización del inventario normativo y el normograma de la entidad; la técnica normativa (liderado por el Departamento



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

Administrativo de la Presidencia de la República); la simplificación y la depuración normativa (lideradas por el Ministerio de Justicia y el Derecho); la proactividad y la revisión normativa; el asesoramiento, acompañamiento y emisión de conceptos jurídicos; la redacción y presentación de proyectos normativos; el relacionamiento con el Concejo Distrital; la contestación de requerimientos y conceptos por parte de las Altas Cortes y órganos de control; así como la coordinación de los grupos, unidades o equipos jurídicos dentro de la entidad y sus entidades descentralizadas.

### **La gerencia y la gestión jurídica**

Para asegurar una adecuada aplicación y articulación de los procesos dentro del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín, se aclaran los alcances y relación entre los conceptos de gerencia y gestión en el ámbito de la gerencia jurídica pública.

La gerencia jurídica pública se orienta hacia la toma de decisiones estratégicas y organizacionales a largo plazo, definiendo los objetivos, políticas y directrices que guiarán el actuar jurídico del Distrito. Por otro lado, la gestión jurídica se enfoca en la implementación operativa de esas directrices, asegurando que las acciones específicas se realicen de manera eficiente y de conformidad con los requerimientos técnicos y normativos. Así, la gerencia abarca y direcciona la gestión, actuando de manera articulada para alcanzar los fines del modelo de gerencia jurídica pública.

La gerencia tiene un enfoque en la toma de decisiones estratégicas organizacionales a largo plazo, es la que define objetivos y establece las políticas, directrices, programas, proyectos, estrategias o actividades, entre otras, brindando el direccionamiento de la gestión jurídica en todo el Distrito y en lo que corresponda a las entidades del Conglomerado Público. Establece el qué y el por qué.

La gestión se concreta en las acciones dirigidas a implementar dichos objetivos, políticas, directrices, programas, proyectos, estrategias o actividades, bajo requerimientos técnicos y jurídicos. Se enfoca en el cómo y el cuándo.

Así, la gerencia es estratégica, mientras que la gestión es operativa. Ambas articuladas y transversales a todo el Distrito y al Conglomerado Público en lo que corresponda.



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

Además, como proceso de innovación, parte del modelo se estructura basándose en la norma técnica ISO 10006, pero sin implementarla, en relación con la gestión de proyectos.

En mérito de lo expuesto, el Alcalde de Medellín,

## DECRETA

### TÍTULO 1 EL PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

#### CAPÍTULO 1 ASPECTOS GENERALES

**Artículo 1.1.1. Objeto.** Adoptar el Modelo de Gerencia Jurídica Pública en el marco del proceso de gestión jurídica del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y el pilar de direccionamiento jurídico del Conglomerado Público de Medellín.

El presente decreto funge, además, como decreto único del proceso de gestión jurídica del Distrito.

**Artículo 1.1.2. El Modelo de gerencia jurídica pública.** El Modelo de Gerencia Jurídica Pública se entiende como el sistema que articula de manera integral los principios de la administración pública, las normas jurídicas, las sentencias y los conceptos, los objetivos, el direccionamiento estratégico, la planeación, las políticas, las directrices, los programas, los proyectos, las estrategias, las actividades, los lineamientos y las herramientas e instrumentos, entre otros, del proceso de gestión jurídica y el pilar de direccionamiento jurídico; buscando la seguridad jurídica, que las actuaciones de la Administración Pública estén dentro del marco constitucional y legal vigente, garantizando los derechos propios y de terceros, así como la protección del patrimonio público, dentro de los principios del Estado social de Derecho.

**Parágrafo.** La Secretaría General del Distrito Especial de Medellín, como coordinadora del proceso de gestión jurídica y del pilar de direccionamiento jurídico del Conglomerado Público de Medellín, es quien direcciona el Modelo de Gerencia Jurídica Pública.



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

**Artículo 1.1.3. *Ámbito de aplicación.*** Las disposiciones establecidas en el presente decreto aplican a todas las dependencias y organismos del nivel central del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín; y en lo que corresponda, a las entidades descentralizadas del Conglomerado Público de Medellín, considerando y respetando su autonomía administrativa.

**Artículo 1.1.4. *Articulación.*** El Modelo de Gerencia Jurídica Pública se articula con el Sistema de Defensa Jurídica del Estado, el Sistema Integrado de Gestión; con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, especialmente en lo relacionado con la política de defensa jurídica, mejora normativa, gestión del conocimiento y la innovación jurídica y la política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción; con el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación; con el modelo administrativo de Conglomerado Público; y, con las directrices de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, el Departamento Nacional de Planeación, el Ministerio de Justicia y del Derecho, en lo que sean aplicables al Distrito.

**Artículo 1.1.5. *El proceso de gestión jurídica.*** Es aquel que provee los recursos, procedimientos y actividades jurídicas, necesarios para la planeación y el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación del Distrito.

**Artículo 1.1.6. *Objetivo General del Modelo.*** Fortalecer la actuación jurídica de toda la administración distrital, a través de un enfoque de gestión estratégica, mediante el direccionamiento jurídico, la planeación, la utilización de políticas, programas, proyectos, actividades y demás, que se orienten a la solución de problemas jurídicos, la minimización de los riesgos legales (potenciales y materializados), la prevención del daño antijurídico, la defensa judicial, extrajudicial y administrativa, la defensa del patrimonio público, la protección de los derechos de terceros, la mejora normativa y la gestión del conocimiento jurídico; de manera coordinada, articulada, armónica, respetuosa y uniforme entre las dependencias, organismos, servidores, contratistas, entidades, aliados, grupos de valor y grupos de interés.

**Artículo 1.1.7. *Los ejes fundamentales del Modelo de la Gerencia Jurídica Pública.*** El Modelo gira en torno a cuatro ejes fundamentales que corresponden a las líneas sobre los que está estructurada administrativamente la gestión jurídica





**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín como responsable en el marco del Direccionamiento Jurídico. Estos ejes son:

**1. El direccionamiento jurídico en la prevención del daño antijurídico:** en un sentido específico, se centra en prevenir las causas y subcausas de los daños o lesiones ya ocasionados o que se puedan ocasionar a derechos o bienes jurídicos de terceros, que no tienen la obligación legal de soportar; los cuales han sido generados por actos, hechos u omisiones del Distrito y que lesionan el patrimonio público por el deber de reparación estatal, a través de conciliaciones u otros mecanismos de solución de conflictos, acciones arbitrales, ordinarias, constitucionales o contenciosas administrativas. En un sentido amplio, cubija las acciones para prevenir, disminuir o eliminar las causas del daño, así como minimizar el daño.

**2. El direccionamiento en la defensa y protección de lo público:** se basa en la estructuración de estrategias y gestión para la representación y defensa jurídica judicial, extrajudicial y administrativa; así como la gestión de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos.

**3. El direccionamiento jurídico en la mejora normativa:** se basa en el ciclo de gobernanza regulatoria y la gestión normativa en general, comprendiendo: la agenda regulatoria, la evaluación *ex ante*, la argumentación normativa o motivación de los actos administrativos; la técnica normativa, el lenguaje claro, la revisión previa de los proyectos normativos; la consulta pública de los estudios y proyectos normativos; la revisión previa por parte de los organismos y autoridades competentes; la publicación en Gaceta y su divulgación; la evaluación *ex post*, la simplificación y la depuración normativa; la proactividad normativa, las alarmas normativas, entre otras.

**4. El direccionamiento jurídico en la asesoría jurídica:** constituye una guía u orientación en la interpretación, revisión y aplicación de contenidos normativos, jurisprudenciales y doctrinales, buscando que las actuaciones estén dentro del marco legal, brinden seguridad jurídica y protejan los intereses, derechos y bienes jurídicos, materiales e inmateriales, del Distrito. Contribuye al mejoramiento de la calidad de la gestión jurídica y la prevención de la materialización de riesgos jurídicos, a la unificación de criterios jurídicos e interpretativos y al componente jurídico en todos los procesos, procedimientos, actuaciones y documentos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Incluye el acompañamiento, asesoramiento y emisión de conceptos jurídicos, el





**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

relacionamiento con el Concejo Distrital y otras entidades públicas, la contestación de requerimientos y conceptos para Altas Cortes y órganos de control; así como la coordinación de los grupos, unidades o equipos jurídicos dentro de la entidad y sus entidades descentralizadas.

**Artículo 1.1.8. Principios del Modelo de la Gerencia Jurídica Pública.** El Modelo está orientado en los principios de eficacia, eficiencia, transparencia, economía y buen gobierno, desde un compromiso por el respeto y la protección de los derechos humanos. Además, aquellos previstos en la Constitución para la función pública de que trata el artículo 209, los establecidos en la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, de coordinación, concurrencia, subsidiariedad y complementariedad; y los principios contenidos en el artículo 3 de la Ley 489 de 1998, o las normas que le modifiquen o subroguen.

La actuación bajo los lineamientos de los principios, busca fortalecer la cultura jurídica de la legalidad, la seguridad jurídica, bajo el marco del Estado social de Derecho.

**Parágrafo 1.** El Modelo de Gerencia Jurídica Pública estará orientado por el servicio objetivo al interés general y la consecuente protección de la dignidad humana, respeto y garantía de los derechos humanos.

**Parágrafo 2.** El fortalecimiento del Modelo de la Gerencia Jurídica Pública en el marco del Conglomerado Público de Medellín requiere de actuaciones armónicas y de interpretación bajo el apego a dichos principios, procurando la articulación, coordinación, colaboración y univocidad conceptual, sin menoscabo del respeto por la autonomía de las entidades que integran el conglomerado público, conforme su naturaleza jurídica.

**Artículo 1.1.9. Dirección estratégica y coordinación.** Conforme las normas vigentes de la estructura del Distrito Especial de Medellín, la Secretaría General posee la dirección estratégica del proceso de gestión jurídica (planeación, coordinación, control, seguimiento y acompañamiento) y es la coordinadora de la gerencia jurídica en el Distrito y del pilar de direccionamiento jurídico del Conglomerado Público de Medellín.

**Artículo 1.1.10. Sobre los actos administrativos.** Los decretos serán expedidos exclusivamente por el Alcalde.



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

Los secretarios de despacho, directores de departamento administrativo, directores de unidades administrativas especiales, gerentes y demás directivos facultados para emitir actos administrativos, expedirán resoluciones, incluyendo los actos emitidos en virtud de alguna delegación realizada por el Alcalde.

En ambas situaciones, los actos pueden ser de carácter general y abstracto o particular y concreto, según lo amerite el contenido o la disposición.

La Secretaría General revisará los documentos que pasen para firma del Alcalde y asesorará las dependencias y entidades descentralizadas en los temas puntuales que se requieran.

Los decretos serán suscritos por el Alcalde y como mínimo, por el titular de la dependencia que ha proyectado o coordinado el proyecto normativo.

**Artículo 1.1.11. Gestión jurídica en dependencias.** La gestión jurídica en general corresponde a cada dependencia. Pero deberán seguir los direccionamientos jurídicos que brinde la Secretaría General en materia de conceptos, formatos, procedimientos, lineamientos de prevención del daño antijurídico, defensa judicial, extrajudicial y administrativa.

Por lo tanto, el compromiso de los servidores públicos y contratistas de la Entidad con actividades o funciones jurídicas, será la aplicación de los lineamientos impartidos por la Secretaría General del Distrito especial de Medellín, el cumplimiento de la Constitución, la Ley y la normatividad que regula el ejercicio de la función pública, su respectivo contrato y la gestión a su cargo.

## **CAPÍTULO 2**

### **BUENA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 1.2.1. Buena administración en el modelo de gerencia jurídica.** La buena administración pública agrupa los principios y derechos que contribuyen al buen desempeño de la administración pública, así como el fortalecimiento de modelos de gestión de lo público, con centralidad en el ser humano, los cuales buscan mantener estándares de calidad en la prestación del servicio público, el análisis de los hechos, derechos e intereses relevantes para el interés general, la prevención de daños antijurídicos, la protección de patrimonio público y la participación ciudadana a partir del ciclo de gobernanza regulatoria.



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

**Artículo 1.2.2. Principios de articulación a la buena administración.** Los principios de la buena administración en el modelo de gerencia jurídica pública del Distrito de Ciencia y Tecnología en Innovación de Medellín comprende que los asuntos sean tratados con buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, buen gobierno, coordinación, concurrencia, subsidiariedad, complementariedad, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia, racionalidad en la motivación y argumentación de las decisiones, responsabilidad por lesiones a los bienes y derechos de los ciudadanos, evaluación permanente, ética, claridad de las normas, seguridad jurídica, proporcionalidad, transparencia y acceso a la información.

**Artículo 1.2.3. Derechos relacionados y que materializan la presencia de la buena administración.** Por su carácter instrumental, la buena administración propicia la defensa de derechos fundamentales como la motivación, la imparcialidad, el debido proceso, el derecho de petición, el uso de las TIC y la simplificación normativa, la participación en actuaciones administrativas, el conocimiento de las evaluaciones de gestión, la asesoría e información, el trato con cortesía y cordialidad, entre otros derechos y bajo el marco del Estado social y constitucional de derecho.

**Artículo 1.2.4. Ejes de direccionamiento de la gestión jurídica del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín articulados a la buena administración.** El modelo orientado por la buena administración, gira en torno a los cuatro ejes sobre las cuales se estructura administrativamente la gestión jurídica del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín: el direccionamiento jurídico en prevención del daño antijurídico, el direccionamiento jurídico en la defensa y protección de lo público, el direccionamiento jurídico en la mejora normativa, y el direccionamiento jurídico en la asesoría jurídica, desde un compromiso por el respeto y la protección de los derechos humanos.

### **CAPÍTULO 3 PROYECTOS DEL MODELO**

**Artículo 1.3.1. Generalidades.** El Modelo de Gerencia Jurídica Pública comprende múltiples proyectos y emprendimientos con enfoque jurídico, con perspectiva a largo plazo, que pueden ser revisados y actualizados cuando las condiciones lo ameriten; por lo que el Modelo es estable, estructural y transversal



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

a toda la organización, pero con la flexibilidad que requiera para ajustar a las necesidades de la entidad y el Conglomerado Público.

Su visión estratégica está alineada con la visión y objetivos generales del Distrito y conforme los objetivos de las políticas nacionales exigibles a la entidad; enfocada en la planeación, dirección, coordinación y articulación para la consecución de productos, servicios, objetivos y metas; tanto en el corto, como en el mediano y largo plazo.

Con enfoque en el respeto, la ética pública, la calidad, la legalidad, la eficiencia, la eficacia, la transparencia y la participación, la gestión del conocimiento y la innovación, la gestión del cambio, la interdisciplinariedad, toma de decisiones basada en evidencia y la orientación al servicio.

En general, propende por el crecimiento de una cultura jurídica organizacional transversal, alineada con los principios y objetivos de una buena administración pública.

**Artículo 1.3.2. Proyectos.** El Modelo de Gerencia Jurídica contará como mínimo, con los siguientes proyectos, los cuales son flexibles, interoperables y transversales a los ejes fundamentales del Modelo:

**1.3.2.1 Gestión de la calidad.** Busca la obtención de productos, servicios y procedimientos con características mínimas de idoneidad, para la satisfacción efectiva de necesidades.

La gestión de la calidad contempla la definición de los procesos, la definición y estandarización de los procedimientos a través de la caracterización, documentos específicos, formatos, guías, manuales, la implementación de normas técnicas de calidad y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión o el que le sustituya.

**1.3.2.2 Gestión de las interacciones.** La gestión jurídica exige de un relacionamiento respetuoso, transparente, activo, eficiente y en algunos casos proactivo entre las personas, las dependencias y organismos; así como la interacción interinstitucional a todos los niveles.

La gestión de la calidad contempla los organismos e instancias de articulación, el relacionamiento con el Concejo Distrital; las entidades descentralizadas por servicios del orden territorial, los órganos de control; otras entidades públicas y



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

privadas tanto internacionales, como nacionales, departamentales, distritales y distritales; así como con grupos de valor y grupos de interés.

**1.3.2.3 Gestión del cambio.** La gestión del cambio en el ámbito jurídico implica la capacidad individual y organizacional para adaptarse y responder asertivamente a entornos complejos y dinámicos, en permanentes cambios normativos y jurídicos en general, administrativos, financieros, políticos, de talento humano, tecnológicos, estilos de trabajo, riesgos y dinámicas sociales.

La gestión del cambio contempla estrategias y actividades de comunicación y sensibilización efectiva respecto de los cambios organizacionales; formación y capacitación; adecuación y flexibilización organizacional, administrativa y tecnológica; el fortalecimiento de la innovación jurídica en la cultura organizacional; así como la autovaloración y autoformación, como compromiso individual de cada servidor y contratista con su estabilidad emocional y desempeño laboral.

**1.3.2.4 Herramientas de información jurídica.** En el marco de la gestión de la información y la comunicación, busca la eficiencia, la eficacia, la economía, la transparencia, el derecho fundamental de acceso a la información pública y la participación.

Las herramientas de información jurídica, desde la gestión de la información, contempla el cumplimiento de la gestión documental, el uso y la implementación de las tecnologías de la información y la comunicación en los procedimientos, trámites, productos, servicios, actividades y tareas que se requieran o se deriven, dentro del proceso de gestión jurídica.

Bajo la perspectiva de Medellín como referente de la ciencia, la tecnología y la innovación en el país y Latinoamérica, buscará mejorar la administración de la información jurídica, renovando los instrumentos existentes, creando o adquiriendo otros, que le permitan una adecuada gestión del proceso de gestión jurídica y de pilar de direccionamiento jurídico del Conglomerado Público.

**1.3.2.5 Gestión de la mejora continua.** Busca identificar las posibilidades en que los productos, servicios o procedimientos asociados al proceso de gestión jurídica pueden optimizarse, aumentar la calidad, la eficiencia, la eficacia para la satisfacción de necesidades.



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

La gestión de la mejora continua contempla el seguimiento y evaluación, la implementación de políticas de defensa y protección de lo público, políticas de prevención del daño antijurídico, la mejora normativa, la maximización las buenas prácticas y aprendiendo de las lecciones aprendidas, de los procesos de seguimiento y evaluación; así como implementando la innovación jurídica.

**1.3.2.6 Gestión del conocimiento y la innovación jurídica.** Comprende las estrategias para identificar, crear, capturar, almacenar, sistematizar, transformar, compartir y usar el conocimiento jurídico, interno o externo, tanto explícito como implícito, para el efectivo desarrollo del proceso de gestión jurídica, tanto con los grupos de valor como grupos de interés.

La gestión del conocimiento y la innovación jurídica contempla la implementación de buenas prácticas; la identificación, uso y apropiación del conocimiento tácito y expreso del proceso de gestión jurídica; la formación, vinculación y articulación de investigadores, investigaciones, grupos de investigación; productos derivados de actividades de investigación, desarrollo tecnológico o de innovación, apropiación social del conocimiento, divulgación pública de la ciencia y formación de talento humano en CTI, establecidos bajo los lineamientos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

## TÍTULO 2 ORGANISMOS E INSTANCIAS DE ARTICULACIÓN

### CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 2.1.1. Abogados de enlace.** La Secretaría General del Distrito Especial de Medellín, dispondrá de las condiciones para que cada dependencia del nivel central y entidad descentralizada por servicios del Conglomerado Público cuente con un enlace de la Secretaría General y, recíprocamente, cada dependencia y entidad descentralizada asigne una persona, para gestionar con eficacia y eficiencia las necesidades y requerimientos de las entidades, en relación con los diferentes temas relativos al proceso de gestión jurídica y pilar de direccionamiento jurídico.

El abogado de enlace es la forma de satisfacer los requerimientos diarios relativos al proceso de gestión jurídica, de manera ágil y eficaz, sobre todo en



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

materia de asesorías, consultas relativas a formatos y procedimientos, solicitud de reuniones, conocimiento sobre el estado de alguna solicitud o norma, entre otras actividades que pueden ser resueltas, atendidas o direccionadas por los profesionales de la Secretaría General.

**Artículo 2.1.2. Grupos primarios.** Al interior de la Secretaría General existirán dos grupos primarios: El grupo primario directivo, del cual harán parte como mínimo el secretario(a) de despacho, los subsecretarios, líderes y asesores de la Secretaría General. Y el grupo primario por cada subsecretaría, conformado por el respectivo subsecretario, líder y abogados.

Su finalidad es que fluya la comunicación sobre lo que sucede al interior del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y de las Subsecretarías que conforman la Secretaría General, además de contar con un canal oficial de información y un espacio oficial para la deliberación y estudio. Estos espacios de interacción permiten el análisis de situaciones que ameritan planes de mejora, conocimiento de temas pendientes por ejecutar, y resultado de indicadores, en especial en lo que respecta a la operatividad del Modelo de Gestión Jurídica Pública.

**Artículo 2.1.3. Comités jurídicos primarios.** Cada dependencia del nivel central deberá contar con un comité jurídico primario, como una instancia conformada por todas las personas con funciones jurídicas de la dependencia. Como espacio de socialización de temas comunes, de problemáticas y discusiones jurídicas, que facilite la articulación y univocidad jurídica dentro de la misma dependencia. Se podrá cada vez que el directivo competente, el líder o coordinador jurídico lo convoque; pero al menos, se debe reunir de manera ordinaria cada semestre, y de forma extraordinaria cuando surja un evento de carácter extraordinario que amerite urgencia.

**Artículo 2.1.2. Mesas de estudio.** La Secretaría General del Distrito Especial de Medellín, podrá conformar equipos de trabajo con personal de diferentes dependencias del nivel central y entidades descentralizadas para atender temas puntuales; como espacio de estudio, análisis y discusión de temas jurídicos de interés.

**Artículo 2.1.4. Comité de enlace jurídico.** Es la instancia por excelencia de información, socialización, estudio, análisis o discusión de temas jurídicos de interés para el Distrito. Se conforma por los subsecretarios de la Secretaría



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

General, los asesores, líderes, coordinadores jurídicos o abogados de cada dependencia, subsecretaría, subdirección, unidad administrativa especial o gerencia, cuando sea del caso.

El Comité de Enlace Jurídico tendrá las siguientes funciones:

1. Socializar, diseñar y consolidar el Plan de Prevención del Daño Antijurídico y el Plan de Defensa y Protección de lo Público del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
2. Coordinar la ejecución de los planes mencionados, según las competencias de cada área.
3. Socializar el conocimiento, análisis y evaluación respecto de asuntos jurídicos que tengan impacto o especial relevancia para el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
4. Presentar al Comité de Conciliación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, propuestas para la adopción y ejecución de políticas de prevención del daño antijurídico y estrategias para la ejecución adecuada de la defensa judicial, extrajudicial y administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Los asistentes a los comités deberán escalar la información a sus respectivas dependencias, pero particularmente en los comités jurídicos primarios.

**Artículo 2.1.5. Comité de articulación jurídica.** Es la instancia de información, socialización, estudio, análisis o discusión de temas jurídicos de interés para el Conglomerado Público de Medellín.

Estará integrado por el Secretario General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, quien lo presidirá, el Subsecretario de Prevención del Daño Antijurídico, el Subsecretario de Defensa y Protección de lo Público, y todos los directores, jefes, líderes de las oficinas jurídicas de las entidades u organismos de nivel descentralizado del orden distrital.

El Comité de Articulación Jurídica estará encargado de las siguientes funciones:



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

1. Discutir y proponer políticas, programas, proyectos, estrategias o actividades para la óptima defensa jurídica y técnica, aplicables de manera unificada o articulada entre el nivel central y descentralizado.
2. Discutir y proponer las políticas para la prevención del daño antijurídico aplicables de manera unificada o articulada en el nivel central y descentralizado.
3. Propender por la unificación de los sistemas de información jurídica, a fin de lograr integración sobre la información que debe homologarse y compartirse entre el nivel central y descentralizado.
4. Fortalecer los canales de comunicación entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y las entidades u organismos descentralizados.

**Artículo 2.1.6. Comité de Conciliación.** Es el máximo organismo del nivel central para la adopción de políticas relativas a la defensa y prevención del daño antijurídico en la entidad.

### TÍTULO 3 COMITÉ DE CONCILIACIÓN

#### CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 3.1.1. Objeto.** Actualizar y adoptar el Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín contenido en los artículos siguientes.

**Artículo 3.1.2. Principios rectores y finalidad.** Los miembros del Comité de Conciliación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y los servidores públicos que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, obrarán inspirados en los principios de la función administrativa contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política y en ese sentido están obligados a tramitar las solicitudes de conciliación o de otro mecanismo alternativo de solución de conflictos con eficacia, economía, celeridad, moralidad, imparcialidad, publicidad, legalidad, igualdad y tendrán como



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

propósito fundamental proteger los intereses de la entidad y el patrimonio público.

La finalidad de la conciliación en materia contencioso administrativa será la de salvaguardar y proteger el patrimonio público y el interés general, conforme el artículo 3 de la Ley 2220 de 2022.

**Artículo 3.1.3. Naturaleza.** El Comité de Conciliación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.

**Parágrafo 1.** La decisión de conciliar tomada en los términos anteriores, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de demandas de repetición en contra de los miembros del Comité.

**Parágrafo 2.** La decisión del Comité de Conciliación acerca de la viabilidad de conciliar no constituye ordenación del gasto.

**Artículo 3.1.4. Integración.** El Comité de Conciliación del Distrito Especial de Medellín estará conformado por los servidores que ocupen los siguientes cargos, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

1. El Alcalde Distrital o su delegado.
2. Secretario(a) de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.
3. Subsecretario (a) de Defensa y Protección de lo Público de la Secretaría General.
4. Subsecretario (a) de Selección y Gestión de Proveedores de la Secretaría de Suministros y Servicios.
5. Subsecretario (a) Administrativo y Financiero de la Secretaría de Educación.

La participación de los integrantes en las sesiones del Comité de Conciliación será obligatoria, además indelegable, salvo la excepción consagrada para el Alcalde Distrital. La inasistencia deberá justificarse suficientemente, vía correo electrónico dirigido al Subsecretario (a) de Defensa y Protección de lo Público,



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

de la Secretaría General, con copia a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, como mínimo con un día de antelación a la sesión respectiva”.

**Parágrafo. Invitados al Comité de Conciliación.** Concurrirán solo con derecho a voz las siguientes personas de las dependencias impactadas con cada caso concreto:

1. El Director(a) del Departamento Administrativo de Planeación.
2. El Secretario(a) de Evaluación y Control.
3. El Subsecretario(a) de Prevención del Daño Antijurídico o quien haga sus veces.
4. El Subsecretario (a) Legal de la Secretaría de Movilidad o quien haga sus veces.
5. Líder de Programa de la Unidad de Prevención del Daño Antijurídico o quien haga sus veces.
6. Líder de Programa de la Unidad de Procesos Jurídicos o quien haga sus veces.
7. El Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Conciliación.
8. El apoderado (a) que represente los intereses del Distrito en cada proceso.
9. Igualmente, podrán asistir con derecho a voz, los servidores y las personas que el Comité de Conciliación requiera para la mejor comprensión de los asuntos materia de consideración.

Se citará al Comité de Conciliación, al ordenador del gasto de la dependencia impactada con la controversia jurídica suscitada. En caso de no poder asistir, deberá delegar en personal del nivel directivo.

**Artículo 3.1.5 Participación del responsable de control interno.** El Secretario de Evaluación y Control o su delegado que deberá ser del nivel directivo, participará en las sesiones del Comité de Conciliación a efectos de asesorar y evaluar, en primer término, el cumplimiento de las disposiciones de la



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

Ley 2220 de 2022 o la norma que le sustituya y del presente Reglamento Interno del Comité; y, en segundo lugar, verificar las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación, en el marco de sus funciones de auditoría interna. Podrá igualmente, presentar iniciativas encaminadas a promover una mayor efectividad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones que corresponden a este comité.

**Artículo 3.1.6. Funciones del comité de conciliación.** El Comité de Conciliación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.
5. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación.

Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado, las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad jurisprudencial de supuestos con la unificación y la reiterada.

6. Determinar si el asunto materia de conciliación hace parte de algún proceso de vigilancia o control fiscal. En caso afirmativo, deberá invitar a la autoridad fiscal correspondiente a la sesión del comité de conciliación para escuchar sus opiniones en relación con eventuales fórmulas de arreglo, sin que dichas



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

opiniones tengan carácter vinculante para el comité de conciliación o para las actividades de vigilancia y control fiscal que se adelanten o llegaren a adelantar.

7. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad, con el fin de determinar la procedencia del medio de control de repetición e informar al Coordinador de los Agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones, anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la demanda de repetición.

8. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.

9. Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.

10. Designar al servidor que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.

11. Dictar su propio reglamento.

12. Autorizar que los conflictos suscitados entre entidades del orden territorial sean sometidos al trámite de la mediación ante la Procuraduría General de la Nación.

13. Definir las fechas y formas de pago de las diferentes conciliaciones, cuando las mismas contengan temas pecuniarios.

Las dependencias obligadas a realizar el pago establecerán un sistema de turnos preferencial para el pago de los acuerdos conciliatorios aprobados por la jurisdicción.

14. Actuar con la debida diligencia en el estudio y definición de los conflictos contra la entidad y en la reducción de su litigiosidad mediante el uso de la conciliación, la extensión de la jurisprudencia y de la aplicación por vía administrativa de las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado. La Procuraduría General de la Nación adelantará acciones de vigilancia



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

especial para verificar el cumplimiento de estos deberes de diligencia y cuidado. La omisión inexcusable en esta materia por parte de los integrantes de los Comités de Conciliación configura incumplimiento de sus deberes sancionables como falta grave.

15. Recibir capacitación en conciliación en materia contencioso administrativa, por lo menos una vez cada año por parte del Ministerio Público de conformidad con los lineamientos impartidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho y la Procuraduría General de la Nación.

**Parágrafo.** La Procuraduría General de la Nación, en cumplimiento de las funciones preventivas de que trata el artículo 277 de la Constitución Política, velará por el cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación. Para estos efectos el Comité de Conciliación atenderá las visitas periódicas obligatorias que realicen los Procuradores Judiciales I y II para asuntos administrativos.

**Artículo 3.1.7. Coordinación del comité y funciones.** Las sesiones del Comité de Conciliación serán presididas por el Alcalde Distrital o su delegado, quien tendrá como funciones:

1. Presidir las sesiones del Comité.
2. Suscribir conjuntamente con el Secretario (a) Técnico (a) las actas que se levanten con ocasión de las reuniones del Comité.
3. Las demás que sean asignadas por la autoridad competente o que se deriven de la aplicación de la Ley.

**Parágrafo.** En el evento en que el Presidente (a) del Comité deba ausentarse durante el curso de la sesión o por razones del servicio le sea imposible asistir a la misma, la Presidencia del Comité será ocupada por el Subsecretario (a) de Defensa y Protección de lo Público, dejándose para ello la constancia en la respectiva acta o excusa, sin que ello implique la delegación de su asistencia y voto para efectos del respectivo quórum.

**Artículo 3.1.8. Gestión de riesgos de compliance.** El Comité de Conciliación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín podrá integrar la gestión de riesgos de compliance (identificación del riesgo natural o



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

inherente, valoración, las acciones de debida diligencia con las que se planificó mitigar o eliminar el riesgo de materialización de un daño antijurídico, análisis de riesgo residual y monitoreo) como un elemento para el estudio y la toma de decisiones.

Para los casos sometidos a consideración del Comité, en los que aplique, se deberá presentar un análisis de los riesgos de compliance, que incluirá la identificación, evaluación y propuestas de mitigación de los riesgos asociados. Este análisis servirá como insumo para decidir acerca de la procedencia de la conciliación o de otros mecanismos alternativos de solución de conflictos, asegurando que las decisiones adoptadas estén alineadas con las mejores prácticas de cumplimiento y prevención de riesgos, con sus políticas internas y con las trazadas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en lo que corresponda.

## **CAPÍTULO 2 FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ**

**Artículo 3.2.1. Sesiones y votación.** El Comité de Conciliación se reunirá de manera ordinaria una (1) vez por semana en la fecha establecida en el cronograma dispuesto para ello o extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten, previa convocatoria escrita de la secretaría técnica. Podrá sesionar con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes y adoptará sus decisiones por mayoría simple.

Una vez presentada la petición de conciliación ante la entidad, el Comité cuenta con quince (15) días a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual deberá constar, con sus fundamentos, en la respectiva acta de sesión, esta se comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, aportando copia auténtica de la respectiva acta o certificación donde se encuentren los mismos.

**Artículo 3.2.2. Desarrollo de las sesiones.** Las sesiones del Comité de Conciliación se realizarán en forma presencial, digital o mixta a través de videoconferencia, teleconferencia o por cualquier otro medio tecnológico. Para ello, los miembros del Comité de Conciliación, deberán manifestar la forma en que actuarán y si se acogen a los medios virtuales, deberán contar con los medios necesarios para garantizar su asistencia a la sesión. La sesión mixta será grabada y hará parte integral del acta respectiva.



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

En el día y hora señalados, el Presidente (a) del Comité instalará la sesión y verificará el quórum.

A continuación, el Secretario (a) Técnico del Comité informará al Presidente (a) sobre la extensión de las invitaciones a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, y dará lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité por parte del Presidente (a).

Los (as) apoderados (as) harán una presentación verbal de su concepto escrito al Comité, para lo cual tendrán un tiempo máximo de 10 minutos y absolverán las dudas e inquietudes que se formulen, si a ello hubiere lugar, de forma posterior a la presentación que del caso hagan.

Una vez se haya surtido la presentación, los miembros y asistentes al Comité deliberarán sobre el asunto sometido a su consideración y adoptarán las determinaciones que estimen oportunas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados de la entidad.

Efectuada la deliberación, el Secretario (a) Técnico procederá a preguntar a cada uno de los integrantes el sentido de su voto. Habrá lugar igualmente para proposiciones y varios y adopción de políticas del comité, en caso de que sea necesario.

Evacuados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, el Secretario (a) Técnico informará al Presidente (a) que todos los temas han sido agotados, procediendo el Presidente a levantar la sesión.

**Artículo 3.2.3. Sesiones extraordinarias.** El Comité podrá sesionar en forma extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten, previa convocatoria que se realizará en la forma prevista en el artículo 9, incluso, por correo electrónico. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple, con mínimo tres de sus miembros. De la sesión virtual también se levantará acta que llevará un consecutivo independiente, en la que se incluirá copia de los respectivos correos electrónicos remitidos.

**Artículo 3.2.4. Decisiones.** Las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados del Distrito, quienes deberán expresar claramente en las respectivas audiencias la posición jurídica en cada caso concreto.



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

**Artículo 3.2.5. Salvamento y aclaración de votos.** Los miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán expresar las razones que motivan su disenso, de las cuales se dejará constancia en el Acta o en documento separado, a solicitud del disidente. En este último caso tendrá un término de dos (2) días hábiles, contados a partir de la sesión, para la presentación del respectivo escrito.

**Artículo 3.2.6. Imparcialidad y autonomía en la adopción de decisiones.** A efecto de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los integrantes del Comité les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en el ordenamiento jurídico.

**Artículo 3.2.7. Trámite de impedimentos y recusaciones.** Los miembros de Comités de Conciliación deberán declararse impedidos y podrán ser recusados cuando se encuentren incurso en alguna de las causales previstas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, o la norma que los modifique, adicione o sustituya y cuando el asunto a decidir pueda comprometer a quien los designó, o a quien participó en el respectivo nombramiento o designación.

La formulación del impedimento o recusación a los integrantes del Comité de Conciliación, se deberá proponer y decidir antes de realizar la deliberación de los asuntos sometidos a consideración del Comité de Conciliación, de lo cual se dejará constancia en la respectiva acta.

### CAPÍTULO 3 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

**Artículo 3.3.1. Procedimiento para la presentación de informes al comité de conciliación.**

1. El abogado designado para tramitar el caso que será presentado al Comité, deberá preparar la información correspondiente en el formato diseñado para tal efecto. El formato establecido para la presentación de los casos es de obligatoria utilización.
2. El informe será presentado al Comité de Conciliación por cada uno de los apoderados y deberá estar a disposición de los miembros del Comité a más



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

tardar el día antes del establecido para ello en el cronograma de sesiones del Comité. Si se trata de sesión extraordinaria, este término podrá ser inferior.

3. En todos los informes, el abogado deberá hacer un completo análisis de la ocurrencia o no de la caducidad de las acciones o prescripción de los derechos, analizando claramente los hechos acreditados en el expediente, las normas involucradas y los pronunciamientos que respecto de casos similares haya dictado la jurisprudencia, antecedentes de fallos en la dependencia las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado, las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se estudie la viabilidad o no de proponer fórmula de conciliación en aquellos casos donde exista identidad jurisprudencia de supuestos con la unificación y la reiterada.

4. El abogado a cargo del asunto, deberá hacer un análisis respecto de la competencia del Comité de Conciliación para resolver el asunto y si las pretensiones son transigibles y/o conciliables, conforme a la Ley.

5. Para la elaboración de los informes, el abogado deberá consultar el expediente del caso, con el objeto de presentar al Comité la realidad procesal más actualizada.

6. La veracidad, calidad y fidelidad de la información consignada en los respectivos informes, son responsabilidad del abogado que tiene a su cargo el asunto.

7. El Secretario (a) Técnico del Comité, revisará que los informes que vayan a ser presentados al mismo cumplan con las condiciones de forma y contenido establecidas en el formato, pudiendo solicitar al abogado, en caso contrario, su corrección o complementación.

8. El abogado deberá hacer los ajustes o correcciones, de acuerdo con las observaciones formuladas por el Secretario (a) Técnico del Comité.

9. En caso de deficiencias en los informes, el Secretario (a) Técnico informará al Comité sobre ello durante la respectiva sesión.

10. El Comité de Conciliación únicamente analizará las fichas técnicas que cumplan con las condiciones mínimas exigidas y aquellas que no las cumplan, se tendrán por no presentadas, quedando su discusión aplazada para la próxima



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

sesión del Comité, dejándose la respectiva constancia en el acta, así como las correcciones o adiciones pertinentes que deben ser realizadas.

11. Será responsabilidad del abogado respectivo, las consecuencias jurídicas que se deriven de la no presentación oportuna de los casos al Comité.

**Artículo 3.3.2. Conciliación previa en segunda instancia.** Cuando el fallo desfavorable a la Administración en primera instancia sea de carácter condenatorio, total o parcialmente, y contra la sentencia se interponga el recurso de apelación, las partes de común de acuerdo podrán solicitar y proponer fórmula conciliatoria.

En el evento en que se solicite la celebración de la audiencia de conciliación por parte del agente del Ministerio Público, el Distrito deberá someter nuevamente a consideración del Comité de Conciliación el caso, para que este determine la procedencia o improcedencia de presentar fórmula conciliatoria. En caso de no presentarse la fórmula conciliatoria, el apoderado de la entidad deberá allegar copia del acta del Comité en la que conste el estudio de los argumentos fácticos y normativos que justifican su decisión.

Los miembros del Comité de Conciliación deberán prever que conforme lo establecido en el artículo 247 de la Ley 1437 de 2011, el Juez de segunda instancia, de oficio o a solicitud del Ministerio Público, si advierte temeridad o renuencia en la posición no conciliatoria del Distrito, condenará a la misma o a los servidores públicos que intervinieron en las correspondientes conversaciones a cancelar multas a favor del tesoro nacional de 5 a 100 SMLMV.

**Artículo 3.3.3. Oportunidad para la presentación de informes al comité de conciliación.** Se deberán presentar los informes al Comité, antes de la fijación de la respectiva audiencia. Para las solicitudes de conciliación extrajudicial u otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, la presentación debe hacerse dentro de los 15 días siguientes, contados a partir de la recepción en la entidad de la respectiva solicitud.

**Artículo 3.3.4. Medio de control de repetición.** El Comité de Conciliación deberá realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

Para ello, el ordenador del gasto, al día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuado por la entidad pública, de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, o al vencimiento del plazo con que cuenta la administración para el pago de condenas conforme lo establece la Ley 1437 de 2011, o la norma que la sustituya o modifique, lo que suceda primero, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a cuatro (4) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión.

Lo anterior, previa presentación por parte del apoderado que representó los intereses del Distrito del estudio sobre la viabilidad de la misma, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Debe haberse pagado la totalidad del capital de la condena, conciliación o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial del Distrito.
2. Al día siguiente de haberse pagado el valor de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, la Subsecretaría de Tesorería de la Secretaría de Hacienda, o quien haga sus veces, enviará por oficio el comprobante de pago a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, con copia al abogado que tramitó el proceso. A la Secretaría, para que haga control del término en que debe presentarse el informe al Comité, y al segundo, para que dentro del término presente el informe al Comité de Conciliación.
3. La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, realizará control del término en que debe presentarse el informe de procedencia del medio de control de repetición al Comité, teniendo en cuenta el vencimiento del plazo con que cuenta la administración para el pago de condenas conforme lo establecen los artículos 192 a 195 de la Ley 1437 de 2011, o la norma que la sustituya o modifique, a partir del informe trimestral de sentencias ejecutoriadas, que deben presentar los apoderados del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

4. Dentro de los cuatro (4) meses, contados a partir del día siguiente al pago de la sentencia o conciliación o al del vencimiento del plazo con que cuenta la administración para el pago de condenas conforme lo establece la Ley 1437 de 2011, lo que suceda primero, el abogado presentará ante el Comité de Conciliación el informe para determinar la procedencia o no de iniciar el medio de control de repetición.

5. Para la presentación del informe, el abogado responsable deberá hacerlo en el formato que se disponga para dicho fin.

6. Dentro del informe, deberá enunciarse el número y la fecha de la resolución o del acto por medio del cual se liquida la sentencia, el número del comprobante de pago, la fecha y el valor pagado o la fecha del vencimiento del plazo con que cuenta la administración para el pago de condenas conforme lo establece la Ley 1437 de 2011

7. Procesos con pretensiones de nulidad y restablecimiento del derecho. En los procesos en donde se haya declarado la nulidad de un acto administrativo de contenido particular y concreto, el abogado hará un cotejo entre las causales que el Juez consideró conducentes para declarar la nulidad del acto y las causales consignadas en los artículos 5 y 6 de la Ley 678 de 2001.

Si la causal o causales que se probaron en el proceso de nulidad y restablecimiento del derecho, se corresponde con las enunciadas en los artículos 5 y 6 de la Ley 678 de 2001, así se dejará consignado en el informe, y el abogado transcribirá la parte pertinente de la sentencia que hizo referencia a esa causal o causales de nulidad.

En estos casos, el Comité de Conciliación deberá ejercitar la acción de repetición o el llamamiento en garantía, cuando el daño causado por el Estado haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de sus agentes.

8. Procesos con pretensiones Indemnizatorias (reparación directa y reparación del daño a un grupo de personas). En los procesos de responsabilidad en donde se haya declarado administrativamente responsable al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y este, en consecuencia, haya indemnizado sumas de dinero por los perjuicios causados, el abogado responsable deberá analizar si los motivos que dieron lugar a la indemnización, obedecen a la conducta dolosa o gravemente culposa de un servidor o ex



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

servidor y expondrá ante el Comité de Conciliación los motivos por los cuales recomienda iniciar o no el medio de control de repetición.

9. Procesos con pretensiones contractuales. En todas las sentencias que pongan fin en a los procesos contractuales, el abogado responsable analizará las circunstancias que dieron origen a la sentencia condenatoria, para determinar si esa decisión fue producto del actuar o de la omisión dolosa o gravemente culposa de un servidor, ex servidor o del particular que prestó funciones públicas, y presentará ante el Comité el respectivo informe en el cual recomendará iniciar o no el medio de control de repetición.

**Parágrafo 1.** La repetición se regirá por lo establecido en los artículos 39 al 42 y 44 al 49 de la Ley 2195 de 2022, que modificaron la Ley 678 de 2001. Asimismo, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 2195 de 2022, que modifica la Ley 1474 de 2011, para asegurar que esta se ejecute conforme a los principios de debida diligencia y transparencia que exige el derecho administrativo anticipativo.

**Parágrafo 2.** La Secretaría de Evaluación y Control deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.

**Artículo 3.3.5. Llamamiento en garantía con fines de repetición.** Los apoderados del Distrito deberán presentar informe al Comité de Conciliación para que este pueda determinar la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial. Lo anterior, sin perjuicio de la obligación contenida en el artículo anterior.

## **CAPÍTULO 4**

### **SECRETARÍA TÉCNICA, ACTAS Y ARCHIVO**

**Artículo 3.4.1. Secretaría técnica.** La Secretaría Técnica será ejercida por el servidor que haya sido designado por el Comité de Conciliación quien deberá pertenecer mínimo al Nivel Técnico y ostentar título universitario en Derecho. El Secretario (a) Técnico tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar las actas de cada sesión del comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.
3. Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del comité cada seis (6) meses. Dicho informe deberá contener como mínimo: 1) el listado de las conciliaciones aprobadas judicialmente; agrupadas por temas y medios de control; 2) la relación de los procesos frente a los cuales el comité revisó la procedencia de la acción de repetición y en cuáles se decidió interponer la demanda respectiva.
4. Proyectar y someter a consideración del comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del ente.
5. Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.
6. Atender oportunamente y por orden de ingreso las peticiones para estudio del Comité asignándoles un número consecutivo.
7. Remitir al agente del Ministerio Público, con una antelación no inferior a cinco (5) días a la fecha fijada para la realización de la audiencia de conciliación, el acta o el certificado en el que conste la decisión del Comité de Conciliación de la entidad pública convocada sobre la solicitud de conciliación.
8. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

**Parágrafo.** Ante las faltas temporales debidamente justificadas del Secretario (a) Técnico (a), el Comité de Conciliación designará un Secretario (a) suplente, que cumpla con los requisitos establecidos en la ley, quien ejercerá sus funciones durante las mismas.

**Artículo 3.4.2. Informes de gestión del comité de conciliación.** El contenido del informe de gestión del Comité de Conciliación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, será definido por este en sesión



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

ordinaria, cada seis meses, según las necesidades que surjan, luego de realizar el análisis del inmediatamente anterior.

Los informes de gestión del Comité de Conciliación se publicarán en la página web del Distrito dentro de los tres (3) días siguientes, a la fecha en que los mismos de acuerdo con la Ley y los reglamentos deban presentarse, con miras a garantizar la publicidad y transparencia.

**Artículo 3.4.3. Reserva legal de las estrategias de defensa jurídica.** Si la decisión de no conciliar implica señalar total o parcialmente la estrategia de defensa jurídica de la entidad, el documento en el que conste la decisión gozará de reserva conforme lo dispuesto en los literales e) y h) y el parágrafo del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014, o la norma que los modifique, adicione o sustituya.

La reserva no podrá ser oponible al agente del Ministerio Público.

Las estrategias de defensa jurídica nacional e internacional son los documentos, conceptos, lineamientos e información a los que acude las entidades públicas encargadas de hacer efectiva la defensa jurídica del Estado y de proteger sus intereses litigiosos.

En este evento, el documento en el que consten la decisión de no conciliar no se agregará al expediente, de lo cual se dejará constancia por el agente del Ministerio Público al finalizar la audiencia de conciliación.

**Artículo 3.4.4. Custodia y archivo.** La custodia de las actas y los informes de presentación de los casos estarán a cargo del Secretario (a) Técnico, quien respecto de las primeras procederá a efectuar su traslado al archivo, cuando haya finalizado su trámite.

## CAPÍTULO 5 SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS DECISIONES DEL COMITÉ

**Artículo 3.5.1. Verificación del cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.** Corresponde al Secretario (a) Técnico verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité, para lo cual le presentará informes semestrales.



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

Los abogados (as) que tengan a su cargo los respectivos asuntos deberán presentar al Secretario (a) Técnico, un reporte detallado del resultado de las respectivas audiencias, dentro de los 3 días hábiles siguientes a las mismas.

En aquellos casos donde se haya decidido conciliar, ejercer el medio de control de repetición o llamar en garantía al agente estatal, el abogado a cargo del caso respectivo, deberá además allegar una copia del acta de la diligencia y del auto que aprobó o improbo la respectiva conciliación, así como de la constancia de la presentación de la demanda de repetición y/o del escrito por medio del cual se hizo el llamamiento en garantía. Para lo anterior, tendrá un plazo de treinta (30) días, contados a partir de la fecha del auto que aprobó o improbo la conciliación, de la presentación de la demanda de repetición y/o del escrito por medio del cual se hizo el llamamiento en garantía, según el caso.

**Artículo 3.5.2. Asistencia de apoderados (as) de la entidad a las audiencias.**

Es obligatoria la asistencia del apoderado (a) de la entidad a las audiencias, con el objeto de exponer los motivos por los cuales los miembros del Comité consideraron viable o no el acuerdo conciliatorio, y deberá dejar constancia en el acta de la audiencia de las razones de hecho y derecho de dicha decisión, expresadas por el Comité de Conciliación.

## CAPÍTULO 6 PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

**Artículo 3.6.1. Prevención del daño antijurídico y políticas para la defensa judicial.**

Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación, este deberá reunirse un día en la primera sesión ordinaria de los meses de febrero y de agosto de cada año, con el objeto de proponer los correctivos que se estimen necesarios para prevenir la causación de los daños antijurídicos en que se ha visto condenado el organismo o en los procesos que haya decidido conciliar, así como proponer acciones correctivas, preventivas o de mejora frente a la defensa de los intereses litigiosos de la entidad. Para lo anterior deberán estudiar, analizar y evaluar las causas que originaron las demandas y sentencias en el respectivo semestre.

Para tal propósito el Subsecretario de Prevención del Daño Antijurídico, previa información que al respecto suministre la Subsecretaría de Defensa y Protección de lo Público, presentará a los miembros del Comité, en coordinación con la Secretaría Técnica, un informe de las causas de demandas incoadas y



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

sentencias condenatorias notificadas en el semestre respectivo, así como de las conciliaciones aprobadas judicialmente.

**Artículo 3.6.2. Indicador de gestión.** La prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades en el interior de cada entidad.

## CAPÍTULO 7 DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 3.7.1. Delegación.** Deléguese al Secretario General como miembro principal del Comité de Conciliación en representación del Alcalde Distrital.

## TÍTULO 4 LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

### CAPÍTULO 1 GENERALIDADES

**Artículo 4.1.1. La prevención.** La prevención del daño antijurídico se enfoca en prevenir, mitigar o eliminar las causas y subcausas que lesionen derechos o bienes jurídicos de terceros, que no tienen la obligación legal de soportar; evitando o disminuyendo la lesión del patrimonio público, por el deber de reparación.

**Artículo 4.1.2. Transversalidad.** La prevención del daño antijurídico es una actividad permanente y transversal a toda la institución, orgánica y funcionalmente; por lo que es compromiso de todos los servidores públicos y contratistas, de todo nivel, bajo el direccionamiento de la Secretaría General. Cada dependencia y organismo distrital velará y realizará las gestiones que le correspondan para garantizarla, trabajando coordinadamente cuando lo amerite. Para ello, se buscará el fortalecimiento de una cultura jurídica de la prevención, proactiva más que reactiva.

**Artículo 4.1.3. Plan de prevención del daño antijurídico.** El plan de Prevención del Daño Antijurídico del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín es la herramienta institucional que establece los objetivos y lineamientos generales para la prevención del daño antijurídico, permitiendo una mayor eficiencia y eficacia en el logro de la misión



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

encomendada; enfocado en una gestión estratégica para la solución de problemas jurídicos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, desde el qué hacer y compromiso de cada dependencia y organismo.

El plan de prevención del daño antijurídico del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín contempla el estudio y análisis de las sentencias desfavorables, la actividad litigiosa y las solicitudes de conciliación extrajudicial en un período determinado, entre otros. Estudio que evidencia la necesidad de formular e implementar acciones estratégicas tendientes no solo a minimizar sino también a prevenir la ocurrencia de acciones u omisiones que puedan vulnerar los derechos de los administrados y la consecuente generación de daños antijurídicos.

**Artículo 4.1.3. Plan de acción de prevención del daño antijurídico.** Es el instrumento que permite planear las acciones para evitar, eliminar, reducir o minimizar las causas, subcausas o riesgos de daños antijurídicos, identificados o previsibles, por acción u omisión.

Su construcción es colectiva entre todas las dependencias del nivel central, consolidado por la Secretaría General y adoptado por el Comité de Conciliación de la entidad territorial. El seguimiento y la evaluación se harán en coordinación con la Secretaría General.

Será responsabilidad de cada dependencia analizar los riesgos y causas de daños antijurídicos originados por sus actuaciones u omisiones, y deberán proponer e implementar las acciones correspondientes para prevenir, disminuir o eliminar las causas del daño, así como minimizar el daño y sus impactos.

**Artículo 4.1.4. Oportunidad en la colaboración.** Los secretarios de despacho, directores de departamento administrativo, subsecretarios, subdirectores, gerentes, directores técnicos, asesores y líderes serán responsables de gestionar con la mayor eficiencia y celeridad posible los requerimientos que realice la Secretaría General para dar respuesta a derechos de petición, requerimientos de órganos de control y demás que formule la dependencia.

## TÍTULO 5 POLÍTICA DE DEFENSA Y PROTECCIÓN DE LO PÚBLICO

### CAPÍTULO 1



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

## GENERALIDADES

**Artículo 5.1.1. La defensa jurídica.** Consiste en las acciones y estructuración de estrategias para atender los procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos, en los que la entidad haga parte, en cualquier calidad.

Busca la protección del patrimonio público a través de la disminución de las demandas, del valor de las condenas, acuerdos, conciliaciones o laudos arbitrales; así como la recuperación de los recursos a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía cuando sea viable.

**Artículo 5.1.2. Celeridad y oportunidad en la colaboración.** Los secretarios de despacho, directores de departamento administrativo, subsecretarios, subdirectores, gerentes, directores técnicos, asesores y líderes, servidores y contratistas, serán responsables de gestionar con la mayor eficiencia y celeridad posible los requerimientos que realice la Secretaría General para dar respuesta a acciones de tutela, acciones populares, solicitudes de conciliación y acciones judiciales.

**Artículo 5.1.3. Representación judicial, extrajudicial o administrativa.** Para el efecto de la representación de la entidad, se consideran las siguientes delegaciones:

**5.1.3.1 Delegación general.** Delegar en la Secretaría General la representación judicial y extrajudicial del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín ante los distintos despachos, para todos aquellos procesos, diligencias y/o actuaciones, judiciales, extrajudiciales o administrativas, que se adelanten con ocasión de los actos, hechos, omisiones u operaciones que el Distrito expida, realice, incurra o participe y por las actuaciones que afecten los intereses de la entidad o que se relacionen con asuntos inherentes a la misma.

La Secretaría General podrá asumir la representación del Distrito en aquellos casos en que, en aras de la defensa de los intereses de éste, se requiera iniciar o intervenir en las acciones judiciales, extrajudiciales o administrativas pertinentes.

En virtud de esta delegación, corresponderá al Secretario General otorgar o revocar los poderes a los abogados que representarán al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y notificarse de todos los



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

requerimientos y decisiones de tipo judicial, extrajudicial, administrativos o las expedidas por los órganos de control, en los que se encuentre involucrado el Distrito.

Lo anterior, sin perjuicio de aquellos actos que por su naturaleza deben ser notificados personalmente a los funcionarios de las diferentes dependencias del Distrito.

**5.1.3.2 Delegaciones específicas.** Delegar en el Secretario General la representación legal, para efectos judiciales, la cual le otorga la facultad de comparecer ante los despachos judiciales y ante las entidades administrativas de cualquier orden, con la finalidad de atender y decidir, en nombre y representación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, sobre los siguientes trámites y diligencias, y adelantar las siguientes actuaciones:

1. Audiencia especial de que trata el artículo 27 de la Ley 472 de 1998, en materia de acciones populares, de cumplimiento y de la diligencia de conciliación que dispone el artículo 61 de la misma norma, tratándose de acciones de grupo.
2. Audiencias en materia civil, de las que trata el artículo 372 de la Ley 1564 de 2012, Código General del Proceso.
3. Audiencias en materia laboral, de las que tratan los artículos 72 y subsiguientes de la Ley 2158 de 1948 Código Procesal del Trabajo y de la Seguridad Social.
4. Diligencias y actuaciones de tipo administrativo ante Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Unidades Administrativas Especiales, Establecimientos Públicos, Empresas Industriales y Comerciales del Estado, Empresas Sociales del Estado, Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, Sociedades de Economía Mixta.

**Parágrafo.** El delegatario podrá otorgar poderes especiales para todos los asuntos enunciados en el artículo anterior, de conformidad con el artículo 160 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y artículo 73 del Código General del Proceso.



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

**5.1.3.3 Reasumir competencia.** Lo dispuesto en el presente artículo no obsta para que, cuando lo estime conveniente, el Alcalde reasuma sus competencias en materia de representación judicial y extrajudicial del Distrito.

**Artículo 5.1.4. Etapa prejudicial.** Ante una solicitud de resarcimiento de un presunto daño antijurídico causado por la acción u omisión del Distrito, antes de una acción judicial, la entidad revisará la viabilidad de utilizar los mecanismos alternativos de solución de conflictos, satisfaciendo los intereses de las partes, sin requerir la acción judicial o un procedimiento arbitral. Esto, con el fin de disminuir las demandas contra el Distrito y los costos del conflicto, protegiendo el patrimonio público. Para ello se deberá realizar un estudio previo de la existencia e indiscutibilidad del derecho, la coherencia y completitud de los hechos; la pertinencia, conducencia y utilidad de las pruebas aportadas; así como la revisión de antecedentes jurisprudenciales aplicables a los casos.

**Artículo 5.1.5. Etapa de defensa judicial, extrajudicial o administrativa.** Comprende las acciones para presentar o contestar las acciones o requerimientos administrativos y judiciales; las actuaciones de representación judicial, extrajudicial y administrativa; la defensa técnica, el seguimiento y la gestión tanto de los procesos como de los respectivos expedientes y el Sistema de Gestión de Procesos Judiciales de la entidad; hasta el fin de la actuación procesal.

La defensa técnica contemplará la revisión de los hechos, la pertinencia, conducencia y utilidad de las pruebas aportadas; los precedentes del juez de conocimiento; el decreto de medidas cautelares, las sospechas de actos de corrupción; los precedentes jurisprudenciales desfavorables; entre otros aspectos institucionales, procesales y sustanciales que deberá valorar el respectivo apoderado.

**Artículo 5.1.6. Calificación del riesgo, cálculo de la provisión contable y pasivo contingente.** El Distrito deberá realizar la calificación del riesgo procesal, el cálculo de la obligación contingente, la provisión contable y el registro como pasivo contingente, con base en las directrices o lineamientos dados por la Contaduría General de la Nación, el Ministerio de Hacienda y la Agencia de Defensa Jurídica del Estado en lo que se aplicable y la Secretaría de Hacienda del Distrito.



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

**Artículo 5.1.7. Etapa de cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones.** En esta etapa le corresponde al Distrito:

1. Ejecutar el fallo judicial, acuerdo conciliatorio, transacción o laudo arbitral.
2. Realizar las acciones pertinentes para el cumplimiento de las decisiones y órdenes judiciales, acuerdos conciliatorios, transacción o laudo arbitral.
3. Coordinar con las diferentes dependencias de la administración Distrital y las entidades del Conglomerado Público responsables, el cumplimiento de las decisiones y órdenes finales, dentro del plazo y las especificaciones establecidas en ellas.
4. Las dependencias y entidades del Conglomerado cuando corresponda, conforme la decisión de la autoridad, deberán generar un reporte de cada cumplimiento de las decisiones y ordenes finales emitidas por los diferentes Juzgados, Tribunales o Cortes con el fin de hacer seguimiento al cumplimiento de estas
5. Se deberá propender por el cumplimiento de las decisiones conforme los principios de eficacia, eficiencia y celeridad, buscando evitar o reducir la causación de intereses y la generación de procesos ejecutivos.

**Artículo 5.1.8. Comité de Seguimiento a la Ejecución de las Sentencias.** Créase el Comité de Seguimiento a la Ejecución de las Sentencias Proferidas en contra del Distrito de Medellín, en ejercicio del medio de control de “protección de los derechos e intereses colectivos”.

1. El Comité estará conformado por los secretarios de despacho, directores de departamento administrativo y gerentes o representantes legales de entidades descentralizadas, que por razón de su misión o su objeto, estén directa o indirectamente comprometidas en el cumplimiento de la sentencia y el Secretario General del Distrito. Los titulares de las dependencias del nivel central y los representantes legales de las entidades descentralizadas, pueden delegar en los subsecretarios de despacho, subdirectores, subgerentes u otro nivel directivo, según sea el caso, la asistencia al Comité de Seguimiento.
2. Este comité no desconoce o suple el Comité de Verificación determinado por el juez en la Sentencia.



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

3. El Comité será presidido por el Secretario (a) General del Distrito o por quien este delegue, quien será responsable de la convocatoria a las reuniones, las cuales deberán tener una periodicidad mínima de una vez al mes.

4. El Comité adoptará su propio reglamento.

**Artículo 5.1.9. Etapa de acción de repetición y recuperación de recursos públicos.** Cuando el Distrito fuere condenado a la reparación patrimonial de un daño antijurídico, la entidad realizará los estudios de procedencia de la acción de repetición, dentro de los términos establecidos; además, la presentación del informe ante el Comité de Conciliación, donde se estudie la viabilidad de ejercer el medio de control de repetición, analizando la conducta de los servidores o ex servidores públicos involucrados en el caso, verificando si existió dolo o culpa grave en ella, según las disposiciones normativas vigentes. Se determinará la procedencia o no del llamamiento en garantía con fines de repetición.

En caso de ser aprobado, se informará de las decisiones respecto de la procedencia de la acción de repetición al Ministerio Público.

**Artículo 5.1.10. Sistema de información para la defensa.** La Secretaría General contará con un sistema de información con el inventario completo y actualizado de los trámites prejudiciales, judiciales y extrajudiciales en los que el Distrito es parte. Así como el inventario de los trámites de cumplimiento y/o pago de sentencias, conciliaciones o laudos. Para ello se asignarán los recursos necesarios.

**Artículo 5.1.11. Atención de las acciones de tutela.** Para la atención de las acciones de tutela se seguirán las siguientes directrices:

1. Cada dependencia del Distrito designará un servidor público para que funja como enlace con la Subsecretaría de Defensa y Protección de lo Público, preferiblemente con título de abogado, el cual será reportado a esa subsecretaría; para que a través de ese servidor público, se atiendan dentro del tiempo los requerimientos técnicos y presente los informes que le sean solicitados para ejercer la defensa del Distrito en las acciones de tutela.

2. Aquellas acciones de tutela que sean dirigidas únicamente en contra del Alcalde de la ciudad, o del Distrito, serán contestadas directamente por parte de



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

la Subsecretaría de Defensa y Protección de lo Público. No obstante, es responsabilidad de cada dependencia y organismo entregar toda la información en las condiciones requeridas con eficacia, eficiencia y celeridad, para la atención de las acciones.

3. Las acciones de tutela dirigidas a los servidores o dependencias del Distrito serán atendidas por la dependencia que las origine. Las demás, le prestarán colaboración eficiente, eficaz y con celeridad, en lo que les corresponda. En el evento en que la demanda llegue a la Secretaría General esta será remitida a la dependencia correspondiente y oficiará al juez de tutela informando la remisión.

4. Los abogados, servidores, asesores y directivos de cada dependencia responsable de atender las acciones de tutela, tienen la obligación de realizar la defensa dentro del término que conceda el Juez, para lo cual arrimarán todos los documentos que sirvan de soporte a la respuesta.

5. Es política de la Secretaría General impugnar todas las decisiones adversas al ente territorial, sobre todo, aquellas en las que se emiten órdenes imposibles de cumplir. Obligación que se extiende a todos los enlaces de cada dependencia del Distrito.

**Artículo 5.1.12. Apoderados externos.** El órgano competente definirá los criterios para la selección de los apoderados externos. En todo caso, velarán por la exigencia de título idóneo, vigencia de la tarjeta profesional, la experticia y experiencia especializada en los temas que representará.

## TÍTULO 6 MEJORA NORMATIVA

### CAPÍTULO 1 ASPECTOS GENERALES

**Artículo 6.1.1. Objeto.** Establecer los lineamientos para la mejora normativa en el marco del proceso de gestión jurídica, el Modelo de Gerencia Jurídica Pública y el pilar de direccionamiento jurídico en el Conglomerado Público de Medellín.

**Artículo 6.1.2. Ámbito de aplicación.** Las directrices aquí contenidas se aplicarán a las normas de carácter general y abstracto proyectadas para firma



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

del Alcalde, tanto por las dependencias del nivel central como por las entidades descentralizadas, que sean de impacto para la ciudadanía. Y en lo que corresponda, a los actos administrativos que expiden los titulares de las dependencias y autoridades de la entidad.

La Secretaría General liderará la mejora normativa, como directora de la gerencia jurídica del Distrito y coordinadora del pilar de direccionamiento jurídico del Conglomerado Público.

**Artículo 6.1.3. Objetivos.** Son objetivos de los lineamientos para la mejora normativa en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín:

1. Fortalecer el sistema jurídico distrital en el marco de la racionalización, la sistematización, la publicación y el control de calidad técnica y jurídica de las normas expedidas en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y de apoyo al Conglomerado Público en general.
2. Promover la seguridad y la estabilidad jurídica del sistema jurídico del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, buscando el bienestar social y el desarrollo económico, emitiendo normas pertinentes, eficaces, eficientes, transparentes, participativas, coherentes y simples, bajo parámetros de calidad técnica y jurídica.
3. Disminuir el riesgo de corrupción que se pueda presentar en el proceso normativo y la materialización de daños a terceros, que no tengan el deber jurídico de soportarlo.
4. Expedir productos de calidad normativa que eviten su nulidad o inaplicabilidad.
5. Garantizar la transparencia, publicidad, claridad y comprensión del sistema jurídico distrital, para el conocimiento, control y la veeduría ciudadana.
6. Servir de vehículo para la articulación del proceso de gestión jurídica al interior de la entidad y con el Conglomerado Público.
7. Articular la mejora normativa de la entidad territorial con la política de mejora normativa que lidera el Gobierno Nacional a través del Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Justicia y del Derecho.



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

**Artículo 6.1.4. Principios de la mejora normativa.** Articulando la gestión territorial con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la mejora normativa del Distrito buscará la materialización de los siguientes principios:

**1. Eficacia.** Las normas deben buscar ser técnicas, adecuadas y suficientes, para que se cumplan sus disposiciones y su finalidad social, económica, ambiental o administrativa.

**2. Eficiencia.** La norma deberá buscar que los beneficios obtenidos de su aplicación sean mayores que sus costos.

**3. Seguridad jurídica.** La Administración deberá garantizar que los habitantes y grupos de interés tengan conocimiento previo de las normas y puedan prever sus efectos positivos o negativos; así como la posibilidad de conocer, tener certeza y estabilidad sobre lo que el ordenamiento jurídico territorial ordena, prohíbe o permite, de manera que se le garantice un trato conforme el principio de igualdad.

**4. Transparencia y consulta pública.** Los ciudadanos y todos los interesados deben tener la posibilidad de acceder tanto a los proyectos normativos como a las normas, así como de participar del proceso normativo, desde su formulación hasta su evaluación posterior, en la medida que la naturaleza del contenido a regular lo permita.

**5. Legalidad.** Las normas territoriales deben garantizar los requerimientos constitucionales y legales del caso, como competencia, materia y procedimiento, de manera que se garantice su eficacia y permanencia en el tiempo.

## CAPÍTULO 2 GOBERNANZA REGULATORIA

**Artículo 6.2.1. Gobernanza regulatoria.** El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín facilitará los medios para que la sociedad, los grupos de valor y los grupos de interés tengan conocimiento y la opción de participar en todo el ciclo del proceso normativo de las regulaciones de carácter general y abstracto que impacten amplia y directamente la comunidad y que principalmente sean para firma del Alcalde, sin perjuicio de la participación



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

ciudadana en las demás normas que expidan los titulares de las respectivas dependencias y entidades descentralizadas.

Para ello se han establecido varias etapas en las cuales debe y puede participar la comunidad, para lo cual es deseable que:

1. Se creen, habiliten y usen canales de comunicación entre los ciudadanos e interesados en participar y la Administración Distrital, particularmente con la dependencia o entidad que está proyectando la norma.
2. Los servidores públicos y contratistas conozcan y faciliten el acceso en todo el proceso normativo.
3. En la medida de lo posible, deberá darse respuesta a los participantes por parte de quien proyecta la norma.
4. Todo ello quede documentado y disponible para futuras consultas.

**Parágrafo.** Para efectos de la gobernanza regulatoria, se entenderán excluidas las normas de carácter particular y concreto; las que versen sobre el proceso de gestión integral del talento humano de la Administración Distrital y la administración y control de la estructura de empleos, la planta global y la escala salarial; honores, condecoraciones y reconocimientos; las normas sobre aspectos presupuestales; las que sean instrucciones o disposiciones dirigidas a la administración interna; las que por su naturaleza requieran decisiones de aplicación inmediata relacionadas con orden público o las que versen sobre circulación de personas y cosas.

**Artículo 6.2.2. El ciclo de gobernanza regulatoria.** El ciclo de la gobernanza regulatoria para la creación o modificación de las normas distritales de carácter general y abstracto de impacto directo en la comunidad, tendrá las siguientes etapas: 1) Planeación. 2) Diseño. 3) Redacción del proyecto. 4) Consulta pública. 5) Revisión de calidad. 6) Publicación. 7) Evaluación.

La proactividad y las alarmas normativas se integran también como fuente de la mejora normativa.

**Artículo 6.2.3. Planeación: agenda regulatoria.** El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín publicará en el portal web, o en cualquier



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

otro medio del que para el efecto disponga su agenda regulatoria, con un listado con las problemáticas a solucionar, proyectos de normas a modificar o expedir, de carácter general y abstracto, con impacto directo en la ciudadanía; sea para firma del Alcalde o por parte de los secretarios de despacho y directores de departamento administrativo, y que se espera se expedirán durante el año. Lo anterior, para que la sociedad tenga conocimiento de las normas que sean de su interés y tenga la opción de participar en las diferentes etapas del ciclo normativo.

La Secretaría General del Distrito será la encargada de realizar las consultas con las dependencias y entidades, y consolidará el listado; posteriormente, publicará el proyecto de agenda regulatoria, a más tardar el 31 de octubre de cada año, con la lista de los proyectos específicos de regulación que se proyectan expedir durante el año siguiente. El proyecto de agenda regulatoria estará disponible a la comunidad durante mínimo 30 días calendario para recibir comentarios u observaciones, las cuales serán atendidas por las respectivas dependencias o entidades.

La agenda definitiva se publicará de manera permanente para consulta por parte de la comunidad, a más tardar el 31 de diciembre del año anterior, sin perjuicio de que pueda tener actualizaciones durante el año. Para ello, las dependencias y entidades descentralizadas validarán que el proyecto normativo de carácter general y abstracto que tenga impacto directo en la comunidad efectivamente esté incorporado previamente en la agenda regulatoria.

**Artículo 6.2.4. Diseño y evaluación ex ante** La etapa de diseño incluye la proyección de la memoria justificativa y otras evaluaciones que se realicen previo a la expedición del acto administrativo.

Las dependencias o entidades descentralizadas donde se genere la necesidad y que proyecten actos para firma del Alcalde, por sugerencia de la Secretaría General, tratarán que los proyectos normativos de carácter general y abstracto que tienen repercusión e impacto directo en la ciudadanía, tengan un análisis o evaluación anterior a su expedición, donde se desarrolle: 1) el problema que se espera atender; 2) los objetivos del proyecto normativo; 3) definición de al menos dos alternativas (jurídicas o no) para lograr los objetivos; 4) evaluación de las alternativas identificando, cuantificando y valorando los potenciales impactos positivos y negativos de cada alternativa, en materia social, económica y ambiental; 5) selección de la mejor opción, evaluando los pros y contras que



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

implica la medida y los mayores beneficios para la sociedad, en términos económicos, sociales y ambientales; 6) definición de la forma en que se implementará la alternativa seleccionada, incluyendo la disponibilidad presupuestal para su ejecución; 7) y de la forma en que se hará el seguimiento, el monitoreo y la evaluación posterior.

La dependencia o entidad descentralizada podrá elegir la metodología que considere para ello.

En la medida de lo posible, las partes, comunidades o grupos de interés que se verán impactados por el proyecto normativo deberán ser consultados y/o hacer parte de la construcción del análisis.

El documento final de análisis deberá ser elevado a consulta pública por un periodo de 15 días calendario, a través de la página web de la entidad o el medio que ésta considere pertinente, para recibir comentarios de la ciudadanía. La entidad, en la medida de lo posible, dará respuesta a los comentarios de la ciudadanía y acogerá aquellos comentarios que considere pertinentes.

**Artículo 6.2.5. Redacción del proyecto normativo.** Para la redacción del acto administrativo se considerarán aspectos relativos a la prevención del daño antijurídico, la técnica normativa y el lenguaje claro.

**Artículo 6.2.6. Participación: consulta pública.** Las dependencias y entidades descentralizadas que proyectarán las normas generales y abstractas de impacto directo en la comunidad, velarán porque la sociedad, los grupos de valor y los grupos de interés impactados con el proyecto, conozcan y participen, de las siguientes formas:

**1. Participación directa en proyectos normativos.** Es ideal vincular a los grupos de valor y de interés desde la misma construcción del proyecto normativo, para lo cual se podrán adoptar diferentes estrategias para la participación, tales como mesas o grupos de estudio o trabajo, comisiones, comités, entrevistas con líderes sociales, reuniones con grupos seleccionados, foros, grupos focales, entre otras que se puedan diseñar o proponer tanto por parte de las dependencias, de las entidades o por parte de la misma comunidad.





**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

Los aportes, comentarios, sugerencias, observaciones y demás que se realicen sobre los anteproyectos normativos, serán analizados en su viabilidad técnica, financiera, jurídica y conveniencia.

Para lograr una adecuada participación se debe tenerse en cuenta:

1.1 Identificar el grupo o sector poblacional al que va dirigido el proyecto normativo y a quienes puede impactar o pueden estar interesados en participar.

1.2 Planear estrategias (términos, canales, metodologías, instrumentos, tiempos) para el ejercicio de la consulta pública.

1.3 Identificar qué grupos de actores pueden ser convocados o consultados: gremios, expertos, docentes e investigadores, entidades sin ánimo de lucro y ONG, federaciones y confederaciones, asociaciones, líderes, colectivos sociales, juntas administradoras locales, juntas de acción comunal, entre otros.

1.4 Realizar una adecuada divulgación, comunicación o publicidad de los mecanismos y etapas para acceder a la información y participar. Para ello debe indicarse las fechas de inicio y cierre de las consultas públicas, los canales y modos de participación.

1.5 Una vez recibidas las observaciones, sugerencias, comentarios, preguntas o propuestas, deben ser analizadas responsablemente para determinar cuáles son viables y cuáles no; cuáles se llevarán a la propuesta normativa y cuáles no.

**2. Consulta previa.** Las normas que afecten grupos étnicos deben considerar la realización oportuna de la consulta previa a las comunidades, conforme lo dispuesto en el Convenio 169 de la OIT, aprobado por la Ley 21 de 1991; el artículo 49 de la Ley 70 de 1993, y las disposiciones de la Corte Constitucional, entre otras; considerando además, que la consulta previa inexistente, ineficiente o extemporánea, conforme lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 1437 de 2011, afecta de nulidad la norma expedida.

**3. Publicación de los proyectos específicos de regulación.** En cumplimiento del numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, se publicarán en el portal del Distrito los proyectos normativos que cumplan las características establecidas en el artículo 6.1.2. de este Decreto, con el fin de que los ciudadanos participen con opiniones, observaciones, sugerencias o propuestas.



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

Los proyectos normativos deberán ser publicados por lo menos durante dos días calendario.

El procedimiento será el fijado por la Secretaría General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

**Parágrafo primero.** Si bien las anteriores formas de participación no se constituyen en un derecho de petición en sentido estricto, es deseable brindar respuesta oportuna a las personas que participaron, agradeciendo su participación y sus propuestas; y en la medida de lo posible señalando cuáles serán acogidas y cuáles no, al menos con una explicación sintética de las razones de la decisión.

**Parágrafo segundo.** En los actos administrativos donde haya intervención por parte de la ciudadanía o cuando se haga publicación del proyecto normativo para ello, se deberá dejar evidencia en los considerandos del acto administrativo.

**Parágrafo tercero.** Siempre debe quedar un expediente con las evidencias de la planeación, participación, tratamiento y respuestas que se les brindaron a los partícipes. La participación demostrada es esencial no solo para tener evidencias en los procesos de control político, sino también para las eventuales reclamaciones y acciones judiciales contra el acto administrativo.

**Parágrafo cuarto.** El Distrito fomentará y fortalecerá el uso de las tecnologías digitales en su gestión pública, para facilitar el acceso de los ciudadanos y grupos de interés, en todo el ciclo del proceso normativo.

**Artículo 6.2.7. Revisión: control sectorial.** Adicional a los procesos anteriores de cara a la comunidad, las dependencias y entidades descentralizadas que inicien un proyecto normativo, podrán consultar con personal experto del sector sobre el tema a regular.

Pero cuando el proyecto normativo que se proyecta para firma del Alcalde implique aspectos financieros, tributarios, contables o presupuestales, deberá considerar los lineamientos de la Secretaría de Hacienda.

De igual modo, si el proyecto normativo impacta el plan de ordenamiento territorial, el plan de presupuesto, el plan de desarrollo y cuando verse sobre



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

proyectos, programas o políticas públicas, deberá acompañarse con el concepto positivo del Departamento Administrativo de Planeación.

Asimismo, deberá realizarse una revisión jurídica del texto, con el fin de prevenir el daño antijurídico y cumplir con los parámetros técnicos y jurídicos establecidos para la producción normativa. Este análisis lo hará la respectiva dependencia con el apoyo de sus abogados al inicio del proceso y la Secretaría General antes de pasar para firma del Alcalde.

**Artículo 6.2.8. *Publicación: gaceta oficial.*** Acatando lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011, los actos administrativos de carácter general, deberán ser publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, como materialización de los principios de publicidad y transparencia.

Es conveniente y necesario que todos los actos administrativos que se expidan en la Administración (tanto acuerdos como decretos y resoluciones e incluso las circulares), que sean de carácter general y abstracto, sean publicados en la Gaceta Oficial.

En la medida que todos los actos generales sean publicados en la Gaceta Distrital, habrá la garantía que las normas que se necesitan se encontrarán en la Biblioteca Jurídica Virtual, dado que la Gaceta es la fuente primaria de esta.

**Parágrafo único.** Adicional a la publicación en Gaceta, las dependencias deberán seguir estrategias de publicación y difusión masiva de la norma, a través de diversos canales de comunicación, para conocimiento y cumplimiento por parte de la ciudadanía.

**Artículo 6.2.9. *Evaluación: evaluación posterior o ex post.*** Después de la entrada en vigencia de las normas de carácter general y abstracto que impacten directamente la comunidad, en un intervalo de cinco años, considerando la complejidad de la regulación, los impactos que se observen, entre otros, las dependencias del nivel central y las entidades descentralizadas del Conglomerado Público, deberán revisar de forma sistemática el normograma distrital que les corresponda, verificando que las normas estén actualizadas, sean eficientes (costo-beneficio), estén articuladas con el sistema jurídico distrital, departamental y nacional, y estén cumpliendo con el objetivo para el



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

cual fueron emitidas. Lo anterior, con el fin de determinar su continuidad, la necesidad de modificarlas o derogarlas.

La evaluación ex post podrá ser insumo para los análisis normativos y/o la memoria justificativa de normas posteriores, sean estas sobre temas nuevos o deroguen total o parcialmente normas previas.

La evaluación posterior se podrá realizar considerando los siguientes aspectos:

**1. Evaluación interna.** Las dependencias del nivel central y las entidades descentralizadas del Conglomerado, podrán aplicar diferentes metodologías para la evaluación ex post de las normas expedidas, incluyendo las sugeridas por el Gobierno Nacional.

Para la identificación de situaciones a mejorar y recolectar la información, se podrá acudir a encuestas, revisión de consultas sobre las normas distritales, las asesorías dadas, los conceptos solicitados, acciones judiciales contra los actos administrativos o relacionados con ellos, la visibilidad de normas en medios de comunicación, estudios de entidades públicas y privadas, investigaciones de instituciones de educación superior, informes de órganos de control, entre otros.

**2. Control legal.** Como parte de la evaluación de las normas expedidas por el Distrito, se debe dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 305 de la Constitución Política, en el artículo 82 de la Ley 136 de 1994 (modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012), en relación con los actos administrativo del Distrito que llegare a revisar el Gobernador del Departamento.

**3. Control judicial.** Igualmente, como parte del proceso de evaluación de las normas, se contemplarán los pronunciamientos judiciales sobre las normas distritales, para identificar fallas en otras normas o en el procedimiento.

Así mismo, se debe acatar lo establecido en el numeral 6 del artículo 9 y 237 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en relación con la prohibición de reproducir una norma anulada o suspendida, si conserva sustancialmente las disposiciones que fueron anuladas o suspendidas por la autoridad judicial.

**Artículo 6.2.10. Simplificación, racionalización y depuración normativa.** Como parte de la etapa de evaluación posterior y buscando la



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

claridad, coherencia, articulación, facilidad y seguridad jurídica del ordenamiento jurídico distrital, las dependencias del nivel central y las entidades descentralizadas en lo que les competa, deberán realizar un control para identificar, modificar, derogar o subrogar las normas de su proceso que sean obsoletas, insuficientes, innecesarias, ineficientes, derogadas de manera tácita o estén en desuso.

Como estrategias para la simplificación, racionalización y depuración normativa, se tendrán en cuenta las siguientes:

**1. Instrumentos no jurídicos.** Antes de la expedición de normas jurídicas, se deberá evaluar la posibilidad de hacer uso de instrumentos no jurídicos para lograr el objetivo planteado, tales como la expedición de documentos específicos (guías, manuales, instructivos, protocolos), formatos, procedimientos, conceptos, oficios, asesorías, documentos jurídicos (artículos, libros, presentaciones, videos, etc.), actividades de formación y capacitación, entre otros.

**2. Derogatorias expresas.** Conforme lo determina la técnica normativa, cada norma que se proyecte debe determinar de manera expresa las normas, artículos y párrafos que se derogan total o parcialmente. Para ello, debe realizarse una seria y responsable revisión de antecedentes normativos, para evitar la duplicidad de actos administrativos.

**3. Decaimiento del acto administrativo.** Cuando la norma sobre la cual se expidió el acto administrativo distrital ha desaparecido del ordenamiento jurídico al ser derogada por una norma posterior, por haber sido anulada o declarada inexecutable (decaimiento del acto administrativo por desaparecer la norma superior que le dio origen), para brindar claridades sobre las derogatorias tácitas, en la Biblioteca Jurídica Virtual – ASTREA- aparecerá una leyenda como nota de editor en donde se indique dicha situación. En todo caso, se deberá hacer mención de la Sentencia C-901 de 2011 de la Corte Constitucional u otra semejante, en relación con la eficacia de las normas que han salido del ordenamiento jurídico.

**4. Compilación o simplificación normativa.** Cuando se puedan compilar resoluciones o decretos sobre un mismo tema o que reglamenten una misma situación, deberá gestionarse, aplicando adecuadamente la técnica normativa.



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

**5. Depuración normativa.** Cuando alguna dependencia o entidad identifique que en su proceso existen varias normas que ya perdieron vigencia, pueden formular un proyecto normativo de derogatoria expresa, por las siguientes causas:

5.1. La norma fue derogada o subrogada tácitamente por una norma posterior que ha regulado todas las materias de la norma anterior.

5.2. Decaimiento del acto administrativo por desaparecer del ordenamiento jurídico la norma que le dio origen.

5.3. Agotamiento del objeto de la norma, es decir, ya se realizó o consumó la acción que se ordenaba y ya no produce efectos jurídicos.

5.4. Se superó la fecha que estaba estipulada (agotamiento del plazo o cumplimiento de la condición resolutoria) o era una norma transitoria.

5.5. La norma está en completo desuso, en los términos del numeral 3 del artículo 91 de la Ley 1437 de 2011.

5.6. La norma resulta incompatible con el régimen distrital actual, sea por las normas de carácter nacional vigentes o la estructura actual del Distrito.

**6. Control de circulares.** Las circulares también congestionan y crean inseguridad entre el personal interno de la administración y la ciudadanía. Para su control se deberá sostener la numeración estandarizada a través del sistema Mercurio, se propenderá por su publicación en la Gaceta Oficial y en la Biblioteca Jurídica Virtual ASTREA; así mismo, se podrá buscar la expedición de circulares únicas por dependencias.

### **CAPÍTULO 3**

## **ADMINISTRACIÓN DE LA REGULACIÓN JURÍDICA**

**Artículo 6.3.1. Numeración de las normas y circulares.** Siguiendo las disposiciones del Archivo General de la Nación y los procedimientos establecidos en el Programa de gestión documental de la Entidad, como criterios de unificación, verificación, seguimiento y control, la numeración de los decretos, resoluciones y circulares deberán seguir las siguientes instrucciones:



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

1. La numeración de los decretos, resoluciones y circulares deberá hacerse en el sistema Mercurio. Así se garantiza que sea consecutiva y para su adecuado seguimiento deberá diligenciarse toda la información que identifique el documento y verificar que el documento firmado sea cargado en el sistema.
2. La numeración de los actos administrativos inicia cada año en 001 y termina con el último número asignado en la respectiva vigencia.
3. Evitar la reserva de número, lo cual genera discontinuidad en el consecutivo, dado que algunos números no terminan siendo asignados o las normas efectivamente firmadas.
4. Cuando exista un error en la radicación solicitar la anulación de los números y dejar la constancia y justificación de ello.
5. No debe hacerse uso, en la medida de lo posible, de suplementos al número del acto administrativo como 001A, 001B, 001-1, 001-2, 001 Bis.

**Artículo 6.3.2. Técnica normativa.** Las dependencias del nivel central y las entidades descentralizadas que proyecten normas para firma del Alcalde deberán como mínimo acoger las directrices en técnica normativa expedidas por el Gobierno Nacional y que sean de obligatorio cumplimiento para las entidades territoriales. No obstante, la Secretaría General del Distrito podrá adoptar un manual de técnica normativa interno o emitir directrices al respecto.

**Artículo 6.3.3. Lenguaje claro e inclusivo.** Teniendo en cuenta que los ciudadanos y habitantes en general son destinatarios y usuarios de la regulación normativa, se hace necesario redactar textos jurídicos claros, sencillos, comprensibles, coherentes, que hagan uso de un lenguaje cercano al ciudadano, imponiendo el reto de que con ello no se pierda o tergiversarse el lenguaje técnico del Derecho.

Para ello debe considerarse en la redacción de normas jurídicas, particularmente de cara al ciudadano:

1. Escritura sencilla, de fácil comprensión, evitando palabras rebuscadas, de poco uso, clara para los no abogados.



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

2. Hacer uso de ejemplos cuando la redacción y la técnica jurídica lo permitan.
3. Redacción que evite varias interpretaciones.
4. Lo anterior, sin desatender el lenguaje técnico-jurídico propio del Derecho.
5. Ideas y oraciones cortas, breves pero completas.
6. Desarrollo del contenido de manera coherente, llevando al lector de lo particular a lo general o de lo general a lo particular, según lo que sea más pertinente para el lector.
7. Nomenclatura clara, evitando los números romanos.
8. Agrupación de temas afines, que le permitan al lector tener una idea completa del tema desarrollado.
9. Uso adecuado y asertivo de los títulos de las normas, de los títulos, capítulos y artículos, de manera que sirvan como orientación efectiva de los temas desarrollados.
10. No hacer uso de términos personales, pasionales ni calificativos, adjetivos o adverbios subjetivos u ofensivos.
11. Debe evitarse el uso de conceptos claramente discriminatorios, conforme lo ha señalado la Corte Constitucional.
12. Una metodología adecuada para la redacción de normas jurídicas de cara a la sociedad, es escribir primero pensando en los ciudadanos que no cuentan con formación jurídica o técnica y luego ajustar pensando en la eventual revisión judicial del acto administrativo, para adecuar algunos conceptos e ideas.

**Parágrafo primero.** Para la implementación del lenguaje claro, la Administración Distrital seguirá las directrices que sobre la materia dicten el Departamento Nacional de Planeación, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

**Parágrafo segundo.** El Distrito buscará la forma de asegurar formatos de fácil acceso a la información jurídica normativa por parte de personas con



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

discapacidad visual, de cara a la inclusión social, con el fin de que todos los ciudadanos puedan acceder a la información jurídica y participar de los procesos jurídicos de la entidad.

**Artículo 6.3.4. Sistemas de información jurídica.** El Distrito propenderá porque todo el proceso de la producción normativa esté mediada por las tecnologías digitales e integrado en un solo portal, donde ciudadanos, grupos de interés, servidores y contratistas puedan encontrar la información jurídica de forma integral y participar en las diferentes etapas del ciclo de gobernanza regulatoria.

**Artículo 6.3.5. Normograma - Biblioteca Jurídica Virtual.** Las dependencias del nivel central y las entidades descentralizadas, conforme las directrices de la Secretaría General, velarán por la alimentación, actualización y verificación de las normas, circulares, sentencias, conceptos y los contenidos en general de la Biblioteca Jurídica Virtual –ASTREA–, para que logre los objetivos de publicidad, integridad, gratuidad y vigencia.

Para lograr la adecuada publicidad y garantizar que las actuaciones del Distrito se enmarquen en normas vigentes, además de la Gaceta Oficial, ASTREA será la única herramienta para la publicación de las normas, conforme las directrices del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, relativas a la normatividad con relación a la información pública y el gobierno abierto.

Cuando corresponda, los secretarios de despacho, directores de departamento, gerentes y representantes legales de las entidades descentralizadas, deberán disponer de acciones y estrategias tendientes al desmonte de las normas individualmente publicadas en sus micrositos, páginas internas del portal institucional o subportales y, en caso de que se requiera anunciar o publicar normas o contenidos normativos distritales, remitirse a ASTREA mediante redireccionamientos, enlace o hipervínculos.

**Artículo 6.3.6. Rendición de cuentas en materia de producción normativa.** El Distrito, en cabeza de la Secretaría General, coordinará estrategias para asegurar transparencia en la rendición de cuentas en materia de producción normativa, lo cual se deberá hacer por lo menos una vez al año.

**Artículo 6.3.7. Gestión de la calidad.** De cara a la estandarización y control de calidad de los procedimientos que tienen relación con el Proceso de Gestión



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

Jurídica, se buscará que las actividades estratégicas y los formatos estén aprobados dentro del sistema de gestión de la calidad, lo cual facilitará la consulta, aplicación y asimilación en la cultura organizacional del Distrito.

**Artículo 6.3.8. Proactividad normativa.** El Distrito hará seguimiento y análisis de los proyectos de ley, decretos o resoluciones que se identifiquen en las bases de datos y en las páginas institucionales de las diferentes entidades del orden público, que tengan impacto en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Para lo anterior, se activarán acciones que permitan la generación de observaciones por parte de la Administración Distrital en el evento de ser necesarias, previendo los impactos negativos que pudieran generarse para el Distrito de cara a la vigencia de nuevas normas. De igual modo, podrá aplicarse esta estrategia con los procesos de control de constitucionalidad.

**Artículo 6.3.9. Alarmas normativas.** La Secretaría General realizará periódicamente la revisión de la normatividad y la jurisprudencia del orden nacional, recién expedida, que tenga impacto en la Administración Distrital.

Una vez identificadas y revisadas las normas y sentencias, la Secretaría General remitirá a las dependencias del nivel central y entidades descentralizadas impactadas, para su conocimiento y aplicación, logrando con ello que las actuaciones de las entidades públicas distritales estén acorde al marco normativo vigente y gocen de legalidad. De igual modo podrá aplicarse esta estrategia con las sentencias de los distintos órdenes que puedan ser de interés para el Distrito.

**Artículo 6.3.10. Gestión del conocimiento jurídico e innovación jurídica.** Para lograr la cultura de la mejora normativa en el Conglomerado Público deberá realizarse una adecuada gestión del conocimiento jurídico al interior de la organización, en todos los niveles (asistencial, técnico, profesional, asesor y directivo) y en todas las vinculaciones (contratistas, servidores en provisionalidad, en carrera y de libre nombramiento y remoción) e incluso en su relacionamiento con la ciudadanía; lo que implica entre otras actividades, la transferencia del conocimiento, la investigación, la búsqueda y adopción de mejores prácticas, y la innovación jurídica.

## CAPÍTULO 4 INSTANCIAS DE LA MEJORA NORMATIVA



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

**Artículo 6.4.1. Instancias de la mejora normativa.** La mejora normativa integrará las instancias de coordinación y articulación contempladas en el Modelo de Gerencia Jurídica Pública, particularmente con el Comité Primario de la Secretaría General, así como los comités de enlace y articulación jurídica.

**Artículo 6.4.2. Grupo de mejora normativa.** La Secretaría General organizará un equipo o grupo de trabajo en la Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico, que se encargará de proponer, planear y gestionar lo relativo a la operación de la mejora normativa en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

**Artículo 6.4.3. Funciones.** El Grupo de Mejora Normativa tendrá dentro sus funciones:

1. Verificar la implementación de los lineamientos para la mejora normativa en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
2. Proponer y/o analizar las propuestas, observaciones o lineamientos que mejoren o fortalezcan las capacidades institucionales para la gestión de la mejora normativa en el Distrito.
3. Fomentar el uso de las herramientas técnicas, metodológicas o procedimentales en materia de, agenda regulatoria, análisis de impacto normativo, consulta pública, publicación, evaluación, racionalización, simplificación y calidad normativa.
4. Evaluar los avances en la mejora normativa del Distrito respecto de los informes que realicen los órganos de control u otras entidades públicas y privadas.
5. Sugerir la inclusión de documentos, formatos o procedimientos dentro del sistema de gestión de la calidad.
6. Promover y divulgar en la entidad los beneficios de la mejora normativa y del componente de seguridad jurídica, para el buen gobierno, la competitividad y el desarrollo económico y social, en el Conglomerado Público.



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

7. Realizar seguimiento a la implementación de directrices, instructivos, formatos, procedimientos y demás que sean ordenados para la mejora normativa en el Distrito.

**Artículo 6.4.5. Reuniones.** El Grupo de Mejora Normativa se reunirá cuando lo considera y podrá invitar a sus sesiones a las personas y servidores públicos que considere pertinentes, así como las personas de la respectiva dependencia o entidad descentralizada impacta.

**Artículo 6.4.6. Instancias de asesoría y consulta.** Los comités de enlace jurídico y el sectorial de articulación jurídica, así como los demás que se creen en el marco del Modelo de Gerencia Jurídica Pública, fungirán como instancias de consulta y asesoría para los diferentes temas que componen la mejora normativa.

## TÍTULO 7 DIRECCIONAMIENTO JURÍDICO EN LA ASESORÍA JURÍDICA

### CAPÍTULO 1 GENERALIDADES

**Artículo 7.1.1. Asesoría jurídica.** Proporciona lineamientos claros y precisos para la correcta interpretación y aplicación de las normas jurídicas, las decisiones judiciales, los criterios doctrinarios y los procedimientos del proceso de gestión jurídica, con el objetivo de asegurar que todas las acciones del Distrito se desarrollen dentro del marco constitucional y legal, brindando así seguridad jurídica y protegiendo los intereses legítimos de la comunidad y de la misma entidad.

Contribuye al mejoramiento de la calidad de la gestión jurídica y la prevención de la materialización de riesgos jurídicos y al componente jurídico en todos los procesos, procedimientos, actuaciones, documentos y actos administrativos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Incluye el relacionamiento con el Concejo Distrital y otras entidades públicas, la contestación de requerimientos a otras autoridades y órganos de control, la emisión de conceptos para las Altas Cortes; así como la coordinación de los grupos, unidades o equipos jurídicos dentro de la entidad y sus entidades descentralizadas.



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

**Artículo 7.1.2. Conceptos jurídicos.** La Secretaría General, en el marco del direccionamiento y la unificación de criterios jurídicos, será la competente para emitir los conceptos jurídicos que formulen los secretarios de despacho, directores o gerentes de las dependencias del Distrito. Se atenderán cuando al interior de una misma dependencia, entre dependencias o estas con entidades descentralizadas, existan posiciones jurídicas diferentes.

Los conceptos jurídicos emitidos por la Secretaría General no serán objeto de objeciones o recurso alguno.

**Artículo 7.1.3. Directrices.** La asesoría jurídica se brindará a los servidores, dependencias y organismos, conforme los lineamientos que brinde la Secretaría General para ello.

## TÍTULO 8 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO JURÍDICO

### CAPÍTULO ÚNICO Centro de Gestión del Conocimiento Jurídico

**Artículo 8.1.1. Objetivo general.** El proyecto de gestión del conocimiento y la innovación jurídica se materializa en el Centro de Gestión del Conocimiento Jurídico, que tiene como objetivo apoyar la administración distrital a través de la promoción de los espacios de transferencia de conocimiento, la investigación, la innovación jurídica y la comunicación estratégica en el marco del proceso de gestión jurídica del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y el pilar de direccionamiento jurídico del Conglomerado Público.

**Artículo 8.1.2. Articulación.** El Centro de Gestión del Conocimiento Jurídico se articulará con el Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación y con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en lo que corresponda. Organizacionalmente se articulará con la Escuela de Formación Institucional del Distrito, con los demás centros y grupos de investigación del Conglomerado Público. Así mismo, fomentará la articulación universidad-empresa-Estado y vinculará con las plataformas y redes de fuentes de información y conocimiento del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

**Artículo 8.1.3. Objetivos específicos.** Son objetivos del proyecto:

1. Fortalecer la Secretaría General como una dependencia de apoyo y acompañamiento transversal al Distrito y el Conglomerado Público desde la gestión del conocimiento jurídico.
2. Promover la articulación del personal del proceso de gestión jurídica y del pilar de direccionamiento jurídico del Conglomerado Público, alrededor de la gestión del conocimiento jurídico.
3. Desarrollar y apoyar investigaciones en temas jurídicos de pertinencia para la Administración Pública.
4. Fomentar la proposición, creación y/o implementación de la innovación jurídica en el Distrito.
5. Aprovechar sinergias a través de la gestión de alianzas, convenios o contratos con entidades externas, tanto públicas como privadas.
6. Realizar difusión sistemática del conocimiento jurídico generado por los servidores públicos y contratistas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y sus entidades descentralizadas, través de diferentes medios tanto internos como externos a la entidad.

**Artículo 8.1.4. Reglamentación.** El Secretario General reglamentará lo concerniente al Centro de Gestión del Conocimiento Jurídico.

## TÍTULO 9 PILAR DE DIRECCIONAMIENTO JURÍDICO

**Artículo 9.1. Incorporación del pilar de direccionamiento jurídico.** Se dispone la incorporación del manual del pilar de direccionamiento adoptado a través del Decreto xxx de 2024, a este título, como sigue en los artículos siguientes.

### CAPÍTULO 1 ASPECTOS GENERALES



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

**Artículo 9.1.1. El pilar de direccionamiento jurídico.** El pilar de direccionamiento jurídico del Conglomerado Público de Medellín, hace parte de los soportes transversales que habilitan la gestión del modelo de conglomerado, y que establecen las líneas generales de temas estratégicos alineados a todas las entidades incluidas en el Modelo de Gerencia Pública. Estos pilares se establecen bajo la premisa de coordinación y articulación de las actuaciones y se desarrollan a través de lineamientos que son comunes a las entidades y que propenden por la generación de mayor valor social y el desarrollo alineado del Distrito.

El pilar de direccionamiento jurídico se desarrolla a partir del Modelo de Gerencia Jurídica Pública, como herramienta de gestión, orientación estratégica, coordinación y articulación al proceso de gestión jurídica del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y sus entidades descentralizadas.

**Artículo 9.1.2. Autonomía administrativa.** El Modelo Conglomerado Público de Medellín, el Modelo de Gerencia Jurídica Pública y el pilar de direccionamiento jurídico garantizan la autonomía administrativa del sector descentralizado por servicios, bajo las instituciones del control administrativo y el control de tutela, conforme la naturaleza y estatutos de cada entidad. Permitiendo que los organismos, dependencias y entidades que le integran, por vinculación o adscripción, cumplan sus funciones en armonía con las políticas gubernamentales de la Administración Central y los principios rectores de la Administración Pública.

**Artículo 9.1.3. Principios.** El pilar de direccionamiento jurídico en el marco del Modelo Conglomerado Público de Medellín ha sido adoptado dentro de las funciones constitucionales y legales que le corresponden al Distrito en el ejercicio de control administrativo y control de tutela y en atención de los principios constitucionales y legales de coordinación, concurrencia, subsidiariedad y complementariedad.

**Artículo 9.1.4. Objetivo.** El pilar de direccionamiento, a través de la Gerencia Jurídica Pública, procura actuaciones armónicas e interpretación con apego a los principios legales y constitucionales, el establecimiento de lineamientos generales en materia de prevención del daño antijurídico, la defensa y protección de lo público, en materia de conciliación judicial y extrajudicial, mejora normativa y gestión del conocimiento y la innovación jurídica; respetando siempre la



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

naturaleza y autonomía propia de las entidades que conforman el Conglomerado Público.

**Artículo 9.1.3. Instancias de articulación.** Las estrategias para una comunicación y trabajo eficiente y eficaz entre el nivel central y las entidades descentralizadas, en el marco de los procesos jurídicos, se materializan con los abogados de enlace, la participación en mesas técnicas y el comité de articulación jurídica, definidos en el capítulo correspondiente del presente Modelo de Gerencia Jurídica.

**Artículo 9.1.4. Seguimiento y evaluación.** El coordinador del pilar de direccionamiento jurídico, establecerá los mecanismos e instrumentos necesarios para el seguimiento y evaluación al cumplimiento de los objetivos y la verificación de la ejecución del direccionamiento jurídicos en todos sus ejes fundamentales. Para ello, el Distrito formulará los indicadores, que, en términos de eficacia, efectividad e impacto, permitan medir el cumplimiento a los objetivos y lineamientos propuestos.

## CAPÍTULO 2 DIRECCIONAMIENTO EN PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

**Artículo 9.2.1. Planes de prevención del daño antijurídico.** La Secretaría General brindará asesoría a las entidades descentralizadas interesadas en conocer o implementar un plan de prevención del daño antijurídico y el plan de acción de prevención, a partir de un estudio integral de sus condenas, demandas, solicitudes de conciliación, reclamaciones administrativas y derechos de petición, que pueden generar demandas en contra de los intereses patrimoniales de la entidad, identificando las causas y subcausas de daño antijurídico.

**Artículo 9.2.2. Univocidad.** A través del Comité de Articulación Jurídica, las entidades descentralizadas buscarán la unificación o articulación de criterios y posiciones jurídicas, en temas de interés común, pretendiendo siempre la búsqueda de los intereses de cada entidad y del Conglomerado Público, bajo los principios de la buena administración pública.

**Artículo 9.2.3. Solución de conflictos.** El Distrito y sus entidades actuarán proactiva y oportunamente para establecer rutas, estrategias, instrumentos o



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

acuerdos de solución de conflictos presentados entre entidades del Conglomerado Público, cuando correspondan a temas del proceso jurídico.

### **CAPÍTULO 3**

#### **DIRECCIONAMIENTO EN DEFENSA Y PROTECCIÓN DE LO PÚBLICO**

**Artículo 9.3.1. *Transferencia del conocimiento.*** El Distrito, nivel central, estará en disposición para asesorar, acompañar o sugerir estrategias, actividades, instrumentos, rutas o actuaciones a las entidades descentralizadas, que hagan más eficiente y eficaz su gestión en relación con la defensa y protección de sus intereses, en relación con los procesos judiciales, administrativos, extrajudiciales o de mecanismos alternativos de solución de conflictos.

**Artículo 9.3.2. *Coordinación en la defensa.*** El Distrito y las entidades descentralizadas buscarán la coordinación de la defensa en las actuaciones judiciales, extrajudiciales o administrativas que deben atender, sean como parte activa o pasiva del proceso, buscando los mejores resultados para todas las entidades, la garantía de los derechos de terceros, la defensa del patrimonio público y los intereses de las entidades públicas.

El Distrito y las entidades descentralizadas participarán en mesas de trabajo, a fin de propender por la univocidad de criterios y estrategias en la defensa para medios de control incoados en contra de varias entidades y el ente central en protección del patrimonio público; respetando la autonomía administrativa de cada entidad.

Así mismo, aunarán esfuerzos y prestarán todo el apoyo técnico, a fin de atender, formular y presentar demandas en las cuales sea parte una o varias entidades del Conglomerado Público.

**Artículo 9.3.3. *Atención de conflictos o controversias entre entidades públicas.*** De presentarse conflictos o controversias entre el Distrito y entidades descentralizadas o solo entre estas, el Distrito y las entidades descentralizadas actuarán proactiva y oportunamente para establecer rutas para la solución de conflictos presentados entre entidades del Conglomerado Público, evitando llegar a acciones judiciales o administrativas.

### **CAPÍTULO 4**

#### **DIRECCIONAMIENTO EN MEJORA NORMATIVA**



[www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co)

Centro Administrativo Distrital CAD  
 Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015  
 Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144  
 Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



CO17/7740



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

**Artículo 9.4.1. Asesoría y transferencia del conocimiento.** El Distrito, nivel central, brindará asesoría y acompañamiento a las entidades descentralizadas que lo requieran y busquen mejorar su gestión e implementar mejores prácticas en materia de mejora normativa y el ciclo de gobernanza regulatoria.

**Artículo 9.4.2. Actos administrativos para firma del Alcalde.** Cuando una entidad descentralizada gestione proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones o circulares para la firma del Alcalde deberán acogerse a los lineamientos establecidos en el nivel central sobre mejora normativa, formatos, procedimientos y directrices establecidas por el nivel central, lo cual incluye respetar y participar del ciclo de gobernanza regulatoria, en las etapas y modos que les competa, conforme las funciones propias de la entidad, los regímenes jurídicos que les aplique y la autonomía administrativa que les corresponde.

**Artículo 9.4.3. Articulación con la mejora normativa.** Las entidades descentralizadas del Conglomerado Público se articulan con la mejora normativa del nivel central, mediante las siguientes acciones, sin perjuicio de otras que se puedan desarrollar o acordar:

- 1. Agenda regulatoria:** participación con observaciones y sugerencias en la agenda regulatoria del Distrito.
- 2. Evaluación ex ante:** participación en el diseño, elaboración, obtención de datos y evidencias, aplicación, publicación y evaluación de análisis de impactos normativos, memorias justificativas, otros estudios y emisión de conceptos técnicos y jurídicos de los proyectos normativos.
- 3. Diseño de la regulación:** participación en la redacción del proyecto normativo, en temas formales, técnica normativa, lenguaje claro, motivación de los actos administrativos, entre otros.
- 4. Consulta pública:** participación en la divulgación y fomento para la colaboración por parte de la ciudadanía, grupos de valor y grupos de interés, en los proyectos normativos.
- 5. Gaceta Oficial:** el Distrito y las entidades descentralizadas deberán propender por la publicación de las normas de carácter general y abstracto y las demás exigibles por norma, en la Gaceta Oficial, como órgano de la Administración



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

Distrital, como estrategia de articulación, para fortalecer la seguridad jurídica, la transparencia, la publicidad de los actos administrativos y su divulgación a través de la Biblioteca Jurídica Virtual – ASTREA.

**6. Divulgación:** las entidades descentralizadas podrán colaborar con el Distrito, nivel central, con la divulgación de la agenda regulatoria, los proyectos normativos, las normas y demás acciones que se realicen en el marco de la mejora normativa, buscando el fortalecimiento de los principios de transparencia, publicidad y participación ciudadana.

**7. Evaluación ex post:** participación en el diseño, elaboración, obtención de datos y evidencias, aplicación, publicación, evaluación de normas distritales, y emisión de conceptos técnicos y jurídicos relativos a la eficacia, eficiencia, pertinencia, conveniencia de las normas distritales. Así como en los procesos de depuración y simplificación normativa.

**8. Proactividad normativa:** las entidades descentralizadas, por iniciativa propia o a petición del Distrito, nivel central, podrán participar en los proyectos normativos del orden nacional o departamental que sean de su interés, en coordinación con el nivel central, para lograr mayor impacto, univocidad, coherencia y articulación jurídica.

**9. Alarmas normativas:** el Distrito, nivel central, remitirá a las entidades descentralizadas las normas y sentencias que vayan siendo expedidas y divulgadas por las autoridades nacionales y departamentales, en relación con sus objetos sociales y funciones, para su conocimiento e implementación, buscando la adecuación de las actuaciones del Conglomerado Público a las disposiciones legales.

## CAPÍTULO 5 DIRECCIONAMIENTO EN ASESORÍA JURÍDICA

**Artículo 9.5.1. Asesoría.** La Secretaría General brindará asesorías y expedirá conceptos jurídicos a las entidades descentralizadas, conforme los lineamientos dados por esta dependencia, considerando su autonomía administrativa, la naturaleza jurídica de cada entidad, regímenes jurídicos aplicables y las temáticas abordadas.



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

A su vez, el Conglomerado Público, a través del Comité de Articulación Jurídica brindará sugerencias, conceptos, asesorías o realizará observaciones sobre los diferentes temas y etapas del ciclo de gobernanza regulatoria.

**Artículo 9.5.2. Herramientas de información jurídica.** Las entidades descentralizadas podrán hacer uso de las herramientas de información jurídica en la medida y el nivel que disponga el nivel central.

En la medida que se creen nuevas herramientas, se podrá prever el acceso, uso y articulación con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público.

**Parágrafo.** En particular, se buscará la promoción, uso e integración de las entidades descentralizadas con la Biblioteca Jurídica Virtual –ASTREA–, como repositorio consolidado del Conglomerado Público en materia de inventarios normativos, normogramas y demás contenidos establecidos por el nivel central.

**Artículo 9.5.3. Coordinación en la atención de requerimientos.** El Distrito, nivel central, y las entidades descentralizadas deberán coordinar sus escritos y actuaciones ante el Concejo Distrital y requerimientos de autoridades judiciales y administrativas, nacionales o departamentales y organismos de control. Así como para la contestación de derechos de petición donde se vean incluidas o impactadas las entidades descentralizadas.

**Artículo 9.5.4. Cultura organizacional jurídica.** El nivel central y descentralizado, fortalecerán el compromiso individual e institucional con la cultura jurídica, la legalidad, la seguridad jurídica, la transparencia, la participación, el servicio al ciudadano, la gestión del conocimiento y la innovación jurídica.

**Artículo 9.5.5. Gestión del conocimiento y la innovación jurídica.** Las actividades de gestión del conocimiento y la innovación jurídica que realice el nivel central se podrán hacer extensivas a las entidades descentralizadas, tanto en relación con las actividades y espacio de transferencia, como la participación en grupos de estudio, investigaciones, publicaciones, buenas prácticas jurídicas y demás actividades y productos que organice, genere o promueva el nivel central.

**Artículo 9.5.6. Aval Comité de Gestión.** Las actualizaciones o modificaciones al presente título, que no sean sustanciales, como aquellas que estén en



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

armonía o no contravengan lo dispuesto por el Comité de Direccionamiento Estratégico, deberán ser aprobadas previamente por el Comité de Gestión.

## TÍTULO 10 DISPOSICIONES FINALES

### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 10.1. Presupuesto.** La Secretaría General gestionará el presupuesto requerido para llevar a cabo cada uno de los programas y proyectos que se desarrollarán en el marco del Modelo de Gerencia Jurídica, que se podrán ejecutar con el apoyo de otras dependencias y entidades públicas o privadas, tanto del orden nacional, como departamental, distrital o distrital.

**Artículo 10.2. Reglamentación.** El Secretario General podrá, mediante una resolución o una circular única, definir lineamientos, procedimientos y demás aspectos del proceso de gestión jurídica y del pilar de direccionamiento jurídico, en lo que sea de su competencia.

**Artículo 10.3. Derogatorias.** El presente decreto deroga las disposiciones que le sean contrarias, especialmente en virtud de la depuración, el Decreto 270 de 1988, en virtud del cual se establecen unas formalidades en la expedición de ciertos actos administrativos; el Decreto 1927 de 2001, delega en el Secretario General la asistencia al Comité de Compras de la Secretaría de Servicios Administrativos; el Decreto 2036 de 2006, por medio del cual se delegan unas funciones en la Secretaría General; el Decreto 2112 de 2015, Modelo de gerencia jurídica pública; el Decreto 1246 de 2016, el Decreto 286 de 2017 y el Decreto 217 de 2018, a través de los cuales se modifican y suprimen algunas disposiciones del Reglamento del Comité de Conciliación. Y se derogan por compilación y simplificación el Decreto 747 de 2021, mejora normativa; el Decreto 862 de 2022, pilar de direccionamiento jurídico; el Decreto 1205 de 2022 y Decreto 399 de 2024, reglamento del comité de conciliación; y, el Decreto 147 de 2024, por medio del cual se efectúa una delegación en el (la) Secretario General.

**Artículo 10.4. Vigencia.** El presente reglamento regirá a partir de la fecha de su publicación.





**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

## PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los -- días del mes de septiembre del año 2024

**FEDERICO ANDRÉS GUTIÉRREZ ZULUAGA**  
 Alcalde de Medellín

**SEBASTIÁN GÓMEZ SÁNCHEZ**  
 Secretario General

Proyectó y compiló:	Revisó:	Revisó:	Aprobó:	Aprobó:
Gustavo Adolfo García Arango – profesional especializado – abogado, Unidad de Prevención del Daño Antijurídico	Lorena Andrea Restrepo Ramírez, Líder de Programa, Unidad de Prevención del Daño Antijurídico	Martha Santamaría, Líder de Programa, Unidad de Procesos Jurídicos	Nombres y apellidos Subsecretaria de Prevención del Daño Antijurídico	Nombres y apellidos, Subsecretaria de Defensa y Protección de lo Público