

**INSTRUCCIONES**

El Jefe inmediato deberá recibir el puesto de trabajo¹ o designar a un servidor de un nivel superior o igual a la del servidor al que va a realizar la entrega para la realización de la misma. Ambos deben firmar el acta.

Se debe hacer entrega del puesto de trabajo en caso de terminación de la Relación Laboral o separación temporal de las funciones del empleo titular superior a cinco (5) meses, sin perjuicio de la obligación de entrega de inventario.

La entrega del puesto de trabajo debe hacerse dentro de los tres (3) días hábiles anteriores a la fecha efectiva de la desvinculación.

*En caso de muerte u otra causa que impida la entrega por parte del servidor (a) público (a) saliente, el superior inmediato de la dependencia, procederá con un (1) testigo, a levantar acta dejando constancia del estado en que se encuentran los asuntos a cargo del servidor responsable del puesto, documento que le deberá ser entregado a quien posteriormente lo reemplace en el cargo.

1. INFORMACIÓN GENERAL SERVIDOR (A)

Nombre y Apellido de quien entrega el cargo:					
María Liliana Mendieta					
Cedula:					
28.558.227					
Denominación del Empleo:	Jefe Oficina Asesora	Código:	115	Grado:	01
Ubicación: Oficina Asesora Jurídica					
Motivo de la Entrega:					
Retiro:	<input checked="" type="checkbox"/>	Licencia:		Comisión:	
Personal a cargo:					
Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No			

¹ **PUESTO DE TRABAJO:** Corresponde a la estación de trabajo o espacio que le ha sido asignado al servidor público para el desempeño de sus funciones o actividades dentro de la entidad; los elementos devolutivos y de consumo entregados al servidor público para el cumplimiento de sus funciones y actividades; cualquier clase de documentos que contenga información y que haya sido producida en ejercicio del cargo; asuntos en trámite de competencia y responsabilidad del servidor que se retira del puesto; archivos físicos y magnéticos que estén a cargo del servidor, carné institucional. El numeral 5 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, establece que es un deber de cada servidor público custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos. Así mismo y de acuerdo con el numeral 13 del artículo 35 de la mencionada ley, está prohibido a los servidores públicos ocasionar daño o dar lugar a pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.

**Indeportes Antioquia**calle 48#70 - 180, Medellín, Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co**Radicado: R 202402001356****Fecha: 01/03/2024 14:50:29.627**Asunto: 149 -
COMUNICACION
Revisado: MARIA LILIANA
D. GARCIA



Fecha de entrega: 26/02/2024

Dirección y ciudad de Residencia: CARRERA 69# 93-84 APTO 301 Medellín

Teléfonos de Contacto: 313 2504752

Correo (s) electrónico (s) : lilianamendieta25@gmail.com

2. ENTREGA DE ASUNTOS A CARGO

1. Informe los programas, proyectos, actividades o asuntos a su cargo, avances en cada uno y estado al momento de entregar el puesto de trabajo.

Se presenta el Estado general de la Oficina Asesora Jurídica, que da cuenta de los asuntos a cargo de la misma:

Asuntos legales

- ✓ Ser el soporte jurídico preventivo y correctivo de la Entidad, administrando el riesgo legal, por interrelación de procesos.
- ✓ Se dio gestión a la asamblea para la elección de los nuevos representantes de las Ligas Departamentales y Entes Deportivos Municipales, como órgano de dirección y administración de la Entidad, atendiendo oportunamente los lineamientos de los Estatutos Sociales – Ordenanza Departamental 8E de 1996.
- ✓ Se realizó la posesión de los nuevos miembros de la Junta Directiva ante el señor Gobernador de Antioquia, el Doc. Andrés Julián Rendón Cardona y se realizó la sesión ordinaria 01 de febrero de 2024, queda pendiente la entrega del borrador de la sesión #01 de la junta por la secretaria de la Gerencia Lina Marcela Giraldo.
- ✓ Porcentaje de gestión oportuna de PQRS: **100%**.

Defensa de los intereses de la entidad - Representación judicial y extrajudicial

En relación con el comité de conciliación:

Se realizaron en los meses de enero y febrero de 2024 los comités de conciliación ordinarios de que trata la Ley 2220 de 2022, esto es, dos por cada mes. Adicionalmente, se realizó un comité de conciliación extraordinario, donde se definieron los criterios para la selección de los abogados externos.

En Mercurio se ubican las carpetas del comité de conciliación, en las cuales se encuentra



Indeportes Antioquia

cafe 48#70 - 120. Medellín. Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co



la información relacionada con las actas, listado de asistencia y documentos objeto de análisis de cada sesión. el enlace en mercurio es

<https://mercurio.indeportesantioquia.gov.co/mercurio/servlet/ControllerMercurio>

Las actas de cada comité de conciliación se encuentran debidamente firmadas por el presidente y secretario de cada sesión.

Adicionalmente, en la sesión del comité de conciliación del 22 de febrero de 2024 se le presentó a los miembros del comité de conciliación el plan de acción para la formulación de la política de prevención de daño antijurídico, la cual se anexa al presente informe.

Conforme a lo anterior, se les informó a los miembros del comité de conciliación que mediante Memorando 202401000836 del 3 de febrero de 2024 suscrito por la abogada Diana Marcela Dulcey Gutiérrez, quien es la secretaria técnica del comité de conciliación se le solicitó información relacionada con las reclamaciones administrativas, derechos de petición, acciones de tutela, demandas y solicitudes de conciliación presentados a la Entidad en vigencia 2023.

En relación con los derechos de petición y acciones de tutela, se le remitió la información por correo electrónico a la abogada Diana Marcela Dulcey Gutiérrez, en atención a que el asignado para realizar el consolidado de la información es el funcionario Luis Carlos Noguera.

Tratándose de los procesos judiciales, se deja la anotación que actualmente Indeportes Antioquia ejerce la representación judicial y extrajudicial a través de la sociedad BRAVO RESTREPO ABOGADOS S.A.S., con quien se suscribió el contrato de prestación de servicios 002 de 2024.

En ese sentido, se informa que al día de hoy se cuenta con 70 procesos activos, donde está vinculada INDEPORTES ANTIOQUIA sea en calidad de demandante y demandada, distribuidos así:

- Siete (7) procesos de reparación directa, de los cuales tres (3) ellos cuentan con sentencia de primera instancia, esperando que se resuelva recurso de apelación.
- Una (1) acción popular con radicado 05001233300020220087200, donde se expidió la Sentencia No. S02-88 del veintinueve (29) de noviembre de dos mil veintitrés (2023) que condenó a Indeportes Antioquia.





Al respecto se indica, que el Instituto presentó recurso de apelación contra la sentencia en mención y asistió al primer comité de verificación citado por la Personería de Guarne.

- Cuarenta y cuatro (44) controversias contractuales.
- Una (1) conflicto de competencia
- Una (1) proceso ejecutivo conexo
- Una (1) fuero sindical
- Una (1) proceso laboral
- Nueve (9) procesos de nulidad y restablecimiento del derecho
- Cinco (5) procesos ejecutivos

En el periodo laborado el Instituto fue notificado de las siguientes sentencias:

- Sentencia No. 231 del 5 de septiembre de 2023, proferida por el JUZGADO DIECIOCHO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO DE MEDELLÍN, en proceso 05001333301820210036000, donde el demandante es ALEJANDRO JARAMILLO RESTREPO y el demandado es MUNICIPIO DE FREDONIA, donde se ordenó el despacho judicial desvincular a Indeportes. Vale la pena anotar que mediante sentencia del 22/02/2024 del Tribunal Administrativo de Antioquia no se vinculó a Indeportes.

Se asistió a las siguientes audiencias

- 05001333302020220011500 audiencia inicial, la cual se declaró fallida
- Radicación E- 2023 – 745691 Radicado interno: 2023-0340 audiencia de conciliación extrajudicial con el COLEGIO MAYOR, se declaró fallida
- Radicación E-2023-749997 audiencia de conciliación extrajudicial con el COLEGIO MAYOR, citada por Indeportes, la cual se declaró fallida
- 05001 23 33 000 2023 00435 00 audiencia de pruebas
- 05001233300020220090800 audiencia de pruebas
- Radicación E-2023-789841 se asistió a conciliación extrajudicial citada por INDEPORTES contra VIVA, la cual se declaró fallida





Se radicaron los siguientes procesos ejecutivos

- 05001 23 33 000 2024 00049 00 contra FEDELIAN para el cobro de costas derivados del proceso 05001233300020190309000
- 05001 23 33 000 2024 00165 00 contra FEDELIAN relacionado con el contrato 079 de 2017
- 05001333301520240002800 contra CONSORCIO INDEPORTES 2019 relacionado con el contrato 473 de 2019

Demás actuaciones judiciales:

- 05001-33-33-009-2023-00119-00 se contestó la demanda de controversias contractuales
- 05001 33 33 021 2023 00015 00 se contestó la demanda de controversias contractuales
- 05001 23 33 000 2023 00435 00 se presentó escrito de alegatos
- 050012333000-2024-00338-00 se presentó demanda de controversias contractuales contra el COLEGIO MAYOR, está pendiente de que se admita la demanda
- 05001333301920230012000 se presentó recurso de reposición contra el auto que admite demanda presentada por el Ministerio del Deporte
- 05001333301520240002000 se expidió Memorando 202401000699 del 31-01-2024 a la Subgerencia de Escenarios Deportivos donde se le solicita consolidar los antecedentes administrativos del contrato 443 de 2019 para efectos de darle traslado al abogado externo, teniendo en cuenta que a la fecha dicha demanda no se ha notificado.

De otro lado, se hace necesario realizar seguimiento a lo siguiente

- 05001233300020220092200 a la fijación de la nueva fecha de audiencia inicial
- Presentar la demanda de controversias contractuales contra VIVA del contrato 265 de 2019, relacionada con el radicado E-2023-789841
- Atender los requerimientos ambientales realizados por el AMVA por parte de la Subgerencia de Escenarios Deportivos
- 05001 23 33 000 2022 00908 00 presentar escrito de alegatos
- 050012333-000-000-2023-00801-00 realizar seguimiento al recurso de reposición presentado por Indeportes contra el auto que admite demanda.





- Mesa de trabajo Indeportes y Viva, se iniciará el 29 de febrero de 2024 a las 9: a.m en las instalaciones de Indeportes, en la cual se contará con la asesoría jurídica de la firma de abogados externo BRAVO ASESORES S.A.S.
- Pendiente por programar por parte del Asesor Jurídico externo y el Comité Elite de Indeportes mesa de trabajo, con el fin de remitir las informaciones tipo técnica que fue entregada el 26 de febrero de 2024, con 13 días de retraso según cronograma con la EDES0.

Por último, se deja constancia que se hace entrega de informe total de los procesos judiciales en donde se encuentra en calidad de demandante y demandado INDEPORTES, el cual hace parte integral del presente informe.

Contratación - Orientar la actividad contractual

- ✓ Se realizaron 15 Comités de Contratación del 05 enero al 26 de febrero del 2024, las actas correspondientes a estos Comités las tiene en custodia el profesional especializado Gabriel Guillermo Sierra Restrepo, quien funge como secretario técnico del Comité de Contratación.
- Los expedientes en mercurio donde se custodian las actas y anexos de cada Comité de Contratación se encuentran en el siguiente link:
https://indeportesantioquia-my.sharepoint.com/personal/trios_indeportesantioquia_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=trios%40indeportesantioquia%2Egov%2Eco&id=%2Fpersonal%2Ftrios%5Findeportesantioquia%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FAI%2FEVIDENCIAS%20JURIDICA%2FA%20C3%91O%202024%2FCONTRATACION&view=0
- ✓ Se han contratado a la fecha 35 personas por prestación de servicios personales y están en trámite 25 contratos como lo enseña la siguiente imagen;



**CONTRATOS EN EJECUCION Y CON ACTAS DE INICIO**

LISTADOS	No CONTRATOS	AVANCE	% CUMPLIMIENTO	AVANCE
1	25	25	100%	TODOS CONTRATADOS CON ACTA DE INICIO
2	35	10	29%	TODOS CONTRATADOS CON ACTA DE INICIO
		25	71%	EN TRAMITE

Los contratos que se encuentran en ruta son:

CANT	NOMBRE DE LA PERSONA A CONTRATAR	DEPENDENCIA	ESTADO ACTUAL
1	ANA MARIA SERNA		ACABA DE LLEGAR A LA OFICINA JURIDICA. SE VA A REVISAR
2	MANUEL ESTEPANO	PLANEACION	EN DEVOLUCION DE DOCUMENTACION
3	ANA CRISTINA OSORIO	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	EN ESTUDIO PREVIO TECNICO
4	JHON GUZMAN	FOMENTO Y DESARROLLO FORMATIVO	EN PUBLICACION EN SECOP II
5	MARISOL CABALLERO		EN REVISION DE JURIDICA
6	MARIA ALEJANDRA RENDON		EN REVISION DE JURIDICA. PENDIENTE DE FIRMA
7	OSCAR ALEJANDRO OSPINA	FOMENTO Y DESARROLLO FORMATIVO	EN REVISION DE JURIDICA. PENDIENTE ESTUDIOS PREVIOS
8	SANDRA MABEL SALAZAR	FOMENTO Y DESARROLLO FORMATIVO	ESTA EN ELABORACION DEL CLAUSULADO PARA SUBIR A SECOP
9	TATIANA LEANY GOMEZ	FOMENTO Y DESARROLLO FORMATIVO	FIRMADO PENDIENTE DE POLIZA
10	LENIS SORELY SUAREZ		FUE DEVUELTA A LUISA POR QUE NO CUMPLIA UNOS REQUISITOS
11	NANCY MARULANDA		LLEGO EN RUTA A JURIDICA, YA SE AVANZO. ESTA EN EL PASO DE LUISA
12	KATHERINE ROJAS	ESCENARIOS DEPORTIVOS	MANIFESTO NO ESTAR INTERESADA
13	ANA MILENA BERNAL	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PUBLICACION EN SECOP II
14	JULIAN DAVID OSPINA		PUBLICACION EN SECOP II
15	MARIA CRISTINA OSORIO		PUBLICADA EN SECOP II
16	JUAN DAVID MOSQUERA		YA ESTA LISTO. PENDIENTE DE POLIZA

Gestión de Mercurios y PQRSDf**INFORME DE GESTION DE MERCURIOS OFICINA JURIDICA DURANTE 2024**

Durante este periodo se recibieron y gestionaron 167 radicados en mercurio solo de asuntos jurídicos detallados en el siguiente cuadro

INFORME DE MERCURIO	Cuenta de NO. DE RADICADO
COMUNICACIÓN	88
PQRSDf	67

**Indeportes Antioquia**calle 48#70 - 180, Medellín, Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co



REQUERIMIENTO DE JUZGADO	8
ACCION DE TUTELA	3
DEMANDA	1
Total general	167

INFORME DE GESTION DE PQRSDF OFICINA JURIDICA DURANTE 2024

Durante este periodo se recibieron 67 PQRSDF de asuntos juridicos allegados a la dependencia.

Para la fecha ya fue gestionada la PQR que se visualiza en rojo en el pantallazo anexo, solo que dicho informe está pendiente por ser actualizado por el CADA.



INFORME DE APROBACION DE PODERES DURANTE 2024

Durante el periodo se aprobaron 13 poderes enviados al abogado externo para su gestión.

Etiquetas de fila	BRAVO RESTREPO ABOGADOS	Total general
MARIA LILIANA MENDIETA	13	13
Total general	13	13



CD-602111

**Registro y control deportivo**

- ✓ Durante este periodo se recibieron 150 solicitudes y PQRSDf de los entes deportivos y ciudadanos dando respuesta al 72.66%, fueron resueltas y enviadas al peticionario 109, las 41 en proceso por los abogados dentro de los tiempos establecidos por la ley.
- ✓ **Atención a usuarios:** Se han atendido 69 entes deportivos, 47 asesorías presenciales y 22 virtuales.
- ✓ Se proyectaron siete resoluciones de designación de los representantes legales del Indeportes Antioquia, ante la junta directiva de los Entes Deportivos Municipales del Departamento de Antioquia.

La base de datos la tiene la secretaria Tatiana Rios Montoya.

Gestión Documental**INFORME DE TRANSFERENCIA DOCUMENTAL**

El 09 de febrero de 2024 se realizó transferencia documental al CADA de las Actas de Comité de Conciliación de los años relacionados a continuación:

TIPO DE DOCUMENTOS TRANSFERIDOS	AÑOS
Acta de Comité de Conciliación	2016
Acta de Comité de Conciliación	2017
Acta de Comité de Conciliación	2018
Acta de Comité de Conciliación	2019
Acta de Comité de Conciliación	2020
Acta de Comité de Conciliación	2021
Acta de Comité de Conciliación	2022
Total general	7 años

Poco a poco se ha ido trabajando en el archivo de gestión de la oficina ya que desde el año 2011 no se hacía, en el mes de diciembre del 2023 se transfirió las actas de la Junta Directiva correspondientes a los años 2019, 2020, 2021 y 2022 quedando en acta final de transferencia 202301025019 del 2/12/2023.





Como reto se debe fortalecer la gestión documental de la Oficina Asesora, logrando identificar el 100% de los expedientes y continuar con la revisión y registro en las hojas de control para la revisión del CADA y lograr una transferencia documental significativa.

Calidad

Desde la Oficina asesora jurídica, se procedió a realizar la actualización de los formatos que a continuación se relacionaran, los mismo que se encuentran actualizados y difundidos al personal en el sistema de calidad de la entidad

- ✓ Se actualizó el formato el F-CA-90 MATRIZ DE RIESGO CONTRACTUAL - V2.
- ✓ El formato F-CA-58 informe de supervisión - V11.
- ✓ El formato D-CA-05_Lista_Chequeo_Modificación_Contratos V3, en el SGC.
- ✓ El formato F-CA-53_Justificación_Modificacion correspondiente al proceso Contratación y Adquisiciones.
- ✓ El formato F-CA-58 informe de supervisión - V12

Varios

- ✓ Se atendieron otros asuntos en la oficina entre ellos la evaluación definitiva y la concertación de compromisos del equipo de abogados y asistenciales de la oficina Asesora Jurídica, se realizaron dos reuniones de comité primario correspondientes a los meses de enero y febrero, (las actas se encuentran debidamente firmadas por los integrantes de la Oficina asesora jurídica) y reposan en original en la carpeta bajo custodia de la secretaria Tatiana Ríos).
- ✓ Se identifican los expedientes del archivo de gestión de la Oficina Asesora Jurídica, la información la tienen los secretarios de la oficina.

El inventario natural indica que se encuentran 117 expedientes con información de gestionada por la oficina como comunicaciones internas, comunicaciones externas, tutelas, comodatos etc..y 434 expedientes contractuales correspondientes a los años 2017, 2018, 2019 y 2020.

- ✓ Se realizaron varias reuniones con la profesional de archivo, la servidora pública Marta Cecilia Garcia para tener claridad con el archivo de gestión de la oficina asesora Jurídica donde se identificó el estado del archivo de gestión de la oficina Asesora Jurídica y lo que se requiere para iniciar el proceso de transferencia documenta (contratos) los cuales se encuentran sin ninguna norma archivística para lo que requiere de la contratación de alrededor de 12 profesionales de archivística. La última transferencia se realizó en el año 2011.





Con apoyo del equipo CADA, se realizó un inventario natural de los expedientes de contratos y convenios custodiados en el archivo de gestión de la oficina Asesora Jurídica, en el segundo piso de la Subgerencia de Deporte Asociado y Altos Logros, para identificar 2.284 expedientes correspondientes a 2013, 2014, 2015 y 2016 queda pendiente seguir para inventariar los 2017 y 2019.

Contratación - Orientar la actividad contractual

- Diseñar ruta estandarizada y ágil para la revisión de documentos contractuales, que permitan optimizar los tiempos del proceso desde la identificación de la necesidad hasta la suscripción del contrato.
- Fortalecer el trabajo en equipo con las áreas solicitantes de contratos y de supervisión para abordar la contratación de forma integral y mejorar la resolutivead.
- Consolidar las mesas de orientación contractual como espacio de aclaración de dudas y solución de dificultades en la estructuración de los procesos contractuales.
- Definir instancia para la presentación de reclamaciones derivadas de contratos a fin de evitar controversias contractuales judiciales.
- Fortalecer la gestión documental, entre ellos el de los expedientes contractuales físicos de la entidad, como quiera que no existe una dependencia encomendada para ello.

2. Relación de los informes que deben presentarse, periodicidad, fechas y fuentes de información:

Nombre	Periodicidad	Dependencia o Ente de Control	Fechas	Fuente de información
Informe de gestión del segundo semestre de 2023 del Comité de Conciliación	Semestral	Miembros del Comité de Conciliación y Procuraduría	202401000579 del 26-01-2024, el cual se encuentra publicado en la página web de Indeportes Antioquia	Actas y certificaciones
Informe acerca de las acciones de repetición	Semestral	Procuraduría	Oficio 20240300407 del 24/01/2024	Actas y certificaciones





Informe sobre los procesos judiciales para la actualización de los estados financieros	trimestral	Subgerencia Administrativa y Financiera	Memorando 202401000256 del 16-01-2024	Reporte dado por los abogados que tienen procesos a cargo
--	------------	---	---------------------------------------	---

Se anexan al presente informe dos archivos que contienen el Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas COLA con las principales obligaciones a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, a saber:

- Matriz de Responsabilidades Contratación y Adquisiciones 2024
- Matriz de Responsabilidades Proceso Juridico 2024

Se hace especial énfasis en los reportes obligatorios conforme la Resolución CGA 202250000 del 28/11/2022 - Capítulo 4 a través de la Plataforma Gestión Transparente y SIA Observa, particularmente en atención a las fechas de reporte:

1. 8 días desde el perfeccionamiento: Cambio de representante legal
2. Antes del 20 de febrero:
 - a. Acto Administrativo de delegación de rendición de cuentas si existe, o certificado de no delegación de la rendición. (PDF).
 - b. Manual de contratación vigente y acto administrativo que lo adoptó (PDF).
 - c. Actas de Junta directiva realizadas durante la vigencia fiscal rendida. (PDF).
 - d. Certificado de menor cuantía para contratar. (PDF).
 - e. Acto administrativo del comité de contratación y evaluación. (PDF).
 - f. Informe detallado de las demandas a favor y en contra a diciembre 31 de la vigencia que detalle demandante, demandado, estado actual, pretensión económica y la probabilidad de pérdida. (Excel).
 - g. Relación de los procesos judiciales fallados a favor y en contra de la entidad (Excel) y los soportes que respaldan el recaudo y/o pago en la vigencia. (PDF).
 - h. Relación de contratos liquidados o pendientes por liquidar de vigencias anteriores que pasaron a la vigencia rendida, en el formato definido por la CGA. (Excel).

En caso de ser subgerente o jefe de área, relacionar la siguiente información, de lo contrario pasar al numeral 3:



CO-143334

Indeportes Antioquiacalle 48470 - 180. Medellín. Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co



2.1 La ejecución presupuestal o los rubros específicos del presupuesto institucional a cargo de su dependencia, a la fecha de entrega de cargo:

Rubro	Valor	Comprometid o	Órdenes de Pago	Pagado	% de Ejecución
N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A

La Oficina Asesora Jurídica no cuenta con presupuesto institucional a cargo.

2.2 Estado de los proyectos: relacione el estado de avance físico y financiero de cada proyecto: *(tenga en cuenta la información reportada en la plataforma SPI-Seguimiento Proyectos de Inversión)*

Proyecto	% Avance Físico	% Avance Financiero
N.A	N.A	N.A

La Oficina Asesora Jurídica no cuenta con Proyectos de inversión a cargo.

2.3 Obras públicas y proyectos en proceso:

La Oficina Asesora Jurídica no cuenta con presupuesto institucional a cargo.

2.4 Reglamentos, manuales de organización, de procedimientos

La Oficina Asesora Jurídica es líder de dos procesos dentro del Macroproceso de Apoyo: Proceso jurídico y Proceso de contratación y de adquisiciones.

A continuación, se relacionan los links del SGC en los que se encuentra la información proceso, riesgos, indicadores, los procedimientos asociados y los formatos que forman parte de los mismos. Así mismo, se incluye un apartado de Planes de mejoramiento y seguimiento de PQRS que dan cuenta de la información oficial del área:

Proceso Jurídico:

<https://indeportesantioquia.sharepoint.com/sites/SGC2/SitePages/Proceso-Jur%C3%ADdico.aspx>



CG-00011-1

Indeportes Antioquiacalle 46#70 - 180, Medellín, Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co



Proceso de Contratación y adquisiciones:

<https://indeportesantioquia.sharepoint.com/sites/SGC2/SitePages/Proceso-Contrataci%C3%B3n-y-Adquisiciones.aspx>

3. Describa los asuntos pendientes por realizar a la fecha de entrega, que sean de su competencia y responsabilidad.

- Formular la política de prevención de daño antijurídico, socializado nuevamente en el Comité de Gerencia del 22/02/2024, donde se recordó que la información de los jefes de cada área debe entregarse máximo al 29/02/2024.
- Se prestó desde la oficina asesora jurídica acompañamiento a la subgerencia de fomento y a la subgerencia administrativa y financiera, con el fin de definir los parámetros para presentar propuesta ante la Fla, y una vez se reciban los estudios previo y contrato, se procederá a realiza la revisión jurídica.
- Actualizar los formatos del proceso jurídico en el sistema de gestión de calidad en relación el comité de conciliación y procesos judiciales.
- Adelantar el proceso de contratación con la empresa de LITIGIOVIRTUAL para la revisión diaria de los procesos judiciales.
- Mesa de trabajo con Viva (procesos judiciales) para definir situación y definir demanda en contra de Viva, a efectos de evitar la aplicación de la figura jurídica de la caducidad del proceso.
- Mesa de trabajo con Municipio de la Unión.
- Se hace requerimiento a la Subgerencia a Escenario Deportivo con el fin de que se sirvan entregar los informes técnicos.

4. Relación de los comités u otro cuerpo colegiado, en los cuales participa y en qué calidad asiste.

La Oficina Asesora participa de los siguientes comités, resaltando que preside los Comités de Conciliación y de Contratación:



CD-162311

Indeportes Antioquia

cafe 48470 - 180, Medellín, Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co



NOMBRE DEL COMITÉ	PROCESO CARACTERIZACIÓN	NOMBRE DEL DOCUMENTO	NUMERO ACTO ADM.	FECHA DE DOCUMENTO	ASUNTO DEL DOCUMENTO
COMITÉ DE GERENCIA	GERENCIA	RESOLUCIÓN	No 500042 - 2016	4/24/2016	POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE GERENCIA Y LOS COMITÉES PRIMARIOS DE LAS SUBGERENCIAS DE LA ENTIDAD.
COMITÉ DE CONTROL INTERNO	CONTROL INTERNO	RESOLUCIÓN	No 5000428	26/20/2017	POR LA CUAL SE CREA EL COMITÉ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO EN INDEPORTES ANTIOQUIA.
COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - AJUNTACIÓN	RESOLUCIÓN	No 5000537	30/24/2018	POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA DESTINACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DE INDEPORTES ANTIOQUIA. SE CONFIRMA EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SE DEROGAN LAS RESOLUCIONES 00062 DEL 16 DE OCTUBRE DE 2015 Y 00029 DEL 3 DE NOVIEMBRE DE 2015.
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	RESOLUCIÓN	Mº 5201800204 2018	5/05/2018	POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL ÚLTIMA DE GESTIÓN CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-MBOG Y SE CONFIRMA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.
COMITÉ DE BUEN GOBIERNO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	RESOLUCIÓN	No 0105-2018	25/11/2018	POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFIRMA EL COMITÉ DE BUEN GOBIERNO DEL INSTITUTO DE DEPORTES DE ANTIOQUIA.
COMITÉ DE CONCILIACIÓN	OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	RESOLUCIÓN	No M5 201800201	16/11/2018	POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE INDEPORTES ANTIOQUIA.
COMITÉ DE CONTRATACIÓN	OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	RESOLUCIÓN	No 5000418 Vigente No 52017300510 Vigente No 52018002112 Vigente	Resolución 0011272018 15/08/2021 21/11/2020	POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN NÚMERO 520060215 DEL 21/11/2018 MEDIANTE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN NÚMERO 00018 DEL 07/11/2018 EN CUANTO A LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.
COMITÉ DE PERSONAL	OFICINA ASESORA JURÍDICA	Conforme lo dispone el numeral 1º del artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.14.1.1 del Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", modificado por el artículo 3 del Decreto 498 de 2020, en todas las entidades del Estado debe existir una Comisión de Personal, órgano integrado por dos (2) representantes de la Entidad designados por el nominador o quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados, elegidos por éstos.			El 09 de febrero de 2024, se asiste por primera vez al Comité de Personal convocado por la jefe de Talento Humano de Indeportes.

ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LAS LIGAS DEPORTIVAS DEPARTAMENTALES Y DE LOS ENTES DEPORTIVOS MUNICIPALES

El pasado 25 de enero de 2024, se llevo a cabo la elección de representante de las ligas deportivas departamentales y de los entes deportivos municipales, la cual se llevo a cabo en el auditorio de Indeportes, convocatoria de la cual se eligieron los siguientes



CO-NEBEST

Indeportes Antioquiacalle 48#70 - 180, Medellín. Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co



representantes, los cuales harán parte de los miembros de la junta directiva de Indeportes:

- Jacobo de León Saldarriaga - Representante de las Ligas Deportivas Departamentales.
- Juan Manuel Gómez - Representante de los Entes Deportivos Municipales

Se deja constancia, que los actos administrativos, listado de asistencia y documentos aportados por cada uno de los asistentes se encuentran bajo la custodia de la asistente Tatiana Ríos

- **JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES ANT.**

Desde la oficina asesora jurídica de Indeportes, se llevó a cabo la convocatoria al acto de posesión de los miembros de la junta directiva y reunión ordinaria #01 vigencia 2024 Indeportes Antioquia, la cual se llevó a cabo el 13 de febrero de 2024 a las 3:00 p.m. en las instalaciones de la Gobernación de Antioquia con la asistencia de las siguientes personas, así:

1. Andrés Julián Rendón Cardona, Gobernador de Antioquia.
2. Luis Fernando Begué Trujillo - Gerente de Indeportes Antioquia
3. Roberto José Rave Ríos - Representante del Gobernador de Antioquia y presidente de la Junta Directiva
4. Baltazar Medina - Representante del Ministerio del Deporte.
5. Jacobo de León Saldarriaga - Representante de las Ligas Deportivas Departamentales.
6. Juan Manuel Gómez - Representante de los Entes Deportivos Municipales.
7. Mauricio Alviar Ramírez, secretario de Educación de Antioquia.
8. Viviana Ángel Maya - Subgerente de Fomento y Desarrollo Deportivo de Indeportes Antioquia
9. Sebastián Ocampo Vargas - Subgerente de Deporte Asociado y Altos Logros de Indeportes Antioquia
10. María Liliana Mendieta - secretaria técnica de la Junta Directiva de Indeportes Antioquia.
11. Claudia Patricia Vélez Escobar - Jefe de la Oficina de Talento Humano de Indeportes Antioquia
12. Verónica Urrea - Subgerente Administrativa y Financiera (E) de Indeportes Antioquia
13. Luz Adriana Valencia Carmona. Subgerencia de Escenarios y Equipamiento Deportivo (E) de Indeportes Antioquia
14. Lina Marcela Giraldo - secretaria de Gerencia de Indeportes Antioquia.
15. Alejandro Zuluaga Mora, Jefe de Comunicaciones de Indeportes Antioquia.



**16. Equipo de Comunicaciones de Indeportes Antioquia.**

Se encuentra pendiente por entrega de la proyección de acta de la junta directiva por parte de la funcionaria Lina Giraldo, Secretaria de Gerencia, con el fin de proceder a revisar, ajustar y remitir a cada uno de los integrantes de la Junta directiva para revisión y firmas, la cual se deberá remitir una semana antes de celebrarse la convocatoria de la nueva sesión de la junta directiva.

5. Indique los aplicativos institucionales o base de datos que utiliza

Nombre del aplicativo	Proceso que realiza	Periodicidad	Usuarios y claves	A quien le envía o entrega.
SharePoint	Calidad, Planeación y custodia de información	Permanente	La misma del usuario asignado: mmendieta@indeportesantioquia.gov.co	NA
Mercurio	Correspondencia, PQRS y solicitudes de Registro y control; ruta de contratación y aprobación de asuntos de talento humano	Permanente	mmendieta	NA

6. Relacione las carpetas electrónicas y describa su contenido. (adicione tantas filas como necesite)

Nombre de la carpeta	Tamaño	Ubicación	Descripción general de la carpeta
Documentos	Mercurio: 831 MG correspondientes a 357 archivos.	mmendieta, INDEPORTES ANTIOQUIA	Carpeta general de la jefe de Oficina Asesora Jurídica. Contiene la información gestionada durante los un mes y quince días de vinculación. Cuenta con respaldo en OneDrive desde la Jefatura de Sistemas.





OF Asesora Jurídica	2,31 GB	C:\Users\mmendieta\INDEPORTES ANTIOQUIA\OF_AseroraJuridica - Documentos	Carpeta general de la Oficina Asesora Juridica. Contiene la información gestionada durante los dos meses de vinculación. Cuenta con respaldo en OneDrive desde la Jefatura de Sistemas.
Junta Directiva	3,08 GB	https://indeportesantioquia-my.sharepoint.com/personal/trios_indeportesantioquia_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=trios%40indeportesantioquia%2Egov%2Eco&id=%2Fpersonal%2Ftrios%5Findeportesantioquia%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FAI%2FEVIDENCIAS%20JURIDICA%2FA%C3%91O%202024%2FJUNTA%20DIRECTIVA%202024&view=0	Carpeta general de la Junta Directiva. Contiene la información recopilada desde 2021. Cuenta con respaldo en OneDrive desde la Jefatura de Sistemas.
Actas de Comité de Contratación	2.97 MG	https://indeportesantioquia-my.sharepoint.com/personal/trios_indeportesantioquia_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=trios%40indeportesantioquia%2Egov%2Eco&id=%2Fpersonal%2Ftrios%5Findeportesantioquia%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FAI%2FEVIDENCIAS%20JURIDICA%2FA%C3%91O%202024%2FCONTRATACION&view=0	
Actas de Comité de conciliación	20,3 MB	https://mercurio.indeportesantioquia.gov.co/mercurio/servlet/ControllerMercurio	Actas del Comité de conciliación digitalizadas del año 2024.

7. Relacione el personal de carrera administrativa, planta, provisional, libre nombramiento y remoción: (De acuerdo con la evaluación de desempeño). *(Aplica solo para jefes de dependencia o con personal a cargo)*

**Indeportes Antioquia**calle 48N70 - 180 Medellín. Tel. 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

CO-4290294



Nombre	Cargo	Estado actual de las evaluaciones	Periodo próximo de evaluación	Observaciones
Maria Teresa Muñoz Jaramillo	Profesional Universitario	Evaluado a 26/02/24	2024	
Tatiana Ríos Montoya	Secretaria	Evaluado a 26/02/2024	2024	
Jaine Esther Tovar Amador	Profesional Universitario	Evaluado a 26/02/24	2024	
Diana Marcela Dulcey Gutierrez	Profesional Universitario	Evaluado a 26/02/24	2024	
Oscar Mauricio Badillo Lizarralde	Profesional Universitario	Evaluado a 26/02/24	2024	
Luis Carlos Noguera Melendez	Secretario	Evaluado a 26/02/24	2024	
Gloria Inés Bonilla Morales	Profesional Universitario	Evaluado a 26/02/24	2024	
Gabriel Guillermo Sierra Restrepo	Profesional Especializado	En periodos de prueba	2024	En periodo de prueba.

- Se hace entrega de manera física de cada una de las evaluaciones realizadas entre el periodo comprendido desde el 05 de 2024 al 26 de febrero de 2024, mismas que se realizaron en la Plataforma de la CNSC.

8. Estado de los contratos en supervisión.

Se deja constancia que, durante el periodo comprendido desde el 05 de enero de 2024 al 26 de febrero de 2024, la Jefe de Oficina Jurídica de Indeportes no fue designada como supervisora

9. En caso de manejar fondo de Caja Menor favor relacione la cantidad de dinero a entregar y consígnelo en la cuenta No. *Número de cuenta indicado por el área de tesorería* y adjunte a esta Acta copia de la consignación realizada.

La Oficina Asesora Jurídica no maneja fondo de Caja Menor.

10. Otra información que considere importante.

**Indeportes Antioquia**calle 46#70 - 180, Medellín, Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co



3. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

- creación de una Oficina de Control Disciplinario o un grupo funcional para este fin, de tal forma que se dé cumplimiento a la norma
- Creación de la oficina de contratación, a efectos de garantizar una debida estructuración de la contratación y con ello garantizar la política de daño antijurídico.
- Planear y estructurar la liquidación de los contratos, a efectos de evitar la caducidad de la acción.

4. LECCIONES APRENDIDAS

De acuerdo a la Función Pública, las lecciones aprendidas son aspectos que se deben tener en cuenta para orientar las acciones y garantizar estrategias efectivas que permitan mejorar el desempeño institucional.

1. Situación o experiencia presentada:

En materia disciplinaria, se presenta la dificultad de realizar el juzgamiento de los procesos disciplinarios en la Oficina Asesora Jurídica, dada la restricción normativa a que tal acción se realice desde un cargo de nivel directivo y al poco personal con que se cuenta en la entidad.

2.Cuál fue la solución o acciones de mejora (si las hubo):

Solicitar conceptos al Departamento Administrativo de la Función Pública, asesor externo Bravo Asesores S.A.S. que permitan a futuro analizar la estructura de la entidad a nivel directivo a efectos

3. ¿Cuál fue la lección aprendida?

Existen otras entidades que hacen parte del mismo conjunto gubernamental, dentro de cuyas funciones se encuentra dar soporte técnico para resolver situaciones particulares del Instituto.

4. Recomendaciones:

Se recomienda la creación de una Oficina de Control Disciplinario o un grupo funcional para este fin, de tal forma que se dé cumplimiento a la norma, pero no se trasladen los casos en fase de juzgamiento primera instancia para la Procuraduría General de la Nación.

5. ANEXOS

Junto con la presente acta el funcionario deberá entregar cada uno de los documentos que se detallan a continuación:





1. Entrega en medio magnético de los documentos Pendientes de Gestión en MERCURIO, donde se evidencie las bandejas desocupadas.
2. Entrega en medio magnético del resumen de documentos Pendientes de Gestión en SICOF, donde se evidencie las bandejas desocupadas. En caso de que use el aplicativo. **N/A**
3. Copia diligenciada del F-CD-08 - Formato único de Inventario Documental², de acuerdo a lo señalado en la normativa expedida por el AGN.
4. Evaluaciones del Desempeño del personal a su cargo.
5. Paz y Salvo F-TH-17.
6. Paz y salvo del almacén

Firma:	Firma:	Firma:
Nombre: MARIA LILIANA MENDIETA	Nombre: LUIS FERNANDO BEGUÉ TRUJILLO	Nombre:
Cargo: JEFE DE OFICINA JURIDICA	Cargo: GERENTE	Cargo:
Entrega	Recibe	Testigo* SOLO EN CASO DE QUE APLIQUE

Firma:
Nombre:
JEFE DE TALENTO HUMANO

² **INVENTARIO DOCUMENTAL:** (Acuerdo AGN 042 de 2002- Instructivo para la Aplicación de Tablas de Retención Documental Organización de Archivos de Gestión y Transferencias Documentales) El artículo 26 de la Ley 594 de 2000 señala que es obligación de las entidades de la administración pública elaborar inventarios de los documentos que produzca en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases. El inventario se refiere a los documentos que reposen en poder del servidor y que se producen en ejercicio de sus funciones, ya sean en medio impreso o magnético de manera que se asegure su control para un posterior seguimiento de los asuntos pendientes o finalizados.

