



ANEXO¹
FORMATO UNICO
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN
(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

1. DATOS GENERALES:

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA:

ADALBERTO PALACIOS BARRIOS

B. CARGO

SECRETARIO JURIDICO DISTRITAL

C. ENTIDAD (RAZON SOCIAL):

ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA

D. CIUDAD Y FECHA

29/12/2023

E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN:

01/01/2020

F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN:

RETIRO SEPARACIÓN DEL CARGO RATIFICACIÓN

G. FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN

30/12/2023

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

A través del Decreto 0801 de 2020 se adoptó la estructura orgánica de la administración central del distrito especial, Industrial y Portuario de Barranquilla", dentro de la cual figura la Secretaria Jurídica, y en su Artículo 48 se definen las competencias básicas, y sus funciones, siendo su propósito principal, fungir como rectora de todos los asuntos jurídicos del Distrito, para lo cual orienta, coordina y asiste los aspectos legales, así como la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas de gestión judicial y prevención del daño antijurídico.

¹ Tomado de la Resolución Orgánica 5674 de 2005 de la Contraloría General de la República





SC-CER103099



SA-CER756031



Código: EC-EC-F-047

Igualmente le corresponde en particular prevenir al sr alcalde respecto de normas o proyectos de acuerdo, y resolver las consultas jurídicas planteadas por las demás dependencias de la administración central, de igual manera a los entes descentralizados cuando así lo soliciten.

Participa activamente en la elaboración, y revisión de los actos administrativos que dinamizan la misión de la entidad, en consecuencia, revisa la legalidad de los diferentes actos administrativos que sean sometidos a consideración y firma del alcalde que permitan la toma de decisiones, para la aplicación acertada y oportuna de la norma vigente en cada materia.

Lideramos el proceso de estructuración de la agenda regulatoria, de manera articulada hacemos sinergia con todas las dependencias que trabajan proyectos de normas de interés general y requieren de consulta previa, todo ello como garantía de los principios de transparencia, publicidad y participación.

Otra función relevante de la secretaria jurídica es la de conocer en segunda instancia los recursos de ley contra los actos del alcalde, o contra los actos administrativos, expedidos por las demás dependencias de la administración central distrital, cuando así lo disponga el alcalde.

Los temas más relevantes del proceso de apoyo a la gestión jurídica se centran en la administración de la política defensa jurídica de la entidad y la política de mejora regulatoria.

De estas podemos presentar de manera consolidada cuales han sido los avances en este periodo (2020-2023)

Relación de políticas y directrices diseñadas para la defensa y prevención del daño antijurídico 2020-2023

- Directriz 001-2022 aprobada en sesión de comité No. 004-2022 del 06/04/2022, trazó directriz de defensa, con relación a la causa **"RECONOCIMIENTO Y PAGO A LOS EDILES DEL D.E.I.P. DE BARRANQUILLA, DE APORTES EN PENSIÓN, SALUD, RIESGO LABORAL, ADEMÁS DE LAS PRESTACIONES SOCIALES PRIMAS, BONIFICACIONES, AUXILIO DE CESANTÍAS Y SANCIÓN MORATORIA POR EL NO PAGO DE LAS CESANTÍAS CONTEMPLADA EN LA LEY 244 DE 1995 Y 1071 DE 2006, ES DECIR, RECONOCIMIENTO Y PAGO DE UN DÍA DE SALARIO POR CADA DÍA DE MORA EN LA CANCELACIÓN DE LAS CESANTÍAS DEFINITIVAS CAUSADAS Y NO RECONOCIDAS CON LA EXPEDICIÓN DE LA LEY 1617 DE 2013"**
- Directriz 2 aprobada en sesión de comité No. 011-2022 del 03/08/2022, trazó directriz de defensa con relación a la causa **"RECONOCIMIENTO Y PAGO DE LA SANCIÓN POR MORA ESTABLECIDA EN LA LEY 1071 DE 2006 QUE MODIFICA LA LEY 244 DE 1995 - EN CONSIDERACIÓN A LAS RECLAMACIONES REALIZADAS POR LOS DOCENTES AL FOMAG Y SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL"**

Conciliaciones

Mediante Resolución 053 de 2023 se actualizo el reglamento interno del Comité de conciliación del Distrito de Barranquilla.

Se realizaron un total de 78 sesiones del comité de conciliación del Distrito donde se atendieron---- solicitudes





Código: EC-EC-F-047

De igual manera durante este cuatrienio, el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, fue convocado por parte de la Procuraduría General de la Nación a trecientas cuarenta y cinco (345) audiencias de conciliación extrajudicial, las cuales contaron con una asistencia del 100% por parte de los apoderados de esta entidad.

Procesos activos vigencias 2020 – 2022-2023 según medio de control

Medio de Control	2020	2021	2022	2023
ACCION DE CUMPLIMIENTO	13	31	21	22
ACCION DE GRUPO	0	2	1	0
ACCION POPULAR	5	7	12	7
CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	1	2	3	1
DEMANDA DE EXPROPIACION	1	2	3	1
EJECUTIVO	28	101	95	57
FUERO SINDICAL - ACCION DE REINTEGRO	2	5	1	1
NULIDAD ELECTORAL	0	1	0	1
NULIDAD	8	4	12	3
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	366	180	1208	1324
ORDINARIO LABORAL	24	50	45	27
PROCESO VERBAL DECLARACIÓN DE PERTENENCIA	1	0	0	0
REPARACION DIRECTA	43	44	69	41
VERBAL	2	0	0	1
INSOLVENCIA	4	5	4	0
DIVISORIO	1	0	1	1
TOTALES	499	434	1475	1487

TOTAL DE PROCESOS ACTIVOS

A continuación, relacionamos el total los procesos activos de 2020, 2021, 2022, y 2023 según el tipo de acción, para más detalle según la guía de transición del DNP ver tabla en el siguiente enlace:
[Base procesos judiciales](#)





MEDIO DE CONTROL	Numero
Abreviada	1
Acción de Cumplimiento	48
Acción Popular	119
Acción de Grupo	20
Acción de Repetición	20
Controversias Contractuales	34
Simple Nulidad	81
Nulidad electoral	1
Nulidad y Restablecimiento del Derecho	3692
Ordinario Laboral	391
Divisorio	1
Expropiación	4
Reparación Directa	585
Recurso extraordinario de revisión	1
Insolvencia	22
Fuero Sindical	31
Responsabilidad civil extracontractual	1
Liquidación Patrimonial	13
Verbal	48
TOTAL	5.449

Fuente: Plataforma lupa Jurídica.

Del total de acciones impetradas contra el Distrito tenemos que la acción más presentada ante la jurisdicción ordinaria, contra el distrito, es la de Nulidad y restablecimiento del derecho, por la cual hay activas **3.692** demandas, seguida de la acción de reparación directa de la cual hay activas **585** demandas, y ordinario laboral se encuentran en curso **391** demandas.

Todas las demandas son atendidas por personal de profesionales del derecho debidamente acreditados ante el **respectivo juzgado, llevando la representación de la entidad.**



SC-CER103099



SA-CER756031



Código: EC-EC-F-047

Sentencias notificadas 2020 -2023

Se notificaron 472 sentencias durante 2020, 2021, 2022, y lo corrido de 2023, para más detalle según la guía de transición del DNP ver tabla en el siguiente enlace:

[Base de sentencias judiciales](#)

Fuente: [Plataforma lupa Jurídica](#).

SENTENCIAS	
DESFAVORABLE	108
FAVORABLE	364
Total general	472

Acciones populares en curso.

Año	Admitidas
Vigencias anteriores	176
2020	4
2021	8
2022	8
2023	6
TOTAL	202

Es de anotar que las acciones populares, son procesos judiciales cuyo tramite transcende al cumplimiento del fallo y bajo tal circunstancia, no todos los procesos son susceptibles de archivo, hasta que se demuestre la carencia actual del objeto por hecho superado.

Actualmente se encuentran activos **202** procesos de acciones populares

Tutelas del 2020 al 2023

Dentro de los años 2020 a 2023 se tramitaron tutelas 13.796 de los cuales el derecho fundamental más invocado fue el Derecho de Petición con **6.209** tutelas.





CONSOLIDADOS DE ACCIONES DE TUTELAS VIGENCIA 2020 - 2023				
AÑOS	FALLOS A FAVOR	FALLOS EN CONTRA	PENDIENTES POR FALLO	TOTAL
2020	1323	<u>254</u>	<u>168</u>	1745
2021	3257	<u>540</u>	<u>296</u>	4093
2022	2951	<u>404</u>	<u>290</u>	3645
2023	3472	<u>444</u>	<u>397</u>	4313
TOTAL	11003	1642	1151	13796

*Ver informe ampliado en el Informe de Gestión Consolidado.

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS: NO APLICA.

4. PLANTA DE PERSONAL:

Detalle de la planta de personal de la secretaria Jurídica

AÑO	No DE CARGOS
2020	26
2021	26
2022	24
2023	21

Desglose planta

CONCEPTO	NÚMERO TOTAL DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS PROVISTOS	NÚMERO DE CARGOS VACANTES
CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN			
CARGOS A LA FECHA DE INICIO	14	14	0
CARGOS A LA FECHA DE RETIRO	12	12	0
CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA			
CARGOS A LA FECHA DE INICIO	8	8	0
CARGOS A LA FECHA DE RETIRO	7	6	0
CARGOS EN PROVISIONALIDAD			
CARGOS A LA FECHA DE INICIO	5	5	0





Código: EC-EC-F-047

CARGOS A LA FECHA DE RETIRO	2	2	0
TRABAJADORES Y EMPLEADOS OFICIALES			
CARGOS A LA FECHA DE INICIO	0	0	0
CARGOS A LA FECHA DE RETIRO	0	0	0

No se reflejan vacantes por cuanto la planta es global y su administración depende de la secretaria de Gestión Humana

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, todos y cada uno de los programas, estudios y proyectos que se hayan formulado para el cumplimiento misional de la entidad.

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	ESTADO		VALOR ASIGNADO (Millones de pesos)
		EJECUTADO (Marque "X")	EN PROCESO (Marque "X")	
Vigencia 2020-2023				
Defensa Jurídica	Asumir por parte de la Secretaría Jurídica un papel proactivo en defensa del patrimonio público ante los distintos despachos en los procesos ordinarios laborales y contenciosos administrativos entablando las demandas correspondientes y para los procesos terminados solicitar el desembargo y el levantamiento de las medidas cautelares, así como la atención de las Tutelas y otras solicitudes administrativas. Se incluye costos adicionales por anualidades dependiendo de la necesidad del servicio y	X		\$13.000.000.000 por anualidad

6. OBRAS PÚBLICAS. NO APLICA

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES: NO APLICA





8. CONTRATACIÓN:

AÑO	NUMERO DE CONTRATOS	PERSONAS NATURALES	PERSONAS JURIDICAS	VALOR EJECUTADO
2020	200	189	11	\$ 11,288,826,000.00
2021	191	174	17	\$ 9,237,738,000.00
2022	332	310	22	\$ 12,993,007,048.00
2023	368	342	26	\$ 17,989,237,935.66
TOTALES	1091	1015	76	\$ 51,508,808,983.66

Adjunto la Relación de Contratistas que al cierre de la vigencia 2023 no presentaron las cuentas de cobro.

9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

Relacioné a la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, los reglamentos internos y/o manuales de funciones y procedimientos vigentes en la entidad.

N o.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO	NÚMERO DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE EMISIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO
01	"Por medio del cual se actualiza el Reglamento interno de funcionamiento del comité de conciliación del del Distrito Especial, Industrial Y Portuario De Barranquilla"	Se definen las competencias del Comité, y su funcionalidad teniendo en cuenta que el 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.	Resolución	Resolución No0053.	17 /07 de 2023
02	"Directrices de Técnicas Normativas para la expedición de actos administrativos en el Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla"	Establecer las directrices de técnica normativa que deben cumplirse para la elaboración de proyectos de actos administrativos para la firma del alcalde distrital de Barranquilla.	Decreto	Decreto No. 0096	11/05/2021

Ver documentos adjuntos.



10. CONCEPTO GENERAL:

Desde el ejercicio publico encargado a la secretaria jurídica del Distrito trabajamos en función del proceso de apoyo a la gestión jurídica garantizando la ejecución de la política de defensa jurídica bajo el proyecto de inversión "Defensa jurídica Distrital", con resultados satisfactorios en su desarrollo, alcanzando como valor agregado la implementación de la política de mejora regulatoria e incrementando el índice de gestión a nivel territorial tal como lo demuestra la reciente evaluación del FURAG, de igual manera es importante resaltar el profesionalismo y la eticidad con que se desarrollaron todas las actividades planificadas para cada anualidad.

Realice acompañamiento jurídico al despacho del sr alcalde en temas sensibles como el de Triple AAA.

11.-LOGROS

Los logros alcanzados durante mi gestión fueron:

1.-Reorganización interna-formalización de cinco grupos internos de trabajo con competencias asociadas a la misión de la secretaria.

2._Implementacion del Modelo Optimo de Gestión Jurica MOG.

3.-Implementación de la Mejora regulatoria y Depuración normativa. (4) Proyectos publicados

4.-Presentación de (2) demandas de carácter general de gran impacto:

1.-CREC -RADICACIÓN: 11001032400020220029800

DEMANDANTE: DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

DEMANDADOS: COMISIÓN DE REGULACIÓN DE ENERGÍA Y GAS (CREG)- MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA- NACIÓN.

MEDIO DE CONTROL: NULIDAD.

CONTROVERSIA: NULIDAD DE LAS RESOLUCIONES PROFERIDAS POR LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE ENERGÍA Y GAS CREG: 010 DEL 30 DE ENERO DE 2020 Y 078 DEL 24 DE JUNIO DE 2021.

ESTADO ACTUAL: Tramite de primera instancia – admisión de la demanda.

2. - RIO MAGDALENA

RADICACIÓN: 25000-23-41-000-2022-00883-00

DEMANDANTE: DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

DEMANDADOS: NACIÓN – MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE Y OTROS

MEDIO DE CONTROL: PROTECCIÓN DE DERECHOS E INTERESES COLECTIVOS

CONTROVERSIA: Tiene como objeto principal que se declare al rio magdalena como un ente sujeto de derechos y se efectúen todas aquellas acciones tendientes a su protección y la mitigación del impacto ambiental.

ESTADO ACTUAL: Tramite de primera instancia – admisión de la demanda

5.Organización y traslado del archivo de gestión de conformidad con la metodología, las técnicas archivísticas y las tablas de retención documental.

6.- Actualización de módulos en lupa control para registro y seguimiento procesos sancionatorios, mejora normativa y control de evidencias defensa jurídica-abogados externos.





SC-CER103299



SA-CER756031



Código: EC-EC-F-047

7.- Implementación del "El SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO - EKOGUI es el único sistema de gestión de información litigiosa del Estado, creado para el seguimiento de la actividad judicial y extrajudicial del Estado, ante las autoridades nacionales e internacionales.

8.- Implementación de la Política de mejora normativa.

9.- Alto porcentaje de atención oportuna de las demandas impetradas contra la entidad.

10.- Restitución oportuna al tesoro distrital de remanentes y /o títulos judiciales

11.- Acompañamiento en la restitución de bienes de fiscales.

12- Como entrego el Despacho

- 1.- Organizado administrativamente
- 2.- Con la respectiva caracterización del Proceso de apoyo a la Gestión Jurídica.
- 3.- Procedimientos definidos.
- 4.- Indicadores de gestión consolidados.
- 5.- Inventarios actualizados digitalizados y verificables.
- 6.- Personal comprometido y altamente calificado
- 7.- Proyecto implementados en alto grado de avance
 - a.- Modelo óptimo de Gestión jurídica- 9 aplicativos
 - b.- Mejora Regulatoria y Depuración Normativa.
 - c.- Actualización eKogui
- 8.- Lupa Control con modulo adicional de Seguimiento Procesos Sancionatorios
- 9.- Inventario de Demandas activas y su estado actual.
- 10.- Inventario de equipos de sistemas en buen estado
- 11.- Personal de Carrera Administrativa evaluado a corte 29 de diciembre (2023)
- 12.- Cumplido plan de Mejoramiento ante la Contraloría Distrital de Barranquilla

Dificultades

Manejo transversal de las PQRSD, lo cual incrementa el número de tutelas por violación al derecho de petición, y el debido proceso.

AVANCES EN LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS INSTITUCIONALES EN EL PROCESO DE APOYO A LA GESTION JURIDICA QUE AMERITAN COPNTINUIDAD.

- **Digitalización del inventario de Gestión**

Terminar al 100% la digitalización del inventario documental de gestión desde 2018 a 2023, así como también la conservación de documentos teniendo en cuenta las bases técnicas del archivo general de la nación, y materializar la transferencia de fondos documentales pendientes, al archivo central de la entidad.

- **Continuidad implantación de la política de Mejora regulatoria y Depuración normativa.**

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 19/12/22





Código: EC-EC-F-047

Continuar con la implementación del proyecto etapa 3 bajo la metodología diseñada por la Dirección del Desarrollo del Derecho y del ordenamiento jurídico, del ministerio de justicia y del derecho, para lo cual se deben desarrollar las siguientes actividades:

- 1.-Revisión de los resultados del análisis de las disposiciones normativas depuradas.
- 2.-Elaboración del proyecto de depuración.
- 3.- Inclusión de la agenda regulatoria.
- 4.- Tramite del proyecto normativo de depuración territorial, y envío para revisión.
- 5.- Expedición de la norma.
- 6.- Promulgación en la gaceta Distrital.

- **Continuidad implantación del Modelo óptimo de gestión jurídica territorial MOG**

1. Adopción del Plan de Acción de Defensa Jurídica 2024-2027 Aplicativo 1 y 2 del MOG.
2. Revisión y ajuste de la política de Defensa jurídica
3. Seguimientos aplicativos 3, 4.5.6.7,8,9 del MOG Distrital.

- **Continuidad implantación del ekogui**

1. Diligenciar en el respectivo modulo el inventario total de los procesos judiciales activos donde sea parte el Distrito.
2. Capacitar a los abogados que ejercen la densa judicial con el propósito de diligenciar en l plataforma los respectivos informes sobre las actuaciones judiciales en tiempo real.

11. FIRMA:

ADALBERTO DE JESUS PALACIOS BARRIOS
Secretario Jurídico-Saliente

BELKA GUTIERREZ ARRIETA
GERENTE DE CONTROL INTERNO O SU DELEGADO

CARLOS CASTRO CARABALLO
Asesor de Despacho
CC No. 72285063
PRIMER TESTIGO

SARA BELÉN RODRIGUEZ MANZUR
Asesor de Despacho
CCNo 22634570
SEGUNDO TESTIGO

(*) FUENTE: Ley 951 de 2005 y articulado de la presente resolución orgánica.

