



202620078043

Fecha Radicado: 2026-05-06 08:25:43



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Medellín,

ORIENTACIÓN JURIDICA

PARA: Subsecretarías y dependencias de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

DE: Unidad de Apoyo a la Gestión Jurídica – Secretaría de Educación de Medellín.

ASUNTO: Orientaciones para la identificación de intervinientes en la elaboración y trámite de actos administrativos y documentos institucionales.

De conformidad con la estructura administrativa de la Secretaría de Educación del Distrito de Medellín, acorde con las *reglas que rigen la gestión jurídica y la producción de actos y comunicaciones institucionales, el lineamiento jurídico y la emisión de orientaciones de carácter institucional* y de conformidad con lo establecido en el Decreto 883 de 2015 “*Por el cual se adecúa la Estructura de la Administración Municipal de Medellín*” y en la Resolución 1050 de 2016 “*Por la cual se trasladan unos empleos en el Municipio de Medellín*”, se emiten los siguientes lineamientos:

1. Fundamento jurídico

El artículo 17 de la Resolución 1050 de 2016 establece la conformación de la Unidad de Apoyo a la Gestión Jurídica, adscrita al despacho de la Subsecretaría Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación. Esta Unidad tiene como objetivo principal brindar apoyo y asesoramiento jurídico a las diferentes dependencias de la Secretaría, con el fin de asegurar que sus actuaciones se ajusten al ordenamiento jurídico vigente.

Entre sus funciones, se encuentra la siguiente: “*Analizar y proponer los proyectos de ley, acuerdos y demás normas que sean objeto de estudio y que impacten las dependencias o los procesos en los que participa, con el fin de emitir el respectivo concepto jurídico*”. Asimismo, se establece la función de “*Gestionar para la*



Página 1 de 7

Documento Firmado
Digitalmente. Valide el documento escaneando el QR.



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



202620078043

Fecha Radicado: 2026-05-06 08:25:43



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Secretaría la aplicación de la política de transparencia y probidad administrativa establecida en el municipio, mediante la implementación de instrumentos que se constituyan en un valor agregado, que contribuyan a la viabilización y generación de confianza institucional, y que a su vez permitan fortalecer la democracia y el control social”.

En consecuencia, la Unidad de Apoyo a la Gestión Jurídica cuenta con plena competencia para emitir las orientaciones jurídicas, toda vez que dentro de sus funciones se encuentra la promoción y protección de los principios de transparencia y probidad administrativa, a través de la elaboración y expedición de normas, documentos o actos administrativos que resulten necesarios para orientar la actuación de las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación.

Además, como referente normativo a nivel nacional, se encuentra el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, en el cual se establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad; los cuales deben orientar todas las actuaciones de las autoridades.

A su vez, el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, dispone que las autoridades únicamente pueden ejercer las funciones que les han sido expresamente atribuidas por la Constitución, la ley o los reglamentos, dentro del marco de las competencias que le han sido asignadas de acuerdo con el Manual de funciones de la Entidad. También, dispone que las autoridades administrativas deben garantizar la legalidad, motivación y adecuada formación de los actos administrativos, así como la transparencia en el ejercicio de la función administrativa.

Igualmente, la Ley 594 de 2000 dispone que las entidades públicas deben garantizar la adecuada gestión documental, asegurando la identificación, organización y conservación de los documentos producidos en el desarrollo de



Página 2 de 7

Documento Firmado
Digitalmente: Valide el documento escaneando el QR.



202620078043

Fecha Radicado: 2026-05-06 08:25:43



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

sus funciones. En tal sentido, la administración pública debe garantizar los principios de transparencia, responsabilidad, trazabilidad y control en la expedición de los actos administrativos, sean estos de carácter informativo, de trámite o definitivo.

2. Justificación

En desarrollo de las funciones asignadas a la Secretaría de Educación de Medellín se expiden actos administrativos, resoluciones, contratos y demás documentos oficiales. En su elaboración intervienen distintos servidores públicos y contratistas, quienes participan en etapas como la proyección, revisión técnica, revisión jurídica, aprobación o trámite administrativo.

La identificación clara de estos intervinientes permite fortalecer la trazabilidad de las actuaciones administrativas, mejorar los procesos de gestión documental institucional, facilitar la determinación de responsabilidades administrativas y garantizar la disponibilidad de información relevante en el marco de actuaciones judiciales, disciplinarias o administrativas.

Lo anterior cobra especial relevancia en los procesos jurídicos (penales, contenciosos administrativos, disciplinarios y fiscales) que se adelantan o puedan llegar a adelantarse en contra de la Entidad, tales como acciones de nulidad y restablecimiento del derecho o eventuales acciones de repetición. En ellas, se requiere identificar con precisión a los funcionarios o contratistas que participaron en la expedición de los actos administrativos objeto de controversia.

Por esto, desde la perspectiva de la prevención y gestión del riesgo del daño antijurídico, se evidencia una especial relevancia de la necesidad de precisar las competencias y los roles formalmente establecidos en el proceso de emisión de actos administrativos, resoluciones, contratos y demás documentos oficiales. Lo anterior, teniendo en cuenta que la emisión de documentos oficiales sin competencia afecta su legalidad y pone en riesgo el adecuado ejercicio de la función pública. De otro lado, la falta de claridad de los roles puede generar confusión en los destinatarios, propiciar actuaciones administrativas no alineadas



Página 3 de 7

Documento Firmado
Digitalmente. Valide el documento escaneando el QR.



202620078043

Fecha Radicado: 2026-05-06 08:25:43



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

con el marco normativo vigente y, eventualmente, derivar en riesgos de responsabilidad para la Entidad.

En consecuencia, se hace necesario establecer orientaciones que permitan estandarizar la identificación adecuada de los servidores públicos y contratistas que intervienen en la elaboración, revisión y aprobación de los documentos expedidos en la Secretaría de Educación.

3. Suscripción de documentos oficiales

De conformidad con la estructura administrativa de la Secretaría de Educación del Distrito de Medellín, acorde con las reglas que rigen la gestión jurídica y la producción de actos y comunicaciones institucionales, la suscripción de documentos oficiales corresponde a los servidores públicos dentro del marco de las competencias que le han sido asignadas, de acuerdo con el correspondiente Manual de Funciones.

De manera excepcional, algunos contratistas podrán suscribir **meros oficios** que, aunque tienen la calidad de documentos oficiales, **no contienen lineamientos jurídicos ni definen situaciones administrativas**. Es decir que, a través de estos documentos no se reconocen, modifican ni niegan derechos. En consecuencia, los contratistas que apoyan la gestión y tienen a cargo el desarrollo de actividades —como los profesionales de apoyo en los núcleos educativos— **únicamente estarán autorizados para suscribir documentos de carácter estrictamente informativos**.

Lo anterior, guarda concordancia con lo dispuesto en el régimen de contratación estatal, particularmente en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, normativa según la cual *los contratistas prestan servicios de apoyo o asesoría a la administración, sin que ello implique el ejercicio de autoridad administrativa* o la adopción de decisiones institucionales, competencias que permanecen radicadas en los servidores públicos responsables.





202620078043

Fecha Radicado: 2026-05-06 08:25:43



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

En ese sentido, es importante señalar que los contratistas de los diferentes contratos celebrados por la Secretaría de Educación para la implementación de los programas a su cargo, no cuentan con competencia contractual, funcional ni delegación para expedir comunicaciones institucionales que contengan directrices, interpretaciones jurídicas o lineamientos de actuación dirigidos a dependencias, establecimientos educativos o demás contratistas. Así, se precisa que los contratistas desarrollan actividades tendientes a la proyección, gestión o apoyo a la función administrativa, quedando explícitamente excluida la potestad de emitir documentos con el alcance previamente descrito.

4. Identificación de intervinientes en actos administrativos

En todas las resoluciones, actos administrativos, contratos y demás documentos oficiales que se expidan desde la Secretaría de Educación de Medellín deberá *incluirse de manera expresa la identificación de los servidores públicos y contratistas que intervinieron en su elaboración, revisión, aprobación o trámite*. Dicha identificación deberá registrarse en el documento respectivo o en el espacio dispuesto para tal fin en los formatos institucionales utilizados por la Entidad.

5. Información mínima requerida

La identificación de los intervinientes deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- Nombre completo del servidor público o contratista.
- Cargo que desempeña o perfil contractual, según corresponda, de conformidad con el acto de posesión o el contrato de prestación de servicios. En consecuencia, no debe hacerse referencia a cargos que no existen en la estructura de la Secretaría ni roles no contratados.
- Nivel o denominación del empleo o perfil, por ejemplo: Contratista - Profesional Universitario, Profesional Especializado, Profesional de Alto



Página 5 de 7

Documento Firmado
Digitalmente: Valide el documento escaneando el QR.



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



CO1717740



202620078043

Fecha Radicado: 2026-05-06 08:25:43



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Rendimiento, Técnico, Tecnólogo u otros equivalentes (de acuerdo con el cargo o perfil contratado).

En el caso de contratistas, deberá indicarse, además:

- El rol contractual, es decir, denominación de su perfil.
- La Entidad contratante, es decir, la denominación de la Entidad que presta sus servicios a la Secretaría de Educación: Colegio Mayor de Antioquia, Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM, Universidad CES, Universidad Pontificia Bolivariana – UPB, por ejemplo.
- Número del Contrato celebrado con la Entidad que presta servicios a la Secretaría de Educación.

Ejemplo:

Pedro Pérez
Contratista - PE
Contrato No 4600045899 - Colmayor

6. Finalidad del lineamiento

La inclusión de esta información tiene como finalidad:

- Garantizar la trazabilidad de las actuaciones administrativas, facilitando la identificación de los servidores públicos y contratistas que intervienen en los diferentes procesos administrativos.
- Permitir el acceso oportuno a dicha información en el marco de actuaciones judiciales, disciplinarias, fiscales o administrativas, incluyendo eventuales acciones de repetición.
- Fortalecer los procesos institucionales de gestión documental, control interno y transparencia administrativa.



Página 6 de 7

Documento Firmado
Digitalmente: Valide el documento escaneando el QR.



202620078043

Fecha Radicado: 2026-05-06 08:25:43



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

7. Responsabilidad de las dependencias.

Los responsables de la elaboración, revisión y trámite de los actos administrativos y demás documentos oficiales deberán garantizar el cumplimiento de la presente orientación al momento de proyectar, revisar y tramitar los documentos respectivos.

7. Aplicación.

Las presentes orientaciones deberán ser aplicados por todas las dependencias de la Secretaría de Educación en la elaboración y trámite de los actos administrativos y demás documentos institucionales.

Cordialmente,

MARIA FERNANDA BERMEO VALDERRAMA
LIDER DE PROYECTO

Secretaría de Educación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Proyecto: Nataly Giraldo Lopera - Profesional Universitario
Unidad de Apoyo a la Gestión Jurídica



Documento Firmado
Digitalmente: Valide el documento escaneando el QR.

Página 7 de 7