



Informe sobre el Cierre del Plan de Acción 2022-2024 del CCDJ

El presente informe tiene como finalidad presentar un análisis exhaustivo y detallado del desarrollo, implementación y cierre del **Plan de Acción 2022-2024** del Comité de Conciliación y Defensa Judicial (CCDJ), derivado de la Política de Prevención del Daño Antijurídico 2022-2024. Este documento no solo proporciona una visión integral de las actividades ejecutadas durante el periodo, sino que también identifica los logros alcanzados, los retos enfrentados y las lecciones aprendidas que servirán para futuros procesos.

Este análisis es un insumo clave para guiar la discusión y eventual aprobación de la **nueva Política de Prevención del Daño Antijurídico del Instituto Tecnológico Metropolitano (ITM)**, un instrumento normativo que busca fortalecer la institucionalidad y garantizar la mejora continua en la gestión de riesgos jurídicos. La implementación de esta política permitirá consolidar los avances obtenidos durante la ejecución del plan y optimizar las estrategias preventivas en el futuro.

De esta manera, el informe busca no solo documentar los esfuerzos realizados, sino también servir como herramienta estratégica para la toma de decisiones, promoviendo una cultura de mejora continua y cumplimiento normativo en el ITM.

Análisis General del Plan de Acción 2022-2024

El Plan de Acción 2022-2024 derivado de la Política de Prevención del Daño Antijurídico 2022-2024, fue diseñado con el objetivo de reducir los riesgos de litigiosidad y fortalecer las prácticas institucionales. Para ello, se abordaron causas fundamentales como la configuración de contrato-realidad y la gestión de PQRSD, entre otras:

1. Identificación de Causas y Subcausas:

CAUSA	JUSTIFICACIÓN	SUBCAUSA
-------	---------------	----------





CONFIGURACION DEL CONTRATO REALIDAD	Contratación de personal a través de Contratos de Prestación de Servicios que posteriormente son declarados vía judicial como Contratos Individuales de Trabajo (Contrato/Realidad), con ocasión de uno de los requisitos del contrato laboral que es la subordinación. Debemos entender que el contrato realidad es "aquel que resulta de una relación contractual civil o comercial que el juez declara como una relación laboral, en vista que encuentra configurados los elementos de una relación laboral independientemente de la denominación que las partes hayan dado al contrato" pero se ha detectado que en el Instituto Tecnológico Metropolitano, se está configurando en la etapa de ejecución de los contratos, algunos supervisores desconocen las funciones y autonomía de los contratistas promoviendo el cumplimiento de horarios de trabajo, y ordenes que no corresponden a lo pactado entre las partes, configurando así el contrato realidad, teniendo como consecuencia afectación del presupuesto del Instituto, toda vez que se obtienen sentencias en contra afectando y determinando un daño antijurídico para el ente territorial."	Con motivo de la expedición de la Sentencia de Unificación del Consejo de Estado: SUJ-025-CE- S2-2021, del pasado 9 de septiembre de 2021, las demandas por contrato/realidad han aumentado.
DERECHOS DE PETICIÓN- INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA JURÍDICA	Falencias en las respuestas oportunas a los derechos de petición, los cuales generan Acciones de Tutela que afectan Instituto Tecnológico Metropolitano.	NA
SENTENCIAS O LAUDOS CONDENATORIOS- INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA JURÍDICA	Sanciones pecuniarias, por incumplimiento a la ley y los estatutos de la Institución.	NA
OTROS FACTORES RELEVANTES INCUMPLIMIENTO DE LA	Remoción de cargos en el cual se ataca el no pago de prestaciones sociales. No reconocimiento oportuno de derechos laborales.	NA



NORMA JURÍDICA (REMOCIÓN DE CARGOS)		
OTROS FACTORES RELEVANTES INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA JURÍDICA (FALLA EN EL SERVICIO)	Falla en el servicio por acción y/o omisión en el ejercicio de las funciones	NA

2. Implementación

de

Medidas:

Para cumplir con los objetivos del plan, se implementaron las siguientes acciones:

CAUSA	MEDIDA	IMPLEMENTACIÓN	MECANISMO	DIVULGACIÓN
CONFIGURACION DEL CONTRATO REALIDAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fijar Lineamientos 2. Dar Instrucciones 3. Coordinar interinstitucional mente. 	<p>CIRCULARES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se emite Circular No. 4 del 01 de junio de 2022, en donde se indican los lineamientos generales y las instrucciones para llevar a cabo la contratación de prestación de servicios. • Circular Interna para la Prevención el Daño Antijurídico - Liquidación De Contratos y Convenios 2022 y vigencias anteriores, del 11 de enero de 2023. • Circular No. 2 emitida por la Secretaria General "Funciones y Responsabilidades de los 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Circular 2. Capacitación 3. Formato 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correo electrónico 2. Teams

		<p>Supervisores en Contratos de Prestación de Servicios” del 28 de febrero de 2024</p> <ul style="list-style-type: none">• Circular en donde se fijan Directrices para la Verificación de Certificados en Procesos de Contratación el 22 de noviembre de 2024.• Directrices para la Verificación de Certificados en Procesos de contratación emitida por la Secretaria General el 27 de noviembre de 2024. <p>CAPACITACIONES</p> <ul style="list-style-type: none">• Se realiza capacitación presencial a todos los supervisores de contratos de prestación de servicios una vez por vigencia anual, en donde se les explica sus responsabilidades y, en general, cómo es el proceso de contratación, y las responsabilidades durante la vigencia del contrato y hasta su liquidación, 11 de septiembre de 2024• Capacitación para el fortalecimiento jurídico, contractual, de supervisión y Sistema Secop II, del 16 de		
--	--	--	--	--



		<p>marzo al 30 de abril de 2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación sobre Regímenes de contratación exceptuados de Ley 80 de 1993, en cabeza de la Secretaria General, dictada el 16 de mayo al 7 de junio de 2023. • Capacitación Prevención del Daño Antijurídico, en cabeza de la Secretaria General, del 24 de septiembre de 2024 • Capacitación ARL en cabeza de la Secretaria General, del 1 de octubre de 2024. <p>FORMATOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se incorpora en los estudios previos para la contratación de prestación de servicios el siguiente texto: Con fundamento en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. <p>En efecto, el precitado artículo 2.2.1.2.1.4.9 establece lo siguiente:</p>		
--	--	--	--	--





		<p>“Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo al a gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de</p>		
--	--	--	--	--





		<p>naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.</p> <p>La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.”</p> <p>El contrato de prestación de servicios a que se refiere la norma se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados.</p>		
--	--	--	--	--





		<p>En el desarrollo de estas actividades se incluye también el apoyo a la tarea de generar y dinamizar procesos con el fin de obtener los productos y servicios para satisfacer las necesidades del ITM.</p> <p>Con motivo de la expedición de la Sentencia de Unificación del Consejo de Estado: SUJ-025-CE-S2-2021, del pasado 9 de septiembre de 2021, se deberá tener en cuenta lo siguiente en los contratos de prestación de servicios:</p> <p>1. En el marco del numeral 3° del artículo 32° de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios no generan una relación laboral ni el pago de prestaciones sociales. En todo caso, en los términos de los principios de transparencia, planeación y legalidad, en la estructuración de los procesos de contratación de prestación de servicios, se</p>		
--	--	---	--	--





		<p>deberán adoptar las medidas necesarias que eviten la materialización de “relaciones laborales encubiertas”, en los términos del Consejo de Estado y de la Corte Constitucional. Es por eso que se invita a la adopción y ejecución de buenas prácticas administrativas que eviten la transformación de la naturaleza jurídica de la relación exclusivamente contractual que se tiene con los contratistas.</p> <p>2. Tal y como se estableció en la Directiva Presidencial No. 7 del 28 de octubre de 2021, el límite temporal establecido en la Sentencia de Unificación no prohíbe la celebración de contratos de prestación de servicios de manera sucesiva, antes del término de treinta (30) días hábiles, siempre y cuando se cumpla a cabalidad con las normas jurídicas pertinentes. Lo anterior, debido a que dicho término</p>		
--	--	---	--	--





		<p>fue establecido por el Consejo de Estado con el fin de tener un marco de referencia para el cómputo de una eventual caducidad en el ejercicio de las acciones judiciales y de la prescripción de los derechos reclamados, en aquellos eventos donde se determine por parte del juez, la existencia de una relación laboral, conforme al principio de la primacía de la realidad sobre las formas. Por eso se reitera, la clave del manejo adecuado de los contratos de prestación de servicios es que tanto el ordenador del gasto como el supervisor del contrato, no incurran en prácticas que configuren una subordinación de carácter laboral. Conforme lo anterior, en los documentos previos del contrato, incluido el estudio previo, deberán contenerse de manera detallada, el análisis de la necesidad, justificado desde la falta de personal de plata</p>		
--	--	--	--	--





		<p>para satisfacer la necesidad o la especialidad del servicio, según corresponda, garantizando en todo caso, que dicho vínculo constituya una relación autónoma e independiente y que no se genere una subordinación o dependencia.</p> <p>3. De conformidad como se estableció en la Directiva Presidencial citada en el numeral anterior, el plazo de los contratos de prestación de servicios debe ser el estrictamente necesario para la ejecución de su objeto y para el desarrollo de las actividades previstas, en los términos de la normativa aplicable.</p> <p>4. En ningún caso, la Sentencia de Unificación restringió el derecho al ejercicio autónomo y libre de la profesión u oficio de los contratistas. Conforme a lo anterior, no se puede</p>		
--	--	--	--	--





		<p>limitar la concurrencia de vínculos contractuales.</p> <p>5. Se incorpora en los estudios previos las siguientes obligaciones:</p> <p>2. Presentar mensualmente al supervisor designado un informe detallado de las actividades desarrolladas en el periodo, que dé cuenta de la ejecución del objeto del presente contrato.</p> <p>3. Todas las demás actividades atinentes a la naturaleza del contrato o necesidad del servicio y que surjan durante su ejecución y cumplimiento.</p> <p>4. Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento</p>		
--	--	---	--	--





		<p>5. Acompañar, asistir y participar de los cursos que se promuevan en el marco del Sistema Integrado de Gestión, en especial en lo que tiene que ver con Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>6. El contratista deberá dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique.</p> <p>7. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique</p> <p>8. El contratista se compromete a mantener en estricta</p>		
--	--	--	--	--





		<p>confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista.</p> <p>9. El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por</p>		
--	--	--	--	--





		<p>dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.</p> <p>10. El Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución.</p> <p>11. El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo</p>		
--	--	--	--	--





		estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley.		
DERECHOS DE PETICIÓN- INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA JURÍDICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fijar Lineamientos 2. Efectuar Seguimiento y control. 3. Dar Instrucciones 	<p>ACTUALIZACIÓN NORMATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se actualiza el Reglamento interno para la recepción y el trámite de las peticiones quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes de información, derechos de petición, denuncias y felicitaciones presentadas ante el Instituto Tecnológico Metropolitano, Institución Universitaria, el cual constituye el régimen de responsabilidades y acciones que les corresponde asumir a las diferentes dependencias y a los funcionarios frente a estas acciones a cargo de la Institución. <p>RESOLUCIÓN NÚMERO 202301215 DEL 01 DE AGOSTO DE 2023</p> <p>CIRCULARES:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acto Administrativo 2. Informe 3. Capacitación 4. Alertas 5. Estrategias de comunicación 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correo electrónico 2. GMAS 3. Página web y publicidad en sitios físicos de la institución





		<ul style="list-style-type: none">• Circular No.5 sobre <i>Tiempo de respuesta a peticiones, quejas, reclamos sugerencias, denuncias y felicitaciones</i>, emitida por la Secretaria General el 07 de junio de 2022. <p>INFORMES</p> <ul style="list-style-type: none">• De manera Trimestral, se emite informe acerca de los derechos de petición que ingresaron a la institución y se estudian las causas y las respuestas a los mismos. Se cuantifican y analizan si las respuestas cumplieron con los requisitos de ley. <p>CAPACITACIONES</p> <ul style="list-style-type: none">• Se realiza capacitación virtual a todas las personas responsables de dar respuesta a derechos de petición de cada dependencia, una vez por vigencia anual, en donde se les explica cómo dar respuesta a un derecho de petición el 17 de marzo de 2022, el 25 de mayo de 2023 y 29 de noviembre de 2024.		
--	--	--	--	--





		<p>ALERTAS</p> <ul style="list-style-type: none"> Se genera alerta a la persona encargada en la Dependencia de dar respuesta a un Derecho de Petición que está próximo a vencerse o que ya se venció, se informa al líder de la dependencia para que tome medidas al respecto. La alerta se genera a necesidad. 		
<p>SENTENCIAS O LAUDOS CONDENATORIOS- INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA JURÍDICA</p>	<p>1. Efectuar Seguimiento y control.</p>	<p>INFORMES</p> <p>Asesoría y representación de la institución, mediante oficina de Abogados externa, especializados en litigios Administrativos. De manera mensual, la oficina de abogados externa entrega informes de los litigios que lleva la institución, con el fin de llevar un control eficaz sobre los mismos.</p>	<p>Informe</p>	<p>Correo Electrónico</p>
<p>OTROS FACTORES RELEVANTES INCUMPLIMIENTO DE LA</p>	<p>1. Efectuar Seguimiento y control.</p>	<p>ESTUDIO TÉCNICO PLANTA DE CARGOS</p>	<p>1. Análisis y reestructuración de planta de cargos. Se contrata a la</p>	<p>1. Contratación experta que lleve a cabo el estudio de planta de cargos. 2. Correo electrónico 3. Teams</p>



<p>NORMA JURÍDICA (REMOCIÓN DE CARGOS)</p>		<p>Se realizan estudios técnicos que sirven de base para la modificación de la planta de personal deberán observar que al suprimir un cargo no subsistan las funciones del mismo, y/o que sean asignadas a un cargo con diferente denominación. Se realizará el estudio de los contratos de Prestación de servicios que evidencian una continuidad en la necesidad y la posibilidad de creación de cargos dentro de la entidad.</p>	<p>UdeA para realizar rediseño de planta de cargos institucional</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Capacitaciones 3. Reuniones 	<ol style="list-style-type: none"> 4. Reuniones presenciales
<p>OTROS FACTORES RELEVANTES INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA JURÍDICA (FALLA EN EL SERVICIO)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar interinstitucionalmente 	<p>SEGUIMIENTO MANUAL DE FUNCIONES</p> <p>Adelantar un efectivo control sobre el cumplimiento del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los diferentes cargos de la Institución.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación periódica de desempeño de funcionarios públicos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. GMAS 2. Correo electrónico

De acuerdo a las acciones implementadas, se destacan:

- Emisión de circulares y resoluciones formalizando lineamientos clave.



- Capacitaciones presenciales y virtuales: Formación para supervisores de contratos y personal administrativo, incluyendo módulos en línea sobre manejo de PQRS.
- Creación de formatos: Desarrollo de herramientas estandarizadas para optimizar procesos.
- Redacción de reportes técnicos y de seguimiento a los procesos judiciales.
- Asesoría legal especializada alineada con todos los procesos, y trabajando en coordinación con la Oficina Jurídica.
- Estudios técnicos: Evaluación de la planta de personal para identificar oportunidades de mejora en la gestión de recursos humanos.

Evaluación de las Acciones Implementadas

Cada medida fue evaluada según criterios específicos y mecanismos de seguimiento:

1. Actos Administrativos y Circulares:

- **Logro:**
 1. Actualización Reglamento PQRS No. 202301215 del 01 de agosto de 2023.
 2. Actualización del reglamento del CCDJ mediante la Resolución 202302070 del 14 de diciembre de 2023.
 3. Comunicación constante con todas las dependencias de la institución, a través de circulares y comunicados, entregándoles de manera efectiva lineamientos claros para la contestación de PQRS y la contratación de prestación de servicios de personal de apoyo a todas las dependencias.

2. Capacitaciones:





○ **Logro:**

1. Capacitaciones realizadas con enfoque en supervisores de contratos y manejo de PQRSD con frecuencia anual.
2. Capacitación en Gestión del Conocimiento 2022-2023.
3. Reuniones con UDEA en donde se indago a los colaboradores y se recolecto información primordial para generar el estudio de planta de cargos.
4. Las capacitaciones alcanzaron a todos los responsables administrativos según el cronograma.

3. Alertas PQRSD:

○ **Logro:**

1. Se realiza seguimiento eficiente a través del sistema GMAS de cada una de las peticiones que ingresan a la institución, así mismo se establecen alertas tempranas con el desarrollador del sistema. Lo anterior, ha reducido considerablemente las tutelas interpuestas en contra de la institución por insuficiencia en la respuesta de la institución.

4. Informes:

○ **Logro:**

1. Se obtienen datos claros acerca de las causas, cantidades y probabilidades de perdida, de cada uno de los procesos judiciales en contra de la institución.
2. Se genera informe PQRSD con frecuencia trimestral.

5. Estrategias de Comunicación

○ **Logro:**





1. Se implementan diferentes estrategias de comunicación para difundir cada uno de los aspectos que engloba la tramitología de una petición (tiempos de respuesta, requisitos jurisprudenciales, medios idóneos de respuesta, etc.)

6. Apoyo de Expertos:

- **Logro:**

1. Mediante la contratación de expertos (UDEA y PyJ Consultores) se fortalecen los procesos de reestructuración de planta de cargos y la defensa jurídica de la institución.

7. Comité de Conciliación:

- **Logros:**

1. Actualización del reglamento del CCDJ mediante la Resolución 202302070 del 14 de diciembre de 2023.
2. Incorporación de los lineamientos de la Ley 2220 de 2022 a las normas institucionales.
3. Implementación de los lineamientos para la selección del contratista encargado de representar los intereses de la institución dentro de los procesos judiciales y demás.
4. Estudio y votación efectiva de casos.
5. Constancia en la celebración de sesiones del CCDJ.
6. Se implementó el 100% de las acciones dentro de los plazos establecidos.

8. Impacto en la Litigiosidad 2023-2024:

- **Logros:**

El ITM ha logrado consolidar una estrategia integral en la gestión de su litigiosidad, destacando los siguientes aspectos clave:

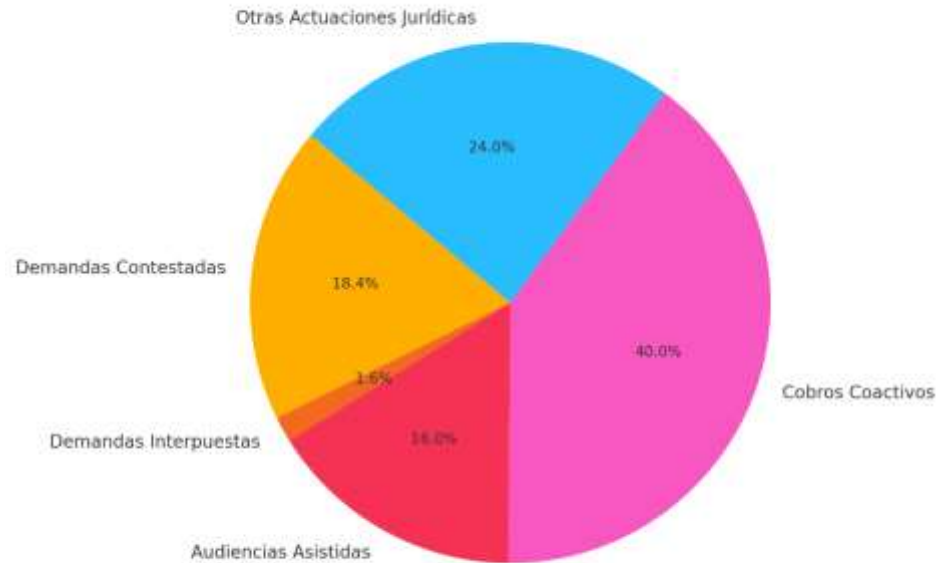




1. **Gestión proactiva de procesos:** Durante 2023 y 2024, el ITM contestó (23) demandas y promovió nuevas acciones judiciales estratégicas, demostrando un enfoque proactivo en la defensa de sus intereses. Estas acciones incluyeron procesos de nulidad simple y acciones de tutela, lo que evidencia un manejo equilibrado entre la respuesta a litigios y la promoción de acciones en beneficio de la institución.
2. **Cobros coactivos y recuperación de bienes:** Un logro importante ha sido la implementación de estrategias efectivas para el cobro coactivo, especialmente en la recuperación de bienes institucionales como equipos de cómputo. Con 50 casos atendidos, esta área representa el 40% de las actividades jurídicas, mostrando un enfoque claro hacia la protección de los recursos institucionales.
3. **Participación activa en audiencias y conciliaciones:** Con la asistencia a 20 audiencias, el ITM ha asegurado una representación consistente y técnica en procesos judiciales y extrajudiciales. Estas participaciones no solo han permitido la defensa de sus derechos, sino que han contribuido a la solución de controversias, como en el caso del contrato interadministrativo de "Buen Comienzo".
4. **Fortalecimiento de la gestión jurídica interna:** La emisión de conceptos jurídicos, la actualización del pasivo contingente y el cumplimiento de fallos judiciales demuestran un fortalecimiento en la gestión jurídica del ITM. Estas actividades, que suman al menos 30 actuaciones, han permitido una coordinación más eficiente entre las dependencias internas y las asesorías externas.
5. **Resultados concretos en litigiosidad:** La defensa efectiva en los procesos de nulidad y controversias contractuales ha resultado en decisiones favorables en varias instancias, lo que refuerza la confianza en las estrategias adoptadas.



Impacto en la Litigiosidad ITM (2023-2024)



En resumen, los avances en la gestión de litigiosidad del ITM reflejan un enfoque multidimensional que combina la defensa jurídica, la recuperación de recursos y la optimización de procesos internos.

Conclusión

El Plan de Acción 2022-2024 ha alcanzado su etapa final, con la ejecución completa de las medidas. El presente informe refleja avances significativos en la prevención del daño antijurídico.



El **Plan de Acción 2022-2024 del CCDJ** marca un hito trascendental en la gestión institucional del ITM, demostrando cómo un enfoque estratégico, sustentado en medidas preventivas y correctivas, puede transformar riesgos jurídicos en oportunidades de fortalecimiento organizacional. Con la implementación del 100% de las acciones planificadas, no solo se alcanzó un impacto tangible en la litigiosidad institucional, evidenciado en la reducción de pasivos contingentes, el incremento en la recuperación de bienes institucionales a través de cobros coactivos y una mejora en la tasa de resoluciones favorables en procesos judiciales, sino que también se consolidó una cultura de responsabilidad, transparencia y legalidad en la gestión administrativa.

A través de herramientas como la actualización normativa, capacitaciones a supervisores, alertas tempranas y el apoyo de expertos, el CCDJ no solo mitigó riesgos inmediatos, sino que sentó las bases para una gestión proactiva del daño antijurídico. Cada acción emprendida evidenció un compromiso inquebrantable con la excelencia, desde la integración de lineamientos legales robustos hasta la implementación de estrategias innovadoras para optimizar recursos y proteger los intereses institucionales.

Este informe representa un llamado a continuar en esta senda de mejora continua, consolidando los aprendizajes obtenidos y promoviendo la aprobación de la **nueva Política de Prevención del Daño Antijurídico**. Con este esfuerzo, el ITM reafirma su liderazgo como una institución que no solo se adapta a los retos del entorno jurídico, sino que también los convierte en catalizadores para el fortalecimiento de su misión y visión institucionales.

Para constancia, se firma en la ciudad de Medellín a los veinte (20) días del mes de enero de 2025.

Sara Castillo Velásquez
Secretaria Técnica CCDJ

