

Funciones Director.

	<p>para reforzar el alto rendimiento.</p> <p>PENSAMIENTO SISTÉMICO: Comprender y abordar el funcionamiento integral y articulado (esperados).</p> <p>RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Capacidad conflicto, prevenirlas o afrontarlas ofreciendo consecuencias negativas.</p>
--	---

DIRECTOR DE CONTABILIDAD

MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
DIRECTOR DE CONTABILIDAD	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Director
Código:	009
Grado:	02
No. de cargos	Uno (1)
Dependencia	Dirección de Contabilidad
Cargo del Jefe Inmediato	Subgerente Financiero
PROCESO:	
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Direccionar, proponer y adoptar políticas, planes y programas para la administración de los sistemas de información contable, tributaria y de costos, a través de la Dirección de Contabilidad y Financiera, con el fin de cumplir los objetivos institucionales e igualmente gestionar el ciclo presupuestal del Instituto.</p>	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y Administrar el sistema de Costos del Instituto. 2. Dirigir, analizar y evaluar los procesos contables. 3. Coordinar la elaboración y realizar análisis de los estados financieros del Instituto. 4. <u>Coordinar la elaboración de las declaraciones de impuestos del Instituto.</u> 5. Trazar las políticas y lineamientos en materia de retención en la fuente tanto para empleados como para contratistas 6. Trazar políticas y participar en la elaboración de la planeación financiera institucional de acuerdo con la Normativa existente. 7. Formular los lineamientos para la preparación y presentación del presupuesto de ingresos y egresos para aprobación ante la Junta Directiva y la Sec 8. Coordinar y Administrar el ciclo presupuestal del Instituto. 9. Recomendar las actividades de recaudo y de gasto del Instituto, con base en las ejecuciones presupuestales diarias. 10. Elaborar y coordinar los informes financieros y de presupuesto requeridos por la Administración. 11. Formular los lineamientos para la preparación y presentación del presupuesto de ingresos y egresos para aprobación ante la Junta Directiva y la Sec 12. Coordinar y Administrar el ciclo presupuestal del Instituto. 13. Recomendar las actividades de recaudo y de gasto del Instituto, con base en las ejecuciones presupuestales diarias. 14. Elaborar y coordinar los informes financieros y de presupuesto requerido por la Administración. 15. Recomendar las actividades de recaudo y de gasto del Instituto, con base en los estados financieros. 16. Coordinar el proceso de causación de pagos a proveedores por compra de bienes o prestación de servicios, excepto los celebrados por administraci 17. Elaborar y coordinar los informes financieros requeridos por la Administración. 18. <u>Ejercer las actividades propias como contador general del Instituto.</u> 19. Coordinar las funciones propias del Back Office y la presentación de la información ante la Superintendencia Financiera de Colombia. 20. Ejercer la supervisión, el control y seguimiento a contratos y actividades que se requieran y se reciban por delegación, tendientes a desarrollar el obje 	

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES – INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE

- 21. Ejecutar las funciones propias de la dependencia de acuerdo con la vigilancia especial del Instituto, ejercida por la Superintendencia Financiera de Colombia, de acuerdo con los Manuales que para el efecto se hayan implementado.
- 22. Desarrollar los procesos, actividades y acciones necesarias para la planeación, ejecución, evaluación y mejoramiento continuo del sistema de gestión.
- 23. Conocer los avances, resultados, operación y efectividad de las acciones emprendidas en Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
- 24. Asegurar la identificación y cobertura de necesidades de entrenamiento.
- 25. Reportar incidentes y accidentes.
- 26. Cumplir y hacer cumplir los programas y planes establecidos en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
- 27. Mantener retroalimentación de los procesos de su responsabilidad mediante la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- 28. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Conocimientos en Contabilidad pública
 Conocimiento en Normas Internacionales de Información Financiera -NIIF
 Conocimientos en Legislación Tributaria
 Conocimientos en Presupuesto Público
 Manejo de Herramientas financieras
 Herramientas de Office
 Sistema de gestión de la calidad
 Modelo Estándar de Control Interno –MECI-
 Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPYG -

RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Clientes Internos y Externos.
 Partes Interesadas
 Organismos de Control

EVIDENCIAS

Informes de gestión
 Acuerdos de Gestión

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

EXPERIENCIA

Núcleo Básico del Conocimiento: Título Profesional en Contaduría Pública.
 Y Título de postgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del empleo
 Y Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley

Treinta y Seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA

ESTUDIOS

EXPERIENCIA

Núcleo Básico del Conocimiento: Título Profesional en Contaduría Pública.
 Y Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley

Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.

COMPETENCIAS LABORALES

COMUNES

COMPORTEMENTALES

APRENDIZAJE CONTINUO: Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto.
 ORIENTACIÓN A RESULTADOS: Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.
 ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO: Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción

VISIÓN ESTRATÉGICA: Anticipar oportunidades y el área a cargo, la organización y su entorno, de modo que se presente la alternativa más adecuada frente a cada situación.
 LIDERAZGO EFECTIVO: Gerenciar equipos, optimizar

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES – INSTITUTO PARA EL DESARROLLO D

Directoras de Tesorería

<p>de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad</p> <p>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN: Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.</p> <p>TRABAJO EN EQUIPO: Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes.</p> <p>ADAPTACIÓN AL CAMBIO: Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios.</p>	<p>y creando un entorno positivo y de compromiso</p> <p>PLANEACIÓN: Determinar eficazmente las metas, las acciones, los responsables, los plazos y los recursos.</p> <p>TOMA DE DECISIONES: Elegir entre dos o más alternativas para atender una situación, comprometiéndose con una decisión.</p> <p>GESTIÓN DEL DESARROLLO DE LAS PERSONAS: Los intereses de los equipos y de las personas se alinean con la organización, generando oportunidades de aprendizaje para reforzar el alto rendimiento.</p> <p>PENSAMIENTO SISTÉMICO: Comprender y analizar el funcionamiento integral y articulado de la organización para abordar los desafíos esperados.</p> <p>RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Capacidad para manejar el conflicto, prevenirlos o afrontarlos ofreciendo soluciones que eviten consecuencias negativas.</p>
---	---

DIRECTOR DE TESORERÍA

MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES:	
DIRECTOR DE TESORERÍA	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Director
Código:	009
Grado:	02
Nº. de cargos	Uno (1)
Dependencia	Dirección de Tesorería
Cargo del Jefe Inmediato	Subgerente Financiero
PROCESO:	
GESTIÓN FINANCIERA - GESTIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir, formular y adoptar las políticas generales para el correcto manejo de los recursos de liquidez del Instituto de acuerdo con las normas y procedimientos, brindando un buen servicio y asesoría en los productos de depósitos a la vista y a término, estableciendo una relación de confianza y credibilidad con el cliente con el Instituto.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar las cuentas bancarias donde el Instituto maneja sus recursos, efectuando un seguimiento diario de ingresos, egresos y saldos. 2. Buscar las mejores condiciones de negociación con las Entidades Financieras con el fin de conseguir las condiciones más favorables, que cumplan con los requisitos. 3. Dirigir y controlar el movimiento diario de las operaciones realizadas por la Dirección de Operaciones del Instituto, validando los diferentes movimientos. 4. Informar diariamente a la Dirección de Operaciones los saldos Bancarios verificando la liquidez para el giro diario e impartir instrucciones de disposición. 5. Velar por la correcta administración de los recursos de liquidez del Instituto seleccionando de manera objetiva los depósitos, la disposición, adquisición y cancelación. 6. Realizar periódicamente análisis del mercado que permita tomar al Comité Financiero del Instituto las decisiones de inversión de los excedentes de liquidez. 	

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES – INSTITUTO PARA EL DESARROLLO D

Garantías administradas de conformidad con las políticas establecidas Institucionalmente y los atributos de calidad definidos en el proceso.

DE DESEMPEÑO:
Registros e informes de las operaciones realizadas de conformidad con el Back Office
Informes sobre títulos valores custodiados
Informe sobre la administración de garantías.

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Núcleo Básico del Conocimiento: Título Profesional en Administración, Economía, Ingeniería Administrativa y afines, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y afines y Derecho y afines. Y Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional.
COMPETENCIAS LABORALES	
COMUNES	COMPORTAMIENTO PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<p>APRENDIZAJE CONTINUO: Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto.</p> <p>ORIENTACIÓN A RESULTADOS: Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.</p> <p>ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO: Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.</p> <p>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN: Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.</p> <p>TRABAJO EN EQUIPO: Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes.</p> <p>ADAPTACIÓN AL CAMBIO: Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios.</p>	<p>APORTE TÉCNICO PROFESIONAL: Poner a disposición de los usuarios conocimientos profesionales específicos y sus experiencias profesionales y saberes expertos.</p> <p>COMUNICACIÓN EFECTIVA: Establecer comunicación efectiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión oral como escrita.</p> <p>GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS: Desarrollar procedimientos vigentes y proponer e introducir cambios que mejoren la productividad.</p> <p>INSTRUMENTACIÓN DE DECISIONES: Decidir y ejecutar acciones de manera responsable con criterios de economía, eficacia, calidad y oportunidad.</p>

PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 03 (DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD)

Quien Especifica / Tomó a cargo dicha función

<p>PROCESO GESTIÓN INFORMACIÓN FINANCIERA</p> <p>PROPÓSITO PRINCIPAL</p> <p>Aplicar los conocimientos de su profesión para efectuar los análisis, proyecciones y las gestiones administrativas tendientes a mantener actualizada la información contable, rotación, pagos, retiros, conciliaciones, manejo de portafolio de inversiones, administración de los depósitos y la recuperación de la cartera del Instituto de los objetivos institucionales.</p> <p>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</p> <ol style="list-style-type: none"> Elaborar informes y reportes financieros, contables, tributarios y de costos, cuando sean requeridos por las diferentes áreas de la entidad, terceros. Conciliar, analizar y realizar los ajustes necesarios en los módulos e interfaces del Software de Información Financiera, que tenga el Instituto con la Subgerencia Financiera. Realizar el registro contable derivado de las inversiones de liquidez del Instituto de acuerdo con la información suministrada por la Subgerencia Financiera.
--

organismos de regulación y control

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES – INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DI

4. Revisar diariamente el balance de prueba generado y demás reportes contables que sean requeridos por la entidad
5. Crear y modificar en el Software de Información Financiera del Instituto las cuentas contables, códigos de impuestos, tipificadas y transacciones que
6. Revisar y controlar la correcta aplicación impositiva de las facturas que se causen al interior del Instituto.
7. Elaborar anualmente el calendario fiscal que indique las fechas en que se deben presentar las declaraciones, efectuar los pagos, e iniciar la pro
8. Elaborar, revisar, validar y presentar en el periodo establecido por la DIAN las declaraciones de retención en la fuente, declaración de ingresos y g de cooperación o asistencia técnica celebrados con organismos internacionales en el formato establecido, las declaraciones de IVA y la información establecido por la DIAN.
9. Elaborar, revisar y presentar anualmente la declaración de industria y comercio, avisos y tableros e igualmente cada dos meses la declaración de ret avisos y tableros a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Medellín.
10. Elaborar, revisar, validar y enviar a la Contaduría General de la Nación, y demás entes de control de regulación y vigilancia, la información conta sobre cuentas reciprocas de Entidades públicas e igualmente sobre deudores morosos del Estado.
11. Elaborar y revisar el cálculo de la provisión del impuesto de Industria y comercio.
12. Clasificar, verificar y registrar contable y tributariamente las facturas a causar por pagos a proveedores por compra de bienes, servicios o impuesto
13. Verificar la causación de pagos a proveedores por compra de bienes o prestación de servicios, excepto los celebrados a través de Administr declaraciones de impuesto tanto del Orden Municipal como Nacional.
14. Ejercer la supervisión, el control y seguimiento a contratos y actividades que se requieran y se reciban por delegación, tendientes a desarrollar el ol
15. Ejecutar las funciones propias de la dependencia de acuerdo con la vigilancia especial del Instituto, ejercida por la Superintendencia Financiera de los Manuales que para el efecto se hayan implementado.
16. Aplicar su conocimiento profesional cuando se requiera, en los diferentes procesos que la Entidad ejecuta en cualquier dependencia.
17. Desarrollar los procesos, actividades y acciones necesarias para la planeación, ejecución, evaluación y mejoramiento continuo del sistema de gesti
18. Conocer la política del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
19. Conocer los riesgos referentes a su labor.
20. Hacer sugerencias para mejorar la seguridad y salud en el trabajo (SST).
21. Estar familiarizado con los planes de respuesta a emergencias.
22. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
23. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
24. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PROFESIONAL CONTABILIDAD (BACK OFFICE)

25. Realizar el registro contable derivado de las inversiones de liquidez del Instituto de acuerdo con la información suministrada por la Subgerencia Fin
26. Valorar diariamente el portafolio de inversiones del Instituto, presentar los informes correspondientes y la información de la valoración para la respe
27. Realizar liquidación mensual de las inversiones que posee el Instituto en el mercado financiero.
28. Realizar todos los reportes necesarios y requeridos por la Superintendencia Financiera.
29. Las demás funciones del Back Office establecidas en el manual del Sistema de Administración de Riesgo de Mercado – SARM.

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

La información contable, financiera y tributaria es generada en forma veraz, oportuna, objetiva y de acuerdo a la Normativa vigente.
Las transacciones en el Software de Información Financiera son registradas oportunamente.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Conocimientos en Impuestos Nacionales, Departamentales y Municipales
Conocimientos Normas tributarias Nacionales e Internaciones de Contabilidad
Conocimiento en Normas Internacionales de Información Financiera -NIIF
Conocimientos de Matemáticas Financieras.
Sistema de Gestión de la Calidad.
Herramientas de Office
Modelo estándar de Control Interno – MECI
Modelo Integrado de Planeación y Gestión

RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Clientes Internos y Externos

Partes interesadas	
EVIDENCIAS	
DE PRODUCTO: Estados Financieros Información Financiera Movimiento de Tesorería Inversiones en Renta Fija DE DESEMPEÑO: Informes de avances de actividades asignadas Informes de ejecución financiera y presupuestal Informes inversiones de renta fija Evaluación del Desempeño del funcionario	
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Núcleo Básico del Conocimiento: Título Profesional en Administración, Ingeniería Administrativa y afines, Economía, Contaduría Pública e Ingeniería Industrial y afines. Y Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional.
COMPETENCIAS LABORALES	
COMUNES	COMPORTAMIENTO POR NIVEL
APRENDIZAJE CONTINUO: Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto. ORIENTACIÓN A RESULTADOS: Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO: Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad. COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN: Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales. TRABAJO EN EQUIPO: Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes ADAPTACIÓN AL CAMBIO: Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios.	APORTE TÉCNICO PROFESIONAL: Poner a disposición conocimientos profesionales específicos y sus experiencias para asesorar y guiar a otros profesionales expertos. COMUNICACIÓN EFECTIVA: Establecer comunicación con superiores, pares y ciudadanos, tanto en la esfera jerárquica, como en la horizontal. GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS: Desarrollar procedimientos vigentes y proponer e introducir nuevos procedimientos que mejoren la productividad. INSTRUMENTACIÓN DE DECISIONES: Decidir y ejecutar acciones responsables con criterios de economía, eficacia, eficiencia y equidad.

PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 03 (DIRECCIÓN DE SISTEMAS)

PROCESO
GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
PROPÓSITO PRINCIPAL
Aplicar los conocimientos propios de su profesión para realizar actividades relacionadas con la Coordinación, planeación y gestión de los procesos de seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la plataforma informática del Instituto, el soporte, monitoreo, actualización y administración de la red, nuevos procedimientos y tecnologías, que proporcionen continuidad, seguridad y disponibilidad de la plataforma informática del Instituto a través del proceso de Comunicación para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES



Oficina: 2.8.1

Medellín, Martes 24 de Mayo de 2022

Doctor
HUMBERTO RAMÍREZ GONZÁLEZ
Revisor Fiscal delegado
AMEZQUITA & Cía. S.A.S.
Medellín, Antioquia

Asunto: Respuesta al comunicado CR2022002464

En respuesta al comunicado relacionado en el asunto, me permito informar que la Contadora y supervisora del contrato de Revisoría Fiscal del Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA, el día 4 de mayo de 2022, por medio de la aplicación WhatsApp, expuso la situación de no presentación de la Declaración de Impuesto de Ingresos y Patrimonio, a la persona delegada por la firma Amézquita para atendernos in situ.

Es de anotar que la Revisoría Fiscal del Instituto no envió como tampoco alertó ni a la contadora ni al profesional del área, requerimiento o aviso previo alguno del vencimiento de esta obligación, ello en el entendido que el revisor fiscal tiene responsabilidades asociadas con la presentación de impuestos; esto en la medida en que entre sus funciones se encuentra asignada la revisión y certificación de la información contenida en las declaraciones, en las cuales se exige la firma de dicha figura fiscalizadora.

Cordialmente,

JULIAN SANTIAGO VASQUEZ ROLDAN
GERENTE GENERAL
GERENCIA GENERAL




Proyectó: EVENIDE DEL SOCORRO BLANDON VELEZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD


Aprobó: EVENIDE DEL SOCORRO BLANDON VELEZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD


Aprobó: JOHN ALEXANDER OSORIO RAMIREZ
SUBGERENTE
SUBGERENCIA FINANCIERA



SC1599-1





AMÉZQUITA & CIA

NIT. 860.023.380-3

PKF

6 de mayo de 2022

Doctor
JULIÁN SANTIAGO VÁSQUEZ ROLDAN
Gerente General
Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA
Medellín, Antioquia

AMÉZQUITA & CIA
Rad. No.: 2-2022-5688
Fecha: 06/05/2022 17:17:16
Destino: INSTITUTO PARA EL
Copia: N/A
Anexos: N/A Folios: 2


En su respuesta indique este radicado

Asunto: Revisión declaración de ingresos y patrimonio periodo gravable 2021

Estimado Doctor Julián:

En cumplimiento de las funciones del revisor fiscal establecidas en el artículo 207 del código de comercio hemos llevado a cabo los procesos de revisión sobre el borrador de la declaración de Ingresos y Patrimonio correspondiente al año 2021, elaborada con base en la información contable, y que no incluye una depuración fiscal; sobre el particular observamos lo siguiente:

El Artículo 23 del Estatuto Tributario establece: *"No son contribuyentes del impuesto sobre la renta los sindicatos, las asociaciones gremiales, los fondos de empleados, los fondos mutuos de inversión, las iglesias y confesiones religiosas reconocidas por el Ministerio del Interior o por la ley, los partidos o movimientos políticos aprobados por el Consejo Nacional Electoral; las asociaciones y federaciones de Departamentos y de Municipios, las sociedades o entidades de alcoholísticos anónimos, los establecimientos públicos y en general cualquier establecimiento oficial descentralizado, siempre y cuando no se señale en la ley de otra manera. Estas entidades estarán en todo caso obligadas a presentar la declaración de ingresos y patrimonio.*

Las entidades de que trata el presente artículo deberán garantizar la transparencia en la gestión de sus recursos; y en el desarrollo de su actividad. La DIAN podrá ejercer fiscalización sobre estas entidades y solicitar la información que considere pertinente para esos efectos."

Negrilla fuera de texto.

Teniendo en cuenta lo anterior y de acuerdo con lo establecido en el calendario tributario la declaración de Ingresos y Patrimonio correspondiente a 2021 debía presentarse el pasado 2 de mayo; no obstante, el borrador de la declaración fue puesto a nuestra disposición hasta el 5 de mayo, por lo que se presentar la declaración en forma extemporánea originando una sanción que debe ser liquidada y pagada de conformidad con el artículo 645 del estatuto tributario que establece:

Página 1 de 3

www.amezquita.com.co

Calle 37 # 24-28

Tel: 2087500

Bogotá Colombia

Amézquita & Cía., es firma miembro de PFK International Limited, una red de firmas legalmente independientes y no acepta ninguna responsabilidad por las acciones u omisiones de cualquier miembro individual o firma corresponsal o firmas.



SGS



“ARTÍCULO 645. SANCIÓN RELATIVA A LA DECLARACIÓN DE INGRESOS Y PATRIMONIO. Las entidades obligadas a presentar declaración de ingresos y patrimonio que lo hicieren extemporáneamente o que corrigieren sus declaraciones después del vencimiento del plazo para declarar, deberán liquidar y pagar una sanción equivalente al medio por ciento (0.5%) de su patrimonio líquido.

Si la declaración se presenta con posterioridad al emplazamiento previo por no declarar o se corrige con posterioridad al emplazamiento para corregir, o auto que ordene la inspección tributaria, la sanción de que trata el inciso anterior se duplicará.”.

Cabe anotar, que existe la oportunidad de reducir dicha sanción de acuerdo con lo establecido en el artículo 640 del Estatuto Tributario que establece:

“ARTÍCULO 640. APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE LESIVIDAD, PROPORCIONALIDAD, GRADUALIDAD Y FAVORABILIDAD EN EL RÉGIMEN SANCIONATORIO. Para la aplicación del régimen sancionatorio establecido en el presente Estatuto se deberá atender a lo dispuesto en el presente artículo.

Quando la sanción deba ser liquidada por el contribuyente, agente retenedor, responsable o declarante:

1. La sanción se reducirá al cincuenta por ciento (50%) del monto previsto en la ley, en tanto concurren las siguientes condiciones:

a) Que dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de la comisión de la conducta sancionable no se hubiere cometido la misma; y

b) Siempre que la Administración Tributaria no haya proferido pliego de cargos, requerimiento especial o emplazamiento previo por no declarar, según el caso.

2. La sanción se reducirá al setenta y cinco por ciento (75%) del monto previsto en la ley, en tanto concurren las siguientes condiciones:

a) Que dentro del año (1) año anterior a la fecha de la comisión de la conducta sancionable no se hubiere cometido la misma; y

b) Siempre que la Administración Tributaria no haya proferido pliego de cargos, requerimiento especial o emplazamiento previo por no declarar, según el caso.

Quando la sanción sea propuesta o determinada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales:

3. La sanción se reducirá al cincuenta por ciento (50%) del monto previsto en la ley, en tanto concurren las siguientes condiciones:





a) Que dentro de los cuatro (4) años anteriores a la fecha de la comisión de la conducta sancionable no se hubiere cometido la misma, y esta se hubiere sancionado mediante acto administrativo en firme; y

b) Que la sanción sea aceptada y la infracción subsanada de conformidad con lo establecido en el tipo sancionatorio correspondiente.

4. La sanción se reducirá al setenta y cinco por ciento (75%) del monto previsto en la ley, en tanto concurren las siguientes condiciones:

a) Que dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de la comisión de la conducta sancionable no se hubiere cometido la misma, y esta se hubiere sancionado mediante acto administrativo en firme; y

b) Que la sanción sea aceptada y la infracción subsanada de conformidad con lo establecido en el tipo sancionatorio correspondiente."

Negrilla fuera de texto.

Por lo anterior, según lo establecido en los artículos antes mencionados, el Instituto deberá liquidar la sanción por extemporaneidad en los términos indicados, incorporarla en la declaración, presentarla y pagarla. Cabe anotar que si la declaración se presenta con posterioridad al emplazamiento previo por no declarar o se corrige con posterioridad al emplazamiento para corregir, o auto que ordene la inspección tributaria, la sanción de que trata el inciso anterior se duplicará.

HUMBERTO GONZALEZ MORALES

Revisor Fiscal

Tarjeta profesional No. 40179-T

Designado por Amézquita & Cía. S.A.S.



AMÉZQUITA & CIA
NIT. 860.023.380-3

210
PKF

02 de junio de 2022.

Doctor,

Julián Santiago Vásquez Roldán

Gerente General,

Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA

Medellín Antioquia

AMEZQUITA & CIA
Rad. No.: 2-2022-5988
Fecha: 02/06/2022 2:07:19
Destino: INSTITUTO PARA EL
Copia: N/A
Anexos: N/A Folios: 1
En su respuesta indique este radicado

Asunto. Respuesta oficio **CE2022001137**

Estimado Doctor Julián,

En atención al oficio mencionado del 24 de mayo de 2022, mediante el cual se pone de presente la inconformidad por parte del Instituto para el Desarrollo de Antioquia frente a la conducta de la Revisoría Fiscal en relación con las actividades que se deben desplegar para la oportuna presentación de los impuestos a cargo del IDEA, Amézquita & Cía. S.A.S. se permite dar respuesta a las afirmaciones, en los siguientes términos:

En el oficio se plantea una eventual responsabilidad por parte del revisor fiscal por el hecho de no alertar a la administración sobre su obligación de preparar oportunamente la declaración de ingresos y patrimonios; cabe anotar que existe un calendario tributario emitido previamente por el Gobierno Nacional y que es de acceso público y debe ser de completo conocimiento por parte de los responsables designados por el IDEA para la elaboración de las declaraciones tributarias; la responsabilidad de la Revisoría Fiscal está circunscrita a la revisión de los proyectos de declaración que sean puestos a su disposición por parte de la administración sin que se incluya como ya se dijo ninguna actividad previa a la revisión; para Amézquita & Cía. S.A.S., esta insinuación no es de recibo toda vez que, en materia de tributaria el artículo 581 del estatuto tributario establece los hechos que certifica la firma del contador o revisor fiscal en las declaraciones tributarias que a continuación se relacionan:

"1. Que los libros de contabilidad se encuentran llevados en debida forma, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y con las normas vigentes sobre la materia.

2. Que los libros de contabilidad reflejan razonablemente la situación financiera de la empresa.

Página 1 de 3

www.amezquita.com.co
Calle 37 # 24-28
Tel: 2087500
Bogotá Colombia

Amézquita & Cía., es firma miembro de PFK International Limited, una red de firmas legalmente independientes y no acepta ninguna responsabilidad por las acciones u omisiones de cualquier miembro individual o firma corresponsal o firmas





3. Que las operaciones registradas en los libros se sometieron a las retenciones que establecen las normas vigentes, en el caso de la declaración de retenciones."

Y en materia comercial las funciones del Revisor Fiscal son las establecidas en el artículo 207 del Código de Comercio, por lo que existen múltiples fuentes legales de las cuales es dable concluir que su actividad en materia impositiva se circunscribe a la revisión y firma de tales declaraciones tributarias en los términos del artículo 581, antes señalado.

Al observar la legislación que disciplina los deberes de conducta de los administradores, se observa que recae en estos el deber de actuar con la diligencia debida para el oportuno cumplimiento de las tareas u obligaciones a cargo de la revisoría fiscal, en este mismo sentido se ha pronunciado el Consejo Técnico de la Contaduría Pública al indicar que la labor de preparación de las declaraciones tributarias recae sobre la administración¹, razón por la cual, ante eventuales incumplimientos, la responsabilidad recaerá sobre quienes se encuentren a cargo de estas tareas y no del revisor fiscal por expreso mandato legal tal como lo establece el artículo 41 de la ley 43 de 1990, así:

"El Contador Público en el ejercicio de las funciones de Revisor Fiscal y/o auditor externo, no es responsable de los actos administrativos de las empresas o personas a las cuales presta sus servicios."

La responsabilidad por parte del revisor fiscal pudiera ampliarse como consecuencia de compromisos u obligaciones adicionales adquiridas por virtud de un vínculo contractual de conformidad con lo que pacten las partes del contrato; no obstante, en nuestro caso, en las obligaciones del revisor fiscal contempladas tanto en el contrato de prestación de servicios número 079 de 2022, suscrito entre el Instituto para el Desarrollo de Antioquia y Amézquita & Cía. como en la propuesta que fue presentada a ustedes bajo número de radicado **2-2022-5326**, emitida por esta última para la presentación y al alcance de los servicios ofrecidos, no se identifican la asunción de obligaciones adicionales en materia tributaria a las ya indicadas por ley para los revisores fiscales, donde se haya pactado la responsabilidad de dar aviso previo para la preparación de las declaraciones que usualmente deben presentar ante las autoridades de impuestos. Así las cosas, Amézquita & Cía., se afirma en que no comparte la responsabilidad que pretende derivarse de la sanción impuesta como consecuencia de la presentación extemporánea de la declaración del impuesto de Ingresos y Patrimonio correspondiente a la vigencia 2021.

¹ CTCP. Concepto con radicado 1-2022-00095, 17-01-2022.

"...Es importante mencionar que el responsable de la presentación de las declaraciones tributarias es la administración de la entidad; en el mismo sentido, la responsabilidad por el cumplimiento de las obligaciones fiscales recae en el contribuyente o representante legal directo y no en el contador o revisor fiscal."





Cabe resaltar que una vez el proyecto de declaración fue puesto a nuestra disposición cumplimos con la responsabilidad de revisar, de advertir la sanción por extemporaneidad que se originaba de tal situación y de posteriormente proceder con la firma de la misma.

Finalmente, el hecho generador de la presentación extemporánea de la declaración es responsabilidad de la administración de la Entidad auditada, en cabeza de sus administradores, quienes además deben garantizar el normal ejercicio del cargo² poniendo a disposición del revisor fiscal toda la información que se requiera para el cabal cumplimiento de sus funciones legales, estatutarias y, eventualmente, las contraídas contractualmente de manera especial como se ya indicó, situación que como quedó evidenciada, no fue cumplida por parte del IDEA, hecho que exonera de la responsabilidad manifestada en su oficio tanto al revisor fiscal designado como a la firma contratada para su designación, posición que se comparte en el mismo sentido por los pronunciamientos del Consejo Técnico de la Contaduría Pública.

En los anteriores términos doy respuesta a su comunicación

Atentamente

HUMBERTO GONZALEZ MORALES
Revisor Fiscal
Tarjeta profesional No. 40179-T
Designado por Amézquita & Cía. S.A.S.

² Ley 222 de 1995, Num. 3 Artículo 23.

Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la revisoría fiscal.





Oficina: 2.9

Medellín, Jueves 28 de Julio de 2022

Señor:
ENEDITH DEL CARMEN GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
Contralora
Contraloría Departamental de Antioquia
Calle 42B # 52-106 - Piso 7
Centro Administrativo Departamental La Alpujarra
Medellín - Antioquia

Asunto: Informes acciones de verificación.

Para su conocimiento y fines asociados al proceso de responsabilidad fiscal pertinente, cordialmente remito dos (2) informes relacionados con las acciones de verificación adelantadas por la Oficina de Control Interno Institucional, en referencia al pago de las sanciones impuestas por la Superintendencia Financiera de Colombia, mediante resoluciones 0468 de 2021 y 0552 de 2022, así mismo, el pago de sanción efectuado en favor de la DIAN con ocasión de la presentación extemporánea de la declaración de ingresos y patrimonio del Instituto.

Se detalla a continuación cada uno de los documentos que hacen parte de los informes enunciados:

Informe 1:

- 1. Informe acción de verificación.
- 2. Comprobante pago sanción tributaria.
- 3. Declaración de ingresos y patrimonio.
- 4. Recibo de pago DIAN.
- 5. Resolución 0664 del 18 de octubre.

Informe 2:

- 1. Informe acción de verificación sanción SFC.
- 2. Pago saldo e intereses.
- 3. Recibo pago de sanción Banco Popular.
- 4. Resolución 0552 de 2022.

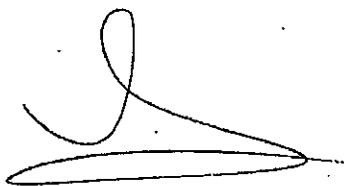


SC1599-1



- 5. Resolución 0468 de 2021.
- 6. Respuesta Dirección de Operaciones.

Atentamente,

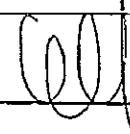


IVAN DARIO ESCOBAR RENDON
SECRETARIO GENERAL DE ENTIDAD
DESCENTRALIZADA
SECRETARÍA GENERAL

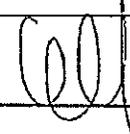
m DIRECTOR DE CONTABILIDAD

MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
DIRECTOR DE CONTABILIDAD	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Director
Código:	009
Grado:	02
No. de cargos	Uno (1)
Dependencia	Dirección de Contabilidad
Cargo del Jefe Inmediato	Subgerente Financiero
PROCESO:	
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA	
PROPOSITO PRINCIPAL	
Direccionar, proponer y adoptar políticas, planes y programas para la administración de los sistemas de información contable, tributaria y de costos, a través de la Dirección de Contabilidad, con el fin de cumplir los objetivos institucionales e igualmente gestionar el ciclo presupuestal del Instituto.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y Administrar el sistema de Costos del Instituto. 2. Dirigir, analizar y evaluar los procesos contables. 3. Coordinar la elaboración y realizar análisis de los estados financieros del Instituto. 4. Coordinar la elaboración de las declaraciones de impuestos del Instituto. 5. Trazar las políticas y lineamientos en materia de retención en la fuente tanto para empleados como para contratistas. 6. Trazar políticas y participar en la elaboración de la planeación financiera institucional de acuerdo con la Normativa existente. 7. Formular los lineamientos para la preparación y presentación del presupuesto de ingresos y egresos para aprobación ante la Junta Directiva y la Secretaría de Hacienda. 8. Coordinar y Administrar el ciclo presupuestal del Instituto. 9. Recomendar las actividades de recaudo y de gasto del Instituto, con base en las ejecuciones presupuestales diarias. 10. Elaborar y coordinar los informes financieros y de presupuesto requeridos por la Administración. 11. Formular los lineamientos para la preparación y presentación del presupuesto de Ingresos y egresos para aprobación ante la Junta Directiva y la Secretaría de Hacienda. 12. Coordinar y Administrar el ciclo presupuestal del Instituto. 13. Recomendar las actividades de recaudo y de gasto del Instituto, con base en las ejecuciones presupuestales diarias. 14. Elaborar y coordinar los informes financieros y de presupuesto requeridos por la Administración. 15. Recomendar las actividades de recaudo y de gasto del Instituto, con base en los estados financieros. 16. Coordinar el proceso de causación de pagos a proveedores por compra de bienes o prestación de servicios, excepto los celebrados por administración directa. 17. Elaborar y coordinar los informes financieros requeridos por la Administración. 18. Ejercer las actividades propias como contador general del Instituto. 19. Coordinar las funciones propias del Back Office y la presentación de la información ante la Superintendencia Financiera de Colombia. 20. Ejercer la supervisión, el control y seguimiento a contratos y actividades que se requieran y se reciban por delegación, tendientes a desarrollar el objeto de los mismos. 21. Ejecutar las funciones propias de la dependencia de acuerdo con la vigilancia especial del Instituto, ejercida por la Superintendencia Financiera de Colombia, en los procesos de contratación y ejecución de los Manuales que para el efecto se hayan implementado. 22. Desarrollar los procesos, actividades y acciones necesarias para la planeación, ejecución, evaluación y mejoramiento continuo del sistema de gestión de la información financiera. 23. Conocer los avances, resultados, operación y efectividad de las acciones emprendidas en Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). 24. Asegurar la identificación y cobertura de necesidades de entrenamiento. 25. Reportar incidentes y accidentes. 26. Cumplir y hacer cumplir los programas y planes establecidos en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). 27. Mantener retroalimentación de los procesos de su responsabilidad mediante la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora. 28. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel naturaleza y el área de desempeño del cargo. 	
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<p>Conocimientos en Contabilidad pública Conocimiento en Normas Internacionales de Información Financiera -NIIF Conocimientos en Legislación Tributaria Conocimientos en Presupuesto Público Manejo de Herramientas financieras</p>	

Herramientas de Office Sistema de gestión de la calidad Modelo Estándar de Control Interno -MECI- Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPYG -	
RANGO O CAMPO DE APLICACION	
Clientes Internos y Externos. Partes Interesadas Organismos de Control	
EVIDENCIAS	
Informes de gestión Acuerdos de Gestión	
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Núcleo Básico del Conocimiento: Título Profesional en Contaduría Pública. Y Título de postgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del empleo. Y Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Treinta y Seis (36) meses de experiencia profesional
ALTERNATIVA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Núcleo Básico del Conocimiento: Título Profesional en Contaduría Pública. Y Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relac
COMPETENCIAS LABORALES	
COMUNES	COMPORAMENTALES NI
APRENDIZAJE CONTINUO: Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto. ORIENTACIÓN A RESULTADOS: Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad. ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO: Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad. COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN: Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales. TRABAJO EN EQUIPO: Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes. ADAPTACIÓN AL CAMBIO: Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas, asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios.	VISION ESTRATEGICA: Anticipar oportunidades y r el área a cargo, la organización y su entorno, de mod la alternativa más adecuada frente a cada situació equipo la lógica de las decisiones directivas que cor país. LIDERAZGO EFECTIVO: Gerenciar equipos, optimiz y creando un entorno positivo y de compromiso para PLANEACIÓN: Determinar eficazmente las met las acciones, los responsables, los plazos y los re TOMA DE DECISIONES: Elegir entre dos o más alt atender una situación, comprometiéndose con acci decisión. GESTIÓN DEL DESARROLLO DE LAS PERSONA intereses de los equipos y de las personas se armor organización, generando oportunidades de aprendiz para reforzar el alto rendimiento. PENSAMIENTO SISTÉMICO: Comprender y afro abordar el funcionamiento integral y articulado de la esperados. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Capacidad par conflicto, prevenirlas o afrontarlas ofreciendo alt consecuencias negativas.

RECIBÍ: NOMBRES Y APELLIDOS Enide Plaudón U. FIRMA:  FECHA: Te

Herramientas de Office Sistema de gestión de la calidad Modelo Estándar de Control Interno -MECI- Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPYG -	
RANGO O CAMPO DE APLICACION	
Clientes Internos y Externos. Partes Interesadas Organismos de Control	
EVIDENCIAS	
Informes de gestión Acuerdos de Gestión	
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Núcleo Básico del Conocimiento: Título Profesional en Contaduría Pública. Y Título de postgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del empleo. Y Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Treinta y Seis (36) meses de experiencia profesional
ALTERNATIVA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Núcleo Básico del Conocimiento: Título Profesional en Contaduría Pública. Y Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional
COMPETENCIAS LABORALES	
COMUNES	COMPORTEMENTALES NI
APRENDIZAJE CONTINUO: Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto. ORIENTACIÓN A RESULTADOS: Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad. ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO: Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad. COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN: Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales. TRABAJO EN EQUIPO: Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes. ADAPTACIÓN AL CAMBIO: Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios.	VISION ESTRATEGICA: Anticipar oportunidades y el área a cargo, la organización y su entorno, de modo la alternativa más adecuada frente a cada situación equipo la lógica de las decisiones directivas que co país. LIDERAZGO EFECTIVO: Gerenciar equipos, optimi y creando un entorno positivo y de compromiso para PLANEACION: Determinar eficazmente las metas y las acciones, los responsables, los plazos y los recursos TOMA DE DECISIONES: Elegir entre dos o más al atender una situación, comprometiéndose con acc decisión. GESTIÓN DEL DESARROLLO DE LAS PERSONAS: intereses de los equipos y de las personas se armoni organización, generando oportunidades de aprendi para reforzar el alto rendimiento. PENSAMIENTO SISTÉMICO: Comprender y afrontar el funcionamiento integral y articulado de la esperados. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Capacidad pa conflicto, prevenirlos o afrontarlas ofreciendo al consecuencias negativas.

RECIBÍ: NOMBRES Y APELLIDOS Erénide Blandón U. FIRMA:  FECHA: 16

DIRECTOR DE CONTABILIDAD

MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
DIRECTOR DE CONTABILIDAD	
IDENTIFICACION	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Director
Código:	009
Grado:	02
No. de cargos	Uno (1)
Dependencia	Dirección de Contabilidad
Cargo del Jefe Inmediato	Subgerente Financiero
PROCESO:	
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA	
PROPOSITO PRINCIPAL	
Direccionar, proponer y adoptar políticas, planes y programas para la administración de los sistemas de información contable, tributaria y de costos, a través de la Dirección de Contabilidad, con el fin de cumplir los objetivos institucionales e igualmente gestionar el ciclo presupuestal del Instituto.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y Administrar el sistema de Costos del Instituto. 2. Dirigir, analizar y evaluar los procesos contables. 3. Coordinar la elaboración y realizar análisis de los estados financieros del Instituto. 4. Coordinar la elaboración de las declaraciones de impuestos del Instituto. 5. Trazar las políticas y lineamientos en materia de retención en la fuente tanto para empleados como para contratistas 6. Trazar políticas y participar en la elaboración de la planeación financiera institucional de acuerdo con la Normativa existente; 7. Formular los lineamientos para la preparación y presentación del presupuesto de ingresos y egresos para aprobación ante la Junta Directiva y la Secretaría. 8. Coordinar y Administrar el ciclo presupuestal del Instituto. 9. Recomendar las actividades de recaudo y de gasto del Instituto, con base en las ejecuciones presupuestales diarias. 10. Elaborar y coordinar los informes financieros y de presupuesto requeridos por la Administración. 11. Formular los lineamientos para la preparación y presentación del presupuesto de ingresos y egresos para aprobación ante la Junta Directiva y la Secretaría. 12. Coordinar y Administrar el ciclo presupuestal del Instituto. 13. Recomendar las actividades de recaudo y de gasto del Instituto, con base en las ejecuciones presupuestales diarias. 14. Elaborar y coordinar los informes financieros y de presupuesto requerido por la Administración. 15. Recomendar las actividades de recaudo y de gasto del Instituto, con base en los estados financieros. 16. Coordinar el proceso de causación de pagos a proveedores por compra de bienes o prestación de servicios, excepto los celebrados por administración de 17. Elaborar y coordinar los informes financieros requeridos por la Administración. 18. Ejercer las actividades propias como contador general del Instituto. 19. Coordinar las funciones propias del Back Office y la presentación de la información ante la Superintendencia Financiera de Colombia. 20. Ejercer la supervisión, el control y seguimiento a contratos y actividades que se requieran y se reciban por delegación, tendientes a desarrollar el objeto de 21. Ejecutar las funciones propias de la dependencia de acuerdo con la vigilancia especial del Instituto, ejercida por la Superintendencia Financiera de Colombia, Manuales que para el efecto se hayan implementado. 22. Desarrollar los procesos, actividades y acciones necesarias para la planeación, ejecución, evaluación y mejoramiento continuo del sistema de gestión del Instituto. 23. Conocer los avances, resultados, operación y efectividad de las acciones emprendidas en Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). 24. Asegurar la identificación y cobertura de necesidades de entrenamiento. 25. Reportar incidentes y accidentes 26. Cumplir y hacer cumplir los programas y planes establecidos en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). 27. Mantener retroalimentación de los procesos de su responsabilidad mediante la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora. 28. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel naturaleza y el área de desempeño del cargo. 	
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Conocimientos en Contabilidad pública Conocimiento en Normas Internacionales de Información Financiera -NIIF Conocimientos en Legislación Tributaria Conocimientos en Presupuesto Público Manejo de Herramientas financieras	



IDEA
Instituto para el
Desarrollo de Antioquia

2.9.1

**LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DEL
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA
-IDEA-**

NIT:890.980.179-2

CERTIFICA:

Que una vez revisada la hoja de vida de la señora **EVENIDE BLANDÓN VELEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **43.750.871**, se constata que estuvo vinculada al Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA- desde el 17/02/2020, hasta el 25/07/2022, en empleo de Libre Nombramiento y Remoción con denominación, **DIRECTOR DE CONTABILIDAD, CODIGO 009, GRADO 02.**

Atentamente

Regina Tatiana Uran Navarro
REGINA TATIANA URAN NAVARRO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO (C)
DIRECCION DE TALENTO HUMANO



SC1599-1



2.9.1

**LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DEL
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA
-IDEA-**

NIT:890.980.179-2

CERTIFICA:

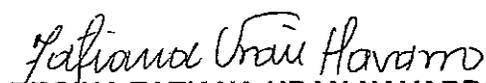
Que una vez revisada la hoja de vida del señor **JULIAN SANTIAGO VASQUEZ ROLDAN** identificado con cédula de ciudadanía No. **8.029.376**, quien desempeña el empleo de **GERENTE GENERAL, CODIGO 050, GRADO 04**, se constata que para las fechas comprendidas entre el **20 de abril 2022** y el **10 de mayo 2022**, se encontraba disfrutando de un periodo de vacaciones las cuales fueron autorizadas mediante Resolución de Gerencia **0179-22 del 29 de marzo de 2022**.

El periodo vacacional antes mencionado fue interrumpido por necesidad del servicio a partir del 09 de mayo de 2023, mediante Resolución de Gerencia **0246-22 del 05 de mayo de 2022**.

Durante el tiempo de vacancia temporal con ocasión a las vacaciones concedidas al señor **JULIAN SANTIAGO VASQUEZ ROLDAN** identificado con cédula de ciudadanía No. **8.029.376**, el cargo de **GERENTE GENERAL, CODIGO 050, GRADO 04**, fue ocupado en calidad de encargo, por el señor **JOHN ALEXANDER OSORIO RAMIREZ**, identificado con cedula de ciudadanía N. 71.222.928, nombrado mediante Decreto Departamental **D2022070002759 del 08 de abril de 2022** y con acta de posesión del **20 de abril de 2022**.

Certificado se expide a solicitud del Interesado.

Atentamente


REGINA TATIANA URAN NAVARRO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO (C)
DIRECCION DE TALENTO HUMANO.

2.9.1

**LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DEL
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA
-IDEA-**

NIT:890.980.179-2

CERTIFICA:

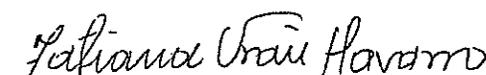
Que una vez revisada la hoja de vida del señor **JULIAN SANTIAGO VASQUEZ ROLDAN** identificado con cédula de ciudadanía No. **8.029.376**, quien desempeña el empleo de **GERENTE GENERAL, CODIGO 050, GRADO 04**, se constata que para las fechas comprendidas entre el **20 de abril 2022** y el **10 de mayo 2022**, se encontraba disfrutando de un periodo de vacaciones las cuales fueron autorizadas mediante Resolución de Gerencia **0179-22 del 29 de marzo de 2022**.

El periodo vacacional antes mencionado fue interrumpido por necesidad del servicio a partir del 09 de mayo de 2023, mediante Resolución de Gerencia **0246-22 del 05 de mayo de 2022**.

Durante el tiempo de vacancia temporal con ocasión a las vacaciones concedidas al señor **JULIAN SANTIAGO VASQUEZ ROLDAN** identificado con cédula de ciudadanía No. **8.029.376**, el cargo de **GERENTE GENERAL, CODIGO 050, GRADO 04**, fue ocupado en calidad de encargo, por el señor **JOHN ALEXANDER OSORIO RAMIREZ**, identificado con cédula de ciudadanía N. **71.222.928**, nombrado mediante Decreto Departamental **D2022070002759** del **08 de abril de 2022** y con acta de posesión del **20 de abril de 2022**.

Certificado se expide a solicitud del Interesado.

Atentamente


REGINA TATIANA URAN NAVARRO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO (C)
DIRECCION DE TALENTO HUMANO.

2.9.1

**LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DEL
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA
-IDEA-**

NIT:890.980.179-2

CERTIFICA:

Que una vez revisada la hoja de vida de la señora **EVENIDE BLANDÓN VELEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **43.750.871**, se constata que estuvo vinculada al Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA- desde el 17/02/2020, hasta el 25/07/2022, en empleo de Libre Nombramiento y Remoción con denominación, **DIRECTOR DE CONTABILIDAD, CODIGO 009, GRADO 02.**

Atentamente


REGINA TATIANA URAN NAVARRO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO (C)
DIRECCION DE TALENTO HUMANO

2.8

RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. 0179-22

“Por medio de la cual se autoriza un período de vacaciones”.

El Subgerente Administrativo del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por la Resolución de Gerencia No. 080 del 27 de enero 2012, Resolución No.0606 de 03 octubre de 2013; y Resolución de Gerencia No. 0059 del 12 de febrero de 2021, y

CONSIDERANDO

A. Que el servidor público **JULIÁN SANTIAGO VÁSQUEZ ROLDÁN**, quien desempeña el empleo denominado **GERENTE GENERAL, CODIGO 050, GRADO 04** del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA, mediante Radicado de la Gobernación de Antioquia No.20220010115180 del 16/03/2022, solicitó un período de vacaciones, a partir del 20/04/2022.

B. Que revisada la historia laboral del servidor público **JULIÁN SANTIAGO VÁSQUEZ ROLDÁN**, se encuentra que el mismo causó un período de vacaciones comprendido entre el 07/01/2020 y el 06/01/2021.

C. Que el Doctor **ANÍBAL GAVIRIA CORREA**, Gobernador de Antioquia, autorizo el disfrute de vacaciones solicitado por el Doctor. **JULIÁN SANTIAGO VÁSQUEZ ROLDÁN**.

D. De acuerdo con el artículo 2.2.31.4. del decreto 1083 de 2015 los empleados públicos tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios.

E. Conforme a lo establecido en el Decreto 1919 de 2002, todos los empleados públicos vinculados a las Entidades del sector central y descentralizado de la Rama Ejecutiva del Nivel Departamental gozaran del régimen de prestaciones sociales señalado para los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional, es decir lo estipulado en el decreto 1045 de 1978.

F. Que conforme lo establecen los artículos 8º y 9º del Decreto 1045 de 1978 el servidor público Julián Santiago Vásquez Roldán, tiene derecho a disfrutar de un período de vacaciones y al pago de la prima de vacaciones, en los términos fijados por el artículo 24º del Decreto 1045 de 1978.

G. Que por medio de la Resolución de Gerencia 0177 del 9 de junio de 2006, la cual acogió lo establecido por el artículo 3º del Decreto 451 de 1984, al servidor público que se le liquide su período de vacaciones, tiene derecho a disfrutar de una bonificación especial por Recreación.

H. Que el Subgerente Administrativo está en la obligación legal de conceder el período de vacaciones, en los términos establecidos por el artículo 12 del Decreto 1045 de 1978.

Resolución de Gerencia No. **0179-22**

I. Que el empleo del cual es titular el señor **JULIÁN SANTIAGO VÁSQUEZ ROLDÁN** queda en vacancia temporal, la cual podrá ser provista por el tiempo que ésta dure, bajo la figura del encargo, en los términos del artículo 2.2.5.5.50 del Decreto 1083 de 2015.

RESUELVE:

Artículo Primero: Conceder al servidor público **JULIÁN SANTIAGO VÁSQUEZ ROLDÁN**, identificado con cédula de ciudadanía número 8.029.376, quien se desempeña como **GERENTE GENERAL, CODIGO 050, GRADO 04**, de la Planta Global del Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA, un período de vacaciones comprendido entre los días 20/04/2022 y hasta el 10/05/2022, ambas fechas inclusive, e igualmente una prima de vacaciones equivalente a quince (15) días de salario básico.

Artículo Segundo: Reconocer al servidor público **JULIÁN SANTIAGO VÁSQUEZ ROLDÁN**, la bonificación especial por Recreación, correspondiente a dos (2) días de salario básico, de conformidad con la Resolución de Gerencia No. 0177 del 9 de junio de 2006.

Artículo Tercero: El funcionario antes de salir a disfrutar de su período vacacional, deberá hacer entrega de su puesto de trabajo y de los elementos o activos; esto mediante un acta donde queden relacionadas, las funciones y tareas del cargo incluyendo las tareas pendientes.

Artículo Cuarto: Contra la presente Resolución procede el recurso de reposición, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de notificación.

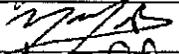
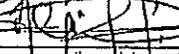
Artículo Quinto: Esta Resolución rige a partir de la fecha de su ejecutoria.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los **29 MAR 2022**



JUAN FERNANDO ECHANDÍA BUSTAMANTE
Subgerente Administrativo.

	NOMBRE	Cargo/Rol	Firma	Fecha
Proyectó	María Gilma Álvarez Aguilar	Auxiliar Administrativo (e)		29/03/2022
Revisó	Manuela Cárdenas Rengifo	Profesional Universitario		29-3-22
Aprobó	Alpidio de Jesús Betancur Zuluaga	Director de Gestión Humana		29.3.2022
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.				

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

DECRETO

"Por medio del cual se realiza un encargo en funciones"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de sus facultades Constitucionales y Legales,

CONSIDERANDO QUE:

La Ley 909 de 2004, en el inciso 4 del artículo 24, modificada por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019, expresa:

"Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño."

Mediante oficio con radicado 2022010138115 del 01 de abril de 2022, el doctor **JULIÁN SANTIAGO VÁSQUEZ ROLDÁN**, identificado con cédula de ciudadanía 8.029.376, titular del cargo **GERENTE GENERAL**, código 050, grado 04, del **INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA-**, solicitó que, durante su período de vacaciones, se encargue en funciones como **GERENTE GENERAL** del IDEA, al doctor **JOHN ALEXANDER OSORIO RAMÍREZ**, quien se desempeña como **SUBGERENTE FINANCIERO**, código 090, grado 03, adscrito a la **GERENCIA GENERAL** del IDEA.

Por medio de la Resolución de Gerencia No. 0179-22 del 29 de marzo de 2022, el **INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA-**, concedió al doctor **JULIÁN SANTIAGO VÁSQUEZ ROLDÁN**, un período de vacaciones comprendido entre el 20 de abril de 2022 y hasta el 10 de mayo de 2022, ambas fechas inclusive.

Con el propósito de que el servicio público se preste eficientemente, es necesario conceder encargo en funciones, sin separarse de las funciones propias del cargo que viene desempeñando, al doctor **JOHN ALEXANDER OSORIO RAMÍREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 71.222.928, titular del cargo **SUBGERENTE FINANCIERO**, código 090, grado 03, adscrito a la **GERENCIA GENERAL**, en la plaza de empleo **GERENTE GENERAL**, código 050, grado 04, ambos empleos pertenecientes al **INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA-**, durante el período comprendido entre el 20 de abril de 2022 y hasta el 10 de mayo de 2022, ambas fechas inclusive, tiempo durante el cual el titular del cargo, doctor **JULIÁN SANTIAGO VÁSQUEZ ROLDÁN**, estará disfrutando de sus vacaciones o hasta que se reintegre al servicio, si ocurre antes de terminar su período de vacaciones.

“Por medio del cual se realiza un encargo en funciones”

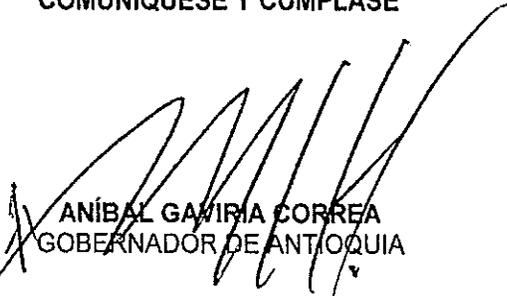
En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Encargar en funciones, sin separarse de las funciones propias del cargo que viene desempeñando, al doctor **JOHN ALEXANDER OSORIO RAMÍREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 71.222.928, titular del cargo **SUBGERENTE FINANCIERO**, código 090, grado 03, adscrito a la **GERENCIA GENERAL**, en la plaza de empleo **GERENTE GENERAL**, código 050, grado 04, ambos empleos pertenecientes al **INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA-**, durante el período comprendido entre el 20 de abril de 2022 y hasta el 10 de mayo de 2022, ambas fechas inclusive, tiempo durante el cual el titular del cargo, doctor **JULIÁN SANTIAGO VÁSQUEZ ROLDÁN**, estará disfrutando de sus vacaciones o hasta que se reintegre al servicio, si ocurre antes de terminar su período de vacaciones.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar el contenido del presente Decreto, a través de correo electrónico, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 4° del Decreto Legislativo 491 de 2020, para lo cual se anexará copia del respectivo acto administrativo, informando que contra la decisión no procede recurso alguno.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


ANÍBAL GAVIRIA CORREA
 GOBERNADOR DE ANTIOQUIA

Elaboró: Federico Uribe Aramburo Profesional Universitario	Revisó: Clara Isabel Zapata Luján Directora de Personal	Revisó: Isabel Cristina Mejía Flórez Asesora Controlista de Despacho	Aprobó: Luz Stella Castaño Vélez Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional (E)
			

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.



Oficina: 2.7.1

Medellín, Martes 12 de Diciembre de 2023

Señor:
JAIME ANDRES CUARTAS CARDONA
Apoderado T.P. 171.294 del C.S. de la J.
jaimecuartas@gmail.com
Medellín

Asunto: Respuesta a la comunicación oficial con serie documental COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS radicado CR2023008608

Se certifica que la Unidad Disciplinaria de la Dirección Jurídica adelantó actuación disciplinaria bajo el **Radicado 2022-005**, en donde una de las investigadas es la señora Evénide del Socorro Blandón Vélez identificada con cédula de ciudadanía número 43.750.871; al respecto se informa lo siguiente:

Dicho proceso tuvo apertura de Investigación Disciplinaria a través del Auto 015 del 30 de septiembre de 2022; el cual fue prorrogado a través del Auto 005 del 29 de marzo de 2023 y del Auto 014 del 22 de septiembre de 2023.

A través del Auto 019 del 20 de octubre de 2023 se profirió Auto de Remisión por Competencia a la Procuraduría Regional de Antioquia; dicha remisión se realizó a través del Comunicado Externo CE2023003417 del 20 de octubre de 2023; lo anterior fue recibido por la Procuraduría Regional de Antioquia el día 23 de octubre de 2023.

Cordialmente,

JUAN CARLOS LEDEZMA MATURANA
DIRECTOR TÉCNICO
DIRECCIÓN JURIDICA



SC1599-1





RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. 0429-22

"Por la cual se declara insubsistente un nombramiento de libre nombramiento y remoción"

El Gerente General del Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA-, en uso de sus atribuciones legales y en especial de las conferidas por la Resolución de Junta Directiva 006 del 03 de junio de 2014, Leyes 909 de 2004, 648 de 2017 y el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, y

CONSIDERANDO:

- A. El Instituto Para El Desarrollo De Antioquia-IDEA, es un establecimiento público de carácter departamental, descentralizado, de fomento y desarrollo, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.
- B. El numeral decimo del artículo décimo sexto de la Resolución de Junta Directiva 006/14 del en 7, faculta al Gerente General para con arreglo a las disposiciones legales realizar todas las actividades propias de la administración del talento humano e informar a la Junta Directiva las novedades del personal directivo y asesor.
- C. Mediante Resolución No. 0068-20 del 14 de febrero de 2020, se nombró, en el cargo de **DIRECTOR DE CONTABILIDAD, CÓDIGO 009, GRADO 02**, en empleo de Libre Nombramiento y Remoción, adscrito a la Planta Global del Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA; a la señora **EVENIDE DEL SOCORRO BLANDON VELEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **43.750.871** de Envigado (Antioquia).
- D. La Constitución Política de Colombia en su Artículo 125, señala que el retiro de los servidores públicos se hará por las causas previstas en la Constitución y la Ley.
- E. El decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.11.1.1 y siguientes, consagra las causales de retiro de quienes estén desempeñando funciones públicas, en el numeral 1º: "Por Declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción"
- F. La Ley 909 de 2004 en el párrafo segundo del artículo 41 consagra que "La competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado."



Resolución de Gerencia Número 0429-22

Pág 2

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

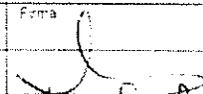
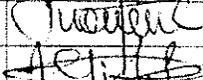
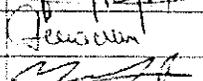
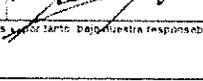
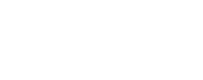
ARTÍCULO PRIMERO. Declárese insubsistente el nombramiento del **EVENIDE DEL SOCORRO BLANDON VELEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **43.750.871** de Envigado (Antioquia), en el cargo de libre nombramiento y remoción de **DIRECTOR DE CONTABILIDAD, CÓDIGO 009, GRADO 02**, de la Planta Global del Instituto para El Desarrollo de Antioquia-IDEA.

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

25 JUL 2022



JULIAN SANTIAGO VASQUEZ ROLDAN.
Gerente General.

	Nombres y Apellidos	Cargos	Forma	Fecha
Revisó y Aprobó	Ivan Darío Escobar Rendón	Secretario General		25/vii/22
Revisó y Aprobó	Juan Fernando Echandia Bustamante	Subgerente Administrativo		25/07/2022
Revisó y Aprobó	Aldo de Jesús Belandier Zuvaaga	Director de Gestión Humana		25.7.22
Revisó	Lina María Ramírez Muriel	Directora Técnica Contractual y Administrativa (E)		25.7.22
Presentó	Manuela Cárdenas Rengifo	Profesional Universitario		25-7-22

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por tanto, damos nuestra responsabilidad en presencia para la firma.



RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. 0429-22

“Por la cual se declara insubsistente un nombramiento de libre nombramiento y remoción”

El Gerente General del Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA-, en uso de sus atribuciones legales y en especial de las conferidas por la Resolución de Junta Directiva 006 del 03 de junio de 2014, Leyes 909 de 2004, 648 de 2017 y el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, y

CONSIDERANDO:

- A. El Instituto Para El Desarrollo De Antioquia-IDEA, es un establecimiento público de carácter departamental, descentralizado, de fomento y desarrollo, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.
- B. El numeral decimo del artículo décimo sexto de la Resolución de Junta Directiva 006/14 del en 7, faculta al Gerente General para con arreglo a las disposiciones legales realizar todas las actividades propias de la administración del talento humano e informar a la Junta Directiva las novedades del personal directivo y asesor.
- C. Mediante Resolución No. 0068-20 del 14 de febrero de 2020, se nombró, en el cargo de **DIRECTOR DE CONTABILIDAD, CÓDIGO 009, GRADO 02**, en empleo de Libre Nombramiento y Remoción, adscrito a la Planta Global del Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA; a la señora **EVENIDE DEL SOCORRO BLANDON VELEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **43.750.871** de Envigado (Antioquia).
- D. La Constitución Política de Colombia en su Artículo 125, señala que el retiro de los servidores públicos se hará por las causas previstas en la Constitución y la Ley.
- E. El decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.11.1.1 y siguientes, consagra las causales de retiro de quienes estén desempeñando funciones públicas, en el numeral 1º: “Por Declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción”
- F. La Ley 909 de 2004 en el parágrafo segundo del artículo 41 consagra que “La competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado.”



Resolución de Gerencia Número 0429-22

Pág. 2.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

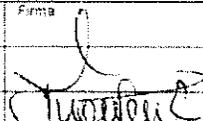
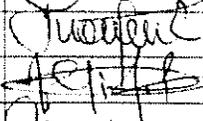
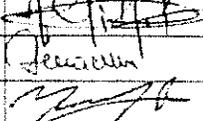
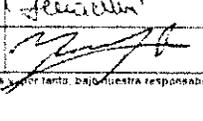
ARTÍCULO PRIMERO. Declárese insubsistente el nombramiento del **EVENIDE DEL SOCORRO BLANDON VELEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **43.750.871** de Envigado (Antioquia), en el cargo de libre nombramiento y remoción de **DIRECTOR DE CONTABILIDAD, CÓDIGO 009, GRADO 02**, de la Planta Global del Instituto para El Desarrollo de Antioquia-IDEA.

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

25 JUL 2022



JULIAN SANTIAGO VASQUEZ ROLDAN.
Gerente General.

	Nombres y Apellidos	Cargos	Firma	Fecha
Revisó y Aprobó	Ivan Dair Escobar Rendón	Secretario General		25/vii/22
Revisó y Aprobó	Juan Fernando Echeandía Bustamante	Subgerente Administración		25/07/2022
Revisó y Aprobó	Alvaro de Jesús Belantor Zuñiga	Director de Gestión Humana		25.7.22
Revisó	Lina María Ramírez Murel	Director Técnico Contractual y Administrativo (E)		25.7.22
Preverto	Manuel Cárdenas Rengifo	Profesional Universitario		25-7-22
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.				



Jaime Cuartas <jaimecuartas@gmail.com>

RE: PRF047-2023-Adición a certificado

1 mensaje

Juan Carlos Ledezma Maturana <JuanLM@idea.gov.co>
Para: Jaime Cuartas <jaimecuartas@gmail.com>

13 de diciembre de 2023, 10:18

Buenos días Doctor,

Adjunto lo solicitado.

Saludos.

De: Jaime Cuartas <jaimecuartas@gmail.com>

Enviado el: miércoles, 13 de diciembre de 2023 10:08 a. m.

Para: Juan Carlos Ledezma Maturana <JuanLM@idea.gov.co>

Asunto: PRF047-2023-Adición a certificado

Cordial saludo doctor Ledezma.

Agradezco la expedición del certificado adjunto.

No obstante, a efectos de evitar alguna confusión en el proceso, agradezco me indique el nombre de las demás personas que comenzaron a ser procesadas disciplinariamente junto con la señora Evénide Blandón Vélez.

Agradezco de antemano su atención.

"Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial sometida a secreto profesional. No está permitida su reproducción o distribución sin autorización expresa del Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA-. Si Ud no es destinatario final, por favor elimínelo e infórmenos por este mismo medio. De acuerdo con la ley estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos y normas concordantes, le informamos que el Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA-, cuenta con política para el tratamiento de los datos personales almacenados en sus bases de datos, la cual puede ser consultada en el siguiente link <https://idea.gov.co/Paginas/politicasdeprivacidad.aspx>

Puede Ud ejercer los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido al Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA- a la dirección de correo electrónico, protecciondatos@idea.gov.co,

indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la siguiente dirección: calle 42 Nro 52-259 en la ciudad de Medellín"

"Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial sometida a secreto profesional. No esta permitida su reproducción o distribución sin autorización expresa del Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA-. Si Ud no es destinatario final, por favor elimínelo e infórmenos por este mismo medio. De acuerdo con la ley estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos y normas concordantes, le informamos que el Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA-, cuenta con política para el tratamiento de los datos personales almacenados en sus bases de datos, la cual puede ser consultada en el siguiente link <https://idea.gov.co/Paginas/politicadeprivacidad.aspx>

Puede Ud ejercer los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido al Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA- a la dirección de correo electrónico, protecciondatos@idea.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la siguiente dirección: calle 42 Nro 52-259 en la ciudad de Medellín"

 RESPUESTA BURÓ JURÍDICO.pdf
106K

25.
Doctor
JAIME ANDRÉS CUARTAS CARDONA
Apoderado T.P. 171.294 del C.S. de la J.
jaimecuartas@gmail.com

Asunto: Respuesta a solicitud del 13 de diciembre de 2023.

Cordial saludo,

Se certifica que la Unidad Disciplinaria de la Dirección Jurídica adelantó actuación disciplinaria bajo el **Radicado 2022-005**, en donde los investigados son: Evénide del Socorro Blandón Vélez identificada con cédula de ciudadanía número 43.750.871, John Fredy Grajales Vera identificada con cédula de ciudadanía 71.721.303 e Isabel Cristina Zapata Soto identificada con cédula de ciudadanía 43.478.693; al respecto se informa lo siguiente:

Dicho proceso tuvo apertura de Investigación Disciplinaria a través del Auto 015 del 30 de septiembre de 2022; el cual fue prorrogado a través del Auto 005 del 29 de marzo de 2023 y del Auto 014 del 22 de septiembre de 2023.

A través del Auto 019 del 20 de octubre de 2023 se profirió Auto de Remisión por Competencia a la Procuraduría Regional de Antioquia; dicha remisión se realizó a través del Comunicado Externo CE2023003417 del 20 de octubre de 2023; lo anterior fue recibido por la Procuraduría Regional de Antioquia el día 23 de octubre de 2023.

Cordialmente,

JUAN CARLOS LEDEZMA MATURANA
Director Control Interno Disciplinario

CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA <hr/>	RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA ACTO – AUTO POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONA AUTO DE APERTURA E IMPUTACIÓN
---	---

CONTRALORÍA AUXILIAR DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA

AUTO	018 ==
FECHA	24 OCT 2024
POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONA EL AUTO DE APERTURA N° 047 DEL 28 DE JUNIO DE 2023	
TRAZABILIDAD N°	2022300008464 del 24 de noviembre de 2022
PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL N°	047-2023
ENTIDAD AFECTADA	INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA "IDEA"
CUANTÍA DE DAÑO	MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS (\$1.349.619.000) VALOR SIN INDEXAR
PRESUNTOS RESPONSABLES FISCALES	-JULIÁN SANTIAGO VÁSQUEZ ROLDÁN C.C. 8'029.376, Gerente para la época de los hechos -JOHN ALEXANDER OSORIO RAMÍREZ C.C. 71'222.928, Subgerente Financiero para la época de los hechos -EVÉNIDE DEL SOCORRO BLANDÓN VÉLEZ C.C. 43'750.871 Directora de Contabilidad para la época de los hechos -JHON FREDY GRAJALES VERA C.C. 71.721.303 Profesional Universitario grado 03 Dirección de Contabilidad para la época de los hechos

TERCERO CIVILMENTE RESPONSABLE	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA N.IT. 860524654-6, Póliza N°520-64-994000003312, vigencia del 15 de marzo del 2022 al 15 de marzo del 2023, Valor asegurado \$ 800.000.000 Folio 22
---	--

1. COMPETENCIA

De conformidad con la competencia que le otorga el Artículo 272 incisos 1º y 5º de la Constitución Política, la Ley 610 de 2000, la Ley 1474 de 2011; Acto Legislativo No 04 del 2019 y la Resolución Interna No 2024500001901 por medio de la cual se expide una novedad en la planta de cargos, la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de Antioquia, mediante la Contralora Auxiliar de Responsabilidad Fiscal Encargada **GLORIA ELENA ESCOBAR BOTERO** y la Contralora Auxiliar **VALENTINA BERRIO MONTOYA**, comisionada mediante Auto N°1417 del 16 de agosto de 2024; proceden a adicionar el Auto de apertura N°047 del 28 de junio de 2023 del proceso de responsabilidad fiscal N° 047-2023.

2. HECHO

“EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA “IDEA” pagó el 24 de mayo de 2022 la sanción por extemporaneidad de la Declaración de Renta y Complementarios para la vigencia fiscal 2021 la cual no fue rendida en el plazo y formularios establecidos por la DIAN; sanción que fue pagada con dineros del Instituto y asciende a la suma de MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS (\$1.349.619.000)”

3. PRESUNTO DETRIMENTO PATRIMONIAL

MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS (\$1.349.619.000) VALOR SIN INDEXAR

4. CONSIDERACIONES DEL DESPACHO

Por medio de Auto N° 047 del 28 de junio de 2023 se dio apertura al proceso de responsabilidad fiscal N° 047-2023 en favor del **INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA “IDEA”**, y se vincularon en calidad de presuntos responsables los señores **JULIÁN SANTIAGO VÁSQUEZ ROLDÁN C.C. 8'029.376**, Gerente para la época de los hechos, **JOHN ALEXANDER OSORIO RAMÍREZ C.C. 71'222.928**, Subgerente Financiero para la época de los hechos, en una cuantía sin indexar de **MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS (\$1.349.619.000)**.

<p>CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA</p>	<p>RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA ACTO – AUTO POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONA AUTO DE APERTURA E IMPUTACIÓN</p>
--	--

Así mismo se vincularon en calidad de terceros civilmente responsables a la compañía **ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA N.IT. 860524654-6**, Póliza N°**520-64-994000003312**, vigencia del 15 de marzo del 2022 al 15 de marzo del 2023, Valor asegurado (**\$ 800.000.000**).

Al analizar el material probatorio aportado a la fecha con posterioridad al auto de apertura del presente proceso, observa el Despacho que se hace necesario vincular a quienes tenían delegada la función contable dentro de la entidad.

De conformidad con los elementos materiales probatorios y descargos realizados por el apoderado de los sujetos procesales el doctor **JAIME ANDRÉS CUARTAS CARDONA**, vinculados en calidad de gerente y subgerente de la entidad para la época de los hechos el apoderado en la narración de sus descargos menciona las personas que se encontraban vinculadas en ese momento en el área de contabilidad, ejercían y tenían a cargo dichas funciones tributarias, así mismo en el oficio que emitió el Director de Control Interno Disciplinario en donde indico que se había adelantado actuación disciplinaria frente a los mismos funcionarios.

Nombre	C.C	Cargo Desempeñado
Evénide Del Socorro Blandón Vélez	43.750.871	Directora De Contabilidad Para La Época De Los Hechos
Jhon Fredy Grajales Vera	71.721.303	Profesional Universitario Grado 03 Dirección De Contabilidad

En este sentido, se realizará vinculación al proceso de responsabilidad fiscal N° **047-2023** las personas anteriormente citadas.

Acto seguido es importante señalar cuales son los elementos de la responsabilidad fiscal, ello con el ánimo de establecer la calidad y a título de que se vinculan a los sujetos procesales al presente proceso, para ello en primer momento debemos señalar.

4.1 UNA CONDUCTA DOLOSA O CULPOSA (CULPA GRAVE) ATRIBUIBLE A UNA PERSONA QUE REALIZA GESTIÓN FISCAL, (ACTIVA U OMISIVA).

Es así como, una vez determinada la existencia cierta, cuantificada y probada del daño, será posible abordar el análisis sobre la conducta dolosa o culposa (culpa grave) atribuible a una persona que realiza Gestión Fiscal, (activa u omisiva), y el nexo causal o de imputación entre los dos elementos anteriores.

4.1.1 Gestión Fiscal

Nuevamente se hace necesario mencionar el artículo 3º de la Ley 610 de 2000, quien, refiriéndose a la definición de gestión fiscal, consagró:

“ARTÍCULO 3o. GESTIÓN FISCAL. Para los efectos de la presente ley, se entiende por gestión fiscal el conjunto de actividades económicas, jurídicas y tecnológicas, que realizan los servidores públicos y las personas de derecho privado que manejen o administren recursos o fondos públicos, tendientes a la adecuada y correcta adquisición, planeación, conservación, administración, custodia, explotación, enajenación, consumo, adjudicación, gasto, inversión y disposición de los bienes públicos, así como a la recaudación, manejo e inversión de sus rentas en orden a cumplir los fines esenciales del Estado, con sujeción a los principios de legalidad, eficiencia, economía, eficacia, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia, publicidad y valoración de los costos ambientales.”

Al analizar la norma señalada, se denota que la gestión fiscal puede ser realizada por servidores públicos o particulares, para estos efectos, es indispensable el manejo o administración de fondos o bienes públicos, las actividades pueden ser de orden económico, jurídico y tecnológico, este manejo puede implicar adquisición, planeación, conservación, administración, custodia, explotación, enajenación, consumo, adjudicación, gasto, disposición, recaudo e inversión de fondos, bienes o valores públicos, y que cualquier actuación que se realice en este sentido, debe estar encaminada al cumplimiento de los cometidos estatales, y enmarcada dentro de los principios de legalidad, eficiencia, economía, eficacia, transparencia, entre otros.

Por su parte, la jurisprudencia de la Corte Constitucional también ha entendido que desarrollan gestión fiscal todos aquellos servidores públicos que desempeñan cargos *directivos* y así lo dijo expresamente en la sentencia C 840 – 2001, cuando sostuvo:

*“Universo fiscal dentro del cual transitan como potenciales destinatarios, entre otros, **los directivos** y personas de las entidades que profieran decisiones determinantes de gestión fiscal, **así como quienes desempeñen funciones de ordenación, control, dirección y coordinación**, contratistas y particulares que causen perjuicios a los ingresos y bienes del Estado¹, siempre y cuando se sitúen dentro de la órbita de la gestión fiscal en razón de sus poderes y deberes fiscales.”² (Negrillas del Despacho)*

¹ Op. Cit. Sentencia SU 620 de 1996, Corte Constitucional

² Corte Constitucional, sentencia C 840 – 2001

<p>CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA</p>	<p>RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA ACTO – AUTO POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONA AUTO DE APERTURA E IMPUTACIÓN</p>
--	--

Al respecto, la Contraloría General de la República, en concepto jurídico 22 del 03 de enero de 2007 manifestó que:

*“Siempre que se esté ante la posibilidad señalada por la norma, se tenga la capacidad de manejar o administrar en cualquiera de sus modalidades los recursos públicos, se estará ante la gestión fiscal. Desde luego, la decisión de la Corte Constitucional modula el contenido de la norma ya que puntualiza que no toda persona por cuyas manos transite un peso del Estado realiza gestión fiscal. Los gestores fiscales profieren decisiones determinantes sobre los recursos del Estado, tienen como función ordenar, dirigir, coordinar”.*³

En este orden de ideas, considera este Despacho que los relacionados a continuación, actuaron en su condición de gestores fiscales, y por lo tanto convertidos en sujetos procesales:

- **EVÉNIDE DEL SOCORRO BLANDÓN VÉLEZ** en calidad de Directora de Contabilidad para la época de los hechos, quien tenía a su cargo las funciones generales contables de la entidad.
- **JHON FREDY GRAJALES VERA**, en calidad de Profesional Universitario grado 03 Dirección de Contabilidad para la época de los hechos, quien tenía delegada la función específica de realizar la declaración de renta, para la época de los hechos.

4.2 Del elemento subjetivo de la conducta del investigado

El juicio de imputación de la responsabilidad fiscal del gestor o gestores fiscales en el marco de la actuación administrativa por responsabilidad fiscal, exige la demostración probatoria del **dolo o culpa grave** en la que incurrió aquél o aquellos en su actuación, que como tal fue determinante para la causación del presunto detrimento patrimonial. Se trata, sin duda, de afirmar la responsabilidad subjetiva del gestor fiscal, quien está llamado a resarcir en caso de serle imputable a título de dolo o culpa grave, el daño patrimonial.

Frente a la determinación de la culpabilidad, el artículo 118 de la Ley 1474 de 2011 establece:

“Artículo 118. Determinación de la culpabilidad en los procesos de responsabilidad fiscal. El grado de culpabilidad para establecer la existencia de responsabilidad fiscal será el dolo o la culpa grave.

Se presumirá que el gestor fiscal ha obrado con dolo cuando por los mismos hechos haya sido condenado penalmente o sancionado disciplinariamente por la comisión de un delito o una falta disciplinaria imputados a ese título.

³ Contraloría General de la República, concepto jurídico 22 del 03 de enero de 2007

Se presumirá que el gestor fiscal ha obrado con culpa grave en los siguientes eventos:

- a) Cuando se hayan elaborado pliegos de condiciones o términos de referencia en forma incompleta, ambigua o confusa, que hubieran conducido a interpretaciones o decisiones técnicas que afectaran la integridad patrimonial de la entidad contratante;*
- b) Cuando haya habido una omisión injustificada del deber de efectuar comparaciones de precios, ya sea mediante estudios o consultas de las condiciones del mercado o cotejo de los ofrecimientos recibidos y se hayan aceptado sin justificación objetiva ofertas que superen los precios del mercado;*
- c) Cuando se haya omitido el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, tales como el adelantamiento de revisiones periódicas de obras, bienes o servicios, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas;*
- d) Cuando se haya incumplido la obligación de asegurar los bienes de la entidad o la de hacer exigibles las pólizas o garantías frente al acaecimiento de los siniestros o el incumplimiento de los contratos;*
- e) Cuando se haya efectuado el reconocimiento de salarios, prestaciones y demás emolumentos y haberes laborales con violación de las normas que rigen el ejercicio de la función pública o las relaciones laborales”.⁴*

Sobre la responsabilidad patrimonial del Estado, la Corte Constitucional en Sentencia C-285/02 Magistrado Ponente, Jaime Córdoba Triviño, ha expresado:

*"3. Pero el constituyente no solo consagró en el artículo 90 de la Carta el daño antijurídico imputable al Estado como fundamento de su responsabilidad patrimonial, sino que además determinó el fundamento de la responsabilidad personal de sus agentes al ordenarle que repita contra éstos cuando su condena a la reparación patrimonial sea consecuencia de la **conducta dolosa o gravemente culposa** de tales agentes. (Resaltado fuera de texto).*

En tal sentido la Corte Constitucional en Sentencia C-619 de agosto 8 de 2002, Magistrados Ponentes, Jaime Córdoba Triviño y Rodrigo Escobar Gil señaló:

"... el criterio o fundamento de imputación de la responsabilidad patrimonial del agente frente al Estado ha sido claramente definido por el constituyente. Como ha quedado visto, él se circunscribe a los supuestos de dolo y culpa grave y, por tanto, no es posible que se genere responsabilidad patrimonial del agente estatal cuando su obrar con culpa leve o levisima ha generado responsabilidad estatal."

" Así las cosas, el criterio de imputación a aplicar en el caso de la responsabilidad fiscal no puede ser mayor al que el constituyente fijó para la

⁴ Ley 1474 de 2011, artículo 118

<p>CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA</p>	<p>RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA ACTO – AUTO POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONA AUTO DE APERTURA E IMPUTACIÓN</p>
--	--

responsabilidad patrimonial del funcionario frente al Estado, pues se estaría aplicando un trato diferencial de imputación por el solo hecho de que a la declaración de responsabilidad se accede por distinta vía..."

*Así, se establece un nuevo marco jurídico para el daño antijurídico imputable al Estado como fundamento de su responsabilidad patrimonial. Debe tener origen en la conducta del agente que debe ser **dolosa o gravemente culposa**, para que pueda procederse a la indemnización resarcitoria a través de la acción de reparación establecida en la ley.*

Teniendo en cuenta lo expuesto por la Corte Constitucional, a partir de este pronunciamiento jurisprudencial, en relación con el análisis de la especie de culpa para imputar responsabilidad fiscal, se realizará únicamente a título de dolo o culpa grave.

*En consideración a los análisis realizados, toda vez que se impute responsabilidad fiscal, debe enmarcarse la conducta en las acciones o actividades en el rango de dolo o culpa grave. Para abundar en definiciones es importante recordar la que trae a este propósito el Código Civil: **Culpa Grave**:*

"La que consiste en no manejar los negocios ajenos con aquel cuidado que aun las personas negligentes o de poca prudencia suelen emplear en sus negocios. Esta culpa en materia civiles equivale al dolo" (artículo 63 del Código Civil)..."⁵

En este mismo sentido, la jurisprudencia del Consejo de Estado ha interpretado para las actuaciones administrativas del procedimiento de responsabilidad fiscal regulado por la Ley 610 de 2000, la definición de culpa que trae el código civil colombiano, así:

*"ARTÍCULO 63. [CULPA Y DOLO]. La ley distingue tres especies de culpa o descuido. "**Culpa grave**, negligencia grave, culpa lata, es la que consiste en no manejar los negocios ajenos con aquel cuidado que aun las personas negligentes o de poca prudencia suelen emplear en sus negocios propios. Esta culpa en materias civiles equivale al dolo. "Culpa leve, descuido leve, descuido ligero, es la falta de aquella diligencia y cuidado que los hombres emplean ordinariamente en sus negocios propios. Culpa o descuido, sin otra calificación, significa culpa o descuido leve. Esta especie de culpa se opone a la diligencia o cuidado ordinario o mediano. "El que debe administrar un negocio como un buen padre de familia, es responsable de esta especie de culpa. "Culpa o descuido levísimo es la falta de aquella esmerada diligencia que un hombre juicioso emplea en la administración de sus negocios importantes. Esta especie de culpa se opone a la suma diligencia o cuidado. (...) De la norma que antecede se entiende que la culpa leve consiste en la omisión de la diligencia del hombre normal (diligens pater familias) o sea la omisión de la diligencia ordinaria en los asuntos propios; la levísima u omisión de diligencia que el hombre juicioso, experto y previsivo emplea en sus asuntos relevantes y de importancia; y la culpa lata u omisión de la diligencia mínima exigible aún al hombre descuidado y que consiste en*

⁵ Corte Constitucional en Sentencia C-285/02 Magistrado Ponente, Jaime Córdoba Triviño

no poner el cuidado en los negocios ajenos que este tipo de personas ponen en los suyos, y que en el régimen civil se asimila al dolo. Respecto de la culpa grave señalan los hermanos Mazeaud, que si bien es cierto no es intencional, es particularmente grosera. "Su autor no ha querido realizar el daño, pero se ha comportado como si lo hubiera querido; era preciso no comprender quod omnes intellunt para obrar como él lo ha hecho, sin querer el daño". De acuerdo con jurisprudencia citada por estos autores incurre en culpa grave aquel que ha "...obrado con negligencia, despreocupación o temeridad especialmente graves..." (Derecho Civil, Parte II, vol. II, pág. 110) y agregan que "...reside esencialmente en un error, en una imprudencia o negligencia tal, que no podría explicarse sino por la necedad, la temeridad o la incuria del agente..." (Mazeaud y Tunc, Tratado Teórico y Práctico de la Responsabilidad Civil, Delictual y Contractual, Tomo I, Volumen II, pág. 384)". (Subrayado y negrillas del Despacho) Sección Tercera, sentencia de 26 de mayo de 2010, expediente 30226.⁶

En cuanto al carácter subjetivo del comportamiento de los agentes estatales, para predicar la existencia de este presupuesto de la responsabilidad, argumentó:

"(...) en aras de establecer la responsabilidad personal de los agentes o ex agentes estatales, el análisis de sus actuaciones dolosas o gravemente culposas comporta necesariamente el estudio de las funciones a su cargo y si respecto de ellas se presentó un incumplimiento grave. Igualmente, se requiere establecer si dicho incumplimiento fue debido a una actuación consciente y voluntaria del agente, es decir, con conocimiento de la irregularidad de su comportamiento y con la intención de producir las consecuencias nocivas - actuación dolosa -, o si al actuar, pudo prever la irregularidad en la que incurriría y el daño que podría ocasionar, y aun así no lo hizo, o confió en poder evitarlo -actuación culposa-. Es clara entonces, la determinación de una responsabilidad subjetiva, en la que juega un papel decisivo el análisis de la conducta del agente..." (Subrayado y negrillas del Despacho) Sección Tercera, sentencia de 13 de mayo de 2009, expediente 25694.⁷

Así mismo en sentencia del 3 de octubre de 2007 expediente 24844, sostiene que la conducta es culposa cuando:

"el resultado dañino es el producto de la infracción al deber objetivo de cuidado que el agente debió haber previsto por ser previsible, o habiéndolo previsto, confió en poder evitarlo.

También por culpa se ha entendido el error de conducta en que no habría incurrido una persona en las mismas circunstancias en que obró aquella cuyo comportamiento es analizado y en consideración al deber de diligencia y cuidado que le era exigible.

⁶ Consejo de Estado, Sección Tercera, sentencia de 26 de mayo de 2010, expediente 30226

⁷ Consejo de Estado, Sección Tercera, sentencia del 13 de mayo de 2009, expediente 25694.

CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA	RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA ACTO – AUTO POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONA AUTO DE APERTURA E IMPUTACIÓN
---	--

Tradicionalmente se ha calificado como culpa la actuación no intencional de un sujeto en forma negligente, imprudente, o que de manera descuidada y sin la cautela requerida deja de cumplirse el deber funcional o conducta que le es exigible; y por su gravedad o intensidad, se ha distinguido entre la culpa grave o lata, la culpa leve y la culpa levisima, clasificación tripartita con consecuencias en el ámbito de la responsabilidad contractual o extracontractual, conforme a lo que expresamente a este respecto señale el ordenamiento jurídico.⁸

Siguiendo el lineamiento normativo y jurisprudencial, se hace necesario determinar las obligaciones y deberes de los servidores públicos y/o particulares cuyo incumplimiento acarrearán el detrimento patrimonial al **INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA IDEA** de donde se pueda predicar si se actuó de manera gravemente culposa o dolosa.

En este orden de ideas, considera este despacho que **EVÉNIDE DEL SOCORRO BLANDÓN VÉLEZ** en calidad de Directora de Contabilidad para la época de los hechos, quien tenía a su cargo las funciones generales contables de la entidad, omitió ejercer sus funciones conforme lo exigía su designación, toda vez que faltó al deber objetivo de cuidado, pues debió de validar si las respectivas actuaciones de su área se encontraban al orden del día, y ahí es donde recae su responsabilidad dentro de la intervención realizada, toda vez que con su conducta omisiva lesionó el patrimonio a las arcas del **INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA "IDEA"**, lo anterior tipificado al tenor del artículo 63 del código civil, quien omitió la vigilancia y control que le correspondía

Por su parte **JHON FREDY GRAJALES VERA**, en calidad de Profesional Universitario grado 03 Dirección de Contabilidad para la época de los hechos, quien tenía delegada la función específica de realizar la declaración de renta en la entidad para la época de los hechos, su omisión para el caso particular evidencia un actuar a título de **CULPA GRAVE** al tenor del artículo 63 del Código Civil, toda vez que faltó a las obligaciones que le correspondían; que no era otra que estar al día con las respectivas obligaciones tributarias de la entidad, tal como lo especificaba su manual de funciones.

Lo anterior permite determinar que el actuar de los presuntos responsables fue a título de **CULPA GRAVE**, según se ha indicado en este auto

4.2.1 nexa causal o de imputación entre los dos elementos anteriores

⁸ Consejo de Estado, *Sección Tercera, sentencia* del 3 de octubre de 2007 expediente 24844

Conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 610 de 2000, el nexo causal hace referencia a la relación de causalidad entre la conducta dañina y el daño patrimonial causado.

Es decir, debe quedar probado y determinado que la conducta de los gestores fiscales, en los términos señalados anteriormente se puede concluir que con su actuar ocasionaron un presunto detrimento patrimonial en contra de los intereses del **INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA IDEA**. Por haber pagado con los intereses por omisión con recursos de la entidad. Por lo anterior, el Despacho proferirá en contra de los antes mencionados, imputación de Responsabilidad Fiscal en la cuantía de **MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS (\$1.349.619.000) VALOR SIN INDEXAR**, según lo determina los artículos 5 y 48 de la Ley 610 de 2000.

Conforme a lo anterior, se evidencia que el daño fue derivado de la conducta o la falta de cuidado de los imputados, generando con ello el Nexo de Causalidad

Acto seguido, el despacho considera que las personas que se vincularan al presente proceso mediante este auto de adición, ostentaban la calidad de gestores fiscales, toda vez que con su actuar omisivo a título de culpa grave, no realizaron el debido cumplimiento de sus funciones, acarreándole ello el presunto detrimento patrimonial a la entidad afectada la cual es **INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA “IDEA”**.

Así las cosas, dado que en el presente proceso de responsabilidad fiscal a la fecha no ha operado el fenómeno de la caducidad es posible realizar la adición del auto de apertura N°**047 DEL 28 DE JUNIO DE 2023**.

Por lo anterior, este Despacho.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ADICIONAR el Auto N°**047 DEL 28 DE JUNIO DE 2023**, por medio del cual se inicia el proceso de responsabilidad fiscal N° **047-2023**, en el sentido de **VINCULAR** como presuntos responsables, **EVÉNIDE DEL SOCORRO BLANDÓN VÉLEZ C.C.43.750.871** Directora de Contabilidad para la época de los hechos, **JHON FREDY GRAJALES VERA C.C.71.721.303** Profesional Universitario grado 03 Dirección de Contabilidad para la época de los hechos, por el presunto detrimento patrimonial de **MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS (\$1.349.619.000) VALOR SIN INDEXAR**; por las razones expuestas en el presente Auto.

<p>CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA</p>	<p>RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA ACTO – AUTO POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONA AUTO DE APERTURA E IMPUTACIÓN</p>
--	--

ARTÍCULO SEGUNDO: Notificar personalmente la presente decisión, como ordena el artículo 106 de la Ley 1474 de 2011 a:

Nombre: **EVÉNIDE DEL SOCORRO BLANDÓN VÉLEZ**
Identificación: 43.750.871

Nombre: **JHON FREDY GRAJALES VERA**
Identificación: 71.721.303

ARTÍCULO TERCERO: Notificar por Estados, la adición del auto de apertura N° **047 DEL 28 DE JUNIO DE 2023**, a los vinculados al proceso de responsabilidad fiscal, así:

Nombre: **JULIAN SANTIAGO VÁSQUEZ ROLDÁN**
Cédula: 8.029.376
Calidad: Gerente para la época de los hechos
Celular: 3113237557
E-mail: julianvr@idea.gov.co

Nombre: **JOHN ALEXANDER OSORIO RAMÍREZ**
Cédula: 71.222.928
Calidad: Subgerente Financiero para la época de los hechos
E-mail: josorio1226@hotmail.com

Nombre: **JAIME ANDRÉS CUARTAS CARDONA**
Teléfono: 3187077598
Correo: jaimecuartas@gmail.com

Tercero Civilmente Responsable

Nombre: **ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA**
Nit: 860.524.654-6
Correo: notificaciones@solidaria.com.co

ARTÍCULO CUARTO: Citar a los imputados a la Audiencia de Descargos, según lo establecido en el literal a) del artículo 98 de la Ley 1474 de 2011, para el **DÍA JUEVES 28 DE NOVIEMBRE DEL 2024 A LAS 10:00 AM**, la cual se realizará haciendo uso de medios tecnológicos, para este evento se cuenta con la plataforma de TEAMS, la cual cuenta con sistema de grabación.

En caso de no comparecer los presuntos responsables, se le nombrará un defensor de oficio para garantizar su derecho de defensa.

ARTÍCULO QUINTO: Los demás artículos del auto de apertura N°047 del 28 de junio de 2023, continúan vigentes.

ARTÍCULO SEXTO: Contra la presente decisión no proceden los recursos de vía gubernativa.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


GLORIA ELENA ESCOBAR BOTERO

Contralor Auxiliar de Responsabilidad Fiscal Encargada


VALENTINA BERRIO MONTÓYA
Contralora Auxiliar Comisionada