



ACUERDO No. 01 DE 2025
(19/03/2025)

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ASESORA DEL PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE LA ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN EN LIQUIDACIÓN

La Junta Asesora del proceso de liquidación de la **ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN EN LIQUIDACIÓN**, en ejercicio de sus funciones legales y reglamentarias, en especial las previstas en el numeral 8 del artículo 10 del Decreto No. D2025070000968 de 12 de marzo de 2025 publicada en la Gaceta Departamental de Antioquia el 13 de marzo de 2025 y,

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto No. D2025070000968 de 12 de marzo de 2025, ordenó la supresión y liquidación de la ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN, identificada con NIT 901.341.579-3, estableciéndose la creación y conformación de la Junta Asesora del proceso de liquidación.

Que conforme a lo previsto en el numeral 8 del artículo 10 del Decreto No. D2025070000968 de 12 de marzo de 2025, es función de la Junta Asesora darse su propio reglamento.

Que con el objeto de garantizar la aplicación de los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política y, a la vez, los que rigen para los procesos liquidatorios, es necesario establecer las reglas que orientarán el funcionamiento de la Junta Asesora.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA

Artículo 1. Objeto: El presente Reglamento tiene por objeto determinar los principios de actuación de la Junta Asesora de la ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN EN LIQUIDACIÓN, las reglas básicas de su organización y funcionamiento, así como las normas de conducta de sus miembros.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación: El presente Reglamento es de obligatorio cumplimiento para todos los miembros de la Junta Asesora de la ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN EN LIQUIDACIÓN en cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo 10 del Decreto No. D2025070000968 de 12 de marzo de 2025.

Artículo 3. Principios Generales: La actuación de los miembros de Junta Asesora de la ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN EN LIQUIDACIÓN se cumplirá dentro de los principios generales de la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad, austeridad y transparencia.

Artículo 4. Composición de la Junta Asesora - De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Decreto No. D2025070000968 de 12 de marzo de 2025, la Junta Asesora estará conformada por:

1. El Gobernador del Departamento de Antioquia o su delegado, quien la presidirá.
2. La Secretaria de Salud e Inclusión Social del Departamento de Antioquia o su delegado.
3. La Secretaria de Hacienda del Departamento de Antioquia o su delegado.

Parágrafo Primero. Los miembros de la Junta Asesora estarán sujetos a las inhabilidades, las incompatibilidades y responsabilidades previstas en la Ley. Igualmente, serán responsables cuando



por efecto del incumplimiento de las funciones a ellos asignadas en el proceso de liquidación, este no se desarrolle de manera oportuna

Parágrafo Segundo: Actuará como Secretario de la Junta Asesora el Liquidador, con voz, pero sin voto.

Artículo 5. Funciones y Deberes de la Junta Asesora: Con el fin de mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, los miembros de la Junta Asesora de la liquidación deberán regirse, individualmente y como cuerpo colegiado, por los principios de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad, austeridad y transparencia.

De acuerdo con el artículo 10 del Decreto No. D2025070000968 de 12 de marzo de 2025, la Junta Asesora de la Liquidación tendrá las siguientes funciones y deberes:

1. Asesorar al Liquidador en el cumplimiento de sus funciones y servir como órgano consultor permanente del proceso Liquidatorio.
2. Evaluar y aprobar las rendiciones de cuentas e informes de gestión presentados por el Liquidador.
3. Tomar las decisiones de su competencia que le sean sometidas a su consideración por parte del Liquidador en relación con el desarrollo del proceso Liquidatorio.
4. Solicitar al Liquidador cuando lo considere conveniente, información relacionada con el proceso de liquidación y el avance del mismo.
5. Autorizar al Liquidador para celebrar los contratos mediante los cuales se transfiere la propiedad de los bienes que deban ser entregados a terceros de conformidad con la normatividad vigente.
6. Estudiar y aprobar el proyecto del presupuesto de la "ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN EN LIQUIDACIÓN", así como los traslados y adiciones presupuéstales que garanticen el proceso de liquidación, presentado por el Liquidador.
7. Aprobar cuando se estime conveniente, el balance y los estados Financieros de la "ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN EN LIQUIDACIÓN".
8. Darse su propio reglamento.
9. Las demás que señale la Ley, el reglamento o el presente acto.

Parágrafo: Los actos de la Junta Asesora se denominarán Acuerdos y serán firmados por el/la Presidente y el/la Secretario (a).

Parágrafo transitorio: Previa a la entrada en vigencia del presente Acuerdo, serán plenamente válidas las decisiones adoptadas por la Junta Asesora y que consten en actas debidamente suscritas.

Artículo 6. Derechos de los miembros de la Junta Asesora: Son derechos de los miembros de la Junta:

1. Acceder a toda la información que requieran para el adecuado desempeño de sus funciones.
2. Disponer con anticipación de toda la información correspondiente a los temas a tratar durante las reuniones de la Junta Asesora.
3. Solicitar al Liquidador la realización de capacitaciones cuando lo considere necesario para cumplir adecuadamente con sus funciones.

Artículo 7. Presidente: La Junta Asesora tendrá un Presidente quien será el Gobernador de Antioquia o su delegado. Las funciones del Presidente de la Junta Asesora serán las siguientes:



- 1 Convocar sesiones cuando estime conveniente, de conformidad con lo señalado en el presente reglamento.
- 2 Presidir las reuniones y dirigir sus debates y someter los asuntos a votación, cuando los considere suficientemente debatidos.
- 3 Velar por la efectiva ejecución de las decisiones de la Junta Asesora y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
- 4 Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los Miembros de Junta Asesora, directamente o por medio del Secretario de la Junta Asesora.
- 5 Monitorear la participación de los miembros de la Junta Asesora.
- 6 Suscribir conjuntamente con el/la Secretario(a) los Acuerdos o actas que correspondan.
- 7 Levantar la sesión cuando lo estime conveniente.

Artículo 8. Secretario: La Junta Asesora tendrá un Secretario quien será el Liquidador de la ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN EN LIQUIDACIÓN.

El secretario tendrá como funciones, las siguientes:

1. Llevar las actas de la junta asesora y conservar la información objeto de análisis en la respectiva reunión.
2. Autorizar con su firma las copias que de ellas se expidan.
3. Realizar las convocatorias según el cronograma definido.
4. Remitir oportunamente o poner a disposición de los miembros de la Junta Asesora la información necesaria para la toma de decisiones de acuerdo con el orden del día y las demás que le asigne la Junta Asesora.
5. Apoyar al Presidente de la Junta en sus labores y deberá velar por el buen funcionamiento de la Junta.
6. Suscribir conjuntamente con el/la Presidente(a) los Acuerdos o actas que correspondan.

Artículo 9. Reuniones: Conforme lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 10 del Decreto No. D2025070000968 de 12 de marzo de 2025, la Junta Asesora de la liquidación se reunirá por derecho propio, por los menos una (1) vez cada mes y extraordinariamente cuando sea convocada por el Liquidador, por el Presidente de la misma o por dos (2) de sus miembros.

Artículo 10. Convocatorias: Conforme lo establecido en el parágrafo I del artículo 10 del Decreto No. D2025070000968 de 12 de marzo de 2025, la convocatoria se hará por cualquier medio de comunicación y con una antelación no inferior a tres (3) días calendario a la fecha de la reunión, excepto que se encuentre reunida la totalidad de sus integrantes.

Las reuniones se efectuarán en el lugar, fecha y hora que se indique en la convocatoria.

La Junta Asesora sesionará y decidirá válidamente cuando se encuentren presentes dos (2) de los (3) miembros que la conforman y se podrán realizar reuniones de manera presencial o virtual por comunicación simultánea o sucesiva, ya sea mediante cualquier medio de telepresencia o a través de correo electrónico sucesivo.

Artículo 11. Contenido de la Convocatoria: Las convocatorias a reuniones ordinarias o extraordinarias deberán contener como mínimo el lugar, la fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la respectiva reunión.



Artículo 12. Quorum Deliberatorio y Decisorio: La Junta Asesora deliberará siempre que concurran a la respectiva reunión dos (2) de los (3) miembros y decidirá válidamente por la mayoría de los votos presentes.

Artículo 13. Asistencia a las Reuniones: A todas las reuniones de la Junta Asesora serán convocados todos los miembros de la misma.

El Liquidador de la ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN EN LIQUIDACIÓN asistirá a las reuniones de la Junta Asesora con voz, pero sin voto y no devengará remuneración especial por su asistencia a las reuniones. Además, podrán asistir, en carácter de invitados, las personas cuya asistencia se considere necesaria y oportuna para desarrollo de la reunión.

Artículo 14. Actas. Se entiende por acta la relación escrita de lo ocurrido en las sesiones de la Junta Asesora.

Constituye un medio de prueba de lo acontecido en las sesiones, sin menoscabo del hecho que las decisiones consten en Acuerdos, suscrito por el/la Presidente y Secretario(a) de la Junta Asesora y éstas tienen plena validez a partir de su aprobación.

Las actas de las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Junta Asesora, una vez aprobadas, constituyen el único documento oficial de las reuniones. El/la Secretario(a) podrá realizar grabaciones de las sesiones con la única finalidad de ser utilizadas como herramienta de apoyo para redactar los proyectos de actas que se someterán posteriormente a aprobación del órgano colegiado, y dichas grabaciones no serán de acceso público, excepto a solicitud de autoridad competente.

Corresponde al Secretario(a) la elaboración del proyecto de acta de las sesiones ordinarias o extraordinarias la cual debe incluir, por lo menos: El número, lugar, fecha y hora de la reunión, la forma y antelación de la convocatoria, el nombre de los miembros asistentes, el orden del día aprobado, los asuntos tratados, las conclusiones de las decisiones adoptadas, con indicación del/los Acuerdo (s) correspondiente(s), si fuere el caso, y las constancias que los miembros hubieren efectuado y soliciten quedar en acta.

Se identificarán los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de las decisiones, así como de las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la toma de estas. Igualmente, se indicará las personas que asistieron en condición de invitados. Así mismo, se indicará la hora de la clausura de la respectiva reunión.

Artículo 15. Aprobación de actas. Al inicio de cada sesión se someterá a aprobación el acta de la sesión anterior. El proyecto respectivo debe enviarse previamente a los miembros de la Junta Asesora junto con la respectiva convocatoria.

Las propuestas de modificaciones al proyecto de acta efectuado por el/la Secretario(a) se harán verbalmente o por escrito, para que se decida sobre su inclusión o no en el acta definitiva.

Artículo 16. Acuerdos. Los actos de la Junta Asesora se denominarán Acuerdos. Se numerarán de manera consecutiva, y la asignación de su número se hará teniendo en cuenta la fecha de la reunión en la cual se tomó la decisión. Serán firmados por el Presidente y Secretario (a) de la Junta Asesora.

Parágrafo: Los asuntos de competencia de la Junta Asesora requerirán para decidirse de su aprobación de un (1) debate que puede darse en varias reuniones.



Artículo 17. Remuneración de los miembros de la Junta Asesora: Los miembros de la Junta Asesora no serán remunerados por esta labor.

Artículo 18. Vigencia y Publicidad. El presente reglamento rige a partir de su aprobación y será publicado en la página web de la ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN EN LIQUIDACIÓN, con el objeto de que pueda ser conocido por los grupos de interés que interactúen con la ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN EN LIQUIDACIÓN.

Para constancia se expide en Rionegro, Antioquia, a los diecinueve (19) días del mes de marzo de dos mil veinticinco (2025).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

PEDRO PABLO AGUDELO ECHEVERRI
Presidente Junta Asesora
ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN EN LIQUIDACION

FELIPE NEGRET MOSQUERA
Secretario
LIQUIDADOR DE LA ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN EN LIQUIDACION