

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

1. DATOS GENERALES:

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE ENTREGA: MARÍA HELEN CIFUENTES VALENCIA.

B. CARGO: DIRECTORA TÉCNICA.

C. ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL): DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL Y DE CONTROL DE LA SUBSECRETARÍA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA GENERAL.

D. CIUDAD Y FECHA: Medellín 28 de abril de 2026.

E. FECHA INICIO DE LA GESTIÓN: 9 de septiembre de 2025.

F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN: RETIRO ☒
SEPARACIÓN DEL CARGO _____
RATIFICACIÓN _____

G. FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN: 15 de abril de 2026.

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

El presente informe de gestión hace parte de la entrega del cargo de directora técnica de la Dirección de Asesoría Legal y de Control del organismo Secretaría General y fue ajustado a los requisitos normativos de La Ley 951 de 2005, la Circular 11 de 2006 y la Resolución orgánica 5674 de la Contraloría General.

2.1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO DE DIRECCIÓN TÉCNICA:

La Secretaría General, hace parte de la estructura orgánica de la administración departamental del sector central, está conformada según el Decreto Ordenanza número 2024070003913 de 2024.

Artículo 123. Estructura Orgánica de la Secretaría General.

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

Ilustración 1. ORGANIGRAMA DE LA SUBSECRETARÍA JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL

Subsecretaría Jurídica, compuesta por las siguientes direcciones:

1. Dirección de Defensa Jurídica
- 2. Dirección de Asesoría Legal y de Control**
3. Dirección Contractual
4. Dirección de Instrucción Disciplinaria

DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL Y DE CONTROL

La dirección descrita en el marco de sus funciones de orientación jurídica y acompañamiento al conglomerado público, así como en la atención de los asuntos propios del Despacho del Señor Gobernador y de registro, inspección y vigilancia de las Entidades Sin Ánimo de Lucro.

Durante, la gestión a mi cargo, se realizaron actividades de emisión de conceptos, de participación en reuniones, de asesoría a los gerentes públicos en diferentes instancias, de asesoría a los diputados de la Asamblea de Antioquia, así como la proyección y revisión de ordenanzas, además del fortalecimiento del proceso de inspección y vigilancia de las entidades sin ánimo de lucro —asociaciones, corporaciones y fundaciones— con domicilio en el departamento de Antioquia, en el ámbito de su competencia.

De igual manera, se adelantaron los procesos de registro e inscripción de las entidades sin ánimo de lucro de carácter educativo y religioso. Todas estas actuaciones fueron acompañadas por asesorías y espacios de capacitación dirigidos tanto a clientes internos como externos de la Gobernación de Antioquia, en coherencia con el modelo integral de atención a la ciudadanía establecido mediante el Decreto 2021070002928 del 11 de agosto de 2021.

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN **(Ley 951 de marzo 31 de 2005)**

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL Y DE CONTROL

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Departamental número 2024070003913 de 2024, las funciones de la Dirección de Asesoría Legal y de Control son las siguientes:

1. Revisar los acuerdos expedidos por los concejos municipales y los actos administrativos de carácter general que expidan los alcaldes y, por motivos de inconstitucionalidad o ilegalidad, remitirlos al Tribunal competente para que decida sobre su validez.
2. Atender y coordinar el trámite de asuntos administrativos originados en los municipios, cuando la decisión sea competencia del Gobernador.
3. Asesorar jurídicamente a los organismos de la Administración departamental en los asuntos de su competencia y proyectar los conceptos que corresponda según sus funciones.
4. Revisar la legalidad de los proyectos de ordenanza y de los actos administrativos que deban ser suscritos o sancionados por el Gobernador.
5. Estudiar las hojas de vida de los candidatos a miembros de juntas y consejos directivos que sean designados por el Gobernador, a fin de conceptuar a cerca de la existencia de prohibiciones, inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses y revisar el acto administrativo para la designación.
6. Tramitar las solicitudes de reconocimiento de personería jurídica y de reformas estatutarias de las entidades sin ánimo de lucro e instituciones de utilidad común, cuyo objeto sea la educación formal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano, con domicilio en el Departamento de Antioquia y suscribir los actos administrativos correspondientes.
7. Tramitar las solicitudes de inscripción de representantes legales y demás dignatarios o miembros de los órganos directivos y de fiscalización de las entidades sin ánimo de lucro e instituciones de utilidad común cuyo objeto sea la educación formal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano, con domicilio en el Departamento de Antioquia; y realizar los respectivos registros, conforme a los estatutos.
8. Certificar la existencia y representación legal de las entidades sin ánimo de lucro e instituciones de utilidad común cuyo objeto sea la educación formal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano con domicilio en el Departamento de Antioquia.
9. Ejercer la inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro y de utilidad común domiciliadas en el Departamento de Antioquia, sin perjuicio de las competencias asignadas a otros organismos en normas especiales.
10. Adelantar de oficio o a petición de parte, las averiguaciones preliminares y los procesos administrativos sancionatorios en contra de las entidades sin ánimo de lucro que se encuentren bajo la órbita de competencia de la Secretaría General.

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN **(Ley 951 de marzo 31 de 2005)**

11. Capacitar a los representantes legales y dignatarios de las entidades sin ánimo de lucro e instituciones de utilidad común en materia contable, financiera y jurídica para el cumplimiento normativo.
12. Revisar los actos administrativos mediante los cuales se reconozca y decrete honorarios a los concejales y los demás de carácter particular que el Gobernador solicite a los alcaldes.
13. Apoyar, proyectar y hacer seguimiento a los proyectos de ley que cursan en el Congreso de la República que sean de interés para el Departamento.
14. Fijar los lineamientos institucionales para la revisión de la calidad y técnica en la producción normativa del Departamento.
15. Ejecutar las políticas de mejora normativa y de prevención de lavado de activos.

2.2 RESUMEN DE LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL Y DE CONTROL

Durante el periodo del informe de gestión en desarrollo del gobierno “Por Antioquia Firme” 2024 – 2027, el despacho tuvo al frente a la directora María Helen Cifuentes Valencia, cumpliendo con las funciones de directora técnica de Asesoría Legal y de Control en el marco del Plan de Desarrollo Departamental.

Para las gestiones adelantadas por la Dirección de Asesoría Legal y de Control en el marco del plan de desarrollo “Por Antioquia Firme”, se planten las siguientes desde cada una de sus dos (2) áreas que componen el despacho administrativo:

- ✓ ASESORÍA LEGAL.
- ✓ INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.

2.2.1. GESTIÓN DESDE EL COMPONENTE DE ASESORÍA LEGAL.

El Gobernador, conforme a la competencia asignada en el artículo 305.10 de la Constitución Política, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 82 y 91 de la Ley 136 de 1994 — modificados por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012— y el artículo 11 del Decreto 1333 de 1986, ejerce una función de control preventivo de legalidad sobre los acuerdos municipales y los decretos de carácter general expedidos por los alcaldes, siempre que estos actos le sean remitidos por el mandatario local.

La Corte Constitucional, en la sentencia C-869 de 1999, precisó que este control preventivo de validez se ejerce con el propósito de garantizar el respeto a la Constitución y a la ley, antes de que los actos entren en vigencia. A diferencia de la acción de nulidad, que puede ser interpuesta en cualquier momento por cualquier ciudadano ante la jurisdicción contencioso-administrativa, el control del artículo 305.10 presenta un carácter preventivo, institucional y

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN **(Ley 951 de marzo 31 de 2005)**

formalmente reglado, y se activa únicamente con el envío oportuno del acto por parte del alcalde al gobernador.

Sobre esta distinción, la Corte señaló:

“...la diferencia con el control de constitucionalidad del artículo 305 de la Carta Política, es evidente, pues dicho control, como quedó anotado antes, presenta las características de un ejercicio preventivo, que procede antes de entrar en vigencia el respectivo acto, precisamente para evitar que si es contrario a la Constitución y a la ley produzca efectos, aunque sea por un corto tiempo. Este mecanismo prevé un agente intermedio, el gobernador, entre el productor del acto, en el caso que nos ocupa el concejo municipal, y el ente judicial al que le corresponde definir sobre su validez, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo. La acción de nulidad, en cambio, es un instrumento a disposición de cualquier ciudadano, del que puede hacer uso en cualquier momento, interponiéndola directamente ante la autoridad judicial correspondiente”.

En el mismo sentido, el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Cuarta, mediante providencia del 10 de marzo de 2011 (Rad. 08001-23-31-000-2003-01824-01, consejera ponente: Carmen Teresa Ortiz de Rodríguez), afirmó:

“...Se trata entonces de una facultad otorgada constitucionalmente a los gobernadores departamentales para revisar los Acuerdos Municipales y provocar el control judicial sobre su validez, cuando quiera que los considere inconstitucionales o ilegales”.

En consecuencia, la revisión que ejerce el gobernador constituye una forma de control constitucional y legal de carácter preventivo, orientada a proteger la integridad del ordenamiento jurídico y evitar que actos administrativos contrarios a la ley o a la Constitución produzcan efectos jurídicos.

Este control se limita a verificar, mediante una comparación normativa simple, si el acto revisado:

- Se expidió dentro de la competencia legal del concejo o del alcalde;
- Versa sobre materias que legalmente corresponden a la respectiva autoridad local;
- Está debidamente motivado y justificado; y
- No contraviene ninguna norma constitucional o legal vigente.

Dado su carácter jurídico-formal, esta verificación no requiere la práctica de pruebas adicionales, sino únicamente el análisis del texto del acto administrativo frente a las disposiciones superiores aplicables.

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

A. REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS ALCALDES Y CONCEJOS MUNICIPALES.

Durante el periodo de labores de mi gestión adelantada en la Dirección de Asesoría Legal y de Control, comprendida entre el 9 de septiembre de 2025 y el 15 de abril de 2026, se recibieron un total de 2.095 actos administrativos provenientes de los municipios del departamento de Antioquia, desglosados así: 1.512 acuerdos municipales, 532 decretos y 51 resoluciones.

Tabla 1. DISTRIBUCIÓN DE ACUERDOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES REVISADAS EN LA DIRECCIÓN POR AÑO.

Vigencias	Tipo de Actos administrativos	Recibidos	Demandados	Declarados inválidos	Declarados válidos	Sin Fallo	Certificados	Devueltos
2025	Acuerdos	1099	190	109	8	73	891	18
	Decretos	340	3	1	0	2	337	0
	Resoluciones	30	0	0	0	0	30	0
2026	Acuerdos	413	48	2	2	44	364	1
	Decretos	192	1	0	0	1	191	0
	Resoluciones	21	0	0	0	0	21	0

Del total de actos demandados ante la jurisdicción contencioso-administrativa, 242 fueron remitidos al Tribunal Administrativo de Antioquia para su revisión. De estos, 112 han sido declarados inválidos, 10 han sido declarados válidos, y 120 aún no cuentan con fallo.

Este comportamiento refleja que un alto porcentaje de los actos demandados terminan siendo invalidados, lo cual evidencia la importancia del control jurídico preventivo ejercido por esta Dirección.

Asimismo, se destaca el volumen significativo de actos certificados durante el mismo periodo: 1.834 en total, de los cuales 1.255 corresponden a acuerdos, 528 a decretos, y a resoluciones 51, lo que reafirma la carga operativa y técnica que representa esta labor dentro del quehacer institucional.

En ese sentido, es claro que la revisión jurídica de los actos administrativos expedidos por los municipios, en cumplimiento de la competencia atribuida al Gobernador por el artículo 305 numeral 10 de la Constitución Política, tiene un impacto directo en la gestión diaria de la

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN **(Ley 951 de marzo 31 de 2005)**

dependencia, en tanto garantiza el respeto al principio de legalidad, previene el daño antijurídico y promueve la seguridad jurídica en el ámbito territorial.

Es importante destacar en este acápite que los entes territoriales a través de sus actuaciones desconocen disposiciones normativas que regulan temas de manera recurrente. En orden descendente, las acciones de revisión ante el Tribunal Administrativo de Antioquia se impulsaron por:

1. Modificaciones presupuestales.
2. Competencias constitucionales y legales.
3. Vigencias futuras ordinarias y excepcionales.
4. Principio de legalidad en la imposición de tributos.
5. Beneficios tributarios (Condonaciones y exenciones).
6. Determinación de estructura de la administración municipal.
7. Otorgamiento de facultades pro tempore y autorizaciones especiales.
8. Ordenamiento territorial.
9. Impacto fiscal de iniciativas que ordenan gasto u otorgan beneficios tributarios.

Con fundamento en lo descrito, se sugiere continuar impulsando la implementación de iniciativa técnica dirigida a capacitar a funcionarios de entes territoriales, concejales, veedurías ciudadanas, entre otros, en los temas referenciados.

Ahora bien, del universo de Actos Administrativos enviados a la Dirección se presentan identificados los Acuerdos, Resoluciones y Decretos demandados. Se identifica que los Acuerdo y Decretos son los que reciben mayor análisis legal y se demandan.

Finalmente, es claro que existen actos administrativos que luego de revisados no requieren ser analizados por el Tribunal Administrativo de Antioquia, sino que son devueltos o certificados.

B. REVISIÓN DE LOS PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE DEBE SUSCRIBIR EL GOBERNADOR.

El otro procedimiento que adelanta la Dirección de Asesoría Legal y de Control, es la revisión de los proyectos de actos administrativos (decretos, resoluciones y ordenanzas) que debe suscribir el Gobernador, verificando que se encuentre ajustado a la Constitución y la Ley,

Los diferentes organismos de la administración departamental proyectan los borradores de acto administrativo y la dirección, con los abogados a su cargo, realiza los ajustes pertinentes, tanto de forma como de fondo, para que se inicie la recolección de firmas y su posterior radicación.

La revisión descrita, se efectuó de manera directa frente al proyecto de acto administrativo, y a través de la herramienta Word – Office 365, en control de cambios. A través del siguiente cuadro se relacionan en número los actos revisados.

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN **(Ley 951 de marzo 31 de 2005)**

Durante el periodo de labores de mi gestión adelantada en la Dirección de Asesoría Legal y de Control, comprendida entre el 9 de septiembre de 2025 y el 15 de abril de 2026, se recibieron un total de 525 Decretos, 36 Resoluciones y 307 en otros documentos, distribuidos en cada vigencia así:

Tabla 2. ACTOS ADMINISTRATIVOS RECIBIDOS POR LA DIRECCIÓN PARA REVISIÓN POR AÑO.

Año	PROYECTOS - ACTOS ADMINISTRATIVOS	RECIBIDOS
2025	Decretos	125
	Resoluciones	23
	Otros documentos	194
2026	Decretos	127
	Resoluciones	13
	Otros documentos	113

Este ejercicio administrativo de verificación de legalidad fue permanente y se adelantó durante toda la vigencia en la cual se ejerció funciones administrativas.

C. ORDENANZAS APROBADAS DURANTE EL PERIODO.

Una función estratégica propia de la Dirección de Asesoría Legal y de Control de la Gobernación de Antioquia, se orientó en acompañar y apoyar la elaboración, tramite y aprobación de Ordenanzas departamentales, terminando con la sanción y publicación de las mismas.

Para el efecto, se participó de manera activa en la elaboración de las ordenanzas que se pasan a referenciar. De igual manera, se realizó acompañamiento al trámite de estas, defendiendo la iniciativa en primer y segundo debate en la Asamblea Departamental, para el efecto, fueron apoyados acciones como: la elaboración de informes de ponencia, proposiciones, alteraciones.

Finalmente, se desde la dirección técnica, la gestión fue apoyada con la revisión y proyección de sanción y publicación de los actos administrativos de carácter complejo de la referencia.

A continuación, se hace la relación durante el periodo de labores de mi gestión adelantada en la Dirección de Asesoría Legal y de Control, comprendida entre el 9 de septiembre de 2025 y el 15 de abril de 2026, de las iniciativas descritas:

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

ORDENANZAS DEL AÑO 2025

Tabla 3. LISTADO DE ORDENANZAS APROBADAS CON DESCRIPCIÓN DEL OBJETO ANTE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL PARA LA VIGENCIA 2025.

ORDENANZA 2025	OBJETO
Ordenanza No. 36 del 10 de septiembre de 2025	Por medio de la cual se efectúan unas modificaciones en el presupuesto general del departamento de Antioquia en la vigencia 2025
Ordenanza N° 37 del 10 de septiembre de 2025	Por medio de la cual se autoriza comprometer vigencias futuras excepcionales
Ordenanza N° 38 del 10 de septiembre de 2025	Por medio de la cual se autoriza al gobernador del departamento de Antioquia para enajenar bienes propiedad del departamento
Ordenanza N° 39 del 11 de septiembre de 2025	Por medio de la cual se autoriza comprometer vigencias futuras excepcionales
Ordenanza N° 40 del 11 de septiembre de 2025	Por medio de la cual se autoriza comprometer vigencias futuras ordinarias
Ordenanza N° 41 del 11 de septiembre de 2025	por medio de la cual se autoriza comprometer vigencias futuras ordinarias
Ordenanza N° 42 del 16 de septiembre de 2025	Por medio de la cual se modifica la Ordenanza No. 43 del 28 de diciembre de 2022 y se modifican los estatutos de pensiones de Antioquia
Ordenanza N° 43 del 18 de septiembre de 2025	Por medio de la cual se autoriza comprometer vigencias futuras ordinarias
Ordenanza N° 44 del 25 de septiembre de 2025	Por medio de la cual se actualiza y se establece el nuevo marco normativo y los lineamientos para el funcionamiento del centro de inteligencia artificial y analítica para la convivencia de Antioquia – CIACA del departamento de Antioquia y se deroga la ordenanza 08 del 23 de julio de 2020
Ordenanza N° 45 del 25 de septiembre de 2025	Por medio de la cual se efectúan unas modificaciones en el presupuesto general del departamento de Antioquia en la vigencia 2025
Ordenanza N° 46 del 01 de octubre de 2025	Por medio de la cual se autoriza comprometer vigencias futuras ordinarias
Ordenanza N° 47 del 02 de octubre de 2025	Por medio de la cual se efectúan unas modificaciones en el presupuesto general del departamento de Antioquia en la vigencia 2025
Ordenanza N° 48 del 17 de octubre de 2025	Por medio de la cual se establece el estatuto de rentas del departamento de Antioquia
Ordenanza N° 49 del 24 de octubre de 2025	Por medio de la cual se establece el 15 de noviembre como el día del empresario antioqueño
Ordenanza N° 50 del 28 de octubre de 2025	Por medio de la cual se efectúan unas modificaciones en el presupuesto general del departamento de Antioquia en la vigencia 2025
Ordenanza N° 51 del 31 de octubre de 2025	Por medio de la cual se autoriza comprometer vigencias futuras excepcionales

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

ORDENANZA 2025	OBJETO
Ordenanza N° 52 del 31 de octubre de 2025	Por medio de la cual se autoriza comprometer vigencias futuras ordinarias
Ordenanza N° 53 del 28 de noviembre de 2025	Por medio de la cual se efectúan unas modificaciones en el presupuesto general del departamento de Antioquia en la vigencia 2025
Ordenanza N° 54 del 3 de diciembre de 2025	Por medio de la cual se crea el subsidio departamental de vivienda y hábitat adecuada y sostenible en el departamento de Antioquia y se dictan otras disposiciones
Ordenanza N° 55 del 5 de diciembre d 2025	Por medio de la cual se establece el presupuesto general del departamento de Antioquia para la vigencia fiscal 2026
Ordenanza N° 56 del 3 de diciembre de 2025	Por medio de la cual se autoriza al gobernador de Antioquia para capitalizar la sociedad promotora Ferrocarril de Antioquia
Ordenanza N° 57 del 5 de diciembre de 2025	Por medio de la cual se establece la educación y cultura portuaria como mecanismo de gestión social y formativa, fomentando el conocimiento, la innovación y la participación ciudadana para el desarrollo de la integración y relación puerto - región en el departamento de Antioquia
Ordenanza N° 58 del 9 de diciembre de 2025	Por medio de la cual se fija la fecha límite de declaración y pago del impuesto sobre vehículos automotores para la vigencia fiscal 2026 y se establecen descuentos por pronto pago
Ordenanza N° 59 del 17 de diciembre de 2025	Por medio de la cual se deroga la Ordenanza 10 de 2022” PENDIENTE FIRMA DE SANCIÓN
Ordenanza N° 60 del 11 de diciembre de 2025	Por medio de la cual se efectúan unas modificaciones en el presupuesto general del departamento de Antioquia en la vigencia 2025
Ordenanza N° 61 del 17 de diciembre de 2025	por la cual se adopta la estrategia de formación integral en materia de desarrollo comunal y de economía social y solidaria en el departamento de Antioquia

ODENANZAS DEL AÑO 2026

Tabla 4. LISTADO DE ORDENANZAS APROBADAS CON DESCRIPCIÓN DEL OBJETO ANTE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL PARA LA VIGENCIA 2026.

ORDENANZA 2026	OBJETO
Ordenanza No. 01 del 15 de enero de 2026	Por medio de la cual se establece descuento por pronto pago de la tasa especial de seguridad y convivencia ciudadana para la vigencia 2026
Ordenanza N° 02 del 16 de enero del 2026	por medio de la cual se crea el programa social de transferencias del departamento de Antioquia y se dictan otras disposiciones
Ordenanza N° 03 del 23 de enero de 2026	Por medio de la cual se autoriza comprometer vigencias futuras excepcionales al gobernador del Departamento de Antioquia
Ordenanza N° 04 del 23 de enero de 2026	Por medio de la cual se modifican las Ordenanzas; No. 31 del 17 de diciembre de 1997; Ordenanza No. 43 del 16 de diciembre de 1994; Ordenanza No. 44 e del 30 de diciembre de 1996; Ordenanza No. 17 del 2 de diciembre de 1994; Ordenanza No. 44 del 16 de diciembre

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

ORDENANZA 2026	OBJETO
	de 1994; y Ordenanza No. 19 del 2 de diciembre de 1994 y se dictan otras disposiciones
Ordenanza N° 05 del 23 de enero de 2026	Por medio de la cual se adopta la estrategia complementaria al programa ampliado de inmunizaciones – PAI en el departamento de Antioquia
Ordenanza N° 06 del 27 de marzo de 2026	Por medio de la cual se establece una disminución temporal frente a sanciones e intereses de obligaciones en mora del impuesto sobre vehículos automotores
Ordenanza N° 07 del 16 de abril de 2026	Por medio de la cual se modifica la ordenanza 19 del 19 de noviembre de 2020 “Por medio de la cual se crea la Empresa Industrial y Comercial del Estado- Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia- y se dictan otras disposiciones.”
Ordenanza N° 08 del 16 de abril de 2026	Por medio del cual se incorporan recursos del balance

En este acápite es recomendable brindar un acompañamiento permanente el trámite de las iniciativas, desde la elaboración de estas y principalmente en su trámite. Se hace necesario verificar el cumplimiento de requisitos formales establecidos en la ley para el trámite de las iniciativas.

PROYECTOS DE ORDENANZA EN TRÁMITE

Tabla 5. LISTADO DE PROYECTOS DE ORDENANZAS EN TRÁMITE ANTE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL 2026.

PROYECTO DE ORDENANZA	OBJETO	ESTADO
N°05 del 20 de marzo de 2026	por medio de la cual se efectúan unas modificaciones en el presupuesto general del Departamento de Antioquia en la vigencia 2026	Primer debate: abril 10 de 2026 - Se suspende la sesión 9.30am con el fin de que la Secretaría de Infraestructura determine con precisión cuáles son los corredores viales y el valor. (estos no había quedado determinados en el proyecto de ordenanza radicado toda vez que apenas se definieron el día 6 de abril). De igual manera los diputados solicitan claridad con respecto a esos recursos, toda vez que el año pasado habían sido aprobados alrededor de 22 mil millones a Educación. ¿Por qué Educación no ejecutó esos recursos?? Segundo debate:
N°06 del 27 de marzo de 2026	Por medio de la cual se realiza el proceso de depuración normativa	Primer debate: abril 22 a las 2pm

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

	del departamento de Antioquia y se derogan expresamente ordenanzas de los distintos sectores expedidas entre el 1 de enero de 1987 y el 1 de septiembre de 2025	
N°07 del 6 de abril de 2026	por medio de la cual se establece una disminución temporal frente a sanciones e intereses de obligaciones tributarias y no tributarias en mora y se dictan otras disposiciones	Se va a presentar alteración con el fin de incluir descuento a intereses por capital de fallos de sentencias. Alteración proyectada, pendiente de viabilidad fiscal. 16/04/2026: Carlos Zapara informa que están trabajando en ello.
N°08 del 10 de abril de 2026	Por medio de la cual se efectúan unas modificaciones en el presupuesto general del departamento de Antioquia en la vigencia 2026. (recursos del balance salud)	Primer debate: Pendiente de fecha
N°09 del 13 de abril de 2026	por medio de la cual se fija el salario del gobernador y se sustituye la escala salarial para los diferentes niveles de empleo de la administración departamental para la vigencia 2026	Primer debate: Pendiente de fecha

PROYECTOS DE ORDENANZA EN TRÁMITE PARA SER RADICADOS EN LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL

Tabla 6. PROYECTOS DE ORDENANZA PENDIENTES DE PRESENTAR A LA ASAMBLEA 2026.

PROYECTO DE ORDENANZA	ESTADO
Por medio de la cual se decreta un plan de obras por el sistema de la contribución de valorización en el departamento de Antioquia	23/02/2026: Se escribe a Natalia para revisar ajustes hoy 1:30 23/02/2026: se revisa con Natalia, todavía está pendiente organizar algunos trayectos. Informa que para abril.
Por medio del cual se adoptan las directrices y orientaciones contenidas en el estudio técnico denominado plan de ordenamiento del embalse del proyecto Hidroeléctrico Ituango - Hidroituango	19/02/2026: Se devuelve a Ordenamiento Territorial para ajustes. Quedan de entregar ajustada para el 24/02/2026. En revisión de ajustes realizados por EPM: 2/03/2026: se pasa a firmas de la dependencia. El Dr. Eugenio la está revisando con el Gobernador.
Por medio de la cual se adopta la escala salarial para los diferentes niveles de empleo del Instituto Para el Desarrollo de Antioquia – idea	15/04/2026: Pasa a firma del Gobernador para radicar en Asamblea.

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

POLÍTICA PÚBLICA LGTBIQ+	Si bien por norma no es obligatorio adoptar una política a nivel departamental, en el entendido que el departamento se debe articular a los programas incluyentes con el Gobierno Nacional, en el Plan de Desarrollo quedó consagrado en el Programa Antioquia se Pinta de Diversidad que se iba a construir una política: “Se enfocará en la participación permanente de organizaciones y líderes LGBTI junto con actores e instituciones estatales tanto en la formulación implementación y seguimiento del programa como en la construcción de una política pública departamental”
Por medio de la cual se crea la política pública de modernización de la infraestructura hospitalaria pública, se adopta el plan maestro de inversión para el fortalecimiento de las capacidades operativas de atención en salud en el departamento de Antioquia, y se dictan otras disposiciones	28/02/2026: se realizó revisión. Se agenda reunión con salud para el lunes 02 de marzo para realizar ajustes. 05/03/2026: Salud está terminando de realizar ajustes. 16/03/2026. Lista para firmas – Salud aún no la pasa para vistos buenos 13/04/2026: Salud debe realizar un ajuste presupuestal con la Secretaría de Hacienda. Marcela Restrepo responsable de recibir el ajuste para radicar. Favorabilidad del ministerio era para la incorporación de recursos por lo tanto el plan maestro que tenemos ya se puede adoptar. Y que lo valoren e incluir que eso se puede modificar.
Por medio de la cual se subrogan las ordenanzas N° __ de __ y N° __ de __ relacionadas con el comité departamental de prevención del consumo de sustancias psicoactivas en el departamento de Antioquia, se actualiza su conformación y funcionamiento, y se dictan otras disposiciones	27/03/2026: Se dio orientación a la Secretaría de Salud. En la actualidad la Secretaría de Salud la está construyendo. Profesional responsable por parte de la Dirección: Marcela Restrepo.
Por medio de la cual se establece el funcionamiento del fondo de préstamos por calamidad doméstica del departamento de Antioquia	15/04/2026: Versión final revisada ok. Pendiente de vistos buenos y firmas. Profesional responsable por parte de la Dirección: María Adelaida Sierra
por medio de la cual se fija e incrementa la escala de asignación básica para las diferentes denominaciones de empleos que integran los niveles jerárquicos de la planta de personal de la contraloría general de Antioquia para el año 2026	15/04/2026: Se envía a firma del Gobernador para radicar en Asamblea.

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

D. DERECHOS DE PETICIÓN – CONCEPTOS GESTIONADOS DURANTE EL PERIODO.

A la Secretaría General, a través de la Subsecretaría Jurídica, con apoyo de la Dirección, le corresponde resolver los derechos de petición, siguiendo el reparto de funciones que se estableció en el Ordenanza 2024070003913 de 2024.

En este sentido desde la Dirección de Asesoría Legal y de Control, se gestionaron un total de 639 peticiones y trámites relacionados con los derechos de petición fueron gestionados y resueltos por esta Dirección a través de la plataforma de gestión documental MERCURIO, durante el periodo de labores de mi gestión adelantada en la Dirección de Asesoría Legal y de Control, comprendida entre el 7 de septiembre de 2025 y el 15 de abril de 2026. Adicional a lo descrito, es importante poner de presente, que en el Dirección se atiende público y en razón a lo anterior, varias peticiones se resuelven de manera directa.

Tabla 7. LISTADO DE CONCEPTOS Y DERECHOS DE PETICIÓN REVISADOS EN LA DIRECCIÓN DURANTE EL PERIODO 2025 Y 2026.

Año	Derechos de Petición y conceptos jurídicos	Recibidos
2025	Peticiones	131
	Trámites relacionados con peticiones	117
2026	Peticiones	130
	Trámites relacionados con peticiones	261

E. ASESORÍA JURÍDICA PERMANENTE A ALCALDES Y CONCEJALES DURANTE EL PERIODO.

Una función permanente de la Dirección de Asesoría Legal y de Control, se orienta a brindar asesoría jurídica a los entes territoriales del Departamento. Para este fin, se utilizaron canales virtuales habilitados por la Gobernación y atención presencial de manera permanente a los alcaldes y concejales.

Para la vigencia 2025 y 2026, durante el periodo de labores de mi gestión adelantada en la Dirección de Asesoría Legal y de Control, comprendida entre el 9 de septiembre de 2025 y el 15 de abril de 2026, se tuvo relacionamiento y atención en diversos temas a los mandatarios y concejales de los 125 municipios.

Con ocasión de las necesidades de orientaciones a los municipios, desde la dirección se está adelantando la producción de una cartilla orientadora para los municipios la cual se encuentra en el siguiente estado, y cuya funcionaria líder es la abogada Diana Marcela Restrepo.

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

F. CARTILLA ORIENTADORA PARA MUNICIPIOS

Se viene estructurando una cartilla orientadora dirigida a alcaldes municipales, con el objetivo de orientar sobre el control de legalidad de acuerdos municipales, poder identificar competencias del Concejo vs alcalde y de prevenir errores recurrentes en la expedición de actos administrativos.

A la fecha el estado actual, se cuenta con un documento estructurado tipo cuadro orientador, el cual incluye:

Temas clave como:

- Vigencias futuras
- Facultades para contratar
- Modificación del plan de desarrollo
- Beneficios tributarios
- Presupuesto
- Competencias administrativas

Para cada tema se desarrollan:

- Competencias
- Límites
- Soporte normativo
- Riesgos frecuentes
- Documentos requeridos

Avances relevantes de la cartilla orientadora para los municipios:

Consolidación de contenido jurídico normativo. Inclusión de criterios prácticos derivados del control de legalidad. Identificación de errores recurrentes en municipios.

Pendientes: Ajuste de redacción, Revisión jurídica final, Formato de diseño (formato tipo cartilla pedagógica). La cartilla orientadora presenta un avance significativo en su elaboración y se proyecta como una herramienta útil para fortalecer las capacidades institucionales de los municipios.

G. PARTICIPACIÓN EN COMITÉS DURANTE LA GESTIÓN.

En la función de directora de Asesoría Legal y de Control participe de manera activa en los siguientes comités:

- Comité de Conciliación. Las actas de las deliberaciones llevadas a cabo en el interior de este reposan en la secretaria técnica a cargo de la Dirección de Defensa Jurídica de la Secretaría General de la Gobernación de Antioquia.

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

- El director de Asesoría Legal y de Control actúa como suplente del Subsecretario Jurídico en la Comisión de Personal como instancia de dirección y gestión del empleo público y de la gerencia pública, de carácter colegiado y bipartito. Las actas reposan en la Secretaría Técnica, la cual es ejercida por la Dirección de Personal de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativo.

2.2.2. GESTIÓN DESDE EL ÁREA DE REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO:

Conforme a los Decreto 0525 y 1529 de 1990 la Dirección tiene a su cargo tramitar las solicitudes de reconocimiento de personería jurídica y de reformas estatutarias, inscripción de representantes legales y demás dignatarios o miembros de los órganos directivos y de fiscalización y certificar la existencia y representación legal de las entidades sin ánimo de lucro e instituciones de utilidad común, cuyo objeto sea la educación formal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano. Para el desarrollo de esta función se han establecido los siguientes trámites a cargo de los profesionales del área jurídica:

Tabla 8. LISTADO DE TRÁMITES REGISTRADOS PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.

ID en SUIT	NOMBRE DEL TRÁMITE
15765	Inscripción de dignatarios de las fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro
15781	Registro de libros de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro
15868	Reforma de estatutos de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro
21304	Reconocimiento de personería jurídica de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro
39379	Certificado la existencia y representación legal de la entidad sin ánimo de lucro educativa y/o religiosa

Para la vigencia 2025 y 2026, durante el periodo de labores de la gestión adelantada en la Dirección de Asesoría Legal y de Control, comprendida entre el 9 de septiembre de 2025 y el 15 de abril de 2026, tenemos los siguientes datos registrados de atención de trámites mencionados de registro de Entidades Sin Ánimo de Lucro:

Tabla 9. REGISTRO DE TOTAL DE TRÁMITES REALIZADOS POR LA DIRECCIÓN PARA EL PERIODO 2025 Y 2026.

Año	Nombre del Trámite adelantados por ESAL	Número Total
2025	Inscripción de Dignatarios	15
	Registro de Libros Administrativos	10
	Reforma Estatutaria	2
	Reconocimiento de personería jurídica	3
	Certificado de existencia y Representación Legal expedido	216

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

2026	Inscripción de Dignatarios	24
	Registro de Libros Administrativos	10
	Reforma Estatutaria	5
	Reconocimiento de personería jurídica	0
	Certificado de existencia y Representación Legal expedido	238

2.2.3. GESTIÓN EN EL ÁREA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.

La Dirección de Asesoría Legal y de Control, en materia de inspección, vigilancia y control a las entidades sin ánimo de lucro con domicilio en el Departamento de Antioquia, participa en tres (3) procedimientos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad-SIG acorde a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG implementado por el departamento de Antioquia.

En virtud de la delegación de funciones conferida por el presidente de la República en el Decreto Nacional 1318 de 1988, **el Gobernador de Antioquia** ejerce las funciones de Inspección, Vigilancia y Control sobre las Entidades sin Ánimo de Lucro domiciliadas en el departamento de Antioquia que no sean competencia de ningún otro organismo.

Las Entidades sin Ánimo de Lucro por disposición constitucional ejercen actividades de interés público y utilidad común, en contribución al logro de los fines Estado en todos los niveles de gobierno. Se ejerce la inspección y vigilancia sobre instituciones de utilidad común para que sus rentas se conserven y sean debidamente aplicadas y para que en todo lo esencial se cumpla con la voluntad de los fundadores.

En el ejercicio descrito, desde la Dirección se adelantaron las siguientes funciones administrativas:

A. INFORMES DE REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN ANUAL.

Este ejercicio administrativo, es de los fundamentales para ejercer la función constitucional delegada. Año a año, se expide circular orientada al cumplimiento normativo, fijando como fecha límite para remitir información, administrativa y financiera, el día 30 abril. Este ejercicio permitió garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y la vigencia de la personería jurídica de las organizaciones, fortaleciendo la transparencia y la confianza institucional.

Para la vigencia 2025 y 2026, durante el periodo de labores de la gestión adelantada en la Dirección de Asesoría Legal y de Control, comprendida entre el 9 de septiembre de 2025 y el 15 de abril de 2026, tenemos los siguientes datos registrados del indicador de atención del trámite de CUMPLIMIENTO NORMATIVO:

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

Tabla 10. NÚMERO DE INFORMES DE DOCUMENTACIÓN ANUAL REALIZADOS PARA EL PERIODO 2025.

VARIABLES INDICADOR	SEPTIEMBRE 2025	TOTAL, del TRIMESTRE 3 de 2025	OCTUBRE 2025	NOVIEMBRE 2025	DICIEMBRE 2025	TOTAL, del TRIMESTRE 4 de 2025
Informes de Revisión de Documentación Anual de Cumplimiento Normativo	50	131	133	136	0	269

Tabla 11. NÚMERO DE INFORMES DE DOCUMENTACIÓN ANUAL REALIZADOS PARA EL PERIODO 2026

VARIABLES INDICADOR	ENERO 2026	FEBRERO 2026	MARZO 2026	TOTAL, del TRIMESTRE 1 de 2026
Informes de Revisión de Documentación Anual de Cumplimiento Normativo	19	1	6	26

B. INFORMES DE REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO.

El certificado de cumplimiento normativo habilita la entidad para acceder a procesos contractuales en el marco del Decreto 092 de 2012. La expedición se realiza posterior a la revisión e la documentación de cumplimiento normativo, realizada por el equipo de financieros y contadores de la dirección. El certificado de cumplimiento normativo se expide por demanda de la entidad sin ánimo de lucro y cuenta con un costo regulado por la resolución anual de tarifas de la Gobernación de Antioquia.

Para la vigencia 2025 y 2026, durante el periodo de labores de la gestión adelantada en la Dirección de Asesoría Legal y de Control, comprendida entre el 9 de septiembre de 2025 y el 15 de abril de 2026, tenemos los siguientes datos registrados del indicador de atención del trámite de EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO:

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

Tabla 12. NÚMERO DE CERTIFICADOS DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDO PARA EL PERIODO 2025.

VARIABLES INDICADOR	SEPTIEMBRE 2025	TOTAL TRIMESTRE 3 de 2025	OCTUBRE 2025	NOVIEMBRE 2025	DICIEMBRE 2025	TOTAL TRIMESTRE 4 de 2025
Informes de Revisión de Documentación para Expedición de Certificado de Cumplimiento	119	477	166	147	77	390

Tabla 13. NÚMERO DE CERTIFICADOS DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDO PARA EL PERIODO 2026.

VARIABLES INDICADOR	ENERO 2026	FEBRERO 2026	MARZO 2026	TOTAL TRIMESTRE 1 DE 2026
Informes de Revisión de Documentación para Expedición de Certificado de Cumplimiento	108	82	98	288

C. INFORMES DE REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN INICIAL POR CONSTITUCIÓN.

Estas revisiones resultaron fundamentales para acompañar el proceso de constitución de nuevas entidades sin ánimo de lucro, garantizando que su marco jurídico y estatutario se ajustara a la normativa vigente desde su origen. Dicha revisión se realiza por parte del equipo jurídico y financiero de la dirección y se realiza al 100% de las solicitudes presentadas por las entidades sin ánimo de lucro con este despacho administrativo.

Para la vigencia 2025 y 2026, durante el periodo de labores de la gestión adelantada en la Dirección de Asesoría Legal y de Control, comprendida entre el 9 de septiembre de 2025 y el 15 de abril de 2026, tenemos los siguientes datos registrados del indicador de atención del trámite de INFORME DE CONSTITUCIÓN INICIAL:

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

Tabla 14. TOTAL DE INFORMES DE CONSTITUCIÓN REALIZADOS EN LA DIRECCIÓN PARA EL PERIODO 2025.

VARIABLES INDICADOR	SEPTIEMBRE 2025	TOTAL TRIMESTRE 3 DE 2025	OCTUBRE 2025	NOVIEMBRE 2025	DICIEMBRE 2025	TOTAL TRIMESTRE 4 DE 2025
Informes de Revisión de Documentación Inicial de por Constitución	26	66	34	26	20	80

Tabla 15. TOTAL DE INFORMES DE CONSTITUCIÓN REALIZADOS EN LA DIRECCIÓN PARA EL PERIODO 2026.

VARIABLES INDICADOR	ENERO 2026	FEBRERO 2026	MARZO 2026	TOTAL TRIMESTRE 1 DE 2026
Informes de Revisión de Documentación Inicial por Constitución	28	27	20	75

D. VISITAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL IVC.

Referencia las visitas presenciales y de verificación documental que se realizan por parte de los servidores públicos, contadores y jurídicos de la dirección a las entidades sin ánimo de lucro de las cuales se generan los respetivos informes atendiendo criterio de focalización previamente concertado con la Secretaría General de la Gobernación de Antioquia.

Criterios:

- Entidades que contratan con el departamento en el marco del Decreto 092 de 2017.
- Entidades que ejecutan recursos debido a convenios celebrados por las entidades territoriales con el Departamento de Antioquia a través de los diferentes organismos. Ejemplo: Plan de Alimentación Escolar – Secretaría de Educación.
- Entidades cuyo objeto social está orientado al aprovechamiento de residuos sólidos.
- Entidades con inconsistencias identificadas previamente en la revisión de la documentación aportada para el cumplimiento normativo.

Para la vigencia 2025 y 2026, durante el periodo de labores de la gestión adelantada en la Dirección de Asesoría Legal y de Control, comprendida entre el 9 de septiembre de 2025 y el

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

15 de abril de 2026, tenemos los siguientes datos registrados del indicador de atención de: VISITAS DE INSPECCIÓN REALIZADAS:

Tabla 16. TOTAL DE VISITAS DE INSPECCIÓN REALIZADAS EN EL PERIODO REFERIDO 2025.

VARIABLES INDICADOR	SEPTIEMBRE 2025	TOTAL TRIMESTRE 3 de 2025	OCTUBRE 2025	NOVIEMBRE 2025	DICIEMBRE 2025	TOTAL TRIMESTRE 4 de 2025
Visitas de Inspección Realizadas	12	18	1	9	6	16

Tabla 17. TOTAL DE VISITAS DE INSPECCIÓN REALIZADAS EN EL PERIODO REFERIDO 2026.

VARIABLES INDICADOR	ENERO 2026	FEBRERO 2026	MARZO 2026	TOTAL TRIMESTRE 1 de 2026
Visitas de Inspección Realizadas	1	11	18	30

E. INFORMES DE REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE PROCESO LIQUIDATARIO.

La Dirección tiene la obligación de realizar el acompañamiento de las Entidades Sin Ánimo de Lucro en estado de disolución para completar la liquidación, garantizando la correcta terminación de las actividades de las entidades que cesaron su funcionamiento. Este control aseguró la protección de derechos de terceros y la adecuada disposición de los bienes y obligaciones de las organizaciones.

Para la vigencia 2025 y 2026, durante el periodo de labores de la gestión adelantada en la Dirección de Asesoría Legal y de Control, comprendida entre el 9 de septiembre de 2025 y el 15 de abril de 2026, tenemos los siguientes datos registrados del indicador de atención de la gestión de INFORME DE REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE LIQUIDACIÓN:

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

Tabla 18. TOTAL DE INFORMES DE LIQUIDACIÓN REALIZADOS PARA EL PERIODO 2025.

VARIABLES INDICADOR	SEPTIEMBRE 2025	TOTAL TRIMESTRE 3 de 2025	OCTUBRE 2025	NOVIEMBRE 2025	DICIEMBRE 2025	TOTAL TRIMESTRE 4 de 2025
Informes de Revisión de Documentación de Proceso Liquidatorio	76	100	20	41	32	93

Tabla 19. TOTAL DE INFORMES DE LIQUIDACIÓN REALIZADOS PARA EL PERIODO 2026.

VARIABLES INDICADOR	ENERO 2026	FEBRERO 2026	MARZO 2026	TOTAL TRIMESTRE 1 de 2026
Informes de Revisión de Documentación de Proceso Liquidatorio	36	40	12	88

F. AVERIGUACIONES PRELIMINARES Y PROCESOS SANCIONATORIOS.

El seguimiento de estos procesos se desarrolló en coordinación con el equipo jurídico responsables de asegurar la legalidad y el debido proceso. Cada proceso cuenta con un abogado asignado y un financiero o contador público de apoyo. Se hace necesario poner de presente que el marco jurídico y especialmente en régimen sancionatoria para este tipo de entidades muestra una clara debilidad a nivel general. En atención a lo descrito la Secretaría Jurídica de Bogotá, viene preparando proyecto de ley que busca reglamentar este tema de manera puntual, siendo necesario concretar específicamente el mismo para darle fortaleza legal a este ejercicio administrativo. Los profesionales de la Dirección conocen el texto de la iniciativa y han participado con comentarios frente a la misma.

Para la vigencia 2025 y 2026, durante el periodo de labores de la gestión adelantada en la Dirección de Asesoría Legal y de Control, comprendida entre el 9 de septiembre de 2025 y el 15 de abril de 2026, tenemos los siguientes datos registrados del indicador de atención de AVERIGUACIONES PRELIMINARES Y PROCESOS SANCIONATORIOS:

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

Tabla 20. TOTAL DE AVERIGUACIONES PRELIMINARES Y PROCESOS SANCIONATORIOS DEL PERIODO 2025.

VARIABLES INDICADOR	SEPTIEMBRE 2025	TOTAL TRIMESTRE 3 DE 2025	OCTUBRE 2025	NOVIEMBRE 2025	DICIEMBRE 2025	TOTAL TRIMESTRE 4 DE 2025
Actuaciones Realizadas en Procesos de Averiguaciones Preliminares y Proceso Sancionatorios	0	1	0	2	3	5

Tabla 21. TOTAL DE AVERIGUACIONES PRELIMINARES Y PROCESOS SANCIONATORIOS DEL PERIODO 2026.

VARIABLES INDICADOR	ENERO 2026	FEBRERO 2026	MARZO 2026	TOTAL TRIMESTRE 1 DE 2026
Actuaciones Realizadas en Procesos de Averiguaciones Preliminares y Proceso Sancionatorios	6	16	6	28

G. CAPACITACIÓN A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.

Cabe poner de presente que las capacitaciones constituyeron un espacio clave para la prevención de irregularidades, la mejora en la gestión documental y el cumplimiento normativo. Por lo cual es fundamental, acompañar estos espacios con entidades aliadas y con las siguientes temáticas para abordar:

- Competencia IVC
- Cumplimiento normativo
- Régimen tributario especial
- Aspectos registrales
- Programas de Ética y Transparencia Empresarial

Para la vigencia 2025 y 2026, durante el periodo de labores de la gestión adelantada en la Dirección de Asesoría Legal y de Control, comprendida entre el 9 de septiembre de 2025 y el 15 de abril de 2026, tenemos los siguientes datos registrados del indicador de atención de CAPACITACIONES A ESAL:

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

Tabla 22. TOTAL DE ESAL CAPACITADAS POR LA DIRECCIÓN DURANTE EL PERIODO 2025.

VARIABLES INDICADOR	SEPTIEMBRE 2025	TOTAL TRIMESTRE 3 DE 2025	OCTUBRE 2025	NOVIEMBRE 2025	DICIEMBRE 2025	TOTAL TRIMESTRE 4 DE 2025
Entidades Sin Ánimo de Lucro capacitadas en procesos de cumplimiento normativo.	0	61	110	621	0	731

Tabla 23. TOTAL DE ESAL CAPACITADAS POR LA DIRECCIÓN DURANTE EL PERIODO 2026.

VARIABLES INDICADOR	ENERO 2026	FEBRERO 2026	MARZO 2026	TOTAL TRIMESTRE 1 DE 2026
Entidades Sin Ánimo de Lucro capacitadas en procesos de cumplimiento normativo.	0	0	0	0

H. INFORME BALANCE DEL SEGUNDO CONGRESO PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.

Fecha del evento: martes 18 de noviembre de 2025

Horario del evento: de 9:00a.m. hasta las 4:30p.m.

Eventos de la programación: 5 paneles de conversación y una presentación magistral.

Invitados especiales: 1 subsecretaria jurídica de la Alcaldía de Bogotá y 2 profesionales de dicha dependencia; 1 Asesora de la Agencia presidencial de cooperación Internacional; 1 exmagistrado de la Corte Suprema de justicia y 4 docentes universitarios de posgrados.

Entidades públicas aliadas participantes: DIAN sede Medellín.

Entidades Privadas Aliadas: Universidad de Medellín con los docentes y el sello editorial y Cámara de Comercio de Medellín.

Cumplimiento de la Agenda: 100% de las actividades programadas.

Presupuesto disponible para ser invertido: \$200.000.000; del operador logístico contratado por ACTIVA de nombre RED LOGISTICA Y GESTIÓN S.A.S valor a pagar: \$57.847.500 y del operador logístico contratado por ACTIVA de nombre PLAZA MAYOR MEDELLÍN

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

CONVENCIONES Y EXPOSICIONES valor a pagar: \$97.093.666. Para el operador ACTIVA: \$20.000.000. Costo total del SEGUNDO CONGRESO PARA ESAL: \$174.941.166

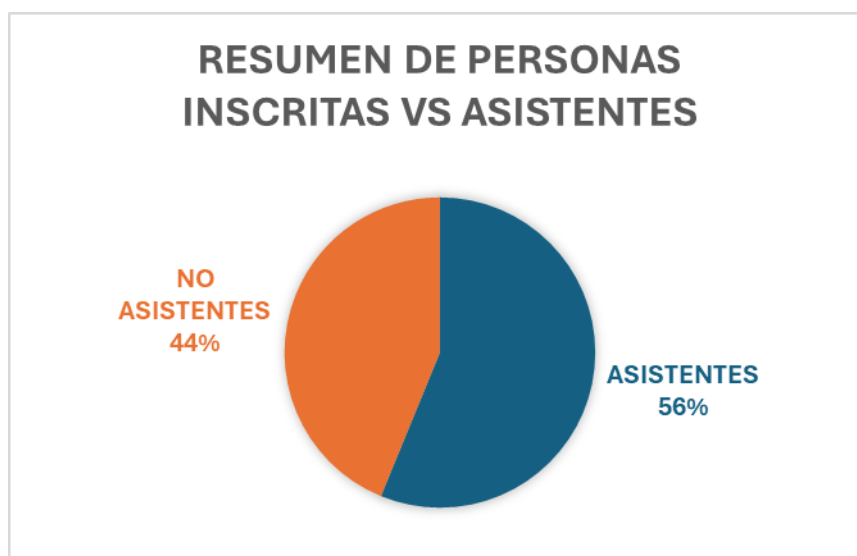
Número de asistentes inscritos en el segundo congreso: 653 personas.

El objetivo del Congreso, busca fomentar la generación de información, la promoción y el diálogo cooperativo entre los actores de la academia, la sociedad civil y los representantes institucionales, con el fin de intercambiar conocimientos y experiencias sobre el papel de las entidades sin ánimo de lucro en el fortalecimiento del tejido social y de su qué hacer.

Temáticas desarrolladas:

- La contratación estatal con entidades sin ánimo de lucro, retos y perspectivas.
- La reforma laboral y su incidencia entre empleados y empleadores, Ley 2466 de 2025
- Acceso al Régimen Tributario Especial y legislación laboral específica.
- Programas de Transparencia y Ética Empresarial-PTEE para las entidades sin ánimo de lucro

Ilustración 2. GRÁFICA DE PERSONAS INSCRITAS Y PERSONAS ASISTENTES DEL CONGRESO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO 2025.



I. CARTILLA DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.

El fundamento jurídico de este documento se encuentra en el Decreto 2150 de 1995, Decreto 427 de 1996, Decreto 1529 de 1990 y Decreto compilatorio 1066 de 2015, donde se encuentran las actuaciones y los trámites asociados a la competencia de registro y a la asignación de funciones en materia de inspección, vigilancia y control sobre las entidades sin ánimo de lucro y se dictan otras disposiciones.

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

A partir de este marco normativo y del análisis de las necesidades prácticas identificadas en el sector, la guía aborda aspectos esenciales como la definición y características de las ESAL, sus diferencias frente a otras formas organizativas, y los elementos clave del ejercicio de inspección, vigilancia y control, así como el régimen de registro aplicable.

La cartilla ESAL, será una guía práctica elaborada por la Dirección de Asesoría Legal y de Control como una herramienta de orientación para las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), con el propósito de establecer lineamientos mínimos que faciliten el cumplimiento de sus deberes legales y estatutarios. Asimismo, busca ofrecer una visión general e integral sobre los procesos y trámites que adelanta esta Dirección en ejercicio de sus funciones, con el fin de que las ESAL bajo su competencia puedan gestionar adecuadamente los procedimientos requeridos para el desarrollo y fortalecimiento de su actividad institucional.

A la fecha se cuenta con la Orden de Pedido para la contratación del operador por parte de Teleantioquia.

Especificaciones técnicas:

Tamaño final cerrado: 16 cm de ancho x 23 cm de alto.

Extensión de la Publicación: 61 páginas totales + portada y contraportada.

Diseño y diagramación: deberá aportar diseño de portada y contraportada, diagramar todas las páginas internas, aplicar la identidad visual institucional de la Gobernación de Antioquia, incluir fotografías o ilustraciones e íconos con derechos de uso autorizados, entregar propuesta de diseño preliminar para aprobación, realizar hasta 3 rondas de ajustes sin costo adicional.

Contenidos de la publicación: se deberá corregir estilo, ajustar redacción si es requerido y optimizar la lectura con el uso de títulos, infografías, tablas, etc.

Especificaciones de impresión: Para la impresión a full color (CMYK) en todas las páginas; el papel será para hojas interiores en propalcote 150 g o equivalente, en la portada y contraportada propalcote 300 g o cartulina esmaltada. Acabados plastificados en portada y contraportada brillante y la encuadernación empastada al caballete con grapa.

Impresión y tiraje de la publicación de nombre: Guía práctica para entidades sin ánimo de lucro por 5.000 unidades.

J. INFORME DEL ESTADO DEL APLICATIVO WEB ESAL

FASE DE PRODUCCIÓN Y ESTABILIZACIÓN TÉCNICA

El Aplicativo Web ESAL se encuentra actualmente en etapa de salida a producción. Como parte de este proceso, se están ejecutando pruebas de estrés sobre la infraestructura de servidor existente, con el propósito de evaluar el comportamiento de la herramienta ante escenarios de alta demanda. Los resultados de estas pruebas permitirán definir los requerimientos técnicos necesarios para gestionar la adquisición de un servidor dedicado que

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN **(Ley 951 de marzo 31 de 2005)**

garantice el alojamiento independiente del aplicativo, así como su estabilidad y óptimo funcionamiento.

CAPACITACIONES

Una vez superada la fase técnica, se dará inicio al proceso de capacitación dirigido tanto al personal interno como a los actores externos vinculados a las entidades sin ánimo de lucro: representantes legales, dignatarios, contadores públicos, revisores fiscales y demás integrantes de los órganos de dirección y control de las ESAL.

MIGRACIÓN DE EXPEDIENTES

En paralelo, se adelantan los trabajos de adecuación y saneamiento de datos requeridos para llevar a cabo la migración de expedientes desde el sistema MERCURIO hacia el Aplicativo Web ESAL, asegurando la integridad y continuidad de la información institucional.

ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

La Dirección de Comunicaciones ha concluido el desarrollo del Key Visual y la estrategia comunicacional orientada a posicionar la herramienta entre las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Antioquia. Se tiene previsto el despliegue de una campaña masiva con enfoque regional, diseñada para alcanzar el mayor porcentaje posible de entidades y motivar su vinculación activa a la plataforma, que simplifica y agiliza los trámites y procesos relacionados con la Dirección de Asesoría Legal y de Control.

ACTIVACIÓN EN MEDIOS

La campaña se difundirá a través de canales propios y segmentados, con el fin de garantizar alcance, recordación e impacto:

- Pantallas digitales en ascensores, pasillos y puntos estratégicos de la Gobernación.
- Pantallas institucionales internas para reforzar la visibilidad organizacional.
- Papel tapiz digital en los equipos de la entidad.
- Cuñas radiales segmentadas conforme al mapa de calor de audiencias.
- Redes sociales de la Gobernación de Antioquia, a través de historias, carruseles y formatos interactivos.

PROPUESTAS DE CUÑAS RADIALES

Propuesta 1

¿Sabías que los trámites para las Entidades Sin Ánimo de Lucro en Antioquia ahora son mucho más sencillos? Con ESAL Virtual, todo es fácil y en línea. Realiza tus pagos, cumple tus obligaciones legales, inscríbete a eventos y consulta información actualizada. Ingresa a www.virtualesal.org es la dirección URL a la que se accede cuando se hace clic en el enlace y gestiona tus trámites desde cualquier lugar, con total seguridad. Gobernación de Antioquia — Transparencia y modernización para las entidades sin ánimo de lucro.

Propuesta 2

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

*¡Los trámites ESAL ahora son fáciles y virtuales! Pagos, actualizaciones, consultas y mucho más en www.virtualesal.org. es la dirección URL a la que se accede cuando se hace clic en el enlace *Gobernación de Antioquia — Modernizamos para estar más cerca de ti.**

Propuesta 3

Antes debía desplazarme y hacer filas... hoy todo es distinto. Con ESAL Virtual, los trámites son fáciles y en línea. Realiza pagos, consultas, inscripciones y gestiona tus obligaciones legales desde donde estés. Visita www.virtualesal.org es la dirección URL a la que se accede cuando se hace clic en el enlace y opera con el respaldo de la Gobernación de Antioquia.

Ilustración 3. CRONOGRAMA DE SALIDA A PRODUCCIÓN DEL MICROSITIO ESAL 2026.

Id	Modo de tarea	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Prede	Nombres de los recursos	% completado	j	v	s	1 mar '26	d	l	m	x
1		CRONOGRAMA SALIDA A PRODUCCION	538 días?	vie 27/02/26	mar 21/03/28			0%								
2		Adecuación Infraestructura	22 días	vie 27/02/26	lun 30/03/26			0%								
3		Pruebas de estrés servidor actual	8 días	vie 27/02/26	mar 10/03/26		ServiSoft S.A;G	0%								
4		informe de pruebas de estrés	1 día	mié 11/03/26	mié 11/03/26	3	ServiSoft S.A;G	0%								
5		Solicitud de nuevos servidores	1 día	jue 12/03/26	jue 12/03/26	4	ServiSoft S.A;G	0%								
6		designación de servidores	3 días	vie 13/03/26	mar 17/03/26	5	Gobernación c	0%								
7		Revisión de servidores designados.	1 día	mié 18/03/26	mié 18/03/26	6	ServiSoft S.A;G	0%								
8		Configuración de servidores	1 día	jue 19/03/26	jue 19/03/26	7	Gobernación c	0%								
9		Instalación de contenedor de aplicación	1 día	vie 20/03/26	vie 20/03/26	8	ServiSoft S.A	0%								
10		Configuración de contenedor	1 día	lun 23/03/26	lun 23/03/26	9	ServiSoft S.A	0%								
11		Pruebas unitarias de conexión con base de datos y W.S	1 día	mar 24/03/26	mar 24/03/26	10	ServiSoft S.A	0%								
12		Configuración e instalación de aplicación	2 días	mié 25/03/26	jue 26/03/26	11	Gobernación c	0%								
13		Pruebas unitarias y funcionales de despliegue de aplicación	2 días	vie 27/03/26	lun 30/03/26	12	ServiSoft S.A	0%								
14		Capacitación	14 días	mié 11/03/26	lun 30/03/26			0%								
15		Diseñar plan de capacitación	1 día	mié 11/03/26	mié 11/03/26	3	ServiSoft S.A	0%								
16		Socializar plan de de capacitación	1 día	jue 12/03/26	jue 12/03/26	15	ServiSoft S.A;G	0%								
17		Aprobar plan de capacitación	1 día	jue 12/03/26	jue 12/03/26	15	Gobernación c	0%								
18		Diseñar campaña de expectativa	3 días	jue 12/03/26	lun 16/03/26	15	Gobernación c	0%								
19		Ejecutar campaña de expectativa e invitación a usuarios internos	2 días	mar 17/03/26	mié 18/03/26	18	Gobernación c	0%								
20		Ejecutar campaña de expectativa e invitación ESALES	3 días	jue 19/03/26	lun 23/03/26	19	Gobernación c	0%								
21		Realizar capacitaciones	4 días	mar 24/03/26	vie 27/03/26	20	ServiSoft S.A	0%								
22		Conclusiones y acta de cierre del plan de capacitación	1 día	lun 30/03/26	lun 30/03/26	21	Gobernación c	0%								
23		Adecuacion datos y aplicación.	9 días?	mar 31/03/26	vie 10/04/26			0%								
24		Acta de aprobación inicio de operación	1 día	mar 31/03/26	mar 31/03/26	22	Gobernación c	0%								
25		Análisis y minería de datos de expedientes y entidades actuales	2 días	mié 1/04/26	jue 2/04/26	24	ServiSoft S.A	0%								
26		Migración de datos de expedientes y entidades a nuevo modelo	3 días	vie 3/04/26	mar 7/04/26	25	ServiSoft S.A	0%								
27		Socialización y adecuacion	3 días?	mié 8/04/26	vie 10/04/26	26		0%								

Proyecto: Plan_Salida a Producc
Fecha: lun 2/03/26

Tarea

División

Hito

Resumen

Resumen del proyecto

Tarea inactiva

Hito inactivo

Resumen inactivo

Tarea manual

solo duración

Informe de resumen manual

Resumen manual

solo el comienzo

solo fin

Tareas externas

Hito externo

Fecha limite

Progreso

Progreso manual

2.2.4. GESTIONES PROPIAS DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA

A. INFORME SOBRE EL ESTADO DEL CONTRATO No.4600018941 CELEBRADO CON AVANCE JURÍDICO CASA EDITORIAL S.A.S.

Tabla 24. INFORME RESUMEN DEL CONTRATO FIRMADO CON AVANCE JURÍDICO Y GOBERNCIÓN DE ANTIOQUIA GESTIONADO POR LA DIRECCIÓN 2025 A 2026

CONTRATO No.	4600018941
OBJETO	Prestación de servicios profesionales para actualizar, depurar y complementar el contenido de la obra jurídica “Compilación Jurídica de

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

	la Gobernación de Antioquia” (NormAntioquia) y para apoyar la ejecución de las actividades correspondientes a la Fase V del proyecto para la “Adopción y ejecución de una política de mejora normativa en la Gobernación de Antioquia.”
CONTRATISTA	AVANCE JURÍDICO CASA EDITORIAL S.A.S.
NIT	830.041.326-2
FECHA DE INICIO	26-01-2026
FECHA DE TERMINACIÓN	15-12-2026
VALOR	CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (COP 479.500.000) TRIBUTOS INCLUIDOS
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato será de ONCE MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor, sin sobrepasar del 15 de diciembre de 2026.
TIPO DE SUPERVISIÓN	Colegiada.
SUPERVISORAS	MARÍA HELEN CIFUENTES VALENCIA - Supervisora (Coordinadora) – Seguimiento administrativo. ERIKA TATIANA SÁNCHEZ GÓMEZ – Seguimiento técnico, contable/financiero. ANA CRISTINA URIBE – Supervisora – Seguimiento jurídico.
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	19.29%
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	0% Nota: Una vez efectuado el pago que actualmente se encuentra en trámite, la ejecución financiera será del 18,18%.
INFORMES DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	No. 1 y No. 2 (presentados hasta la fecha del presente informe)
VALOR PAGADO	Actualmente se encuentra en trámite el pago No. 1 por OCHENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL, OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS CON NOVECIENTOS CENTAVOS M/L (COP 87.181.818,900) TRIBUTOS INCLUIDOS.
ESTADO ACTUAL Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	Conforme a la los informes de actividades presentados por la sociedad contratista y los informes de seguimiento a la ejecución del contrato, el contratista se encuentra cumpliendo cabalmente el objeto contratado y las actividades comprendidas en el alcance del mismo, a satisfacción del Departamento de Antioquia. Igualmente, el contratista acredita que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, acorde con las constancias que reposan en el expediente contractual.

B. CONTRATO – LIQUIDACIÓN ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN-4600017900.

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

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO

Tabla 25. RESUMEN DEL CONTRATO EN LIQUIDACIÓN LLEVADO POR LA DIRECCIÓN PARA LA ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN 2025 A 2026.

CONCEPTO	Valor
VALOR INICIAL	COP 200.000.000
ADICIÓN	COP 50.000.000
VALOR TOTAL	COP 250.000.000
VALOR PAGADO	COP 218.214.146
VALOR NO EJECUTADO	COP 31.785.854 (gastos de viaje)

ESTADO ACTUAL

El contrato se encuentra en etapa de liquidación, actualmente en revisión para firma por parte de la doctora Martha Patricia Correa. Desde el punto de vista financiero:

- Se evidencia un saldo no ejecutado correspondiente a gastos de viaje, del cual se hace referencia en el acta de liquidación.
- No se reportan valores pendientes de pago ni de reintegro a la fecha (sujeto a verificación en la liquidación final).

Desde el punto de vista contractual:

- Se cumplieron las actividades asociadas al objeto contractual.
- Se encuentra pendiente la suscripción del acta de liquidación, lo cual constituye el cierre jurídico del contrato.

En conclusión, el contrato de liquidación de la Escuela contra la Drogadicción se encuentra en etapa final, pendiente únicamente de la suscripción del acta de liquidación.

C. CONTRATO No. 46000018264 OBJETO: “ANÁLISIS INTEGRAL DEL ECOSISTEMA DE EDUCACIÓN TERCIARIA Y SUPERIOR DE ANTIOQUIA.”

El contrato inició el 06 de agosto de 2025, con plazo inicial hasta el 30 de diciembre de 2025 y un valor de COP 1.580.799.000. Prórrogas del contrato: Durante su ejecución, el contrato ha sido objeto de dos prórrogas:

Primera prórroga (Otrosí No. 01):

Término: tres (3) meses y dieciséis (16) días

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

Nueva fecha de terminación: 15 de abril de 2026.

Justificación: necesidad de ajustes técnicos y validación de información suministrada por las instituciones objeto de estudio.

Segunda prórroga (Otrosí No. 02):

Término: quince (15) días calendario

Nueva fecha de terminación: 30 de abril de 2026

Justificación: cierre técnico de productos, validación final de información y consolidación de entregables, frente a retrasos no imputables a las partes

Estado actual del contrato:

A la fecha del último informe de supervisión (09 de abril de 2026):

Ejecución física: 65%

Ejecución financiera: 50%

A la fecha se evidencia:

Pendientes cinco (5) productos correspondientes al segundo pago.

Pendiente el tercer pago (30%), condicionado a:

- Análisis normativo y de gobernanza
- Formulación de estrategias (Fase 2)
- Pendiente el cuarto pago (20%), condicionado a:
- Validación técnica e institucional (Fase 3)

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO: Corresponde a los pagos revisados según informe de supervisión número 01 de fecha 15 de octubre e informe número 02 de fecha del 05 de noviembre de 2025 para un total pagado a la fecha de elaboración de este informe COP 790.399.500. El contrato No.46000018264 presenta avances, pero requiere gestión urgente de prórroga y adición para garantizar la continuidad y cumplimiento del objeto contractual.

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

Este ítem no aplica toda vez que la Dirección de Asesoría Legal y de Control e la Secretaría General, no es ordenadora del gasto y no maneja los bienes de la entidad.

GRUPO DE PERSONAL DE ASESORÍA LEGAL

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

Tabla 26. LISTADO DEL PERSONAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL Y DE CONTROL 2026.

NOMBRE	GRADO DEL CARGO	CARGO	TIPO DE VINCULACION	OBSERVACIONES
MARIA ADELAIDA SIERRA PICO	3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (JURÍDICA)	CARRERA ADMINISTRATIVA	
YOCASTA PALACIOS GIRALDO	3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (JURÍDICA)	PROVISIONALIDAD	PROVISIONALIDAD EN ENCARGO TEMPORAL
CLAUDIA MILENA TORRES SALDARRIAGA	3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (JURÍDICA)	CARRERA ADMINISTRATIVA	ENCARGO TEMPORAL (CONCURSO INTERNO) CARRERA ADMINISTRATIVA
DIANA MARCELA RESTREPO MUÑOZ	3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (JURÍDICA)	PROVISIONALIDAD	PRESTADA DE LA DIRECCIÓN CONTRACTUAL
LUIS FERNANDO RICO OTALVARO	3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (JURÍDICA)	PROVISIONALIDAD	

Tabla 27. LISTADO DEL PERSONAL ASISTENCIAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN E ASESORÍA LEGAL Y DE CONTROL 2026.

NOMBRE	GRADO DEL CARGO	CARGO	TIPO DE VINCULACION	OBSERVACIONES
ANGELICA MALDONADO	5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	
ASTRID ELENA CASTAÑEDA GARCÍA	4	SECRETARIA	PROVISIONALIDAD	PROVISIONALIDAD EN ENCARGO TEMPORAL
DEISY ÁLVAREZ JIMÉNEZ	4	SECRETARIA	CARRERA ADMINISTRATIVA	
MARÍA GIRLESA CARDONA	4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PRESTADA DE LA DIRECCIÓN CONTRACTUAL
JORGE IVAN VELASQUEZ RESTREPO	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	

GRUPO DE PERSONAL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

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

Tabla 28. LISTADO DEL PERSONAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL Y DE CONTROL 2026.

NOMBRE	GRADO DEL CARGO	CARGO	TIPO DE VINCULACION	OBSERVACIONES
SERGIO HERNAN VELEZ ARANGO	5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO (CONTADOR PUBLICO)	CARRERA ADMINISTRATIVA	
ADRIANA MARÍA BETANCUR LOPEZ	3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (JURÍDICA)	CARRERA ADMINISTRATIVA	
LUIS BERNARDO GALLEG0 MONSALVE	3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (JURÍDICA)	CARRERA ADMINISTRATIVA	ENCARGO TEMPORAL (CONCURSO INTERNO) CARRERA ADMINISTRATIVA
ISABEL CRISTINA GONZALEZ	2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (JURÍDICA)	CARRERA ADMINISTRATIVA	ENCARGO TEMPORAL (CONCURSO INTERNO) CARRERA ADMINISTRATIVA
CLAUDIA ESPERANZA GARCÍA GARCÍA	2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (JURÍDICA)	CARRERA ADMINISTRATIVA	ENCARGO TEMPORAL (CONCURSO INTERNO) CARRERA ADMINISTRATIVA
MELISSA LORENA AVILA AREVALO	3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (JURÍDICA)	PROVISIONALIDAD	PROVISIONALIDAD EN ENCARGO TEMPORAL
WILLIAM GUARIN GUINGUE	2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (ADMINISTRADOR)	CARRERA ADMINISTRATIVA	ENCARGO TEMPORAL (CONCURSO INTERNO) CARRERA ADMINISTRATIVA
JHON SEBASTIAN HENAO GOMEZ	3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (JURÍDICA)	PROVISIONALIDAD	PROVISIONALIDAD EN ENCARGO DEFINITIVO
FRANCISCO FERNANDO CHAVARRIA CHAVARRIA	1	PROFESIONA UNIVERSITARIO (CONTADOR PUBLICO)	LIBRE NOMBRAMIENTO	DELEGADO POR LA SECRETARÍA PRIVADA

Cabe referencia dos (2) aspectos para tener en cuenta:

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

1. **Planta de cargos.** La Dirección cuenta con una planta temporal de cargos vigencia y con respaldo presupuestal hasta el 31 de diciembre de 2025. La misma se integra por tres (3) profesionales grado 3 – Abogados y por dos (2) profesionales grado 2 – Contadores. Los cargos descritos al cierre de la gestión se encuentran ocupados por profesionales nombrados.
2. **Practicantes de excelencia.** La Dirección participa cada seis (6) meses en la convocatoria para practicantes de excelencia. Al término de la gestión la misma cuenta con 1 estudiante de derecho, 2 estudiantes de contaduría pública y 1 practicante de archivo. Respectivamente los tutores son los profesionales: María Adelaida Sierra Pico, Sergio Hernán Vélez Arango y William Alberto Guarín Guingue.

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS: N/A

6. OBRAS PÚBLICAS

La Dirección de Asesoría Legal y de Control de la Secretaría General, NO desarrollo obras públicas en sus funciones y que hacer. Sin gestión en este ítem.

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES: N/A.

8. REGLAMENTOS Y MANUALES:

A continuación, se relacionan los manuales de funciones vigentes para la dirección de los profesional y asistenciales referenciados en el numeral 3° para la entidad.

Tabla 29. MANUAL DE FUNCIONES ACTUALIZADO DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL Y DE CONTROL 2026.

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO Y/O MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	NO. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Contribuir desde los conocimientos propios de su área y nivel de desempeño al análisis y control del cumplimiento normativo, en la expedición de actos administrativos por parte de la Gobernación, de las entidades sin ánimo de lucro vigiladas por el Departamento y; aquellos remitidos por los municipios para la revisión y	ACTO ADMINISTRATIVO	Decreto 70005104 del 24-12-2024	24-12-2024

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

	aprobación del Gobernador o sus delegados, procurando la observancia de las leyes aplicables y la protección de los intereses del departamento.			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Brindar soporte asistencial y complementar las tareas propias de los niveles superiores en el desarrollo de labores misionales y de apoyo requeridas para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos institucionales.	ACTO ADMINISTRATIVO	Resolución 60041565 del 10-02-2026	10-02-2026
SECRETARIA	Apoyar las actividades de simple ejecución, propias de la dependencia, cumpliendo con los protocolos y lineamientos establecidos, con el fin de contribuir en la prestación del servicio	ACTO ADMINISTRATIVO	Resolución 60951961 del 15-10-2025	15-10-2025

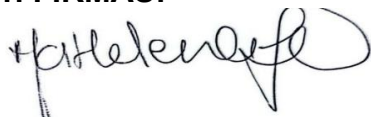
10. CONCEPTO GENERAL:

Desde la dirección de asesoría legal y de Control de la Gobernación de Antioquia, se brindó acompañamiento jurídico de manera permanente a todas las dependencias, constituyendo este un insumo principal para la prevención del daño antijurídico.

Para el año en curso no se planeó la realización del Congreso de Entidades Sin Ánimo de Lucro, toda vez que la proyectó su realización para finales del año 2027, con el objetivo de que sea un congreso del ámbito nacional.

Toda la información consignada en el presente informe se encuentra en el equipo de cómputo asignado a la Dirección de Asesoría Legal y de Control, de igual manera se encuentra cargada en la nube institucional. Usuario MCIFUETESV.

11. FIRMAS:



NOMBRE Y FIRMA
FUNCIONARIO SALIENTE, RESPONSABLE
(Titular o representante Legal)

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

NOMBRE Y FIRMA
JEFE DE CONTROL INTERNO
O SU DELEGADO

NOMBRE, CARGO, FIRMA y No. C.C.
PRIMER TESTIGO

NOMBRE, CARGO, FIRMA y No. C.C.
SEGUNDO TESTIGO

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