

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

1. DATOS GENERALES:

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA:
NESTOR FERNANDO ZULUAGA GIRALDO

B. CARGO:
DIRECTOR ASESORIA LEGAL Y DE CONTROL

C. ENTIDAD (RAZON SOCIAL):
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

D. CIUDAD Y FECHA: MEDELLIN, ANTIOQUIA

E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN: 17/01/2024

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

G. FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN:
19/08/2025

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTION:

Entre el 17 de enero de 2024 y el 19 de agosto de 2025, la Dirección de Asesoría Legal y de Control de la Secretaría General desarrolló una gestión orientada al fortalecimiento jurídico e institucional del Departamento de Antioquia, en coherencia con el Plan de Desarrollo Departamental “Por Antioquia Firme” 2024–2027. Durante este periodo se destacan los siguientes resultados:

1. Revisión de actos administrativos municipales: Se recibieron y analizaron 5.203 actos administrativos (3.165 acuerdos, 1.823 decretos y 215 resoluciones), remitiéndose al Tribunal Administrativo de Antioquia 382 demandas por presunta ilegalidad o inconstitucionalidad, de las cuales 289 fueron invalidadas. Además, se expidieron 3.760 certificaciones de legalidad, contribuyendo a la seguridad jurídica y a la prevención del daño antijurídico.
2. Asesoría normativa y control preventivo de legalidad: Se revisaron y ajustaron proyectos de decretos, resoluciones y ordenanzas departamentales, garantizando su ajuste a la Constitución y la Ley. Se participó activamente en la elaboración y trámite legislativo de la mayoría de las ordenanzas departamentales de 2024, incluyendo el Plan de Desarrollo Departamental 2024–2027 y las disposiciones sobre vigencias futuras, tributos y presupuesto.

- 3. Supervisión contractual: Se ejerció la supervisión del contrato 4600017900 (servicios profesionales de liquidador de la Escuela de Drogadicción de Antioquia), con emisión de tres informes técnico-jurídicos y financieros y aprobación de pagos parciales en SECOP II.
- 4. Inspección, vigilancia y control a entidades sin ánimo de lucro (ESAL): Se adelantaron actuaciones administrativas para la inscripción de dignatarios, certificación de existencia y representación legal, reconocimiento de personerías jurídicas, reformas estatutarias y procesos sancionatorios. Asimismo, se implementaron capacitaciones y programas de fortalecimiento institucional en temas como régimen tributario especial, ética y transparencia empresarial, y cumplimiento normativo.
- 5. Planta de personal y formación: La Dirección contó con una planta permanente y temporal respaldada presupuestalmente hasta diciembre de 2025, integrada por profesionales en derecho y contaduría, así como con auxiliares administrativos. Se vincularon practicantes de excelencia en derecho, contaduría y archivo, con el acompañamiento de tutores internos.
- 6. Acompañamiento institucional: Se brindó asesoría jurídica continua al despacho del Gobernador, a las dependencias del sector central y a la Asamblea Departamental, consolidando criterios de unidad normativa y fortaleciendo la gobernanza institucional.

En conjunto, la Dirección consolidó un trabajo técnico y jurídico de alto impacto, reflejado en el aumento de actuaciones entre 2024 y 2025 y en la generación de confianza institucional, transparencia y cumplimiento normativo en la administración departamental y en las organizaciones vigiladas.

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

La Dirección de Asesoría Legal y de Control de la Secretaría General no cuenta con delegación de ordenación de gastos ni autorización para contratación, los procesos de contractuales y de inversión son autorizados por la Secretaría General. El despacho no realizó inversiones, contrataciones y aplicación de gastos durante el periodo de referencia durante mi dirección técnica.

A. Recursos Financieros:

Vigencia Fiscal Año 2024 entre el día 17 del mes enero y el día 19 del mes agosto de 2025

CONCEPTO	VALOR (Millones en Pesos)
ACTIVO TOTAL	0
Corriente	0
No Corriente	0
PASIVO TOTAL	0

Corriente	0
No Corriente	0
PATRIMONIO	0

Vale la pena señalar que, durante la presente vigencia, en mi calidad de director de Asesoría Legal y de Control, asumí la supervisión del contrato N.º 4600017900, suscrito por la Gobernación de Antioquia con el señor Felipe Negret Mosquera, cuyo objeto fue la “*prestación de servicios profesionales especializados como liquidador de la Escuela de Drogadicción de Antioquia.*” Este contrato tiene una duración de seis (6) meses, con acta de inicio suscrita el 13 de marzo de 2025 y fecha de finalización prevista para el 13 de septiembre del mismo año.

Durante el tiempo en que ejercí dicha supervisión, elaboré tres (3) informes técnico-jurídico y financiero de seguimiento y aprobé tres (3) pagos parciales, los cuales se encuentran debidamente registrados en la plataforma SECOP II. Posteriormente, al ser relevado de la función de supervisor, los tres (3) informes restantes correspondientes al período final del contrato serán elaborados por el nuevo funcionario designado para tal efecto.

Los informes de supervisión descritos reposan la plataforma SECOP II en la cual se relaciona el contrato N.º 4600017900.

B. Bienes Muebles e Inmuebles

Con fundamento en el procedimiento a nivel institucional, como funcionario publico contaba con bienes a mi cargo. Al finalizar el vinculo reglamentario con la entidad procedí a hacer entrega oficial de los mismos ante el área encargada de los mismos en la entidad, contando a la fecha con el respetivo paz y salvo otorgado por la Dirección de Bienes y Seguros.

A. Bienes Muebles e Inmuebles	Vigencia Fiscal de 01/01/2024 a 19/08/2025
CONCEPTO	VALOR (Millones de Pesos)
TERRENOS	0
EDIFICACIONES	0
MAQUINARIA Y EQUIPO	0
EQUIPO DE TRANSPORTE	0
EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	0
MUEBLES Y ENCERES Y EQUIPOS DE OFICINA	0

Nota: Adjunte relación de inventario y responsables	
---	--

Es importante poner de presente que el personal de planta de la Dirección carga en su inventario los bienes asignados para el cumplimiento de funciones. Como se indica, a la fecha de presentación del presente informe cuento con paz y salvo de bienes en razón a que procedí a hacer la entrega de los mismos en el marco de los procedimientos institucionales que regulan la materia.

4. PLANTA DE PERSONAL:

A continuación, se hace una relación de la planta de cargos de la Secretaría General y la cuantificación según el tipo de contrato, así:

GRUPO DE ASESORÍA LEGAL

PROFESIONALES

NOMBRE	GRADO DEL CARGO	CARGO	TIPO DE VINCULACION	OBSERVACIONES
MARIA ADELAIDA SIERRA PICO	3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (JURÍDICA)	CARRERA ADMINISTRATIVA	
ADRIANA MARÍA BETANCUR LOPEZ	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	
SANTIAGO LOPERA LOPEZ	3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (JURÍDICA)	PROVISIONALIDAD	
LUIS FERNANDO RICO OTALVARO	3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (JURÍDICA)	PROVISIONALIDAD	

ASISTENCIALES

NOMBRE	GRADO DEL CARGO	CARGO	TIPO DE VINCULACION	OBSERVACIONES
NORELA MONSALVE HENAO	5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	ENCARGO TEMPORAL (CONCURSO INTERNO) CARRERA ADMINISTRATIVA
CONSUELO RAMIREZ TORO	4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	
ASTRID ELENA CASTAÑEDA GARCÍA	4	SECRETARIA	PROVISIONALIDAD	PROVISIONALIDAD EN ENCARGO TEMPORAL

JORGE IVAN VELASQUEZ RESTREPO	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	
----------------------------------	---	----------------------------	---------------------------	--

GRUPO ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

PROFESIONALES

NOMBRE	GRADO DEL CARGO	CARGO	TIPO DE VINCULACION	OBSERVACIONES
SERGIO HERNAN VELEZ ARANGO	5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO (CONTADOR PUBLICO)	CARRERA ADMINISTRATIVA	
MARTHA CECILIA ARANGO GOMEZ	3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (JURÍDICA)	CARRERA ADMINISTRATIVA	
LUIS BERNARDO GALLEGO 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

ASISTENCIALES

NOMBRE	GRADO DEL CARGO	CARGO	TIPO DE VINCULACION	OBSERVACIONES
DEISY ALVAREZ JIMENEZ	4	SECRETARIA	CARRERA ADMINISTRATIVA	
MAGNOLIA DEL ROSARIO MURIEL MURIEL	4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	

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

- 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, 1 estudiante de contaduría pública y 1 practicante de archivo. Respectivamente los tutores son los profesionales María Adelaida Sierra Pico, Sergio Vélez y William Guarín.

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

La Secretaría General, hace parte de la estructura orgánica de la administración departamental del sector central, está conformada según el DECRETO ORDENANZAL 2024070003913 DE 2024.

ARTÍCULO 123. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA GENERAL.



5. DESPACHO DE LA SECRETARIA

1.1 Subsecretaría Jurídica

1.1.1 Dirección de Defensa Jurídica

1.1.2 Dirección de Asesoría Legal y de Control

1.1.3 Dirección Contractual

1.1.4 Dirección de Instrucción Disciplinaria

- FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL:

1. Determinar los lineamientos y criterios jurídicos para aplicar en la Administración Departamental y brindar asesoría en materia legal y normativa.
2. Orientar para que las actuaciones, actos y contratos de la administración departamental se ajusten a derecho, con unidad de criterio y se protejan legalmente los intereses del Departamento.

3. Fomentar la cultura de prevención del daño antijurídico en la Administración Departamental.
4. Asegurar la defensa jurídica para proteger los intereses del Departamento.
5. Articular y dar línea jurídica a las dependencias responsables de asuntos jurídicos y legales, a fin de unificar las actuaciones de la Administración Departamental.
6. Garantizar la inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro.
7. Fijar lineamientos y coordinar el relacionamiento institucional con entidades de control, investigación y vigilancia que tengan injerencia directa con la Administración Departamental con fines políticos, fiscales, disciplinarios entre otros.
8. Definir lineamientos en materia jurídico contractual de la Administración Departamental con el fin unificar criterios y garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente.
9. Definir y dirigir las políticas, procedimientos y directrices establecidas para la adquisición de bienes y servicios del nivel central del Departamento de Antioquia en materia jurídica contractual, en coordinación con la Secretaría de Suministros y Servicios.
10. Verificar y conceptuar de las inhabilidades e incompatibilidades de los miembros de juntas directivas postulados para las entidades descentralizadas del Departamento de Antioquia.
11. Fijar los lineamientos jurídicos para los procesos conciliatorios y de repetición en el Departamento de Antioquia, en coordinación con el comité de conciliación.
12. Liderar y hacer seguimiento a la implementación y operación del pilar de Direccionamiento Jurídico, conforme a los lineamientos del Modelo de Gerencia Pública de la Gobernación de Antioquia.

5.1. 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, desarrolló durante el presente año diversas actividades. Estas comprendieron la emisión de conceptos, la participación en reuniones, la asesoría a los gerentes públicos en diferentes instancias, la 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.

- FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL Y DE CONTROL

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Departamental 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.

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.

GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL Y DE CONTROL

Durante el periodo del gobierno “Por Antioquia Firme” 2024 – 2027, el despacho tuvo al frente el Director de Asesoría Legal y de Control: Néstor Fernando Zuluaga Giraldo, cumpliendo con las funciones director 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 2024 - 2025 en el marco del plan de desarrollo “Antioquia Firme”, se adelantaron las siguientes gestiones desde cada una de sus dos (2) áreas:

- Asesoría legal.
- Inspección, vigilancia y control para entidades sin ánimo de lucro.

GESTIÓN DESDE 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 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.

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

Año	Actos administrativos	Recibidos	Demandados	Declarados inválidos	Declarados válidos	Sin Fallo	Certificados	Devueltos
2024	Acuerdos	2117	238	208	15	15	1593	286
	Decretos	1174	21	15	3	3	886	267
	Resoluciones	121	0	0	0	0	86	35
2025	Acuerdos	1048	112	67	2	43	712	224
	Decretos	649	9	8	0	1	443	197
	Resoluciones	94	1	1	0	0	40	53

Durante las vigencias 2024 y 2025, la Dirección de Asesoría Legal y de Control recibió un total de 5.203 actos administrativos provenientes de los municipios del departamento de Antioquia, desglosados así: 3.165 acuerdos municipales, 1.823 decretos y 215 resoluciones.

Del total de actos demandados ante la jurisdicción contencioso-administrativa, 382 fueron remitidos al Tribunal Administrativo de Antioquia para su revisión. De estos, 289 han sido declarados inválidos, 17 han sido declarados válidos, y 57 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: 3.760 en total, de los cuales 2.305 corresponden a acuerdos, 1.329 a decretos y 126 a resoluciones, 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 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.

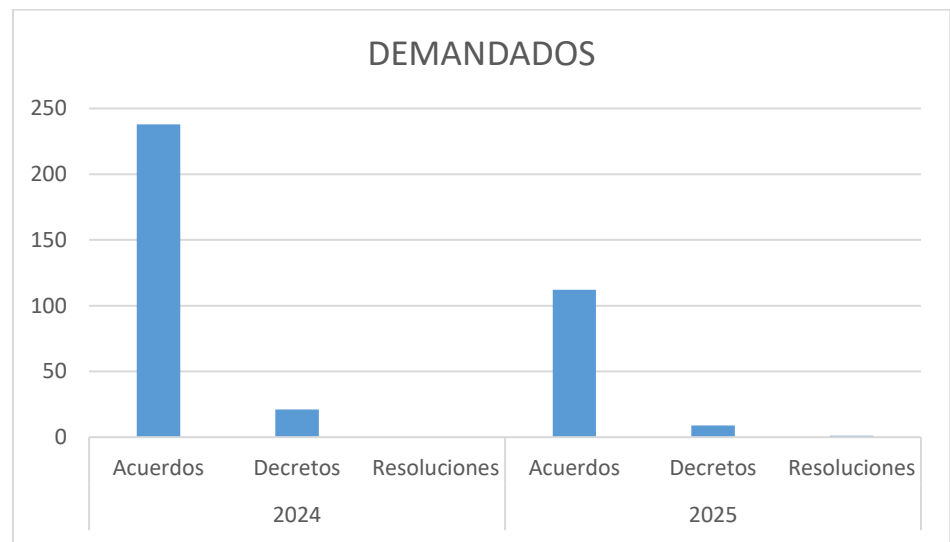
Con fundamento en lo descrito, se sugiere continuar impulsando la implementación de iniciativa técnica dirigida a capacitar a funcionarios de entes territoriales, concejales, veedurías ciudadanas, entre otros, en los temas referenciados.



La gráfica de actos administrativos recibidos en las vigencias 2024 y 2025 refleja la alta carga operativa de la Dirección de Asesoría Legal y de Control. En 2024 se observa un volumen predominante de acuerdos municipales (más de 2.000), seguido de decretos (cerca de 1.200) y en menor medida resoluciones (alrededor de 100). Para 2025 se mantiene la tendencia, aunque con una disminución proporcional: los acuerdos superan los 1.000, los decretos rondan los 650 y las resoluciones no superan el centenar. Este comportamiento evidencia que los acuerdos y decretos constituyen los principales instrumentos normativos remitidos por los municipios para control

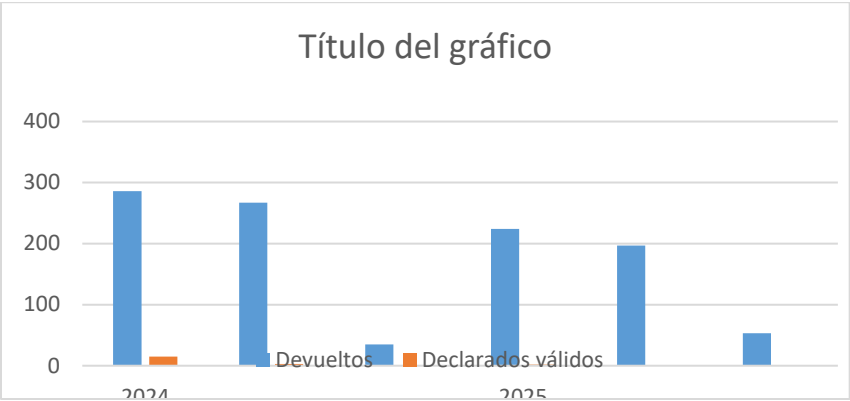
preventivo, lo que confirma la relevancia de la labor de revisión jurídica en la garantía del principio de legalidad y la prevención del daño antijurídico.

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.



La gráfica de actos administrativos demandados evidencia que los acuerdos municipales concentran el mayor número de controversias jurídicas. En 2024 se presentaron más de 230 demandas contra acuerdos, mientras que los decretos y resoluciones tuvieron una incidencia mínima. En 2025, aunque se mantiene la tendencia, el número de demandas por acuerdos disminuyó a poco más de 100 casos, lo que refleja un efecto positivo de los procesos de acompañamiento y capacitación adelantados por la Dirección de Asesoría Legal y de Control. La baja proporción de demandas sobre decretos y resoluciones confirma que la principal fuente de litigiosidad se origina en la normatividad expedida por los concejos municipales, lo que resalta la importancia del control preventivo ejercido sobre estos actos.

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.



La gráfica ilustra el comportamiento de los actos administrativos devueltos y declarados válidos durante las vigencias 2024 y 2025. En ambos años se observa que el mayor número de actuaciones correspondió a actos devueltos para corrección o por falta de requisitos, con un promedio cercano a los 250 casos en 2024 y alrededor de 200 en 2025. En contraste, los actos declarados válidos por el Tribunal Administrativo de Antioquia representan una proporción significativamente menor, lo que demuestra que la Dirección ejerce un control preventivo riguroso que conduce a la devolución temprana de documentos para su ajuste, evitando que actos contrarios al ordenamiento jurídico generen efectos adversos.

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

El otro procedimiento que adelanta la Dirección 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 – Oficce 365, en control de cambios. A través del siguiente cuadro se relacionan en número los actos revisados. Para el efecto, de puede acudir al correo institucional que en su momento use como director nestor.zuluaga.giraldo@antioquia.gov.co.

Año	Proyectos - Actos administrativos	Recibidos
2025	Decretos	301
	Resoluciones	65
	Otros documentos	340

2024	Decretos	190
	Resoluciones	62
	Otros documentos	311

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

ORDENANZAS APROBADAS DURANTE EL CUATRIENIO 2024

Una función estratégica propia de la Dirección se orientó a acompañar y apoyar la elaboración, trámite y aprobación de Ordenanzas departamentales, terminando con la sanción y publicación. Para el efecto, se participó de manera activa en la elaboración del 99% de las ordenanzas que se pasan a referenciar. De igual manera acompañe el trámite de estas, defendiendo la iniciativa en primer y segundo debate en la Asamblea Departamental, para el efecto apoye la elaboración de informes de ponencia, proposiciones, alteraciones. Finalmente, procedí con la revisión y proyección de sanción y publicación de los actos administrativos de carácter complejo de la referencia. Paso a relacionar las iniciativas descritas:

ORDENANZA	OBJETO
Ordenanza No. 01 de marzo 07 de 2024	POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDEN UNAS FACULTADES AL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA “
Ordenanza No. 02 de marzo 12 de 2024	POR MEDIO DE LA CUAL CONCEDE UNA AUTORIZACIÓN AL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA PARA ENAJENAR A TÍTULO GRATUITO VEHÍCULOS AUTOMOTORES PROPIEDAD DE DEPARTAMENTO”
Ordenanza No. 03 de marzo 13 de 2024.	POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚAN MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA EN LA VIGENCIA 2024”
Ordenanza No. 04 de marzo 21 de 2024	POR MEDIO DE LA CUAL SE ADICIONA UN PARÁGRAFO AL ARTÍCULO 14 DE LA ORDENANZA NO. 05 DE 2020
Ordenanza No. 05 de marzo 20 de 2024.	POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚAN MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – REORIENTACIÓN DE RENTAS QUE CONSTITUYEN APORTES A CARGO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA AL FONPET PARA LA VIGENCIA 2024
ORDENANZA NO. 06 DE ABRIL 02 DE 2024 RAD. 202410000206	POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚAN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA EN LA VIGENCIA 2024
Ordenanza No. 07 de marzo 17 de 2024	“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚAN MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA EN LA VIGENCIA 2024”
Ordenanza No. 08 de marzo 17 de 2024	“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚAN MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA EN LA VIGENCIA 2024”.
Ordenanza No. 09 de marzo 17 de 2024	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
Ordenanza No. 10 de junio 06 de 2024	POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL ARTÍCULO 3° DE LA ORDENANZA NO. 13 DE 2015
Ordenanza No. 11 de de 2024	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 POR ANTIOQUIA FIRME
Ordenanza No. 12 de junio 20 de 2024	POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚAN MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA EN LA VIGENCIA 2024”.

ORDENANZA	OBJETO
Ordenanza No. 13 de junio 27 de 2024	POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL ARTÍCULO 1 DE LA ORDENANZA NO. 12 DE 1999, MODIFICADO POR LA ORDENANZA NO. 26 DE 2002
Ordenanza No. 14 de julio 16 de 2024	POR MEDIO DE LA CUAL SE ADICIONA EL LITERAL G AL ARTÍCULO 204 DE LA ORDENANZA NO. 41 DE 2020"
Ordenanza No. 15 de julio 23 de 2024	"POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL ARTÍCULO 2 DE LA ORDENANZA NO. 03 DE 2006
Ordenanza No. 16 de julio 23 de 2024	POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ORDENANZA 41 DE 2020 Y SE ADOPTA LA TASA ESPECIAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"
Ordenanza No. 17 de julio 23 de 2024	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DEPARTAMENTAL DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA PARA ANTIOQUIA- PDEA 2024-2027"
Ordenanza No. 18 de julio 23 de 2024	POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚAN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA EN LA VIGENCIA 2024"
Ordenanza No. 19 de julio 29 de 2024	POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚAN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA EN LA VIGENCIA 2024
Ordenanza No. 20 de julio 29 de 2024	"POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS"
Ordenanza No. 21 de agosto 01 de 2024	"POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS"-IDEA-
Ordenanza No. 22 de agosto 16 de 2024	"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA LA ORDENANZA 46 DE 2022 "POR LA CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE LA CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA"
Ordenanza No. 23 de agosto 28 de 2024	POR MEDIO DE LA CUAL SE UNIFICA Y REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE LA VIVIENDA DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y SE DEROGAN LAS ORDENANZAS 067 DE 2016 Y 027 DE 2017
Ordenanza No. 24 de agosto 16 de 2024	POR MEDIO DE LA CUAL EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, SE ASOCIA A LA CONMEMORACIÓN DEL BICENTENARIO DE LA BATALLA DE AYACUCHO, DESIGNA EL MUNICIPIO DE RIONEGRO, ANTIOQUIA, COMO SEDE PRINCIPAL DE LA EXALTACIÓN A LA LABOR DEL GENERAL JOSÉ MARÍA CÓRDOVA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES
Ordenanza No. 25 de agosto 28 de 2024	POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ORDENANZA 38 DE 2021"
Ordenanza No. 26 de agosto 28 de 2024	POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS
Ordenanza No. 27 de agosto 30 de 2024	POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL MARCO GENERAL PARA LA CREACIÓN, FUNCIONAMIENTO, FINANCIACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA PROVINCIAS ADMINISTRATIVAS Y DE PLANIFICACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"
Ordenanza No. 28 de agosto 30 de 2024	"POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚAN MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA EN LA VIGENCIA 2024"
Ordenanza No. 29 de septiembre 26 de 2024	POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚAN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA EN LA VIGENCIA 2024
Ordenanza No. 30 de octubre 11 de 2024	POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS EXCEPCIONALES"
Ordenanza No. 31 de octubre 22 de 2024	POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS"
ORDENANZA NO. 32 DE 01 de noviembre de 2024	POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA LA ORDENANZA 27 DE 2024
ORDENANZA NO. 33 DE 07 de noviembre de 2024	POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL ARTÍCULO 266 Y EL PARÁGRAFO ÚNICO DEL ARTÍCULO 270 DE LA ORDENANZA 41 DE 2020 - POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

ORDENANZA	OBJETO
ORDENANZA NO 34 DE NOVIEMBRE 20 DE 2024	POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA LA COMISIÓN DE PAZ, DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO”.
ORDENANZA NO 35 DE NOVIEMBRE 22 DE 2024	POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚAN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA EN LA VIGENCIA 2024”
ORDENANZA NO 36 DE NOVIEMBRE 22 DE 2024	POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚAN MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA EN LA VIGENCIA 2024
ORDENANZA NO 37 DE DICIEMBRE 02 DE 2024	POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚAN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA EN LA VIGENCIA 2024”
ORDENANZA NO 38 DE DICIEMBRE 02 DE 2024	POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚAN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA EN LA VIGENCIA 2024”
ORDENANZA NO 39 DE DICIEMBRE 02 DE 2024	POR MEDIO DE LA CUAL SE FIJA LA FECHA LÍMITE DE DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS AUTOMOTORES PARA LA VIGENCIA FISCAL 2025 Y SE ESTABLECEN DESCUENTOS POR PRONTO PAGO”
ORDENANZA NO. 40 DE NOVIEMBRE 29 DE 2024	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”
ORDENANZA NO 41 DE DICIEMBRE 04 DE 2024	POR MEDIO DEL CUAL SE CREA Y SE REGLAMENTA EL FONDO DE SEGURIDAD TERRITORIAL PARA EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA-FONSET, SE REGLAMENTA EL COMITÉ TERRITORIAL DE ORDEN PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”
ORDENANZA NO. 42 DE DICIEMBRE 04 DE 2024	POR MEDIO DE LA CUAL SE FIJA EL INCREMENTO DE 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 2024
Ordenanza No. 43 de diciembre 09 de 2024	“POR MEDIO DE LA CUAL CONCEDE UNA AUTORIZACIÓN AL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA PARA ENAJENAR A TÍTULO ONEROSO ÁREA PARCIAL DE BIENES INMUEBLES”
ORDENANZA NO. 44 DE DICIEMBRE 09 DE 2024	POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚAN MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA EN LA VIGENCIA 2024
ORDENANZA NO 45 DE DICIEMBRE 16 DE 2024	POR MEDIO DE LA CUAL SE CONSTITUYE LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN -PAP- AGROINDUSTRIAL DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ORDENANZA NO. 46 DE DICIEMBRE 16 DE 20254	POR MEDIO DE LA CUAL SE CONSTITUYE LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN -PAP- DEL RÍO GRANDE EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ORDENANZA NO. 47 DE DICIEMBRE 16 DE 20254	POR MEDIO DE LA CUAL SE CONSTITUYE LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN -PAP- “TURÍSTICA Y AGROECOLÓGICA DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO” EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ORDENANZA NO. 48 DE DICIEMBRE 16 DE 2024	POR MEDIO DE LA CUAL SE CONSTITUYE LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN -PAP- “BIO-ENERGÉTICA DEL NORTE DE ANTIOQUIA”
ORDENANZA NO. 49 DE DICIEMBRE 11 DE 2024	POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS”
ORDENANZA NO. 50 DE DICIEMBRE 17 DE 2024	POR MEDIO DEL CUAL SE IMPONE LA TASA ESPECIAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA
ORDNANZA NO 51 DE DICIEMBRE 16 DE 2024	POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA PARA LA VIGENCIA FISCAL 2025”

ORDENANZA	OBJETO
ORDENANZA NO. 52 DE DICIEMBRE 16 DE 2024	POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚAN MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA EN LA VIGENCIA 2024
ORDENANZA NO. 53 DE DICIEMBRE 20 DE 2024	POR LA CUAL SE DESCRIBEN LOS LÍMITES ENTRE LOS MUNICIPIOS DE COCORNÁ Y SAN FRANCISCO, EN ÉL DEPARTAMENTO DEANTIOÓUIA'
ORDENANZA NO. 54 DE DICIEMBRE 20 DE 2024	POR LA CUAL SE DESCRIBEN LOS LÍMITES ENTRE LOS MUNICIPIOS DE BELMIRA Y SAN PEDRO DE LOS MILAGROS, EN ÉL DEPARTAMENTO DEANTIOÓUIA'
ORDENANZA NO. 55 DE DICIEMBRE 20 DE 2024	POR LA CUAL SE DESCRIBEN LOS LÍMITES ÉNTRÉ LOS MUNICIPIOS DE SAN JERÓNIMO Y SAN PEDRO DE LOS MILAGROS, EN ÉL DEPARTAMENTO DEANTIOÓUIA'
ORDENANZA NO. 56 DE DICIEMBRE 20 DE 2024	'POR LA CUAL SE DESCRIBEN LOS LÍMITES ENTRE LOS MUNICIPIOS DE CAMPAMENTO Y GUADALUPE, EN EL DEPARTAMENTO DEANTIOÓUIA'
ORDENANZA NO 57 DE DIC 23 DE 2024	POR MEDIO DEL CUAL SE FIJAN TARIFAS POR SERVICIOS DE TRÁNSITO PRESTADOS POR LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA"
ORDENANZA NO. 58 DE DICIEMBRE 27 DE 2024	POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA LA GOBERNADOR PARA NEGOCIAR EMPRÉSTITO PARA FINANCIAR EL PLAN PLURIANUAL DE INVERSIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO "POR ANTIOQUIA FIRME 2024-2027
ORDENANZA NO. 59 DE DICIEMBRE 23 DE 2024	POR LA CUAL SE DESCRIBEN LOS LÍMITES ENTRE LOS MUNICIPIOS DE COCORNÁ Y EL SANTUARIO, EN ÉL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA'
ORDENANZA NO. 60 DE DICIEMBRE 23 DE 2024	POR LA CUAL SE DESCRIBEN LOS LÍMITES ÉNTRÉ LOS MUNICIPIOS DE ENTRERRIOS Y SAN PEDRO DE LOS MILAGROS, EN ÉL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA'
ORDENANZA NO. 61 DE DICIEMBRE 23 DE 2024	POR LA CUAL SE DESCRIBEN LOS LÍMITES ÉNTRÉ DON MATIAS Y SAN PEDRO DE LOS MILAGROS, EN ÉL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA'
ORDENANZA NO. 62 DE DICIEMBRE 20 DE 2024	POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA, ACTUALIZA Y AJUSTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA ASAMBLEA DE ANTIOQUIA Y SE LLEVA A CABO UNA DEROGATORIA
ORDENANZA NO. 63 DE DICIEMBRE 27 DE 2024	POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA LA ORDEN DE DISTINCIÓN AL MÉRITO CÍVICO Y SOCIAL MARÍA DE LOS ÁNGELES CANO MÁRQUEZ

2025

Se aprobaron y sancionaron 34 ordenanzas con corte en el mes de agosto, así:

ORDENANZA	OBJETO
ORDENANZA NO. 1 DE 28 DE FEBRERO DE 2025	"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ORDENANZA 40 DE 2024"
ORDENANZA NO. 2 DE 28 DE FEBRERO DE 2025	"POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA AL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA PARA ENAJENAR A TITULO GRATUITO, UN BIEN INMUEBLE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO"
ORDENANZA NO. 3 DE 28 DE FEBRERO DE 2025	"POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTUAN MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA EN LA VIGENCIA 2025 - RECURSOS DEL BALANCE"
ORDENANZA NO. 4 DE 26 DE FEBRERO DE 2025	"POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTUAN MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA EN LA VIGENCIA 2025 - TRASLADO DE FUNCIONAMIENTO A INVERSION"

ORDENANZA NO. 5 DE 04 DE MARZO DE 2025	"POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTUAN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA EN LA VIGENCIA 2025 - ADICIONES PRESUPUESTALES"
ORDENANZA NO. 6	"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE DESCUENTO POR PRONTO PAGO DE LA TASA ESPECIAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA"
ORDENANZA NO. 7 DE 18 DE MARZO DE 2025	"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ORDENANZA NO. 30 DE 2019 CON LA INCLUSION DEL MUNICIPIO DE AMALFI COMO INTEGRANTE DE LA "PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACION - PAP - MINERO AGROECOLOGICA" EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA"
ORDENANZA NO. 8 DE 04 DE ABRIL DE 2025	"POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS"
ORDENANZA NO. 9 DE 23 DE ABRIL DE 2025	"POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTUAN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA EN LA VIGENCIA 2025"
ORDENANZA NO. 10 DE 13 DE MAYO DE 2025	"POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS"
ORDENANZA NO. 11 DE 14 DE MAYO DE 2025	"POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTUAN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA EN LA VIGENCIA 2025"
ORDENANZA NO. 12 DE 15 DE MAYO DE 2025	"POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS"
ORDENANZA NO. 13 DE 20 DE MAYO DE 2025	"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADICIONA LA ORDENANZA NO. 06 DE 2018 CON LA INCLUSION DEL MUNICIPIO DE ABEJORRAL COMO INTEGRANTE DE LA "PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACION - PAP- DE LA PAZ" EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA"
ORDENANZA NO. 14 DE 21 DE MAYO DE 2025	"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA UN PROGRAMA DE INCENTIVOS PARA LA EMPLEABILIDAD DE MUJERES EN EL SECTOR PRIVADO COMO MEDIDA AFIRMATIVA PARA PROMOVER SU INSERCIÓN LABORAL FORMAL Y FORTALECIMIENTO DE SU AUTONOMIA ECONOMICA EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA"
ORDENANZA NO. 15 DE 21 DE MAYO DE 2025	"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA LA ORDENANZA 39 DE 2023 Y SE CREA LA ESCUELA DE ECOLOGIA Y DESARROLLO TERRITORIAL"
ORDENANZA NO. 16 DE 22 DE MAYO DE 2025	"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS PARA EVITAR EL MALTRATO ANIMAL EN ACTIVIDADES O EVENTOS DE CONCURRENCIA MASIVA EN LOS QUE INTERVIENEN ANIMALES"
ORDENANZA NO. 17 DE 09 DE JUNIO DE 2025	"POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EN IMPLEMENTA EL PROGRAMA DE ECOESCUELAS COMO ESTRATEGIA DE EDUCACION AMBIENTAL SOSTENIBLE EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA"
ORDENANZA NO. 18 DE 16 DE JUNIO DE 2025	"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADICIONAL EL LITERAL B DEL NUMERAL 2 DEL ARTICULO 7 DE LA ORDENANZA NO. 12 DE 2023"
ORDENANZA NO. 19 DE 25 DE JUNIO DE 2025	"POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚAN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA EN LA VIGENCIA 2025"

ORDENANZA NO. 20 DE 24 DE JUNIO DE 2025	"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL ARTÍCULO 1 DE LA ORDENANZA 19 DE 2020.
ORDENANZA NO. 21 DE 07 DE JULIO DE 2025	"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE E INSTITUCIONALIZA LA CÁTEDRA DE ANTIOQUIA Y SE DEROGA LA ORDENANZA 5E DE 2004"
ORDENANZA NO. 22 DE 09 DE JULIO DE 2025	"POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS"
ORDENANZA NO. 23 DE 21 DE JULIO DE 2025	"POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚAN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA EN LA VIGENCIA 2025"
ORDENANZA NO. 24 DE 11 DE JULIO DE 2025	"POR MEDIO DEL CUAL SE INSTITUCIONALIZA EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA EL "DÍA NACIONAL DE LA LIBERTAD RELIGIOSA Y DE CULTOS" EN CONSIDERACIÓN AL DECRETO NACIONAL 1079 DE 2016 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"
ORDENANZA NO. 25 DE 15 DE JULIO DE 2025	"POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS"
ORDENANZA NO. 26 DE 22 DE JULIO DE 2025	"POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS"
ORDENANZA NO. 27 DE 11 DE JULIO DE 2025	"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN Y APOYO A LA JUDICIALIZACIÓN DEL ABUSO SEXUAL EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"
ORDENANZA NO. 28	"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ORDENANZA 62 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2024 – REGLAMENTO INTERNO DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA"
ORDENANZA NO. 29 DE 23 DE JULIO DE 2025	"POR MEDIO DE LA CUAL SE FIJA E INCREMENTA LA ESCALA DE ASIGNACIÓN BÁSICA PARA LAS DIFERENTES DENOMINACIONES DE EMPLEO QUE INTEGRAN LOS NIVELES JERÁRQUICOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA PARA EL AÑO 2025"
ORDENANZA NO. 30 DE 31 DE JULIO DE 2025	"POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS"
ORDENANZA NO. 31 DE 31 DE JULIO DE 2025	"POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS EXCEPCIONALES"
ORDENANZA NO. 32 DE 05 DE AGOSTO DE 2025	"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 2025"
ORDENANZA NO. 33 DE 12 DE AGOSTO DE 2025	"POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA LA ORDENANZA 3E DE 2004"
ORDENANZA NO. 34 DE 14 DE AGOSTO DE 2025	"POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚAN MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA EN LA VIGENCIA 2025"

Cuadro resumen:

AÑO	NÚMERO DE ORDENANZAS SANCIONADAS
2024	63
2025-08	34

En este acápite recomiendo 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. En archivo magnético que adjunto, se relaciona carpeta que contiene los documentos que dan soporte al trámite de las iniciativas relacionadas.

Sumado a lo descrito, es importante referencia, que quedan dos iniciativas elaboradas pendientes por radicar, con corte al 20 de agosto de 2025: 1. Proyecto de ordenanza a través del cual se adopta el nuevo estatuto de rentas, en el marco de la autonomía fiscal contemplada en el artículo 287 de la Constitución Política de Colombia. 2. Proyecto de ordenanza por medio del cual se crea programa de incentivo para deportistas de alto rendimiento del Departamento que obtengan medalla de oro en los juegos nacionales y para-nacionales 2027. Los documentos descritos quedan en el drive con el dominio nzuluagagi@antioquia.gov.co.

PROYECTOS DE LEY

Orientado a dar cumplimiento a la función descrita en el manual de funciones, consistente le misma en “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 se estructuraron tres (3) iniciativas, las cuales se socializaron ante la bancada antioqueña de congresistas. La carpeta con las iniciativas descritas, se encuentran en el archivo magnético que se comparte. Se relacionan los proyectos de Ley:

- Proyecto “Por medio de la cual se modifica la Ley 1508 de 2012, a fin de ampliar y actualizar el marco regulatorio de Asociaciones Público-Privadas, así como flexibilizar plazos, recursos públicos y aplicabilidad en el nivel territorial”.
- Proyecto "Por medio del cual se modifican los artículos 52, 71, 72 y 260 de la Ley 685 de 2001, se adicionan los artículos 29A, 230A Y 234A, se dictan medidas para la promoción de la explotación efectiva de los recursos naturales no renovables, se combate la especulación con títulos mineros y se dictan otras disposiciones”.
- Proyecto “Por medio del cual se modifica la Ley 1955 de 2019 y la Ley 1276 de 2009 y se dictan otras disposiciones”.

Adicional a lo descrito, se estructuró proposición a proyecto de Ley de Reforma Tributaria orientado el mismo a incorporar artículo nuevo así:

REDUCCIÓN TRANSITORIA DE SANCIONES Y DE TASA DE INTERÉS PARA LOS SUJETOS DE OBLIGACIONES RESPECTO DE LOS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DEL ORDEN TERRITORIAL. Para los impuestos, tasas y contribuciones del orden territorial o rentas cedidas, que se paguen hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, y para las facilidades de pago que se suscriban con los entes territoriales hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024 respecto a las obligaciones que presenten mora en el pago a treinta (31) de diciembre de 2024, y cuyo incumplimiento se haya ocasionado o agravado como consecuencia de la crisis económica generada por la pandemia del COVID-19, las sanciones y la tasa de interés moratoria se reducirán y liquidarán en los siguientes términos:

- A. Las sanciones, incluyendo aquellas que se liquiden en actos administrativos independientes, y sus actualizaciones se reducirán al veinte por ciento (90%) del monto previsto en la legislación cambiaria o tributaria.
- B. La tasa de interés moratoria establecida en el artículo 635 del Estatuto Tributario será liquidada diariamente a una tasa de interés diario que sea equivalente al veinte por ciento (10%) de la tasa de interés bancario corriente para la modalidad de créditos de consumo y ordinario, certificado por la Superintendencia Financiera de Colombia.

PARÁGRAFO 1o. En caso de incumplimiento, las resoluciones mediante las cuales se otorgó la facilidad de pago prestarán mérito ejecutivo, sin que se requiera de liquidación oficial u otro acto, y procederá el procedimiento de cobro coactivo respectivo por la suma total de la obligación más el ciento por ciento (100%) de las sanciones e intereses sobre los cuales versa dicha facilidad de pago. Para tal fin, los intereses serán reliquidados a la tasa establecida en el artículo 635 del Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO 2o. La solicitud para la suscripción de las facilidades o acuerdos para el pago de que trata el presente artículo deberá ser radicada a más tardar el treinta (30) de marzo de 2025.

En articulación con el Representante a la Cámara Juan Espinal, se elaboró proyecto de ley “Por medio de la cual se exonera del pago de impuestos a los vehículos automotores a cargo de los Bomberos de Colombia” en cual fue radicado ante el Congreso por el Representante descrito. Se busca con el mismo que los vehículos

automotores a cargo de los bomberos de Colombia que sean empleados en la atención de incendios, actividades de rescate de todo tipo y cualquier otra actividad para la atención y mitigación de incidentes peligrosos, estén exentos de impuesto vehicular.

DERECHOS DE PETICIÓN - CONCEPTOS

A la Secretaria General a través de la Subsecretaría Prevención del Daño Antijurídico, 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 de un total de 759 peticiones y trámites relacionados con los derechos de petición fueron gestionados y resueltos por esta Dirección a través de la plataforma mercurio. 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.

Año	Proyectos - Actos administrativos	Recibidos
2024	Peticiones	462
	Trámites relacionados con peticiones	24
2025	Peticiones	253
	Trámites relacionados con peticiones	20

ASESORÍA JURÍDICA PERMANENTE A ALCALDES Y CONCEJALES

Una función permanente de la Dirección se orienta a brindar asesoría jurídica a los entes territoriales del Departamento. Para este fin, se utilizaron canales virtuales habilitados por la Gobernación y se orientó a los Gobernantes y concejales presencialmente, principalmente los miércoles días de asistencia de estos a la Gobernación.

Para la vigencia 2024 y 2025 tenemos los siguientes datos registrados:

2024	2025
149 reuniones de asesoría jurídica	96 reuniones de asesoría jurídica

PARTICIPACIÓN EN COMITÉS

Como Director de Asesoría Legal y de Control participe de manera activa en los siguientes comités:

1. 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 Secretaria General de la Gobernación de Antioquia.

2. Por medio del Decreto 2025070001932 del 07 de mayo de 2025, fui delegado para conformar equipo interdisciplinario para dar cumplimiento a sentencia de tutela emitida el 19 de marzo de 2025 en proceso con radicado 005887408902220250008600 del Juzgado Segundo Promiscuo Municipal de Yarumal Antioquia. El comité descrito se instaló quedando las respectivas actas de las deliberaciones en poder del Director de Personal de la Secretaria de Educación, Harrison Franco.
3. 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 Secretaria Técnica, la cual es ejercida por la Dirección de Personal de la Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativo.

GESTIÓN EN 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:

ID en SUIT	NOMBRE DEL TRÁMITE	2024	2025
15765	Inscripción de dignatarios de las fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	102	56
15781	Registro de libros de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	22	12
15868	Reforma de estatutos de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	14	5
21304	Reconocimiento de personería jurídica de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	3	3

39379	Certificado la existencia y representación legal de la entidad sin ánimo de lucro educativa y/o religiosa	1.464	569
TOTAL, TRÁMITES POR AÑO		1.605	645

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.

Dichas facultades fueron asignadas a la Dirección de Asesoría Legal y de Control a través de la **Ordenanza No. 7 del 10 de mayo del 2022** por medio de la cual se modifica parcialmente el Decreto ordenanza No.2020070002567 de 2020 y la Ordenanza N°23 de 2021, donde se fijaron las funciones para la Dirección.

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:

1. Informes de revisión de documentación anual.

Durante el periodo 2024-2025 se adelantaron 580 informes de revisión anual de la documentación de las entidades sin ánimo de lucro **(472 en 2024 y 108 en 2025, con corte al mes de agosto).**

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.

La información detallada este ejercicio reposa la Dirección de Asesoría Legal y de Control. En caso de requerir consulta frente a la misma, el profesional especializado Sergio Vélez cuenta con acceso a la misma.

2. Informes de revisión de documentación para expedición de certificado de cumplimiento.

Se elaboraron 2.156 informes (743 en 2024 y 1.413 en 2025), evidenciando un incremento significativo en la demanda de expedición de certificados. El certificado de cumplimiento normativo habilita la entidad para acceder a procesos contractuales en el marco del Decreto 092 de 2012.

La información relacionada con este proceso reposa en los archivos del profesional especializado Sergio Vélez.

3. Informes de revisión de documentación inicial por Constitución.

Entre 2024 y 2025 se efectuaron **235 revisiones** de documentación inicial (127 en 2024 y 108 en 2025). Estas revisiones resultaron fundamentales para acompañar el proceso de constitución de nuevas entidades, garantizando que su marco jurídico y estatutario se ajustara a la normativa vigente desde su origen.

4. Visitas de seguimiento y control.

Se realizaron 75 visitas presenciales y de verificación documental a entidades sin ánimo de lucro (**28 en 2024 y 47 en 2025**), de las cuales se generan los respectivos informes atendiendo criterio de focalización previamente concertado con la Secretaria 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 – Secretaria 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 cumplir con la meta orientada a visitar en 2025 **266** entidades se establece la siguiente distribución por Subregión:

SUBREGIÓN	ESAL ACTIVAS	ESAL VISITAR	%
Urabá	948	28	2,95%
Bajo Cauca	512	15	2,93%
Suroeste	519	16	3,08%
Nordeste	285	9	3,16%
Occidente	307	9	2,93%
Oriente	1.236	37	2,99%
Norte	328	12	3,66%
Magdalena Medio	276	12	4,35%
Valle de Aburra	6.418	128	1,99%

Este esfuerzo permitió un mayor control preventivo, acercamiento institucional y acompañamiento directo a las organizaciones en sus lugares de funcionamiento.

4. Informes de revisión de documentación de proceso liquidatorio.

Durante el periodo se revisaron 313 procesos liquidatorios (165 en 2024 y 148 en 2025), 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.

5. Averiguaciones preliminares y procesos sancionatorios.

En 2024 se adelantaron 24 procesos entre averiguaciones preliminares y sancionatorios; en 2025 1 proceso específicamente sancionatorio. El seguimiento de estos procesos se desarrolló en coordinación con el equipo jurídico y con la asesoría de los abogados responsables, asegurando la legalidad y el debido proceso. Cada proceso cuenta con un abogado asignado y un financiero 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 Secretaria 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. El Contador Público Sergio Vélez y la Abogada Martha Arango cuentan con información magnética relacionada directamente con esta iniciativa legal.

6. Capacitación a entidades sin ánimo de lucro.

En el año 2024 se capacitaron **411 entidades**, fortaleciendo sus competencias administrativas, legales y de control interno. En el 2025 se aprobó plan de capacitación a desarrollarse así:

SUBREGION	MES	MUNICIPIO SEDE
Norte	Agosto	Yarumal
Magdalena Medio	Septiembre	Puerto Berrío
Valle de Aburrá	Octubre	Medellín

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.

Se busca, acompañar estos espacios con entidades aliadas como las siguientes:



Las temáticas para abordar:

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

Balance general de gestión 2024-2025

En total, se gestionaron 3.377 actuaciones en el periodo de dirección, distribuidas de la siguiente manera:

- Año 2024: 1.553 actuaciones.
- Año 2025: 1.824 actuaciones.

El aumento en 2025 refleja un proceso de fortalecimiento institucional y de consolidación de los mecanismos de control, evidenciando resultados positivos en eficiencia, cobertura y cumplimiento de metas.

La Dirección de Asesoría Legal y de Control, durante el periodo 2024-2025, logró consolidar un trabajo técnico y jurídico de alto impacto en el control y fortalecimiento de las entidades sin ánimo de lucro en Antioquia.

Se resalta el compromiso del equipo en la generación de confianza institucional, el cumplimiento de la normatividad y la promoción de la transparencia en la gestión de las organizaciones vigiladas.

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO DE LA DIRECCIÓN ASESORÍA LEGAL Y DE CONTROL

La Dirección de Asesoría Legal y de Control participa en el Plan de Desarrollo Departamental “POR ANTIOQUIA FIRME” 2024 – 2025, así:

PROGRAMA 5.2.5. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GOBERNANZA. En el cual se pretende apoyar la gestión de los corporados y sus relaciones con el departamento de Antioquia y la comunidad. Asimismo, asiste a los diputados en el desarrollo de su labor y cumplimiento de sus funciones. Finalmente, diseña e implementa lineamientos de gobierno corporativo en el marco de una estrategia global de propiedad para las entidades del conglomerado o donde la Gobernación de Antioquia tiene participación accionaria.

En la mencionada línea se incluyen dos indicadores de producto a cargo de esta dependencia que se describen a continuación:

INDICADOR: diligencias de inspección realizadas

INDICADOR	Distribución de la Meta Plan por cada vigencia del cuatrienio				
	Meta 2024	Meta 2025	Meta 2026	Meta 2027	TOTAL 2024 - 2027
Diligencias de Inspección Realizadas	1.200	3.500	3.500	3.000	11.200

INDICADOR	Logro 2024				TOTAL, LOGRO 2024	META PROYECTADA 2024	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4			
Diligencias de Inspección Realizadas	158	590	500	305	1.553	1.200	129,42%

INDICADOR	Logro 2025				TOTAL LOGRO 2025	META PROYECTADA 2025	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4			
Diligencias de Inspección Realizadas	394	293	0	0	687	3.500	19,63%

	META CATRIENIO	TOTAL, EJECUTADO CUATRIENIO	% EJECUCIÓN
Diligencias de Inspección realizadas	11.200	2240	20,00%

El seguimiento descrito se corresponde con la periodicidad de medición del indicador el cual es trimestral, contando con una nueva medición el mismo en el mes de septiembre de 2025.

Cabe informar que a 15 de agosto de 2025 la ejecución de este se ubica en un total de 3.377, lo que equivale a un cumplimiento del 30.15%, representados en requerimientos de documentación por escrito, visitas de inspección, averiguaciones preliminares y procesos sancionatorios y revisión de procesos liquidatorios.

Sumado al indicador descrito se hace necesario informar que en lo que se refiere a capacitación en cumplimiento normativo, se planteó una meta de 1.550 entidades capacitadas. Al mes de agosto, se logró un cumplimiento del 158,45% representado en 2.456 como resultado definitivo.

INDICADOR: Elaborar e implementar una (1) iniciativas técnicas relacionadas con formación jurídica.

La iniciativa técnica descrita ha de orientarse a fortalecer las capacidades institucionales en el territorio (Concejos – Alcaldías), para evitar que los actos administrativos expedidos vayan en contra de la Constitución y la Ley.

La meta del indicador pasa a describirse:

Línea Base	2024	2025	2026	2027	TOTAL
N.A.	25%	25%	25%	25%	100%

Internamente y con el apoyo de la Dirección de Tecnologías de la Información, se viene trabajando en la actualización de la página Web de la entidad, específicamente en lo que se corresponde con la Secretaria General – Dirección de Asesoría Legal y de Control, para actualizar este sitio con el fin de disponer en el misma información técnica de interés orientada brindar soporte para la toma de

decisiones por parte de las Alcaldías y los Concejos en el Departamento de Antioquia.

Se diseño el prototipo, siendo necesario ejecutar el siguiente paso el cual consiste en la digitalización de la información por temáticas para albergar en este espacio Web. Este paso permitiría cumplir en parte con el porcentaje de avance del indicador a la fecha, siendo necesario disponer de recursos para contratar una App que permita a través de un dispositivo móvil acercar a la ciudadanía información jurídica que oriente de la toma de decisiones, evitando lo anterior la remisión frecuente de solicitudes al Tribunal Administrativo de Antioquia y disminuyendo el riesgo jurídico a entes territoriales.

La recopilación de la informo y el avance frente al tema, se orienta con el apoyo de las practicantes de excelencia del programa derecho y comunicación social, perteneciente esta ultima a la Dirección Contractual, pero siendo transversal la misma en este proyecto.

6. OBRAS PÚBLICAS

La Dirección de Asesoría Legal y de Control de la Secretaría General no realiza obras públicas en su quehacer, ni posee autorización para contratación de éstas. El despacho no realizó inversiones en contratación de obras públicas durante mi dirección técnica.

VIGENCIA FISCAL AÑO 2024 y 2025 entre el enero y diciembre respectivo

OBJETO DE LA OBRA PUBLICA	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL INTERVENTOR	ESTADO		VALOR EJECUTADO EN MILOONES DE PESOS	OBSERVACIONES
			EJECUTADO	EN EJECUCIÓN		
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

La Dirección de Asesoría Legal y de Control de la Secretaría General no cuenta con delegación de ordenación de gastos ni autorización para contratación, los procesos de contractuales y de inversión son autorizados por la Secretaría General. El despacho no realizó inversiones, contrataciones y aplicación de gastos durante el periodo de referencia durante mi dirección técnica.

INGRESOS

Vigencia Fiscal Año 2024 entre el día18 del mes febrero y el día 31 del mes diciembre

CONCEPTO INGRESO	DEL	VALOR PRESUPUESTADO (Millones de pesos)	VALOR RECAUDADO (Millones pesos)	PORCENTAJE DE de RECAUDO
Aportes Distrito		No Aplica	No Aplica	No Aplica
Recursos Propios		No Aplica	No Aplica	No Aplica
Otros Conceptos		No Aplica	No Aplica	No Aplica

Vigencia Fiscal Año 2025 entre el día1 del mes enero y el día 19 del mes agosto

CONCEPTO INGRESO	DEL	VALOR PRESUPUESTADO (Millones de pesos)	VALOR RECAUDADO (Millones pesos)	PORCENTAJE DE de RECAUDO
Aportes Distrito		No Aplica	No Aplica	No Aplica
Recursos Propios		No Aplica	No Aplica	No Aplica
Otros Conceptos		No Aplica	No Aplica	No Aplica

GASTOS

Vigencia Fiscal Año 2024 entre el día18 del mes febrero y el día 31 del mes diciembre

CONCEPTO INGRESO	DEL	VALOR PRESUPUESTADO (Millones de pesos)	VALOR RECAUDADO (Millones pesos)	PORCENTAJE DE de RECAUDO
Funcionamiento		No Aplica	No Aplica	No Aplica
Inversión		No Aplica	No Aplica	No Aplica
Otros Conceptos		No Aplica	No Aplica	No Aplica

Vigencia Fiscal Año 2025 entre el día1 del mes enero y el día 19 del mes agosto

CONCEPTO INGRESO	DEL	VALOR PRESUPUESTADO (Millones de pesos)	VALOR RECAUDADO (Millones pesos)	PORCENTAJE DE de RECAUDO
Funcionamiento		No Aplica	No Aplica	No Aplica
Inversión		No Aplica	No Aplica	No Aplica
Otros Conceptos		No Aplica	No Aplica	No Aplica

8. CONTRATACIÓN:

La Dirección de Asesoría Legal y de Control de la Secretaría General no cuenta con delegación de ordenación de gastos ni autorización para contratar. Los procesos contractuales y de inversión son autorizados e impulsados por la Secretaría General. El despacho no realizó inversiones, contrataciones y aplicación de gastos durante el periodo de referencia durante mi dirección técnica.

Vigencia Fiscal Año 2024 entre el día 18 del mes febrero y el día 31 del mes diciembre:

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETOS CONTRACTUALES	No DE CONTRATOS EN PROCESO	No. DE CONTRATOS EJECUTADOS.	VALOR TOTAL (Millones de Pesos)
Contratación Directa	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Proceso Licitatorio	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

Vigencia Fiscal Año 2025 entre el día 1 del mes enero y el día 19 del mes agosto

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETOS CONTRACTUALES	No DE CONTRATOS EN PROCESO	No. DE CONTRATOS EJECUTADOS.	VALOR TOTAL (Millones de Pesos)
Contratación Directa	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Proceso Licitatorio	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN: 19/08/2025

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Empleo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código	219
Grado	03
Nivel	Profesional
Nro. de Plazas	Ciento Setenta y Ocho (178)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa
II. ÁREA: SECRETARÍA GENERAL. - SUBSECRETARÍA JURÍDICA. - DIRECCIÓN DE ASESORIA LEGAL Y DE CONTROL. NUC: 2000000190 Decreto 70005104 del 24-12-2024	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
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 aprobación del Gobernador o sus delegados, procurando la observancia de las leyes aplicables y la protección de los intereses del departamento.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Brindar orientación y asesoría en los temas de su competencia a los organismos de la administración departamental y a las entidades sin ánimo de lucro, para el eficaz cumplimiento de las normas que les rige. 2. Revisar la validez de los actos administrativos expedidos por los concejos municipales y los alcaldes, para reportar situaciones de inconstitucionalidad o ilegalidad en los mismos. 3. Proyectar conceptos jurídicos con el fin orientar la toma de decisiones y mantener la unidad de criterio y la legalidad en las actuaciones administrativas de la Gobernación y los entes vigilados. 4. Revisar proyectos de ordenanza y actos administrativos que deben ser suscritos o sancionados por el Gobernador. 5. Realizar labores de inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro y de utilidad común domiciliadas en el departamento, de acuerdo con las competencias y procedimientos establecidos. 6. Orientar y controlar la atención de los trámites y certificación requerida por 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.

7. Adelantar de oficio o a petición de parte averiguaciones preliminares y procesos administrativos sancionatorios para investigar las presuntas irregularidades que se presenten al interior de las entidades sin ánimo de lucro.
8. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.
9. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
10. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
11. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
12. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
13. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
14. Atender las consultas, trámites, PQRS y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
15. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

NIVEL DEL RIESGO	PROFESIOGRAMA
1	1
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA - Medios de Control Contractual - Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal - Potestades excepcionales y poderes de la administración - Tipologías contractuales	

- Etapas contractuales
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Riesgos de la contratación
- Sistema de compras y contratación pública
- Liquidación del contrato estatal
- Causales de terminación de contratos
- Supervisión e interventoría de contratos estatales
- Modalidades de selección
- Plan Anual de Adquisiciones
- Principios de la contratación estatal

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Planes de mejoramiento Institucional
- Norma ISO 9001 -2015
- Dimensión y Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Ciclo PHVA
- Gestión por procesos
- Caracterización de procesos
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Salida No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, Diseño de indicadores de Gestión etc.)

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Generación de informes
- Compilación y consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F022-INTERPRETACIÓN JURÍDICA

- Análisis jurisprudencial
- Argumentación jurídica
- Métodos de interpretación jurídica
- Proyección de textos Técnicos y elaboración de normas (Conceptos)

F087-GENERALIDADES DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

- Definición y tipos de Entidades sin Ánimo de Lucro
- Reconocimiento y cancelación de Personería Jurídica de Entidades sin Ánimo de Lucro
- Disolución y Liquidación de Entidades sin Ánimo de Lucro
- Constitución de Entidades Sin Ánimo de Lucro

- Legislación de Entidades sin Ánimo de Lucro
- Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro

F017-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

- Principios de la actuación administrativa
- Teoría general del Estado
- Publicaciones, citaciones, comunicaciones y notificaciones
- Revocatoria directa de los actos administrativos
- Silencio administrativo
- Derechos, deberes, prohibiciones, impedimentos y recusaciones
- Recursos contra actos administrativos
- Teoría del acto administrativo
- Procedimiento administrativo

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Seguimiento y control de proyectos
- Formulación y Marco Lógico
- Identificación del problema
- Ciclo de vida de proyectos
- Elaboración de presupuesto
- Identificación y planificación de actividades

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Concepto de servicio y principios básicos
- Transparencia y acceso de información pública
- Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía
- Acciones incluyentes para atención de grupos poblacionales
- Caracterización de grupos de valor
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Políticas de Servicio al Ciudadano
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSU
- Racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	COMPORTAMENTALES POR NIVEL
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones

• Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Derecho y Afines	Treinta (30) meses de Experiencia Profesional Relacionada
VIII. EQUIVALENCIAS	
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.	

Impreso el Martes 26 de Agosto de 2025 - NUC 2000000190 Decreto 70005104 del 24-12-2024

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Empleo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código	222
Grado	05
Nivel	Profesional
Nro. de Plazas	Noventa (90)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa
II. ÁREA: SECRETARÍA GENERAL - SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO - DIRECCIÓN DE ASESORIA LEGAL Y DE CONTROL NUC: 2000000196 Resolución 60000985 del 18-01-2022	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir desde los conocimientos propios de su área en la coordinación de las labores contables y financieras que se adelantan para la inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro, competencia del Departamento; a fin de verificar el cumplimiento de las normas aplicables.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Coordinar labores de inspección, vigilancia y control de entidades sin ánimo de lucro e instituciones de utilidad común del departamento, en materia contable y financiera. 2. Proyectar certificados y constancias sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias por parte de las entidades sin ánimo de lucro. 3. Coordinar la respuesta a consultas realizadas por las entidades sin ánimo de lucro en materia contable y financiera, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos. 4. Brindar orientación y asesoría en los temas de su competencia, a fin de procurar el cumplimiento normativo y social de las entidades sin ánimo de lucro, así como las de utilidad común. 5. Coordinar la revisión y aprobación de la documentación administrativa, financiera y contable de las entidades sin ánimo de lucro objeto de inspección del Departamento, para la certificación del cumplimiento normativo. 6. Coordinar jornadas de formación y orientación a las entidades sin ánimo de lucro objeto de inspección, vigilancia y control del Departamento; en temas administrativos, financieros y contables. 7. Coordinar la ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, ejerciendo seguimiento y control de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.	

8. Participar en la ejecución de los proyectos sectoriales, generados de alianzas estratégicas con las entidades gubernamentales y no gubernamentales.
9. Coordinar la implementación de nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología, la innovación y sus conocimientos especializados.
10. Coordinar el equipo de trabajo, cuando le sea asignado, gestionando acciones de fortalecimiento que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
11. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
12. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
13. Gestionar la elaboración y presentación de los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
14. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
15. Atender las consultas, trámites, PQRS y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
16. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F088-INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

- Conductas susceptibles de investigación y sanción
- Definiciones de Inspección, Vigilancia y Control
- Ordenación de correctivos e imposición de sanciones
- Competencias para el ejercicio de Inspección, Vigilancia y Control
- Facultades de las entidades que ejercen Inspección, Vigilancia y Control
- Finalidades de la Inspección, Vigilancia y Control

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Tipologías contractuales
- Etapas contractuales
- Sistema de compras y contratación pública
- Medios de Control Contractual
- Principios de la contratación estatal
- Plan Anual de Adquisiciones
- Causales de terminación de contratos
- Liquidación del contrato estatal
- Supervisión e interventoría de contratos estatales
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Modalidades de selección
- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal
- Potestades excepcionales y poderes de la administración
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Norma ISO 9001 -2015
- Gestión por procesos
- Caracterización de procesos
- Planes de mejoramiento Institucional
- Control Operacional (Salida No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, Diseño de Indicadores de Gestión etc.)
- Dimensión y Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Ciclo PHVA
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Compilación y consolidación de datos
- Generación de informes
- Análisis de indicadores
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F087-GENERALIDADES DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

- Constitución de Entidades Sin Ánimo de Lucro
- Legislación de Entidades sin Ánimo de Lucro
- Definición y tipos de Entidades sin Ánimo de Lucro
- Reconocimiento y cancelación de Personería Jurídica de Entidades sin Ánimo de Lucro
- Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
- Disolución y Liquidación de Entidades sin Ánimo de Lucro

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Políticas de Servicio al Ciudadano
- Caracterización de grupos de valor
- Racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos
- Concepto de servicio y principios básicos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRS
- Transparencia y acceso de información pública
- Acciones incluyentes para atención de grupos poblacionales

F009-GESTION DE PROYECTOS

- Programación y control de proyectos
- Evaluación de impacto
- Metodologías para la formulación de proyectos
- BPIN
- Formulación y evaluación de proyectos
- Sistema de Seguimiento de Proyectos
- Costos y presupuestos
- Cadena de Valor
- Gerencia de Proyectos
- Conceptos básicos en ciclo de vida de proyectos

F214-SOPORTE FUNCIONAL CONTABLE, PRESUPUESTAL Y DE COSTOS

- Conceptos generales de costos
- Sistema General de la Contabilidad Pública
- Sistemas de Costeo
- Políticas contables, principios y reglamentación de la contabilidad pública
- Sistemas integrados de información ERP en producción, costos y compras
- Normas técnicas de contabilidad pública - Normas internacionales NICSP
- Normatividad y aspectos generales del sistema; Estatuto Orgánico de Presupuesto

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	COMPORTAMENTALES POR NIVEL
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones

• Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Dirección y desarrollo de personal • Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Contaduría Pública Título de posgrado en la modalidad de especialización: Relacionada con las funciones del cargo	Treinta y Seis (36) meses de Experiencia Profesional Relacionada
VIII. EQUIVALENCIAS	
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.	

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Empleo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Código	407
Grado	05
Nivel	Asistencial
Nro. de Plazas	Ciento Cuarenta y un (141)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa
II. ÁREA: SECRETARÍA GENERAL. - SUBSECRETARÍA JURÍDICA. - DIRECCIÓN DE ASESORIA LEGAL Y DE CONTROL. NUC: 2000001283 Decreto 70005104 del 24-12-2024	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir desde su área y nivel de desempeño al desarrollo de planes, proyectos y actividades adelantadas por la dependencia en el marco de sus competencias.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Clasificar la correspondencia relacionada con los asuntos de la dependencia, para facilitar su asignación y consulta, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 2. Administrar el archivo y la consulta de acuerdos, decretos, resoluciones y fallos del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 3. Apoyar la elaboración de informes de actividades y resultados de la gestión de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones recibidas. 4. Desempeñar funciones operativas y administrativas requeridas para el desarrollo de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con las directrices recibidas. 5. Almacenar la información generada en la dependencia en las diferentes bases de datos y sistemas de información, de acuerdo con las directrices recibidas 6. Asistir en la elaboración de certificados, informes, cuadros y gráficos, de conformidad con las instrucciones que le sean impartidas. 7. Desarrollar labores asistenciales de apoyo para la ejecución de los procesos y procedimientos técnicos y administrativos de la dependencia, con base a los parámetros y lineamientos establecidos. 8. Orientar a los usuarios suministrando la información solicitada, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos a nivel institucional.	

9. Atender oportunamente los trámites y servicios que le sean asignados, según las indicaciones recibidas.
10. Proporcionar apoyo logístico cuando se programen actividades en su dependencia, participando en la organización y desarrollo de las mismas, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
11. Ejecutar las labores relacionadas con la organización de archivos y documentos, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.
12. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

NIVEL DEL RIESGO	PROFESIOGRAMA
1	1
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
F035-CORRESPONDENCIA - Clasificación documental y manejo de correspondencia - Manejo de correspondencia y sistemas radicadores	
F034-ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS - Normatividad de archivos y normalización de expedientes - Transferencias documentales - Tablas de Retención Documental - Inventario Único Documental - Fondos documentales acumulados - Clasificación Documental - Tabla de Valoración documental - Normas reglamentarias de los documentos electrónicos y firmas digitales.	
F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - Control Operacional (Salida No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, Diseño de Indicadores de Gestión etc.) - Gestión por procesos - Dimensión y Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación	

- Ciclo PHVA
- Norma ISO 9001 -2015
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Caracterización de procesos
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Planes de mejoramiento Institucional

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.
- Compilación y consolidación de datos
- Análisis de indicadores

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Concepto de servicio y principios básicos
- Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía
- Acciones incluyentes para atención de grupos poblacionales
- Políticas de Servicio al Ciudadano
- Transparencia y acceso de información pública
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Caracterización de grupos de valor

F051-PROYECCIÓN DE DOCUMENTOS

- Edición de textos.
- Coherencia, Cohesión.
- Comprensión Lectora.
- Interpretación y análisis de textos.

F047-TÉCNICAS DE OFICINA

- Revisión y orden de agendas
- Logística, manejo de documentos legales.
- Elaboración de actas de reuniones
- Recepción y atención de llamadas y emails

F048-OFIMÁTICA ASISTENCIAL

- Excel avanzado - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos.
- Excel avanzado - Filtros, tablas dinámicas, macros.
- Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	COMPORTAMENTALES POR NIVEL
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Manejo de la información • Relaciones interpersonales • Colaboración
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Terminación y aprobación de: Bachillerato en cualquier modalidad	Quince (15) meses de Experiencia Relacionada
VIII. EQUIVALENCIAS	
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.	

Impreso el Viernes 12 de Septiembre de 2025 - NUC 2000001283 Decreto 70005104 del 24-12-2024

Bajo mi responsabilidad y con el fin de direccionar la acción administrativa no aplicaba reglamentos o manuales adicionales al descrito, el cual se constituye en la base para concertar compromisos y evaluar la gestión.

Al momento de terminar la relación reglamentaria todos los empleados públicos quedaron con evaluación parcial debidamente diligenciada.

10. CONCEPTO GENERAL:

Asesoría Legal y de Control:

Durante las vigencias 2024 y 2025, desde la Dirección de Asesoría Legal y de Control, impulsé un enfoque estratégico orientado a fortalecer la producción normativa del Departamento, con énfasis en la prevención del daño antijurídico. Este enfoque se materializó en el acompañamiento jurídico de iniciativas normativas internas, con criterios de calidad técnica, coherencia jurídica y seguridad normativa, fundamentales para asegurar la transparencia y la eficacia administrativa.

Adicionalmente, se realizó una revisión minuciosa de actos administrativos de carácter general expedidos por los municipios del departamento, en ejercicio de la atribución conferida al Gobernador por el numeral 10 del artículo 305 de la Constitución Política, y en concordancia con lo dispuesto en la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012. Esta función de control preventivo de legalidad contribuyó a la vigilancia del orden jurídico territorial y al fortalecimiento de la función normativa municipal.

Así mismo, participé en la revisión y acompañamiento jurídico de varios proyectos de ordenanza, los cuales otorgaron herramientas jurídicas y presupuestales fundamentales para el cumplimiento de los objetivos institucionales del gobierno departamental, siempre en el marco de los principios de coordinación, concurrencia y participación, garantizando lo anterior, la ejecución directa del Plan de Desarrollo Departamental “Por Antioquia Firme 2024-2027”.

Entidades Sin Ánimo de Lucro:

Durante el periodo 2024–2025, la Dirección de Asesoría Legal y de Control consolidó avances significativos en el ejercicio de inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro (ESAL) con domicilio en Antioquia. Las gestiones desarrolladas permitieron fortalecer la transparencia, el cumplimiento normativo y la confianza institucional en este sector.

Se destaca el incremento en la revisión de documentación anual y de constitución, así como en la expedición de certificados de cumplimiento, evidenciando eficiencia en los procesos y una mayor cobertura de la función de supervisión. Igualmente, las visitas de seguimiento y los procesos liquidatorios garantizaron la legalidad y protección de derechos de terceros frente a entidades en cierre de actividades.

En materia de acompañamiento preventivo, se realizaron capacitaciones masivas a representantes legales y dignatarios, logrando un impacto positivo en la cultura de autorregulación y en la gestión administrativa, financiera y contable de las organizaciones. Asimismo, el diseño e implementación de herramientas tecnológicas y bases de datos fortaleció el manejo de la información y optimizó el reporte de indicadores.

En conclusión, el área de entidades sin ánimo de lucro aportó de manera decidida al control preventivo, a la eficiencia administrativa y a la gobernanza institucional en Antioquia, consolidándose como un eje estratégico en la garantía de la legalidad y la transparencia.

2. RETOS:

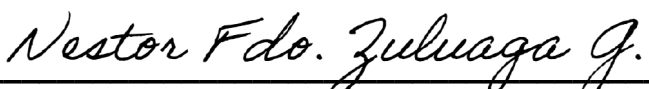
Asesoría Legal:

- Dar cumplimiento al indicador de producto del Plan Departamental de Desarrollo orientado a la elaboración e implementar de una (1) iniciativas técnicas relacionadas con formación jurídica, buscando acercar a grupos de interés información que de soporte para la toma de decisiones ajustadas a la constitución y la ley.
- Ejecutar plan de capacitaciones en territorio, buscando dar claridad jurídica frente a temas recurrentes generadores de solicitudes de revisión radicadas ante el Tribunal Administrativo de Antioquia.
- Establecer un procedimiento actualizado que oriente a los servidores de la organización en la elaboración de actos administrativos simples y complejos.
- Acompañar el trámite de los proyectos de ordenanza de iniciativa del Gobierno Departamental.

Entidades sin Ánimo de Lucro:

- Poner en funcionamiento el aplicativo WEB ESAL, como herramienta tecnológica orientada a facilitar los tramites administrativos y el ejercicio de la inspección y vigilancia. El aplicativo ya se corrió en ambiente de prueba, solo queda lanzarlo y ponerlo a disposición de la organización. Ya se cuenta con cronograma orientado a este fin, el cual reposa en manos del la Dirección de Tecnología de la Gobernación, del contratista Servisoft y del profesional especializado Sergio Vélez.
- Garantizar la implementación de la Ley 2195 de 2022, mediante la exigencia a las ESAL de Programas de Transparencia y Ética Empresarial.
- Mejorar los mecanismos de seguimiento en campo (visitas de inspección), aumentando el número de visitas presenciales de verificación y control para fortalecer la supervisión preventiva.
- Profundizar la **estrategia de capacitación y asistencia técnica**, con especial énfasis en la gestión contable, financiera y administrativa de las ESAL más pequeñas y con menos recursos.
- Dar trámite a los procesos administrativos sancionatorios a cargo de los Abogados de la dependencia.
- Dar cumplimiento al indicador de producto “diligencias de inspección realizadas” en el resto de la vigencia y en los años siguientes de medición de este.

FIRMA:



NESTOR FERNANDO ZULUAGA GIRALDO