

INFORME DE ACTIVIDADES

CÓDIGO: FD-JUR-05

VERSIÓN: 03

VIGENTE DESDE: 17/03/2025



Numero de contrato	CPS –057 de 2026
Fecha de informe	30 de junio de 2026
Informe número:	05
Nombre del contratista	JORGE WILLIAM MESA VANEGAS
Tipo y número de identificación	CC. 71.692.516
Periodo del informe	Mes de junio de 2026
Fecha inicio del contrato	20 de enero de 2026
Fecha finalización del contrato	18 de julio de 2026
Valor total del contrato inicial	\$30.000.000
Valor del otro si (aplica o no aplica)	N/A
Nombre y cargo del supervisor	Ana Cristina Uribe Posada - Profesional Universitario (del 1 al 9 de junio de 2026) Nicolás Octavio Agudelo Correa - Profesional Universitario (del 1 al 30 de junio de 2026)
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA Y APOYO TÉCNICO A LA PRESIDENCIA Y MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA, ORIENTADOS AL EJERCICIO DEL CONTROL POLÍTICO Y ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO EL ANÁLISIS Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA RELEVANTE PROVENIENTE DEL ÓRGANO DE CONTROL FISCAL

Del periodo de junio de 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

OBLIGACIÓN ESPEFICIA	ACTIVIDAD	EVIDENCIA
1 Presentar Plan de trabajo dentro de los primeros (10) días, con cronograma, entregables y metodología de seguimiento.	Esta actividad corresponde a una obligación de ejecución única al inicio del contrato, la cual fue cumplida oportunamente en el mes de enero de 2026, mediante la presentación del plan de trabajo, cronograma y metodología de seguimiento al supervisor del contrato. Durante el mes de junio de 2026, no se requirió la presentación de un nuevo plan de trabajo, toda vez que las actividades se desarrollan conforme al cronograma inicialmente aprobado y en atención a los requerimientos que surgen de la dinámica institucional.	N/A

1

INFORME DE ACTIVIDADES

CÓDIGO: FD-JUR-05

VERSIÓN: 03

VIGENTE DESDE: 17/03/2025



	Justificación: No se realizaron actividades adicionales en este mes, dado que el plan de trabajo fue presentado y aprobado en la etapa inicial del contrato, encontrándose en ejecución y seguimiento permanente.	
2 Preparar proyectos de oficios de citación e invitación para control político, conforme a instrucciones de la Mesa Directiva, con sustento normativo y agenda preliminar.	Actividades realizadas durante el mes: Elaboración del proyecto de oficio de invitación a la IES (Actividad No. 3): Se redactó el borrador del oficio de invitación dirigido al Tecnológico de Antioquia, solicitando la presentación de la propuesta económica, técnica y de idoneidad para celebrar el contrato interadministrativo, con base en las normas constitucionales y legales aplicables. (Evidencia: ARCHIVO 3) Remisión del proyecto de oficio de invitación a la IES (Actividad No. 4): Se envió a la oficina jurídica el proyecto de oficio para la referenciación de mercado con el Tecnológico de Antioquia, en cumplimiento de las instrucciones de la Presidencia y para su revisión y ajustes finales. (Evidencia: ARCHIVO 4)	ARCHIVOS 3 Y 4
3 Revisar y ajustar jurídicamente comunicaciones oficiales asociadas al control político, garantizando coherencia, precisión y claridad.	Actividades realizadas durante el mes: Estructuración de la Resolución de Contratación Directa (Actividad No. 1): Se analizó, corrigió y ajustó el proyecto de resolución que justifica la selección directa (Contrato Interadministrativo) con el Tecnológico de Antioquia, asegurando su conformidad con la Ley 1904 de 2018 y la Sentencia C-133 de 2021. (Evidencia: ARCHIVO 1) Estructuración de la Resolución de Apertura de Convocatoria Pública (Actividad No. 5): Se proyectó y ajustó el borrador de la resolución que da apertura y reglamenta la convocatoria pública para la elección del Secretario General para el período 2027, garantizando el cumplimiento de los principios de mérito y transparencia. (Evidencia: ARCHIVO 5) Remisión del proyecto de Resolución de Apertura (Actividad No. 6): Se remitió a la oficina jurídica el proyecto de resolución de apertura de la convocatoria pública, para su revisión y trámite correspondiente. (Evidencia: ARCHIVO 6)	ARCHIVOS 1, 5 Y 6
4 Seguimiento a sesiones, reuniones o mesas de trabajo asociadas al control político y levantar informe de acompañamiento con conclusiones y compromisos.	Actividades realizadas durante el mes: Durante el mes de junio de 2026, la dinámica institucional se centró en labores de estructuración normativa y preparación de procesos de contratación. No se llevaron a cabo sesiones plenarias, reuniones de	N/A

INFORME DE ACTIVIDADES

CÓDIGO: FD-JUR-05

VERSIÓN: 03

VIGENTE DESDE: 17/03/2025



	control político o mesas de trabajo que requirieran acompañamiento jurídico, toda vez que el calendario legislativo se encontraba en receso o no se programaron audiencias públicas para el ejercicio del control político en este periodo. Justificación: No se realizaron actividades en esta obligación durante el mes de junio de 2026, debido a que no se programaron sesiones, reuniones o mesas de trabajo asociadas al control político que requirieran la elaboración de informes de acompañamiento. Las actividades del contratista se orientaron preferentemente a la estructuración de actos administrativos y conceptos jurídicos relacionados con la convocatoria pública del Secretario General y otros procesos de contratación.	
5 Identificar y recopilar periódicamente informes definitivos y documentos públicos del órgano de control fiscal que resulten relevantes para la agenda institucional.	Actividades realizadas durante el mes: No se realizaron actividades relacionadas con la identificación y recopilación de informes del órgano de control fiscal durante el mes de junio de 2026. Justificación: A la fecha, los órganos de control (Contraloría General de la República y Contraloría Departamental de Antioquia) no han realizado visitas de auditoría en el presente año 2026. Las auditorías correspondientes a la vigencia 2025 ya fueron atendidas, contestadas y resueltas por los contratistas antecesores. Adicionalmente, los hallazgos de las últimas auditorías han estado enfocados en materias distintas a lo jurídico, con énfasis en la gestión financiera, contable y de tesorería. No obstante, se mantiene una actitud de verificación permanente de la información y los informes de auditoría para cuando sean requeridos o se materialice la visita del órgano de control fiscal en el presente año.	N/A
6 Elaborar informes ejecutivos (mensuales o cuando se requiera) sobre hallazgos, riesgos y recomendaciones derivados de esos informes del control fiscal, señalando implicaciones para control político.	Actividades realizadas durante el mes: No se realizaron actividades relacionadas con la elaboración de informes ejecutivos sobre hallazgos, riesgos y recomendaciones de los órganos de control fiscal durante el mes de junio de 2026. Justificación: Como se indicó en la justificación de la actividad anterior, a la fecha no se han recibido nuevos informes de auditoría por parte de los órganos de control fiscal durante el año 2026. Las auditorías de la vigencia 2025 ya fueron objeto de seguimiento y respuesta, y sus hallazgos, al estar centrados en aspectos financieros y contables, no requirieron la elaboración de informes ejecutivos con implicaciones para el control político desde la perspectiva jurídica. En	N/A

INFORME DE ACTIVIDADES

CÓDIGO: FD-JUR-05

VERSIÓN: 03

VIGENTE DESDE: 17/03/2025



	consecuencia, no hubo insumos que procesar para la elaboración de dichos informes. Se reitera que, en caso de recibirse nuevos informes, se procederá de manera inmediata a su análisis y a la elaboración de los informes ejecutivos correspondientes.	
7 Construir y mantener un repositorio documental organizado (carpetas y nomenclatura), con trazabilidad: fecha, fuente, radicado, versión y estado.	Actividades realizadas durante el mes: No se realizaron actividades de construcción o mantenimiento de repositorio documental durante el mes de junio de 2026. Justificación: El repositorio documental se encuentra debidamente organizado, estructurado y actualizado desde los meses anteriores, conforme a la metodología de nomenclatura y trazabilidad establecida al inicio del contrato. Durante el mes de junio de 2026, no se requirieron ajustes o reestructuraciones del repositorio, toda vez que los documentos generados (actos administrativos, conceptos, oficios y estudios previos) fueron organizados y almacenados conforme a la estructura previamente definida. Se mantiene la disponibilidad y actualización del repositorio para consulta del supervisor y de las dependencias de la Asamblea.	N/A
8 Apoyar la elaboración y revisión de minutas o proyectos de documentos internos y externos relacionados con el ejercicio de la Mesa Directiva.	Actividades realizadas durante el mes: Estructuración y corrección de la Resolución de Contratación Directa (Actividad No. 1): Se apoyó la elaboración y revisión del proyecto de resolución que justifica la contratación directa con el Tecnológico de Antioquia. (Evidencia: ARCHIVO 1) Elaboración del proyecto de oficio de invitación a la IES (Actividad No. 3): Se redactó el borrador del oficio de invitación para la referenciación de mercado. (Evidencia: ARCHIVO 3) Estructuración de la Resolución de Apertura de Convocatoria Pública (Actividad No. 5): Se proyectó el borrador de la resolución de apertura de la convocatoria pública. (Evidencia: ARCHIVO 5) Proyección del requerimiento a la dependencia para compra de sillas (Actividad No. 12): Se elaboró el oficio dirigido a la Secretaría General solicitando la información técnica necesaria para la contratación de sillas ejecutivas. (Evidencia: ARCHIVO 12) Proyección del proyecto de estudio previo para compra de sillas (Actividad No. 18): Se elaboró el borrador del estudio previo para la adquisición de las 50 sillas ejecutivas ergonómicas. (Evidencia: ARCHIVO 18)	ARCHIVOS 1, 3, 5, 12, 18 Y 19.

INFORME DE ACTIVIDADES

CÓDIGO: FD-JUR-05

VERSIÓN: 03

VIGENTE DESDE: 17/03/2025



	Requerimiento de información pendiente para culminar el estudio previo de sillas (Actividad No. 19): Se envió comunicación formal solicitando información vital a la Secretaría General para finalizar la estructuración del estudio previo. (Evidencia: ARCHIVO 19)	
9 Apoyar la articulación institucional con dependencias internas para recolectar insumos requeridos para control político.	Actividades realizadas durante el mes: Solicitud formal de insumos para la contratación de la IES (Actividad No. 2): Se remitió comunicación al área jurídica solicitando los estudios previos de la vigencia anterior y el borrador del estudio previo actual para finalizar la estructuración del proceso de contratación directa. (Evidencia: ARCHIVO 2) Requerimiento de información pendiente para culminar el estudio previo de sillas (Actividad No. 19): Se envió comunicación formal a la oficina jurídica solicitando información a la Secretaría General (CDP, cotizaciones, especificaciones técnicas detalladas, informe de visita técnica) para poder finalizar la estructuración del estudio previo. (Evidencia: ARCHIVO 19) Revisión del estudio previo de mínima cuantía (Actividad No. 8): Se realizó una revisión exhaustiva del proyecto de estudio previo para la compra del token criptográfico, evaluando la necesidad, fundamento jurídico, especificaciones técnicas y justificación del valor. (Evidencia: ARCHIVO 8) Elaboración de la justificación del valor estimado del contrato (Actividad No. 11): Se preparó el anexo técnico con la justificación del presupuesto oficial y el análisis del sector para el proceso de contratación de la firma digital. (Evidencia: ARCHIVO 11)	ARCHIVOS 2, 19, 8 Y 11.
10 Presentar al supervisor informe periódico de actividades	Actividades realizadas durante el mes: Durante el mes de junio de 2026, se ha mantenido una comunicación fluida y permanente con el supervisor del contrato, informando de manera verbal y escrita sobre el avance de las actividades encomendadas. El presente informe escrito corresponde al informe periódico de actividades del mes de junio de 2026, el cual se presenta en los términos y formatos establecidos por la Asamblea Departamental de Antioquia, dando cumplimiento a esta obligación contractual. Justificación: Las actividades realizadas durante el mes han sido informadas oportunamente al supervisor, y el presente documento constituye el informe periódico	N/A

INFORME DE ACTIVIDADES

CÓDIGO: FD-JUR-05

VERSIÓN: 03

VIGENTE DESDE: 17/03/2025



	formal de las actividades desarrolladas en el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de junio de 2026, con la correspondiente sustentación documental.	
11 garantizar el cumplimiento de confidencialidad y reserva sobre información no pública y el manejo adecuado de datos personales según la normativa aplicable.	Actividades realizadas durante el mes: Concepto sobre el Artículo 5 de la Ley 1904 de 2018 (Actividad No. 13): Se emitió un análisis jurídico sobre la aplicación de este artículo, concluyendo que la contratación directa con una IES de alta calidad es procedente, siempre que se justifique la selección con criterios objetivos y se respete la Ley de Garantías. (Evidencia: ARCHIVO 13) Concepto sobre la invitación a referenciación de mercado de la IES (Actividad No. 16): Se analizó el documento de invitación, formulando observaciones de mejora como la inclusión expresa del requisito de acreditación de alta calidad, el compromiso de protección de datos y la advertencia de publicación en el SECOP II. (Evidencia: ARCHIVO 16) Justificación: Todas las actividades realizadas se han desarrollado garantizando la confidencialidad de la información no pública y el manejo adecuado de los datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. Los conceptos y documentos elaborados han sido manejados con la reserva correspondiente, sin divulgar información sensible de la Corporación o de terceros, y asegurando que los procesos de contratación y los actos administrativos proyectados cumplan con los estándares de protección de datos exigidos por la normativa.	ARCHIVOS 13 Y 16.
12 Atender requerimientos del supervisor relacionados con el objeto contractual dentro de tiempos acordados, dejando evidencia de entrega.	Actividades realizadas durante el mes: Todas las actividades descritas en el presente informe han sido atendidas y desarrolladas en cumplimiento de los requerimientos del supervisor y de las instrucciones de la Presidencia y la Mesa Directiva de la Asamblea Departamental de Antioquia, dentro de los tiempos acordados. Cada actividad cuenta con su correspondiente evidencia documental (ARCHIVOS 1 al 19) que demuestra la entrega y el desarrollo de los productos solicitados. Justificación: Durante el mes de junio de 2026, se atendieron todos los requerimientos del supervisor relacionados con el objeto contractual, dejando evidencia de entrega mediante los soportes documentales correspondientes (ARCHIVOS 1 al 19), los cuales demuestran la elaboración y remisión oportuna de los productos solicitados.	ARCHIVOS 1 al 19

INFORME DE ACTIVIDADES

CÓDIGO: FD-JUR-05

VERSIÓN: 03

VIGENTE DESDE: 17/03/2025



13 Entregar informe final de cierre con: resultados.	Actividades realizadas durante el mes: Esta actividad corresponde a una obligación de ejecución al finalizar el contrato. Durante el mes de junio de 2026, no se realizaron actividades relacionadas con el informe final de cierre, toda vez que el contrato se encuentra en ejecución y su fecha de finalización está prevista para el 18 de julio de 2026. Justificación: No se realizaron actividades en esta obligación durante el mes de junio de 2026, debido a que el contrato aún se encuentra en ejecución y el informe final de cierre deberá presentarse al término del mismo, conforme a lo establecido en las cláusulas contractuales.	N/A
14 Las demás actividades que sean asignadas por el Coordinador del Equipo Jurídico, la Secretaría General o la Presidencia de la Asamblea Departamental de Antioquia, siempre que guarden relación directa con la naturaleza y el objeto del contrato.	Actividades realizadas durante el mes: Análisis y recomendaciones sobre el estudio previo de firma digital (Actividad No. 7): Se emitió concepto sobre el estudio previo para la adquisición del certificado de firma digital (CETIL), resaltando sus aciertos y realizando sugerencias para ajustar los requisitos, con el fin de fomentar la concurrencia y la transparencia. (Evidencia: ARCHIVO 7) Revisión del estudio previo de mínima cuantía (Actividad No. 8): Se realizó una revisión exhaustiva del proyecto de estudio previo para la compra del token criptográfico. (Evidencia: ARCHIVO 8) Elaboración del proyecto de invitación pública para mínima cuantía (Actividad No. 9): Se redactó el borrador de la invitación pública para la adquisición del certificado de firma digital. (Evidencia: ARCHIVO 9) Revisión del proyecto de invitación pública para mínima cuantía (Actividad No. 10): Se examinó y ajustó el proyecto de invitación pública para la compra del token. (Evidencia: ARCHIVO 10) Elaboración de la justificación del valor estimado del contrato (Actividad No. 11): Se preparó el anexo técnico que contiene la justificación del presupuesto oficial y el análisis del sector para el proceso de contratación de la firma digital. (Evidencia: ARCHIVO 11) Concepto sobre la Política de Cero Tolerancia (Actividad No. 14): Se rindió concepto aclarando que el documento pedagógico elaborado complementa, pero no reemplaza, el Protocolo Integral adoptado por la Asamblea. (Evidencia: ARCHIVO 14)	ARCHIVOS 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 16 Y 17.

INFORME DE ACTIVIDADES

CÓDIGO: FD-JUR-05

VERSIÓN: 03

VIGENTE DESDE: 17/03/2025



	Revisión del documento pedagógico de Política de Cero Tolerancia (Actividad No. 15): Se revisó el documento pedagógico elaborado para la difusión de la política institucional. (Evidencia: ARCHIVO 15) Concepto sobre la invitación a referenciación de mercado de la IES (Actividad No. 16): Se analizó el documento de invitación, formulando observaciones de mejora esenciales. (Evidencia: ARCHIVO 16) Concepto sobre el Protocolo y Ruta de Atención de la Procuraduría (Actividad No. 17): Se emitió un concepto jurídico advirtiendo sobre los riesgos de extralimitación de funciones al incluir un componente de sanción interna en el protocolo de violencia política. (Evidencia: ARCHIVO 17) Justificación: Durante el mes de junio de 2026, se atendieron múltiples requerimientos adicionales asignados por el Coordinador del Equipo Jurídico, la Secretaría General y la Presidencia de la Asamblea Departamental de Antioquia, todos ellos relacionados directamente con la naturaleza y el objeto del contrato. Estas actividades incluyeron la elaboración de conceptos jurídicos, la revisión y ajuste de proyectos de actos administrativos, la estructuración de estudios previos para procesos de contratación, y el análisis de documentos institucionales, todo ello en el marco del apoyo jurídico a la gestión de la Presidencia y la Mesa Directiva.	
--	--	--

JORGE WILLIAM MESA VANEGAS

C.C. 71.692.516

VoBo: Estefania R.
ESTEFANIA RODRIGUEZ ZAPATA
Apoyo a la supervisión