NÚMERO DE INFORME	4					
SUPERVISIÓN	X					
INTERVENTORÍA	☐					
TIPO DE INFORME	**PARCIAL**	X	**PARA PAGO**	X	**FINAL**	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	01/02/2026		Hasta:	28/02/2026	
PERIODO PARA PAGO	Desde:	01/01/2026		Hasta:	28/02/2026	

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO CONVENIO	X	**NÚMERO:**		4600018628
	☐	**FECHA DE SUSCRIPCION:**		07/11/2025
MODALIDAD DE SELECCIÓN:				Directa
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:				16861
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:				07/11/2025
OBJETO: Realizar el saneamiento técnico, jurídico y contable de los bienes del Departamento de Antioquia.				
ORGANISMO CONTRATANTE /CONVENIANTE:				DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
CONTRATISTA / CONVENIANTE		NOMBRE:		UNIÓN TEMPORAL UDEA E INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA – IDEA.
		NIT		901.908.520-5
VALOR [$]:		INICIAL:		TRES MIL TRECIENTOS DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($3.319.456.000) excluido de IVA.
		ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO** / **% DE ADICION**
			1	1.294.496.000 excluido IVA / 38.99%
		VALOR TOTAL:		CUATRO MIL SEISCIENTOS TRECE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/L ($4.613.952.000) excluido IVA
REGISTRO PRESUPUESTAL		RPC NUMERO:		• Secretaría De Talento Humano Y Servicios Administrativos – No. 4500065757 • Secretaría De Salud E Inclusión Social – 4500065758 • Secretaría De Infraestructura Física –

		4500065759 ADICIÓN N° 1 • Secretaría De Infraestructura Física - 4500066626 • Secretaría De Salud E Inclusión Social – 4500066627
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):	INICIAL 04/11/2025 ADICIÓN 30/01/2026

VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			N/A		
PLAZO:	INICIAL		Catorce (14) meses contados a partir del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2026.		
			FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**	
			07/11/2025	31/12/2026	
	PRÓRROGAS	**No.**	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**	
		N/A	N/A	N/A	
HISTORICO DE SUSPENSIONES:		**No.**	**FECHA INICIO SUSPENSIÓN**	**FECHA REANUDACIÓN**	**FECHA DE TERMINACION**
		No.	N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL		31/12/2026			
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS				SI	

SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:	Pedro Pablo Agudelo Echeverri Laura Elorza Restrepo Diana Marcela David Hincapié
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A

% DE EJECUCIÓN FÍSICA	27.14%
% DE EJECUCIÓN DE RECURSOS	35.76%

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DE LAS PARTES

2.1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL CONTRATISTA/CONVENIANTE EJECUTOR.

2.1.1. EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS CONVENIOS/CONTRATOS DERIVADOS DE CONFORMIDAD CON LO INFORMADO POR EL CONVENIANTE O CONTRATISTA EJECUTOR

% DE EJECUCIÓN FÍSICA CONSOLIDADA DE LOS CONTRATOS/CONVENIOS DERIVADOS	N/A
% DE EJECUCIÓN FINANCIERA CONSOLIDADA DE LOS CONTRATOS/CONVENIOS DERIVADOS	N/A

2.1.2. SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO/CONVENIO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Elaborar y presentar a la supervisión el cronograma de actividades y el plan de trabajo.	100%	100%	Expediente del contrato Correo electrónico Secop II	El contratista aportó el cronograma de trabajo solicitado por la entidad, cumpliendo con esta obligación.
Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, establecidos en el proceso precontractual y en los Estudios y Documentos Previos, teniendo en cuenta los componentes de saneamiento de bienes inmuebles, saneamiento de bienes muebles, saneamiento contable y apoyo a la gestión de la Dirección de Bienes y Seguros.	100%	27.14%	Expediente del contrato Correo electrónico Secop II	Durante el periodo del presente informe, el contratista cumplió con el desarrollo de las actividades descritas en los anexos del estudio previo.

Ofrecer un servicio en condiciones de calidad y oportunidad, de acuerdo a los parámetros establecidos por la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos – Dirección de Bienes y Seguros.	100%	27.14%	Expediente del contrato Correo electrónico Secop II	Durante el periodo del presente informe, el contratista cumplió ofreciendo un servicio con calidad.
Suministrar a la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos – Dirección de Bienes y Seguros y/o al supervisor del contrato toda la información que se requiere con el fin de que éstos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato.	100%	27.14%	Expediente del contrato Correo electrónico Secop II	Durante el periodo del presente informe, el contratista aportó la información requerida por la supervisión del contrato.
Revisar y acompañar los procesos de la Dirección de Bienes y Seguros de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, disponiendo de los recursos profesionales, de apoyo y de soporte logístico requerido, desde los diferentes componentes del contrato, los cuales den cumplimiento a las especificaciones necesarias para coordinar y cumplir a cabalidad con las obligaciones enmarcadas dentro del objeto contractual y permitan dar cumplimiento a los productos esperados.	100%	27.14%	Expediente del contrato Correo electrónico Secop II	Durante el periodo del presente informe, el contratista aportó la información requerida por la supervisión del contrato.
Contar con el recurso humano necesario que desarrollará la propuesta.	100%	27.14%	Expediente del contrato Correo electrónico Secop II	Durante el periodo del presente informe, el contratista contrato el personal para el desarrollo de las actividades.
Informar oportunamente a la supervisión del contrato las necesidades de modificación del	100%	27.14%	Expediente del contrato	Durante el periodo del presente

cronograma o el plan de trabajo, indicando los motivos por los cuales se justifica la realización de las mismas.			Correo electrónico Secop II	informe, no se han realizado cambios em el cronograma aportado.
TOTAL				

Método de cálculo del % de ejecución del periodo informado: Los porcentajes mencionados en el cuadro anterior se determinaron de acuerdo al tiempo de ejecución del contrato y a los productos entregados; la información se puede verificar en el informe de gestión presentado por el contratista y en las evidencias compartidas por los mismos.

2.1.2.1 SEGUIMIENTO COMPONENTE SOCIAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

N/A

2.1.2.2 SEGUIMIENTO COMPONENTE AMBIENTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

N/A

2.1.2.3 SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATO/CONVENIO:

N/A

2.1.3. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Presentar mensualmente un informe que dé cuenta del avance físico, administrativo, y financiero de la ejecución del contrato.	Cumple	Correo electrónico Expediente del contrato	Cumple de conformidad con lo establecido en los estudios previos del proceso y sus documentos derivados.
Suministrar las herramientas, personal e instrumentos que se requiera para la ejecución adecuada de las actividades contratadas dentro del plazo contractualmente establecido.	Cumple	Correo electrónico Expediente del contrato	Cumple de conformidad con lo establecido en los estudios previos del proceso y sus documentos derivados.

Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente contrato.	Cumple	Correo electrónico Expediente del contrato	Cumple de conformidad con lo establecido en los estudios previos del proceso y sus documentos derivados.
Previo a la suscripción del Acta de Inicio, y durante el plazo contractual, estará a cargo del contratista el pago mensual de salarios, prestaciones sociales, parafiscales, riesgos laborales, dotación, elementos de protección personal, herramientas de trabajo, según las actividades a desempeñar y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Para el efecto el Contratista debe presentar al supervisor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.	Cumple	Correo electrónico Expediente del contrato	Cumple de conformidad con lo establecido en los estudios previos del proceso y sus documentos derivados.
Atender en forma oportuna las instrucciones de la supervisión del contrato.	Cumple	Correo electrónico Expediente del contrato	Cumple de conformidad con lo establecido en los estudios previos del proceso y sus documentos derivados.
Garantizar la implementación de las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de posibles accidentes no solo para trabajadores sino para la comunidad en general.	Cumple	Correo electrónico Expediente del contrato	Cumple de conformidad con lo establecido en los estudios previos del proceso y sus documentos derivados.
Los informes, recolección de información, resultado y demás actividades asociadas a la ejecución del presente contrato, son de uso exclusivo y propiedad al 100% del Departamento de Antioquia, razón por la cual el contratista debe facilitar todos los documentos, estudios, bases de datos, resultados y demás relacionados al objeto del presente contrato o bien para reportes y análisis propios del Departamento o bien para patente de registro a nombre del Departamento, en los formatos solicitados y	Cumple	Correo electrónico Expediente del contrato	Cumple de conformidad con lo establecido en los estudios previos del proceso y sus documentos derivados.

sin perjuicio de los derechos de autor que para el caso correspondan.			
Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.	Cumple	Correo electrónico Expediente del contrato	Cumple de conformidad con lo establecido en los estudios previos del proceso y sus documentos derivados.
La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1. Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.	Cumple	Correo electrónico Expediente del contrato	Cumple de conformidad con lo establecido en los estudios previos del proceso y sus documentos derivados.
Presentar en debida forma la factura electrónica correspondiente a la prestación de los servicios objeto del presente contrato, conforme con las indicaciones y fechas informadas por la supervisión del mismo.	Cumple	Correo electrónico Expediente del contrato	Cumple de conformidad con lo establecido en los estudios previos del proceso y sus documentos derivados.
Estarán a cargo del contratista y de acuerdo al régimen tributario los impuestos, tasas y contribuciones, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.	Cumple	Correo electrónico Expediente del contrato	Cumple de conformidad con lo establecido en los estudios previos del proceso y sus documentos derivados.
El contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también	Cumple	Correo electrónico Expediente del contrato	Cumple de conformidad con lo establecido en los estudios previos del proceso y sus documentos derivados.

conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.			
En el evento en que en desarrollo del contrato sea necesario definir sintaxis, artes, aplicativos o programaciones, éstas deberán ser entregadas oportunamente por el contratista, con sus respectivos tutoriales y capacitaciones al Departamento, las especificaciones de este tipo de archivos, las deberá definir previamente la Secretaría de Tecnologías de la Información y la Comunicación del Departamento de Antioquia.	Cumple	Correo electrónico Expediente del contrato	Cumple de conformidad con lo establecido en los estudios previos del proceso y sus documentos derivados.

2.2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Suministrar al contratista toda la información requerida para la ejecución del contrato.	**cumple**	Expediente del contrato correo electrónico.	Cumple de conformidad con lo establecido en los estudios previos del proceso y sus documentos derivados. Se suministro a la UT la información necesaria para dar inicio con las actividades del contrato.
Designar un supervisor por parte de la entidad para que ejerza las funciones de seguimiento y control a la ejecución del contrato.	**cumple**	Expediente del contrato correo electrónico.	Cumple de conformidad con lo establecido en los estudios previos del proceso y sus documentos derivados.

			Se designó supervisor.
Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del contratista.	**cumple**	Expediente del contrato correo electrónico.	Cumple de conformidad con lo establecido en los estudios previos del proceso y sus documentos derivados.
Coordinar la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad y procedimientos vigentes.	**cumple**	Expediente del contrato correo electrónico.	Cumple de conformidad con lo establecido en los estudios previos del proceso y sus documentos derivados.
Informar al contratista, por escrito y de manera oportuna, sobre las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.	**cumple**	Expediente del contrato correo electrónico.	Cumple de conformidad con lo establecido en los estudios previos del proceso y sus documentos derivados. Se ha informado de forma oportuna los diferentes requerimientos de la Dirección, con ocasión al desarrollo del objeto del contrato.
Pagar el presente contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes de la supervisión y los soportes de ejecución por parte del contratista.	**cumple**	Expediente del contrato correo electrónico.	Cumple de conformidad con lo establecido en los estudios previos del proceso y sus documentos derivados. Con el presente informe se realiza el pago N°3.

2.3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO / CONVENIO:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
ENTIDAD	**DEPARTAMENTO**	**ASOCIADO(S)**	**OTROS**	**TOTAL**
1. Recursos iniciales comprometidos	$ 3.319.456.000	$ 0	$ 0	$ 3.319.456.000
2. Adiciones	$ 1.294.496.000	$ 0	$ 0	$ 1.294.496.000

3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	$ 4.613.952.000	$ 0	$ 0	$ 4.613.952.000
4. Anticipos	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
5. Recursos pagados / desembolsados	$ 1.057.280.000	$ 0	$ 0	$ 1.057.280.000
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	$ 1.057.280.000	$ 0	$ 0	$ 1.057.280.000
7. Recursos ejecutados	$ 1.650.058.667	$ 0	$ 0	$ 1.650.058.667
8. Recursos no ejecutados	$ 2.963.893.333	$ 0	$ 0	$ 2.963.893.333

2.4. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

- Con el presente informe se autoriza el pago N°3

DEPENDENCIA	VALOR	RPC
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	$ 592.778.667	4500065757

3. REUNIONES Y/O VISITAS REALIZADAS EN EL PERIODO DE SEGUIMIENTO

FECHA	TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA	CONCLUSIONES/OBSERVACIONES
13/11/2025	Primera capacitación equipo jurídico	Realizar un primer acercamiento con el equipo jurídico sobre el proyecto y el formato de estudios de títulos, junto con los posibles retos que se encontraran al analizar los expedientes de archivo.
14/11/2025	Coordinación para el diagnóstico contable - DSSA	Establecer lineamientos y compromisos para el diagnóstico contable en la Secretaría Seccional de Salud de Antioquia, en articulación con las secretarías involucradas y el equipo contable.
18/11/2025	Inicio proyecto de saneamiento de bienes	Realizar la inducción a los contratistas del proyecto de bienes, explicando el funcionamiento y los componentes con los que se desarrollará, al tiempo que se le brinda una bienvenida e integración al proyecto.
18/11/2025	Planeación inicial Secretaría de Infraestructura - SIF	Realizar la planeación de las actividades a realizar para el cumplimiento de los componentes contratados y articulación con el equipo técnico.
20/11/2025	Socialización con el equipo jurídico sobre estado de la	Definir las acciones jurídicas más convenientes para el saneamiento del bien de tipo vía y parqueadero,

FECHA	TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA	CONCLUSIONES/OBSERVACIONES
	matrícula 001-512920	identificado con la matrícula 001-512920.
24/11/2025	Revisión del inventario de activos fijos - DSSA	1. Revisar el estado actual del inventario de activos, contrastando lo físico con lo contable. 2. Identificar los activos perdidos, obsoletos o no explotados para definir las acciones a seguir.
24/11/2025	Capacitación - Diligenciamiento informe de actividades	Capacitar a los contratistas del proyecto bienes para el diligenciamiento del informe de actividades mensual y el acceso a la carpeta personal.
27/11/2025	Reunión técnica sobre saneamiento contable de activos fijos - DSSA	1. Revisar la situación actual de los activos fijos, en especial las ambulancias sin ubicación clara o en proceso de traspaso, computadores y demás equipos totalmente depreciado, activos con valor contable cero y su correcta clasificación contable. 2. Definir lineamientos para el saneamiento contable y la reclasificación entre segmentos.
27/11/2025	Definición priorización de vías para el componente técnico - SIF	Definir las vías a priorizar para la elaboración de informes de inventario vial con base en información documental e inventarios viales ESFA y 2023 que permitan la identificación de activos omitidos y valor a reversar por exceso de depreciación.
28/11/2025	Capacitación SAP 1	Realizar una capacitación al equipo contable acerca de los principales medios de consulta (Patrimonio, BACHT, consulta de número de activos, consulta de documentos del aplicativo SAP.
1/12/2025	Reparto diciembre, directrices viejo sistema e informes	Brindar indicaciones sobre el reparto del mes de diciembre para el estudio de títulos y, teniendo en cuenta que algunos se encuentran solo clasificados con código por pertenecer al viejo sistema, se indicó la forma en la que se debe proceder frente a estos. Además, se dieron directrices por parte de la coordinadora jurídica para la entrega de informe de actividades
1/12/2025	Información para activos intangibles desarrollados internamente	Recopilar información sobre responsables y contratos ejecutados para el desarrollo de activos intangibles
2/12/2025	Información para activos intangibles desarrollados internamente	Recopilar información sobre responsables y contratos ejecutados para el desarrollo de activos intangibles
2/12/2025	Revisión resolución vías a	Revisar la modificación a la Resolución 1917 de 2018 por

FECHA	TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA	CONCLUSIONES/OBSERVACIONES
	cargo del Departamento de Antioquia – SIF	medio de la cual se determina la red vial a cargo del Departamento de Antioquia.
2/12/2025	Cuentas por cobrar - Contribución por valorización - SIF	Revisar la información requerida para la elaboración de las notas a los Estados Financieros del 2025, asi como validar el estado actual del proceso de cuentas por cobrar contribución por valorización para diagnosticar de manera preliminar las situaciones que requieren saneamiento contable
2/12/2025	Cuentas por cobrar - Contribución por valorización – SIF	Revisar de forma preliminar de diferencias entre los saldos de cuentas por cobrar por valorización generados desde la Dirección de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda y la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Infraestructura Física
3/12/2025	Capacitación manejo sistema GBYS	Conocimientos esenciales para el manejo del sistema GBYS de forma correcta
3/12/2025	Reunión exploratoria con funcionarios del almacén de bienes de la Secretaría Seccional de Salud de Antioquia	Establecer un acercamiento preliminar con los funcionarios del almacén de bienes de la Secretaría, con el propósito de coordinar las acciones necesarias para la elaboración del diagnóstico y la preparación del inventario de activos que será implementado en el próximo año.
4/12/2025	Seguimiento proyecto - Supervisión	Presentar a la supervisión el diagnóstico general de las diferentes áreas, detallando las necesidades identificadas y el avance de las actividades desarrolladas y proyectadas durante el mes de noviembre, con el fin de recibir su aprobación, retroalimentación y orientaciones para la continuidad del proyecto.
4/12/2025	Acuerdos de Concesión y Otros Pasivos	Contextualizar el proceso de diagnóstico que se llevará a cabo para la red vial en concesión y la información requerida para la elaboración de las notas a los EEFF de las políticas Acuerdos de Concesión y Otros Pasivos
4/12/2025	Acuerdos de Concesión	Contextualizar los requerimientos de información para la concesión Túnel de Oriente para realizar el saneamiento contable de la política de Acuerdos en Concesión.
9/01/2026	Socialización Informe Diagnóstico	Presentar el diagnóstico contable de los bienes de infraestructura del Departamento de Antioquia, con el fin de articular a las dependencias involucradas, comunicar los hallazgos relevantes y dar a conocer las acciones de saneamiento a corto y largo plazo, en cumplimiento del

FECHA	TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA	CONCLUSIONES/OBSERVACIONES
		marco normativo y las políticas contables vigentes.
14/01/2026	Revisión de la cuenta 1635	Revisar y gestionar el traslado de los activos que se encuentran cargados en la cuenta 1635 bienes muebles en bodega.
14/01/2026	Seguimiento depuración 1635 y otros	Coordinar con el contador de la Dirección de Bienes y Seguros para definir la situación actual y la baja total de la cuenta puente 1635 antes del cierre anual, asegurando registros contables precisos y fortaleciendo la transparencia y el control interno institucional.
14/01/2026	Análisis Estudios de Títulos - Viejo Sistema	Exponer el procedimiento por medio cual puede accederse a la información que permite verificar la cadena traslaticia de los bienes que se encuentran bajo el sistema registral antiguo, el cual consiste en consultar en las ORIP los libros de registro, con el fin de completar los estudios de título correspondientes.
15/01/2025	Estudios de Prediación con indicios de deterioro	Revisar los indicios de deterioro de los bienes inmuebles del departamento con el equipo técnico para tomar decisiones de las acciones a realizar y si corresponde algún registro contable del deterioro.
20/01/2026	Presentación ficha técnica SIGMA y reversión de exceso de depreciación	Presentar ante la Dirección de Bienes y Seguros las fichas de saneamiento de SIGMA y reversión de exceso de depreciación.
22/01/2026	Seguimiento equipo jurídico	Retroalimentar sobre la forma en la que debe diligenciarse el formato de estudio de títulos teniendo en cuenta que no se cuenta con cierta información cuando son bienes que se encuentran bajo el viejo sistema registral, se socializan las acciones más pertinentes para culminar el proceso.
26/01/2026	Comité Técnico de Sostenibilidad de la Información Financiera	Exponer ante todos los asistentes del comité acerca del registro y su afectación patrimonial en la contabilidad del Departamento de Antioquia para aprobar o denegar el registro.
28/01/2026	Cuentas por Cobrar - Contribución por Valorización	Analizar la información de las cuentas por cobrar de valorización (cuentas 13 y 14), identificar las contribuciones suspendidas y definir el procedimiento para excluirlas del cálculo del deterioro de cartera, garantizando coherencia entre la información de valorización, el módulo SAP y la contabilidad.

FECHA	TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA	CONCLUSIONES/OBSERVACIONES
28/01/2026	Concepto avalúos predios para la venta y estudios de mercado para cánones de arrendamiento	Revisar y analizar los avalúos de predios para la venta y los estudios de mercado de cánones de arrendamiento.
28/01/2026	Resolución de inquietudes en venta de terrenos FLA para Metro de la 80	Obtener información y solucionar dudas con profesional jurídica de la Dirección de Bienes y Seguros respecto a lineamientos específicos del contrato de promesa de compraventa No.25CV173H2754 para la venta de dos bienes inmuebles que serán destinados al proyecto “Metro de la 80”.
28/01/2026	Reunión con equipo jurídico y técnico sobre especificaciones del contrato para la venta de terrenos de la FLA destinados al Metro de la 80	Realizar la revisión con el equipo jurídico y técnico con el fin de determinar el valor y la trazabilidad de los bienes inmuebles que serán destinados al proyecto “Metro de la 80”.
29/01/2026	Validación de información de pagos para la ejecución de la obra "*Parque Metropolitano de Deportes Tulio Ospina*"	Revisar las transferencias realizadas por la Gobernación de Antioquia a Indeportes Antioquia destinadas al desarrollo del proyecto *“Parque Metropolitano de Deportes Tulio Ospina del municipio de Bello, Antioquia”*, con el fin de verificar el cumplimiento del marco legal y presupuestal aplicable, y determinar el tratamiento contable correspondiente.
29/01/2026	Espacio para solución de dudas y errores presentados en el módulo de activos fijos	Exponer ante el consultor SAP acerca del registro erróneo de un activo fijo creado por el sistema con relación a un anticipo del contrato de leasing.
29/01/2026	Presentación de ficha de sugerencia para reconocimiento de pagos destinados al "*Parque Metropolitano de Deportes Tulio Ospina*"	Presentar ante la Dirección de Bienes y Seguros y profesionales de la dependencia, el análisis de los pagos realizados por Indeportes Antioquia durante la ejecución de la obra en 2025, y presentar la sugerencia de tratamiento contable previo a su registro.
2/02/2026	Primera Reunión Planeación Inventario TIC	Establecer la estrategia operativa y logística para la ejecución del inventario físico derivado de la renovación masiva de más de 2.675 equipos de cómputo.
2/02/2026	Primera Reunión Campaña Comunicación	Definir, en articulación con la Dirección de Comunicaciones de la Gobernación de Antioquia, la estrategia de divulgación para la campaña de inventario físico institucional.

FECHA	TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA	CONCLUSIONES/OBSERVACIONES
2/02/2026	Solicitud de información para el Saneamiento y reclasificación de activos fijos.	Establecer un acercamiento preliminar con los funcionarios de la secretaria, para definir los responsables de aportar la información requerida para iniciar el proceso de saneamiento orientado a depurar, ajustar y fortalecer la información financiera, garantizando su alineación con el Manual de Políticas Contables del Departamento y con la normativa vigente expedida por la Contaduría General de la Nación.
3/02/2026	Inducción Valoradores	Realizar la inducción al equipo de valuadores que apoyará el proceso de inventario físico en la Gobernación de Antioquia.
3/02/2026	Cuentas por cobrar - Contribución por valorización	Socializar el cálculo del deterioro de valor con la Dirección Administrativa y Financiera
3/02/2026	Cuentas por cobrar - Contribución por valorización	Socializar el cálculo del deterioro de valor con la Dirección de Contabilidad
4/02/2026	Reunión con funcionarios del E.S.E. Hospital Cesar Uribe Piedrahita acerca del tratamiento contable del inmueble 015-65649	Definir el tratamiento contable del inmueble 015-65649
5/02/2026	Planificación inventario físico de bienes, saneamiento y reclasificación de activos fijos.	Informar sobre la realización del inventario físico de todos los bienes muebles del Departamento de Antioquia, incluyendo los de la Secretaría de Salud e Inclusión Social de Antioquia. Establecer un acercamiento preliminar con los funcionarios de la secretaria, para definir los responsables de aportar la información requerida para iniciar el proceso de saneamiento orientado a depurar, ajustar y fortalecer la información financiera, garantizando su alineación con el Manual de Políticas Contables del Departamento y con la normativa vigente expedida por la Contaduría General de la Nación.
6/02/2026	Planificación inventario físico de bienes.	Informar sobre la realización del inventario físico de todos los bienes muebles del Departamento de Antioquia, incluyendo los de la Secretaría de Salud e Inclusión Social de Antioquia.
6/02/2026	Acuerdos de Concesión y Otros Pasivos	Socializar la elaboración de las notas a los estados financieros en lo que corresponde a los Acuerdos de Concesión y Otros Pasivos, asimismo, se revisarán los criterios de reconocimiento contable de los activos asociados a la red vial del Departamento de Antioquia.
18/02/2026	Capacitación búsqueda CDP y consumos RPC de	Explicar el proceso de búsqueda de CDP y RPC en SAP para la identificación de las cuentas contables afectadas en

FECHA	TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA	CONCLUSIONES/OBSERVACIONES
	contratos	el registro inicial
19/02/2026	Reunión Supervisión Informe N°4	Realizar seguimiento integral al estado de avance del proyecto, evaluando los componentes, con el fin de identificar pendientes críticos, priorizar acciones y garantizar la entrega de productos.
19/02/2026	Revisión inventario red vial	Revisar a detalle el valor de adquisición de la vía 60AN15-2-2 San Rafael - La Palma - San Carlos y el suministro de información usado en ESFA 2018
20/02/2026	Seguimiento Equipo Jurídico	Hacer seguimiento a los estudios de títulos para el mes de febrero, asignación de actividades solicitadas por la Dirección para el saneamiento de bienes muebles e inmuebles, indicaciones para los recorridos en las diferentes ORIP de acuerdo con los trámites en curso y coordinación para la efectiva prestación del servicio en sede.

4. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

Los productos entregables por EL CONTRATISTA para efectos de pago se determinarán de acuerdo al cronograma de trabajo establecido por el mismo y validado por la supervisión del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los ocho (8) pagos estarán sometidos a un control respecto a la ejecución de los componentes presupuestados y/o de las actividades realizadas en el respectivo periodo de prestación del servicio, por lo que podrán efectuarse en una cuantía superior o inferior al inicialmente acordado, de conformidad con el cronograma aprobado por la supervisión.

PARÁGRAFO TERCERO. El componente logístico será pagado contra soportes de su ejecución.

PARÁGRAFO CUARTO. Todos los pagos están sujetos a la programación del PAC por parte de tesorería departamental, a la entrega de los informes financieros y de ejecución parciales y finales que sean solicitados por el supervisor contractual, así como a la entrega de la factura o cuenta de cobro respectiva a la cual deberá anexarse la certificación de pago de aportes parafiscales y al sistema de seguridad social con sus respectivos soportes y constancias, y los respectivos informes de avance de los productos y actividades.

EL DEPARTAMENTO reconocerá y pagará el valor del contrato, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la factura en la Tesorería General del Departamento, previa presentación de los respectivos informes de avance de los productos y actividades, acompañada de la certificación de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el informe de seguimiento suscrito por la Supervisión en donde consta la prestación del servicio a satisfacción de la

entidad contratante. Los pagos a efectuar corresponden a desembolsos, ya que se exigirá para realizar el primer pago, la presentación del primer informe de actividades correspondiente a la ejecución del contrato, y el valor restante será pagado una vez se reciba a satisfacción el avance de los productos.

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato, y, por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

En todo caso, corresponde al CONTRATISTA sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normativa vigente y su calidad contenida en el RUT.

De conformidad al artículo 92 de la Ley 30 de 1992, que establece que las *"instituciones de educación superior, los colegios de bachillerato y las instituciones de educación no formal, no son responsables de IVA*".

Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia efectúa las retenciones que le apliquen de acuerdo al RUT de la siguiente estampilla:

- ✓ 0.6% Estampilla Pro Desarrollo Departamental
- ✓ 2.0% Estampilla Pro Bienestar del Adulto Mayor
- ✓ 0.4% Estampilla Politécnico JIC
- ✓ 1% Estampilla Pro Hospitales Públicos de Antioquia
- ✓ 0.4% Estampilla Pro Institución Universitaria de Envigado
- ✓ 2.5 % Tasa Pro Deporte y Recreación
- ✓ 0.4% Estampilla Universidad Digital
- ✓ 0.5% Impuesto de Timbre

El anterior porcentaje de estampilla se deduce del valor del contrato de acuerdo con la normativa vigente, asimismo, se aplicarán las exclusiones del pago de las estampillas según lo previsto en la Ordenanza No. 41 del 16 de diciembre de 2020 modificada por la Ordenanza No. 20 del 26 de agosto de 2022.

PARÁGRAFO QUINTO. En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente estará obligado a presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

PARÁGRAFO SEXTO. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

PARÁGRAFO OCTAVO. Para el pago el contratista deberá allegar paz y salvo de seguridad social y aportes parafiscales

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO	COMPROBANTE DE EGRESO / ORDEN DE PAGO
Valor Inicial	20/03/2025	3.319.456.000		-		3.319.456.000	
Adiciones	30/01/2026	1.294.496.000				4.613.952.000	
Pago No.1 / Desembolso	25/11/2025		528.640.000	-	528.640.000	4.085.312.000	5000254711
Pago No.2 / Desembolso	19/12/2025		100.000.000	-	100.000.000	3.985.312.000	5000255402
	19/12/2025		428.640.000	-	428.640.000	3.556.672.000	5000255401
Pago No.3 / Desembolso	17/03/2026		592.778.667		592.778.667	2.963.893.333	
TOTALES		3.319.456.000	592.778.667	-	592.778.667		

5. VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES

El contratista acredita que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 mediante certificado emitido por el representante legal y contador la Universidad de Antioquia del 4 de noviembre de 2025 y certificado aportado por AMEZQUITA Y CIA emitido por el revisor fiscal del Instituto para el Desarrollo IDEA del 17 de octubre de 2025.

Adicionalmente, el supervisor/interventor verificó y revisó las planillas y demás soportes entregados por el contratista que acreditan el pago por concepto de seguridad social y parafiscales del recurso humano contratado.

6. CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el Manual de identificación y cobertura del riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente, la Entidad deberá realizar el control y mitigación de

los riesgos identificados y clasificados para el proceso de contratación en la matriz de riesgos del estudio y documentos previos, razón por la cual esta supervisión ha realizado las siguientes acciones de control y seguimiento a los riesgos previsibles que se han presentado durante la ejecución y liquidación del presente contrato/convenio.
Así mismo, si durante la ejecución del contrato se presentan riesgos imprevisibles, que por su misma naturaleza no fueron contemplados en la matriz de riesgos, también se deberá diligenciar la tabla con los controles y tratamientos respectivos a que hubiere lugar.

RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO/ RIESGO	QUIEN TIENE ASIGNADO EL RIESGO	TRATAMIENTO/ MITIGACIÓN	CUANDO Y COMO SE REALIZÓ EL MONITOREO	EVIDENCIA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Nota: Los riesgos que no han sido relacionados en este numeral, han sido monitoreados por la supervisión del contrato/convenio durante la vigencia del contrato, sin embargo, no ha sido necesario implementar el tratamiento de mitigación señalado en la matriz de riesgo de los documentos del proceso de contratación, en consideración a que a la fecha no se han presentado o materializado durante la ejecución y liquidación contractual.

7. CONTROL Y MITIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

No se han presentado incumplimientos.

8. ANOTACIONES ADICIONALES

- ✓ Los avances en productos se detallan en el siguiente link:

https://gobantioquia-my.sharepoint.com/personal/proyectobienes_antioquia_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A89a0439d883b494cb0f5ea7fe5d9d4aa&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1773779733229&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=dde8a7b6%2Db458%2D3c15%2D40cc%2D0779c966987d&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjAzMDYwMDEuMDUiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Fproyectobienes%5Fantioquia%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FBIENES%20GOBANT%202025%2D2026%2FSUPERVISI%C3%93N%2FINFORME%20N4&FolderCTID=0x012000ECFEC001D47024469CEA88A7582A14F8&view=0

Adicional se relaciona el informe de gestión N° 5 generado por la UT.

9. ANEXOS

Se anexan al presente informe los siguientes documentos:

- Acreditación de paz y salvo de seguridad social integral.
- Planillas de pago de seguridad social integral.
- Informe del Contratista.
- Factura FE 29

Para constancia, se firma la presente acta el 17/03/2026



PEDRO PABLO AGUDELO ECHEVERRI
Supervisor Administrativo y Financiero
Director de Bienes y Seguros



DIANA MARCELA DAVID HINCAPIÉ
Supervisor Técnico
Profesional Universitaria Bienes y Seguros