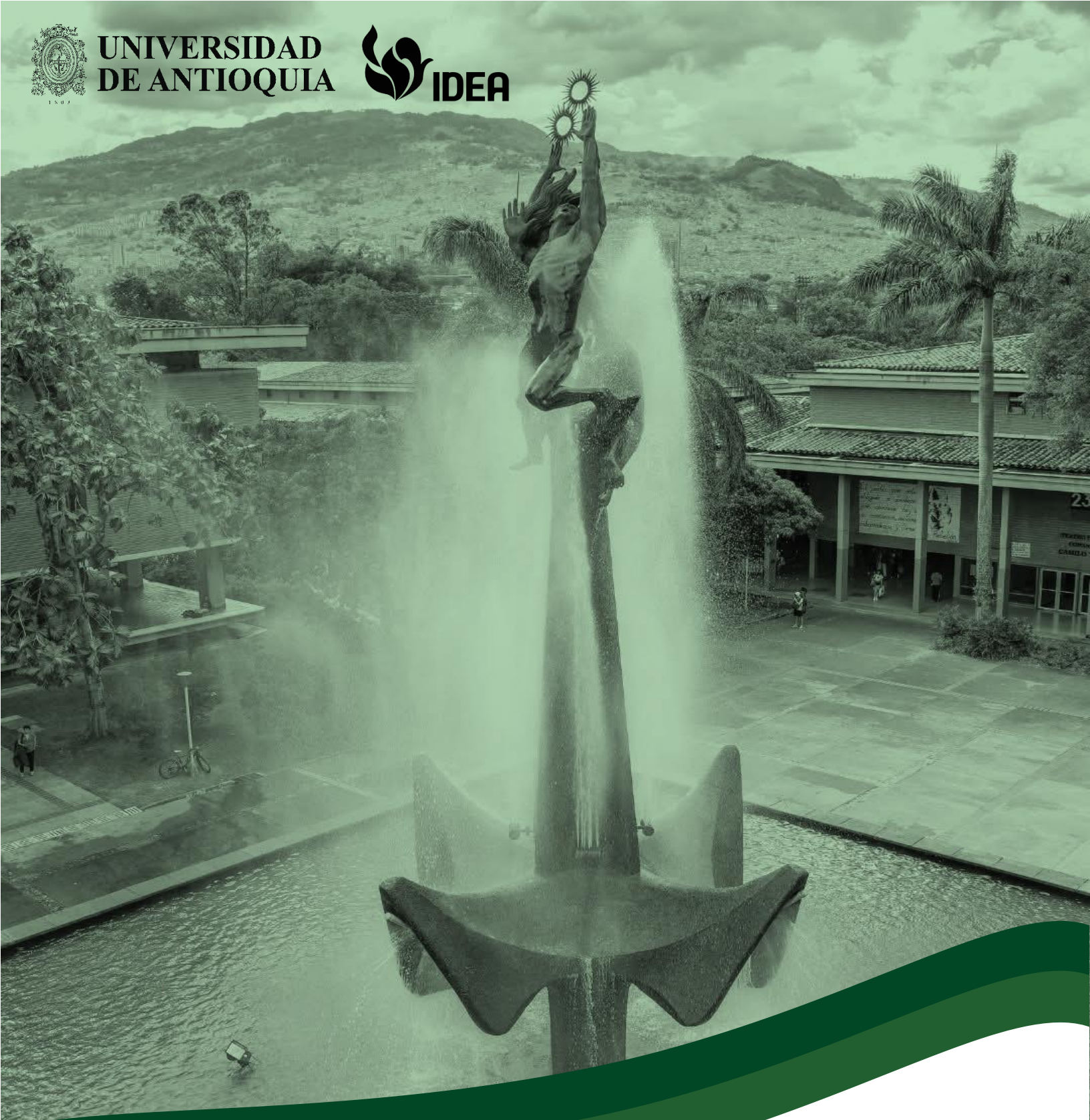
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

IDEA



INFORME DE GESTIÓN N°6

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4600018628 DE 2026

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Tabla de contenido

Introducción 4

Información general 6

Cumplimiento del cronograma 7

DIRECCIÓN DE BIENES Y SEGUROS 17

Componente Administrativo 17
Necesidad 1.1. Gestión Administrativa General 17
Necesidad 1.2. Gestión Administrativa de Inventario 18
Necesidad 1.3. Gestión Administrativa Jurídica 21
Necesidad 1.4. Gestión Administrativa y Saneamiento de Bienes Muebles 22
Necesidad 1.5. Gestión de Archivo 24

Componente de Bienes Inmuebles 26
Necesidad 2.1. Saneamiento jurídico de los bienes inmuebles 26
Necesidad 2.2. Saneamiento técnico de los bienes inmuebles 32
Necesidad 2.3. Saneamiento gráfico de los bienes inmuebles 34
Necesidad 2.4. Avalúos comerciales de bienes inmuebles 37

Componente de Bienes Muebles 38
Necesidad 3.1. Inventario físico 38
Necesidad 3.2. Saneamiento de Cartera 39
Necesidad 3.3. Actualización, modernización, soporte y mantenimiento de la plataforma GBYS 42

Componente Contable 44
Necesidad 4.1. Saneamiento contable 44

Componente Logístico 50

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA 51

Componente Administrativo 51
Necesidad 1.1. Gestión Administrativa SIF 51

Componente de Bienes Inmuebles 53
Necesidad 2.1. Análisis de información espacial (bajo demanda en el tiempo) de los activos omitidos 53

Componente Contable 56
Necesidad 4.1. Saneamiento contable 56

SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL 61

Componente de Bienes Muebles 61
Necesidad 3.1. Inventario físico 61
Necesidad 3.2. Saneamiento de Cartera 62

Componente Contable 63
Necesidad 4.1. Saneamiento Contable 63

Introducción

El objetivo del informe de gestión mensual es presentar de manera clara, detallada y verificable el avance en el desarrollo de los componentes contratados en el marco del Contrato No. 4600018628 de 2025.

Con base en el alcance contractual, que abarca los componentes: Administrativo, Bienes Inmuebles, Bienes Muebles, Contable y Logístico, el informe permite documentar el cumplimiento de los entregables establecidos en el cronograma, evidenciar el cumplimiento de los estándares de calidad requeridos, comunicar las dificultades presentadas y servir como base para la verificación por parte de la supervisión técnica del contrato y para la autorización de los pagos correspondientes.

Los productos pactados contractualmente a demanda dependen de la ocurrencia de hechos o solicitudes de la Dirección para su ejecución; para lo cual se cuenta con:

- **Disponibilidad operativa permanente**: El componente correspondiente se encuentra preparado de forma continua para atender cualquier requerimiento que se presente con respecto a los entregables del contrato.
- **Naturaleza de la Producto:** Al ser actividades reactivas (no programadas, sino sujetas a la ocurrencia de hechos o solicitudes), su ejecución depende exclusivamente de factores externos al control del proyecto, como lo es la aparición de la demanda.
- **Compromiso con la capacidad de respuesta:** El equipo interdisciplinario de la Unión Temporal tiene el compromiso de mantener la capacidad de respuesta durante el periodo de duración del proyecto.

A lo largo de la ejecución del proyecto, se ha mantenido una comunicación constante y articulada con la supervisión del contrato, así como con los líderes de los diferentes componentes. Esta interlocución ha permitido alinear las acciones financieras, administrativas y operativas con los lineamientos técnicos definidos, garantizar el seguimiento oportuno a los compromisos establecidos y facilitar la toma de decisiones orientadas al logro de los objetivos contractuales.

Durante el mes, se realizaron trece (13) mesas de trabajo con el fin de desarrollar las actividades y productos dentro del contrato:

Fecha	Tipo de Reunión y/o Visita	Conclusiones/Observaciones
9/03/2026	Socialización informe técnico de avalúo de red vial	Socializar el informe técnico de avalúo de red vial
11/03/2026	Inventario de vías a cargo del Departamento de Antioquia	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

Fecha	Tipo de Reunión y/o Visita	Conclusiones/Observaciones
11/03/2026	Seguimiento productos automatización	Revisar el avance de los productos relacionados con el aplicativo GYBS y el seguimiento a los contratos.
11/03/2026	Revisión base de datos de enajenación.	Revisar el estado técnico y jurídico de las 28 matrículas inmobiliarias priorizadas para enajenación.
12/03/2026	Revisión de inquietudes técnicas en predios del "Parque Metropolitano de Deportes Tulio Ospina"	Revisar las inquietudes técnicas respecto a la titularidad de la ubicación de una curva construida para el "Parque Metropolitano de Deportes Tulio Ospina"
18/03/2026	Seguimiento SIF	Revisar los avances del proceso de saneamiento técnico y contable de las vías a cargo del Departamento de Antioquia
19/03/2026	Seguimiento al inventario de bienes de SSSA	Realizar seguimiento al inventario de bienes de la SSSA, con el fin de verificar su estado, definir acciones para la baja de activos inservibles y establecer lineamientos para su adecuada gestión, disposición y asignación.
24/03/2026	Asesoría archivo central Departamento de Antioquia	Asesoría realizada por parte del archivo central con respecto al traslado documental de los contratos que se encuentran liquidados.
26/03/2026	Inquietudes contrato de leasing tecnológico EP16813	Obtener información por parte del supervisor del contrato relacionada con el arrendamiento financiero.
27/03/2026	Contabilización proceso martillo	Explicar el proceso de contabilización a profesionales de la Dirección de Contabilidad para la baja en cuentas de los activos enajenados mediante martillo
18/03/2026 24/03/2026 26/032026	Revisión de avalúos	Revisar de cada una de las recomendaciones y acciones de mejora de los avalúos de bienes inmuebles contratados por la Dirección de Bienes y Seguros.

Información general

Contrato	4600018628 de 2025
Contratante	Departamento de Antioquia - Dirección de Bienes y Seguros de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos
NIT	890.900.286-0
Contratista	Unión Temporal UdeA e Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA
Representante legal	Jair Albeiro Osorio Agudelo
Cédula	71.709.154
Objeto	Realizar el saneamiento técnico, jurídico y contable de los bienes del Departamento de Antioquia.
Valor inicial	$3.319.456.000
Modificación N°1 y adición N°1	Modificar el alcance del objeto y adicionar el contrato.
Valor de la adición	$1.294.496.000
Valor total	$4.613.952.000
Duración	Catorce (14) meses sin superar el 31 de diciembre de 2026
Fecha de inicio	07 de noviembre de 2025
Fecha de terminación	31 de diciembre de 2026
Periodo del informe	Marzo 2026

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Facultad de Ciencias Económicas
IDEA

Cumplimiento del cronograma

DIRECCIÓN DE BIENES Y SEGUROS								
COMPONENTE	**NECESIDAD**	**PRODUCTO**	**CANTIDAD**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**
Administrativo	Gestión Administrativa General	Cronograma de trabajo y de entregas	Un cronograma, seguimiento mensual y un diagnóstico	✅	✅	✅	✅	✅
		Informe de ejecución mensual por componentes y financiero: revisión y entrega de productos e informe detallado de seguimiento	Un informe mensual	✅	✅	✅	✅	✅
	Gestión Administrativa de Inventarios	Cronograma de inventarios físicos e informe de verificación por pisos y por dependencias	Un cronograma e informe de verificación				✅	✅
		Informe detallado de los activos inventariados	Demanda				✅	✅
		Plan de manejo de inventarios	Demanda				✅	✅
	Gestión Administrativa Jurídica	Cronograma de trabajo y de entregas	Un cronograma y seguimiento mensual	✅	✅	✅	✅	✅
		Informe de acciones a realizar	Un informe	✅				
		Informe de acciones ejecutadas	Un informe mensual	✅	✅	✅	✅	✅
	Gestión Administrativa y	Base de datos con información recopilada de	Demanda					✅

DIRECCIÓN DE BIENES Y SEGUROS								
COMPONENTE	**NECESIDAD**	**PRODUCTO**	**CANTIDAD**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**
	saneamiento de bienes muebles	los bienes a enajenar y lotes de bienes muebles conformados						
		Informe de la entrega de bienes enajenados e Informe detallado de las entregas a realizar y las realizadas	Demanda			☑	☑	☑
		Documentación - expedientes conformados	Demanda			☑	☑	☑
		Informe de acciones de saneamiento realizadas.	Demanda					
		Documento con análisis del sector para procesos de contratación.	Demanda		☑	☑		
		Publicación de procesos, contratos y/o documentos en SECOP II	Demanda			☑	☑	☑
	Gestión de Archivo	Conformación de expedientes	Demanda		☑	☑	☑	
		Escaneo de expedientes	Demanda		☑	☑	☑	☑
		Archivo de expedientes	Demanda	☑	☑	☑	☑	
		Transferencia documental	Demanda					☑
Bienes Inmuebles	Saneamiento jurídico de los bienes inmuebles	Elaboración de estudio de títulos	400	☑	☑	☑	☑	☑
		Análisis del estado jurídico de los inmuebles (matriculas)	Demanda	☑	☑	☑	☑	☑
		Saneamiento de la situación jurídica encontrada en el análisis realizado	Demanda	☑	☑	☑	☑	☑
		Elaboración y seguimiento de Querellas	Demanda					☑

DIRECCIÓN DE BIENES Y SEGUROS								
COMPONENTE	**NECESIDAD**	**PRODUCTO**	**CANTIDAD**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**
		de Policía en el marco del saneamiento de los bienes inmuebles						
		Análisis para el saneamiento de impuestos y cargas tributarias sobre inmuebles	Demanda	✓	✓	✓	✓	✓
		Realizar las gestiones necesarias para el saneamiento jurídico de los bienes	Demanda		✓	✓	✓	✓
		Proyección de documentos y actos administrativos para los diferentes procesos de enajenación de inmuebles	Demanda		✓		✓	✓
		Proyección de requerimiento para trámites de concursales	Demanda					
		Actividades de apoyo	Demanda	✓	✓	✓	✓	✓
	Saneamiento técnico de los bienes inmuebles	Elaboración de estudios de prediación	400	✓	✓	✓	✓	✓
		Solicitudes catastro y registro y seguimiento	Demanda					✓
	Saneamiento grafico de los bienes inmuebles	Elaboración de planos de ubicación y elaboración de planos de georreferenciación	400	✓	✓	✓	✓	✓
		Actualización de la GDB	Demanda	✓	✓	✓	✓	✓
		Realizar las gestiones para el saneamiento técnico de los bienes	Demanda		✓	✓	✓	✓
	Avalúos comerciales de	Realizar visitas de inspección e informe de	200		✓	✓	✓	✓

DIRECCIÓN DE BIENES Y SEGUROS								
COMPONENTE	**NECESIDAD**	**PRODUCTO**	**CANTIDAD**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**
	bienes inmuebles	avaluó de los inmuebles de uso público y bienes fiscales para reconocimiento contable						
		Realizar informe de avalúo para efectos contables de los predios visitados	Demanda		☑		☑	☑
		Realizar estudios de mercado para cánones de arrendamiento de bienes inmuebles	Demanda					
		Realizar análisis de incremento para cánones de arrendamiento	Demanda	☑	☑	☑		
Bienes Muebles	Inventario físico	Inventario físico de bienes muebles	41.198	☑	☑	☑	☑	☑
	Saneamiento de Cartera	Actualización de carteras de inventarios	Demanda	☑		☑	☑	☑
		Reclasificación de activos entre carteras	Demanda	☑	☑	☑	☑	☑
		Identificación de activos depreciados en SAP y en uso	Demanda	☑				☑
		Revisión de vidas útiles de los activos depreciados	Demanda					
		Revisión de datos maestros en SAP	Demanda	☑	☑	☑	☑	☑
	Actualización, modernización, soporte y mantenimiento de la plataforma GYBS	Actualización de los procesos realizados por la aplicación	Demanda		☑	☑	☑	☑
		Mejora de los procesos establecidos en la aplicación	Demanda		☑	☑	☑	☑

DIRECCIÓN DE BIENES Y SEGUROS								
COMPONENTE	**NECESIDAD**	**PRODUCTO**	**CANTIDAD**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**
		Diseño de nuevas herramientas requeridas por la dirección	Demanda			✓		✓
	Avalúo de Bienes Muebles	Informe de avalúo de bienes muebles	2.339					
Contable Dirección de Bienes y Seguros	Saneamiento Contable	Saneamiento de cuentas contables de propiedad, planta y equipo	Demanda	✓	✓	✓	✓	✓
		Elaboración fichas contables de saneamiento	Demanda	✓	✓	✓	✓	✓
		Revisión de la política contable relacionada con las cuentas de propiedad, planta y equipo	Demanda	✓	✓	✓		✓
		Reclasificación de activos entre cuentas	Demanda		✓	✓	✓	
		Reconocimiento de activos	Demanda	✓	✓	✓		✓
		Identificación de activos que se encuentren depreciados y en uso	Demanda	✓				
		Conciliación de cuentas	Demanda	✓	✓	✓	✓	✓
		Registro en el sistema SAP de la actualización de datos	Demanda				✓	
		Apoyo en el cierre contable	Demanda		✓	✓	✓	✓
		Construcción de las notas a los estados financieros	Demanda	✓	✓	✓	✓	
Logístico	Logístico Bienes	Transversal	Demanda	✓	✓	✓	✓	✓

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA								
COMPONENTE	**NECESIDAD**	**PRODUCTO**	**CANTIDAD**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**
	Gestión Administrativa SIF	Cronograma de trabajo y de entregas	Un cronograma y seguimiento mensual	☑	☑		☑	☑
		Informe detallado del seguimiento a los productos contratados y revisión y entrega de productos	Un informe mensual	☑	☑		☑	☑
Bienes Inmuebles	Análisis de información espacial (bajo demanda en el tiempo) de los activos omitidos	Elaboración de planos de ubicación y georreferenciación	Demanda	☑	☑			
		Actualización de la GDB	Demanda	☑	☑			
		Realizar las gestiones para el saneamiento técnico de las vías	Demanda	☑	☑			
		Realizar visitas de inspección e informe de avalúo de los inmuebles de uso público para reconocimiento contable	Demanda	☑	☑			
		Informe técnico de verificación y análisis de componentes para 40 corredores viales con anexos en planos y bases de datos comparativas.	40				☑	☑
		Informe técnico de certificación de vidas útiles para 40 corredores viales del Departamento de Antioquia	40				☑	☑
Contable	Diagnóstico de las subcuentas de Bienes de Uso	Informe detallado de cada cuenta y subcuenta, ruta de trabajo y proyección de	Demanda	☑	☑		☑	☑

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA								
COMPONENTE	**NECESIDAD**	**PRODUCTO**	**CANTIDAD**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**
	Público (Red Vial)	actividades a ejecutar en pro del saneamiento contable						
	Acompañamiento en la aplicación de las Políticas Contables que se encuentran bajo la responsabilidad de la Secretaría de Infraestructura	Revisión de la última versión del Manual de Políticas contables e identificación de responsabilidades	1					
		Apoyo en la asistencia a mesas de trabajo con la Secretaría de Hacienda para garantizar la adecuada aplicación de cada una de las etapas contables de las políticas que se encuentran bajo la responsabilidad de la Secretaría de Infraestructura	Demanda					
		Apoyo en la revisión del reconocimiento de los bienes de uso público de tal manera que garantice una correcta medición y registro	10				☑	☑
		Revisión de las estimaciones contables de los Bienes de uso público	Demanda					☑
		Informes diagnósticos de los contratos y/o convenios celebrados para la construcción, rehabilitación y/o mejoramiento de los corredores viales	Demanda					

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA								
COMPONENTE	**NECESIDAD**	**PRODUCTO**	**CANTIDAD**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**
		Borrador de las políticas contables actualizadas que se encuentran bajo la responsabilidad de la Secretaría de Infraestructura	1					
	Apoyo en la gestión del proceso contable	Construcción de las notas a los estados financieros	Demanda				☑	
		Apoyo en la gestión de respuestas a los oficios o solicitudes de información en materia contable que se encuentran bajo la responsabilidad de la Secretaría de Infraestructura	Demanda					
		Apoyo en la elaboración de informes contables a cargo de la Secretaría de infraestructura	Demanda					
	Saneamiento contable de los componentes viales según la información resultante del inventario físico del Departamento de Antioquia	Informe de saneamientos contables, que incluye el listado de activos saneados y los criterios aplicados	Demanda					☑
		Revisión de la información documental de las obras que han impactado directamente en los componentes viales objeto de análisis	1					☑
		Fichas de saneamiento contable	Demanda				☑	☑
		Registro en el sistema SAP	Demanda					

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA								
COMPONENTE	**NECESIDAD**	**PRODUCTO**	**CANTIDAD**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**
		Informe diagnóstico actualizado para la vigencia 2026	1					
Logístico	Logístico Bienes	Transversal	Demanda					

SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL								
COMPONENTE	**NECESIDAD**	**PRODUCTO**	**CANTIDAD**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**
Bienes Muebles	Inventario físico	Inventario físico de bienes muebles						☑
	Saneamiento de Cartera	Actualización de carteras de inventarios	Demanda					
		Reclasificación de activos entre carteras	Demanda					
		Identificación de activos depreciados en SAP y en uso	Demanda					
		Revisión de vidas útiles de los activos depreciados	Demanda					
		Revisión de datos maestros en SAP	Demanda					
	Avalúo de Bienes Muebles	Informe de avalúo de bienes muebles						
Contable en Secretaría Seccional de salud	Saneamiento Contable	Informe detallado de cada cuenta y subcuenta, ruta de trabajo y proyección de actividades a ejecutar en pro del saneamiento contable	1 diagnóstico	☑	☑			
		Informe de las acciones de saneamiento de las cuentas contables que son responsabilidad de la Secretaría Seccional de Salud e Inclusión Social	Demanda				☑	☑
		Fichas de saneamiento contable	Demanda					☑
		Registro en el sistema SAP	Demanda					

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Facultad de Ciencias Económicas
IDEA

DIRECCIÓN DE BIENES Y SEGUROS

Componente Administrativo

Necesidad 1.1. Gestión Administrativa General

Producto 1. Cronograma de trabajo y de entregas

Documento técnico que establece la secuencia lógica, temporal y los plazos para la ejecución de las actividades contempladas en el contrato. Este instrumento es fundamental para el seguimiento y control del avance del proyecto, así como para la coordinación efectiva entre las partes.

Unidad de medida	Cantidad total	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación
Cronograma, seguimiento mensual y diagnóstico	1 cronograma y seguimientos	1	6	CRONOGRAMA

Resumen

Se realizó la actualización y consolidación del cronograma contractual, en concordancia con los lineamientos técnicos, administrativos y los requerimientos definidos por la supervisión. Este ejercicio incluyó el ajuste de los hitos críticos y la reprogramación de actividades, atendiendo tanto a las necesidades técnicas identificadas, las restricciones, como a la dinámica operativa del proyecto.

El equipo ejecutó una revisión integral y transversal de la planeación, validando la secuencia lógica de las actividades, sus dependencias, la distribución de cargas de trabajo y los tiempos de respuesta asociados, con el propósito de garantizar una programación realista, coherente y alineada con los compromisos contractuales.

Adicionalmente, se llevó a cabo la verificación de la consistencia entre el cronograma actualizado y los avances operativos efectivamente ejecutados durante el período, lo que permitió confirmar el cumplimiento del cronograma inicialmente aprobado, identificar oportunamente riesgos de desviación, y definir y formalizar ajustes preventivos y correctivos, orientados a asegurar la continuidad, oportunidad y control en la ejecución del contrato.

Lista de anexos

- 31032026 Seguimiento al Cronograma
- 31032026 Control de Solicitudes

Producto 2. Informe de ejecución mensual por componentes y financiero: revisión y entrega de productos e informe detallado de seguimiento

Documento integral que presenta el estado de avance físico, técnico y operativo de cada uno de los componentes del contrato. Incorpora gestiones, logros, dificultades, acciones de mejora y evidencia documental del desarrollo de las actividades.

Informe mensual	14	1	6	INFORME MENSUAL
Unidad de medida	Cantidad total	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se consolidó y presentó el informe integral de ejecución mensual, estructurado por componentes, el cual incorpora un análisis detallado y articulado de los avances físicos, técnicos, operativos y financieros del contrato, en concordancia con el cronograma aprobado y las obligaciones contractuales vigentes.

El equipo realizó la documentación sistemática de las actividades ejecutadas durante el período, describiendo los resultados alcanzados frente a las metas establecidas, así como las gestiones adelantadas para el cumplimiento de los entregables. Adicionalmente, se efectuó la validación de la coherencia de la ejecución técnica, incorporando el seguimiento, la trazabilidad de los soportes y la evidencia documental correspondiente, lo cual permitió fortalecer los mecanismos de control, facilitar la labor de supervisión y respaldar la toma de decisiones oportunas.

Lista de anexos

- 31032026 Informe de Gestión N°6

Necesidad 1.2. Gestión Administrativa de Inventario

Producto 1. Cronograma de inventarios físicos e informe de verificación por pisos y por dependencias

Documento técnico que establece la secuencia lógica, temporal y los plazos para la ejecución de las actividades contempladas en el contrato con respecto al inventario físico. Este instrumento es fundamental para el seguimiento y control del avance del proyecto, así como para la coordinación efectiva entre las partes.

Cronograma y seguimiento mensual	1 cronograma y seguimientos	1	2	CRONOGRAMA INVENTARIOS
Unidad de medida	Cantidad total	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se realizó la actualización del cronograma contractual, en concordancia con los lineamientos técnicos y administrativos establecidos, así como con los requerimientos definidos por la supervisión. Este proceso contempló el ajuste de hitos críticos y la reprogramación de actividades, considerando tanto las necesidades técnicas identificadas como las restricciones operativas y la dinámica propia del proyecto.

En el marco de la programación establecida, se continuó con inventario físico de los bienes ubicados en la bodega del sótano de la Gobernación de Antioquia. Esta actividad incluyó la verificación detallada de la existencia de cada bien, el número de inventario, serial, marca o modelo, estado de conservación y registro fotográfico correspondiente. Debido a las restricciones de conectividad a internet en el lugar, la información fue documentada en el aplicativo AppSheet, garantizando así la trazabilidad y sistematización de los registros.

De manera complementaria, se adelantó el inventario de los bienes ubicados en las bodegas de la Secretaría de Salud y de las Dependencias de los pisos 13 y 12 del centro administrativo departamental, fortaleciendo el control y la actualización de la información de los activos institucionales.

Adicionalmente, como parte de las acciones orientadas a optimizar la gestión del inventario, se realizó el ajuste de una herramienta digital en **Power Apps**, orientada a facilitar el registro, consulta y actualización de la información de los bienes durante las jornadas de inventario. Esta herramienta permite capturar de manera estructurada datos relevantes como número de inventario, serial, características del bien, estado, ubicación y registro fotográfico, contribuyendo a mejorar la eficiencia del proceso, la integridad de la información y la posterior consolidación de los datos para su análisis y reporte.

Por otra parte, se llevó a cabo la recepción y custodia de grupos de activos o activos individuales provenientes de los pisos 8 y 10, los cuales debían ser resguardados temporalmente debido a las actividades de reestructuración y adecuación relacionadas con la cancelería y el sistema de aire acondicionado.

Para tal efecto, se desarrolló la metodología a utilizar para dicha situación, se realizó la disposición y organización del espacio destinado para su almacenamiento, así como la elaboración de la relación detallada de los bienes recibidos. Adicionalmente, se contó con el apoyo de un equipo de validadores encargado de verificar la información de los activos y registrar su ubicación, garantizando su adecuada identificación, control y trazabilidad durante el periodo de custodia.

Lista de anexos

- 31032026 Cronograma del inventario
- 31032026 Formato custodia

Producto 2. Informe detallado de los activos inventariados

Documento integral que presenta el estado de avance físico, técnico y operativo de cada uno de los productos del componente de mueble – Inventario físico. Incorpora gestiones, logros, dificultades, acciones de mejora y evidencia documental del desarrollo de las actividades.

Informe mensual	8	1	2	INFORME INVENTARIO
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se elaboró y consolidó el informe de acciones ejecutadas del componente de mueble – inventario físico, en el cual se presentó de manera estructurada el estado de avance físico, técnico y operativo de cada uno de los productos asociados a este componente, en concordancia con los lineamientos contractuales y el cronograma vigente.

Adicionalmente, se depuró el inventario de la bodega del sótano de la Gobernación de Antioquia y el de la imprenta, identificando el código de activo, su denominación, la clasificación contable y lotes, el valor de adquisición, la depreciación acumulada y el valor en libros; para los activos clasificados en cuentas de orden, se realizó un cálculo de depreciación acumulada teórica para la toma de decisiones por parte de la Dirección de Bienes y Seguros.

Lista de anexos

- 31032026 Informe de Seguimiento
- 31032026 Inventario bodega
- 31032026 Inventario imprenta

Producto 3. Plan de manejo de inventarios

Plan mensual y seguimiento	1 Plan mensual y seguimientos	1	2	PLAN DE MANEJO
Unidad de medida	Cantidad total	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

De acuerdo con las situaciones identificadas durante el inicio del proceso de inventario, se estructuró un plan de choque orientado a fortalecer y agilizar la ejecución del inventario

físico. Este plan contempló la organización de actividades y recursos para adelantar la verificación de los bienes ubicados en la bodega del sótano de la Gobernación de Antioquia, las bodegas de la Secretaría de Salud y las Dependencias seleccionadas, con el propósito de garantizar el adecuado registro, control y actualización de la información de los activos institucionales.

De igual forma, se estructuró un plan de trabajo para la recepción de los bienes a cargo de los funcionarios de los pisos 8 y 11, debido a las reformas estructurales a desarrollar.

Lista de anexos

- 31032026 Presentación

Necesidad 1.3. Gestión Administrativa Jurídica

Producto 1. Cronograma de trabajo y de entregas

Documento técnico que establece la secuencia lógica, temporal y los plazos para la ejecución de las actividades contempladas en el componente de inmuebles - jurídico. Este instrumento es fundamental para el seguimiento y control del avance de los productos, así como para la coordinación efectiva entre las partes.

Cronograma y seguimiento mensual	1 cronograma y seguimientos	1	6	CRONOGRAMA JURIDICO
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se realizó seguimiento al cronograma jurídico del componente de bienes inmuebles, ajustando los hitos procedimentales asociados a estudios de títulos, saneamientos, querellas y actuaciones de registro. Se integraron ajustes resultantes de nuevas directrices de la Dirección de Bienes y Seguros, priorizando trámites con tiempos críticos y requisitos documentales específicos.

Lista de anexos

- 30032026 Seguimiento Cronograma Jurídico
- 30032026 Reparto y Seguimiento ET
- 30032026 Control Solicitudes Jurídicas

Producto 3. Informe de acciones ejecutadas

Documento integral que presenta el estado de avance físico, técnico y operativo de cada uno de los productos del componente de inmuebles - jurídico. Incorpora gestiones, logros, dificultades, acciones de mejora y evidencia documental del desarrollo de las actividades.

Informe mensual	14	1	5	INFORME DE ACCION EJECUTADAS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se elaboró y consolidó el informe de acciones ejecutadas del componente de inmuebles – jurídico, en el cual se presentó de manera estructurada el estado de avance físico, técnico y operativo de cada uno de los productos asociados a este componente, en concordancia con los lineamientos contractuales y el cronograma vigente.

El equipo desarrolló un análisis detallado de las gestiones jurídicas y técnicas adelantadas, documentando las actividades ejecutadas, los resultados alcanzados y los avances frente a las metas definidas. Adicionalmente, se integró la evidencia documental y los soportes correspondientes, fortaleciendo la trazabilidad de las actuaciones realizadas y facilitando la labor de seguimiento y control por parte de la supervisión, así como la toma de decisiones informadas respecto a la gestión del componente de inmuebles – jurídico.

Lista de anexos

- 30032026 Informe de Seguimiento

Necesidad 1.4. Gestión Administrativa y Saneamiento de Bienes Muebles

Producto 2. Informe de la entrega de bienes enajenados e informe detallado de las entregas a realizar y las realizadas

Informe de bienes enajenados	A demanda	1	3	INFORME BIENES ENAJENADOS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se adelantaron actividades orientadas a la gestión de enajenación de bienes muebles e inmuebles, con el propósito de promover su conocimiento y facilitar posibles procesos de disposición a interesados (oferentes).

En desarrollo de estas acciones, se llevaron a cabo un total de tres (3) visitas de exhibición a los bienes objeto de enajenación, distribuidas de la siguiente manera: una (1) visita a las instalaciones Ingenio en el Municipio de Vegachí y dos (2) visitas en la bodega de San Antonio de prado. Estas jornadas tuvieron como finalidad principal presentar y dar a conocer

las características, estado y ubicación de los bienes a potenciales oferentes, permitiendo una evaluación directa que facilite futuras decisiones de adquisición.

Lista de anexos

- 24032026 Informe de bienes en proceso de enajenación

Producto 3. Documentación - expedientes conformados

Expedientes	A demanda	0	7	EXPEDIENTES
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se continúa con un total de siete (7) expedientes adjudicados, de los cuales tres (3) se encuentran finalizados (traspasos) y cuatro (4) permanecen en proceso, pendientes de tramites de traspaso y ajustes documentales para su cierre.

Adicionalmente, se identifican otros automotores en fase de alistamiento, los cuales serán incluidos en próximas subastas en la plataforma del martillo.

Para los expedientes finalizados, se cuenta con la documentación completa, la cual incluye:

- Nuevas matrículas a nombre del nuevo propietario (oficial a particular)
- Copia de cédula del nuevo propietario
- SOAT vigente
- Revisión técnico-mecánica al día
- Acta de adjudicación debidamente firmada
- Acta de entrega del bien

Estas actividades evidencian un avance significativo en la gestión documental, garantizando la organización, trazabilidad y cumplimiento de los requisitos necesarios para la correcta enajenación de los bienes.

Lista de anexos

- 24032026 Expedientes conformados martillos (3)

Producto 6. Publicación de procesos, contratos y/o documentos en SECOP II

Publicaciones en SECOP	A demanda	4	13	SECOP
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Durante el periodo se elaboraron y tramitaron las actas de terminación y las actas de liquidación correspondientes a los contratos registrados en la plataforma SECOP.

Estas actuaciones se realizaron con el fin de formalizar el cierre contractual, dejando constancia del cumplimiento de las obligaciones pactadas y garantizando la adecuada finalización administrativa de los contratos.

Las actas fueron gestionadas conforme a los procedimientos establecidos, asegurando su correcta documentación y registro en la plataforma para efectos de control, seguimiento y trazabilidad institucional.

Lista de anexos

- 27032026 Secop (4)

Necesidad 1.5. Gestión de Archivo

Producto 2. Escaneo de expedientes

Digitalización de los documentos físicos con el fin de garantizar su preservación, consulta eficiente y respaldo electrónico.

Expedientes escaneados	A demanda	195	336	ESCANEO DE EXPEDIENTES
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Durante el mes se adelantó la digitalización progresiva de los expedientes priorizados, aplicando criterios de calidad y las directrices institucionales de gestión documental electrónica. El proceso incluyó revisión física, limpieza de documentos, preparación de unidades y verificación de integridad antes del escaneo.

Se utilizaron configuraciones de digitalización estandarizadas para garantizar uniformidad en la resolución, formato y peso de los archivos, evitando pérdida de información. Una vez digitalizados, los documentos fueron sometidos a control de calidad y revisión de legibilidad.

Este proceso permitió avanzar en la consolidación en formato digital, contribuyendo al acceso oportuno, la preservación del patrimonio documental y la reducción de riesgos asociados a deterioro físico.

Lista de anexos

- 24032026 Escaneo de Expedientes (195)

Producto 4. Transferencia documental

Expedientes transferidos	A demanda	0	0	N/A
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Durante el mes se gestionó una asesoría realizada por parte del archivo central con respecto al traslado documental de los contratos que se encuentran liquidados, con la finalidad de tener claros los lineamientos y directrices del Departamento de Antioquia.

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Facultad de Ciencias Económicas
IDEA

Componente de Bienes Inmuebles

Necesidad 2.1. Saneamiento jurídico de los bienes inmuebles

Producto 1. Elaboración de estudio de títulos

Análisis jurídico de la cadena de titularidad de cada inmueble. Incluye la revisión de escrituras públicas, certificados de tradición y libertad, y otros documentos legales para verificar la legalidad de la propiedad y detectar posibles irregularidades, como embargos, hipotecas o sucesiones no formalizadas.

Estudios de títulos	400	30	130	ESTUDIOS DE TITULOS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Durante marzo se ejecutó el análisis técnico de las matrículas inmobiliarias priorizadas, avanzando en la elaboración de los estudios de títulos para el proceso de saneamiento. El equipo realizó la revisión sistemática de escrituras públicas, fichas catastrales y demás documentos soporte, con el fin de identificar inconsistencias entre la información jurídica y la realidad física de cada inmueble. Para esta gestión, se desarrollaron las siguientes acciones:

- Análisis de matrículas inmobiliarias

Con fundamento en los artículos 673, 748, 749 y 756 del Código Civil; los artículos 26 y 51 del Decreto 1250 de 1970; y los artículos 2, 29 y 51 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Informe de seguimiento mensual N°5 Registro de Instrumentos Públicos), la primera fase consistió en un análisis exhaustivo de las matrículas inmobiliarias asociadas a cada bien. Se verificó la cadena de tradición, desde el primer antecedente inscrito hasta el titular actual, la cabida y los linderos descritos en los folios, así como su correspondencia con los planos catastrales y los certificados de libertad.

Asimismo, se comprobó el cumplimiento estricto de los requisitos de forma establecidos en los artículos 1 al 5 de la Ley 962 de 2005, sobre la simplificación de trámites administrativos.

- Evaluación del estado jurídico de la tenencia

Se evaluó la situación jurídica de la tenencia del inmueble conforme a los artículos 762 a 772 del Código Civil, relativos a la prescripción adquisitiva y a las acciones reivindicatorias, así como el artículo 58 de la Constitución Política, que establece la función social de la propiedad. Se analizó si la posesión se ejerce de manera pública, pacífica, continua y con ánimo de señor y dueño, o si existen figuras como el comodato (arts. 2200 y ss.) o el usufructo (arts. 823 y ss.) que limiten el dominio. En los casos en que se identificaron estas limitaciones, se recomendó iniciar los respectivos procesos de saneamiento, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1801 de 2016, por tratarse de bienes fiscales.

- Examen de afectaciones jurídicas

Se identificaron las afectaciones jurídicas aplicables a cada predio, como declaratorias de bienes de interés cultural (Leyes 397 de 1997 y 1185 de 2008), restricciones urbanísticas derivadas del Plan de Ordenamiento Territorial (Ley 388 de 1997, arts. 37-40) o de zonas de protección ambiental (Ley 99 de 1993, art. 31).

También se revisaron las cláusulas de copropiedad previstas en la Ley 675 de 2001, cuando aplicaba, y la existencia de servidumbres legales de acueducto o energía (arts. 879- 902 del Código Civil).

- Análisis de gravámenes y afectaciones fiscales

Se realizó un análisis de los gravámenes, hipotecas y demás garantías reales inscritas, así como de la existencia de afectaciones fiscales o embargos (arts. 90- 94 de la Ley 1579 de 2012). También se verificó la cancelación oportuna de medidas cautelares conforme al artículo 48 de la Ley 1579 de 2012 y los artículos 305 a 310 del Código General del Proceso (CGP).

El resultado fue la emisión de un concepto jurídico integral que evidencia la situación registral de cada inmueble y define las gestiones requeridas para sanear o perfeccionar el derecho de dominio, en estricto apego al ordenamiento jurídico vigente.

Lista de anexos

- 30032026 Estudios de Títulos (30)

Producto 2. Análisis del estado jurídico de los inmuebles (matriculas)

Planeación y proyección de las acciones legales necesarias para el análisis del estado jurídico de la tenencia y de la afectación del inmueble.

Análisis realizados	A demanda	30	130	ESTADO JURIDICO DE INMUEBLES
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Con fundamento en los estudios de títulos elaborados en el Producto 1, durante el período se desarrolló el análisis integral del estado jurídico de las matrículas inmobiliarias priorizadas, con el propósito de identificar, clasificar y proyectar las acciones legales requeridas para el saneamiento de los inmuebles objeto del contrato.

A partir del diagnóstico jurídico obtenido en los estudios de títulos de treinta (30) predios, el equipo consolidó la identificación de inconsistencias, limitaciones al dominio, afectaciones jurídicas, gravámenes, ocupaciones de hecho y situaciones de tenencia irregular, evidenciadas en cada matrícula inmobiliaria. Este análisis permitió establecer con claridad el nivel de riesgo jurídico de cada inmueble y su impacto en la gestión predial del Departamento.

Con base en lo anterior, se realizó la planeación y priorización de las actuaciones jurídicas necesarias, definiendo para cada predio las gestiones de saneamiento aplicables, tales como: correcciones registrales, solicitudes ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, trámites de aclaración de cabida y linderos, levantamiento de gravámenes o medidas cautelares, formalización de la tenencia, y demás acciones jurídicas pertinentes, de acuerdo con la naturaleza del hallazgo identificado.

Adicionalmente, se efectuó el registro, control y seguimiento de las solicitudes jurídicas formuladas, garantizando la trazabilidad de las actuaciones iniciadas y facilitando el monitoreo por parte de la supervisión. Este ejercicio permitió estructurar una hoja de ruta jurídica clara y técnicamente sustentada, orientada a la regularización progresiva de los inmuebles y a la mitigación de riesgos legales y patrimoniales para la entidad.

Lista de anexos

- 30032026 Reparto y Seguimiento ET
- 30032026 Control Solicitudes Jurídicas

Producto 3. Saneamiento de la situación jurídica encontrada en el análisis realizado

Planeación y proyección de las acciones legales necesarias para corregir o regularizar la situación jurídica de los inmuebles solicitados desde la Dirección de Bienes y Seguros. Esto puede incluir procesos como prescripción adquisitiva de dominio, sucesiones, cancelación de hipotecas o rectificación de áreas. Por lo que se realiza la solicitud y seguimiento de inscripción de cada título en oficinas de registro, notarias y catastros y el trámite ante las oficinas de registro las actualizaciones de las inscripciones de los inmuebles propiedad del Departamento de Antioquia que se encuentran inscritos en el sistema registral antiguo y su actualización en las bases de datos de Catastro y Dirección de Bienes Muebles y Seguros.

Saneamientos de situaciones jurídicas	A demanda	12	60	SANEAMIENTO JURIDICO
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se enviaron a la supervisión para radicación doce **(12)** solicitudes de copias de escrituras ante notarias, el archivo histórico de Antioquia y otras entidades, así como solicitudes ante las oficinas de registro para las actualizaciones de las inscripciones de los inmuebles identificados como propiedad del Departamento de Antioquia que aún se encuentran registrados en el sistema registral antiguo, así como su correspondiente actualización en las bases de datos de Catastro y de la Dirección de Bienes y Seguros.

Además, se realizó un (1) informe sobre la consulta de libros de índices de forma presencial en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del municipio de La Ceja y Abejorral, como herramienta para la verificación de la cadena traslaticia de dominio de acuerdo con la necesidad evidenciada en los estudios de títulos que se han venido proyectando.

Lista de anexos

- 090302026 Petición IGAC (1)
- 10032026 apertura folio - ORIP Medellín Zona Norte (1)
- 26032026 VisitasORIP
- 30032026 Peticiones (8)
- 03032026 Solicitud apertura folio de matrícula - 040-000001 (1)
- 10032026 Solicitud apertura folio de matrícula - Predios Granada -ORIP Marinilla (1)

Producto 4. Elaboración y seguimiento de Querellas de Policía en el marco del saneamiento de los bienes inmuebles

Proyección en la elaboración de Querellas en pro del saneamiento de los bienes propiedad del Departamento.

Querellas elaboradas y monitoreadas	A demanda	2	3	QUERELLAS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Durante el periodo, se adelantó la proyección de dos (2) querellas civiles de policía por ocupación, relacionadas con los bienes inmuebles identificados con la matrícula inmobiliaria 01N-5089333, ubicado en el municipio de Medellín y 01N-5484761 ubicado en el municipio de Bello.

Lista de anexos:

- 30032026 Parqueadero Salamina
- 30032026 Querella Concretodo Bello

Producto 5. Análisis para el saneamiento de impuestos y cargas tributarias sobre inmuebles

Revisión del estado de obligaciones tributarias de cada predio ante las autoridades fiscales, así como la ejecución de trámites para la normalización del pago de impuestos prediales, intereses y sanciones acumuladas.

Análisis realizados	A demanda	6	83	IMPUESTOS Y CARGAS TRIBUTARIAS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Por solicitud de la profesional especializada de la Dirección, fueron proyectadas **trece (13)** solicitudes para el saneamiento de impuesto predial de bienes ubicados en el municipio de Cañasgordas, los cuales se encuentran relacionados por su ubicación con el desarrollo del proyecto “Túnel del Toyo” y en consecuencia ha sido modificada su destinación económica lo cual conlleva su exclusión sobre esta carga tributaria.

Lista de anexos

- 30032026 Cambio Destinación (6)

Producto 6. Realizar las gestiones necesarias para el saneamiento jurídico de los bienes

Gestión en PQRS para el saneamiento de los bienes propiedad del Departamento de Antioquia.

Gestiones de saneamiento realizadas	A demanda	32	73	GESTIONES PARA EL SANEAMIENTO
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Durante el mes se llevaron a cabo las gestiones necesarias para avanzar en el saneamiento jurídico de los bienes propiedad del Departamento. Estas acciones incluyeron la revisión de la información existente, la verificación del estado jurídico de los bienes y la atención de las solicitudes relacionadas con PQRS. Así mismo, se revisaron antecedentes documentales, se identificaron inconsistencias y se adelantaron las consultas pertinentes para aclarar aspectos que influyen en la correcta actualización del inventario jurídico, para el periodo en particular, requirió realizar peticiones para certificación de áreas de predios que pretenden enajenarse de acuerdo con la información requerida por la Dirección sobre bienes fiscales que han sido evaluados por el equipo.

Lista de anexos

- 10032026 IGAC (2)
- 24032026 Certificacion Areas (7)
- 25032026 Inscripcion Casa Belen (1)
- 27032026 Embalses (12)
- 30032026 Peticiones (10)
- 30032026 Bienes Fiscales

Producto 7. Proyección de documentos y actos administrativos para los diferentes procesos de enajenación de inmuebles

Apoyo en el análisis jurídico para la proyección de documentos y actos administrativos mediante los cuales es viable que, bajo las facultades legales en cabeza del Gobernador se enajenen algunos bienes del Departamento bajo directrices de la Dirección de Bienes y Seguros.

Proyección de documentos	A demanda	6	13	PROYECCION DE DOCUMENTOS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

De acuerdo con la directriz de la Dirección de Bienes y Seguros del Departamento, se dio continuidad al análisis jurídico para la proyección de los documentos necesarios para la donación de los inmuebles identificados con matrículas inmobiliarias 038-2177 y 038-2178 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Yolombó, destinadas a la prestación del servicio público de salud por parte de la E.S.E. Hospital San Rafael a la población en general, como mecanismo para su disposición final, lo cual incluyó la proyección de cuatro (4) resoluciones y una (1) Acta de Transferencia (donación).

Lista de anexos

- 26032026 Donación Ese Hospital Yolombó (6)

Producto 9. Actividades de apoyo

Apoyo a las gestiones jurídicas de la Dirección, en pro del saneamiento de bienes inmuebles.

Actividades de apoyo	A demanda	18	82	ACTIVIDADES DE APOYO
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Bajo la directriz de la Dirección de Bienes y Seguros del Departamento y la coordinación del proyecto interadministrativo se dio proyección y revisión a la elaboración de los siguientes documentos:

- Concepto Jurídico sobre los contratos que se han suscrito para la construcción y aprovechamiento del "Hangar 71", así como el reconocimiento de mejoras.
- Documentos para la gestión de verificación de áreas de lotes ubicados en el Municipio de Bello para desarrollo de proyecto con el AMVA sobre seis (6) predios.
- Pre-actas dentro de las acciones necesarias para la donación de cinco (7) inmuebles ubicados en los municipios de La Estrella, Bello, Peque, Caucasia, Yolombó y Nariño.
- Apoyo en la proyección de cuatro (4) actas de reunión.

Lista de anexos

- 26032026 Concepto Hangar 71 (1)
- 26032026 Verificacionareas AMVA (6)
- 30032026 Donaciones (7)
- 30032026 Actas y Soportes (4)

Necesidad 2.2. Saneamiento técnico de los bienes inmuebles

Producto 1. Elaboración de estudios de prediación

Realización de visitas técnicas e informes de predios para recolectar información física, geográfica, catastral y jurídica, que permita su caracterización y análisis, facilitando la toma de decisiones sobre su administración, adquisición o disposición. Adicionalmente, análisis de escrituras públicas con el fin de verificar la cabida y linderos de los bienes inmuebles, conformación de la base de datos de los predios del Departamento que han sido identificados, visita a bienes inmuebles de uso fiscal y público, con el fin de verificar su estado jurídico y técnico, investigación de predios localizados en diferentes municipios del Departamento de Antioquia.

Estudios de prediación	400	32	113	ESTUDIOS DE PREDIACION
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Durante marzo se ejecutó el análisis técnico de los predios priorizados, avanzando en la elaboración de los estudios de prediación requeridos para el proceso de saneamiento. A partir de la documentación recolectada, se efectuó un contraste detallado entre área, cabida, linderos y descripciones topográficas, determinando coincidencias y discrepancias relevantes para la actualización de la información predial. Para lo cual, se realizan las siguientes acciones:

- Planeación y programación de actividades para la ejecución de los estudios de prediación.
- Coordinación de visitas técnicas a los predios identificados para levantamiento de información en terreno.
- Desplazamiento y visita técnica.
- Levantamiento de información física, jurídica y catastral en cada uno de los predios.
- Identificación del uso y delimitación del terreno, incluyendo aspectos de ocupación y estado de conservación.
- Registro fotográfico y georreferenciación de los predios visitados.
- Verificación de antecedentes catastrales y registrales en fuentes oficiales.

Lista de anexos

- 31032026 Estudios Prediación (32)

Producto 2. Solicitudes catastro y registro y seguimiento.

Radicación y monitoreo sistemático del estado de las gestiones realizadas ante catastro y registro, asegurando su avance oportuno, atendiendo requerimientos y garantizando la finalización efectiva de los procesos iniciados.

Solicitudes realizadas	A demanda	9	9	SOLICITUDES CATASTRO
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Durante marzo, se solicitaron:

- Gerencia Catastral de Antioquia: **siete (7)** certificación (y/o rectificación) de áreas y linderos de predios, toda vez que, el área reportada en la escritura de adquisición no coincide con el área registrada en la ficha predial del Municipio.
- Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC: **una (1)** rectificación catastral de predio, toda vez que, la información actualmente registrada en la ficha catastral no corresponde con la realidad jurídica del predio, específicamente en lo relacionado con la calidad del derecho que ostenta el Departamento de Antioquia.
- Subsecretaría de Catastro de Medellín: **una (1)** inscripción del acto administrativo denominado Resolución No. 9482 – Radicado 201400308368 del 18 de junio de 2014, mediante la cual se rectifica/precisa el área del inmueble y que, conforme a los antecedentes técnicos y jurídicos del bien, debe quedar reflejada en el Certificado de Tradición y Libertad.

Lista de anexos

- 31032026 Catastro Antioquia (7)
- 31032026 IGAC (1)
- 31032026 Catastro Medellín (1)

Necesidad 2.3. Saneamiento gráfico de los bienes inmuebles

Producto 1. Elaboración de planos de ubicación y elaboración de planos de georreferenciación

Planos de ubicación: documento o plancha que muestra la posición georreferenciada de los predios o de un lugar en específico dentro de un contexto más amplio con tal de transmitir información sobre la localización, facilitando su identificación y acceso.

Planos de georreferenciación: representación gráfica con la ubicación y dimensión exacta de los predios a una escala más pequeña, permitiendo referenciar con claridad los linderos y áreas.

Este producto comprende identificación catastral de los predios de acuerdo a las solicitudes de Infraestructura Física y la Gerencia de Catastro, ubicar en plano digital los bienes fiscales y sus modificaciones de áreas para entrega en comodato, modificaciones espaciales de las áreas y linderos de los predios con objeto de saneamiento, atención de las solicitudes allegadas a la Dirección de Bienes y Seguros en materia geográfica, realizar visitas a los predios del Departamento para la identificación geográfica, con el fin de enajenar y adelantar las acciones pertinentes para corregir los errores de ubicación, áreas y linderos.

Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación
Planos de ubicación y planos de georreferenciación	400	30	110	PLANOS

Resumen

Durante el periodo se avanzó en la elaboración de los planos de ubicación y georreferenciación requeridos para el saneamiento geográfico de los bienes inmuebles del Departamento, analizando la ubicación, de los predios adquiridos por el Departamento de Antioquia.

El equipo técnico recopiló la información cartográfica proveniente de la Gerencia de Catastro y cartografía básica como toponimia, accidentes geográficos, entre otras y en paralelo se realizan inspecciones previas y archivos institucionales, y la integró en los sistemas de información geográfica del Departamento.

Posteriormente, se procedió a la delimitación precisa de cada predio, incorporando sistema de coordenadas MAGNA SIRGAS Origen Nacional, perímetros y áreas. Se revisaron los linderos reportados frente a imágenes satelitales y cartografía base, identificando desajustes y corrigiendo inconsistencias detectadas entre la información catastral y la realidad física.

Los planos generados quedaron estructurados bajo las especificaciones técnicas requeridas por la Dirección de Bienes y Seguros, con simbología institucional, metadatos actualizados y representación gráfica conforme a los estándares geoespaciales aplicables. Estos insumos constituyeron la base para avanzar en las gestiones posteriores de corrección, actualización de áreas y validación de linderos ante las entidades competentes.

Lista de anexos

- 31032026 Planos Ubicación (30)

Producto 2. Actualización de la GDB

Actualización de la Base de datos geográfica del Departamento de Antioquia mediante la incorporación de información georreferenciada y documental validada de bienes inmuebles con cambios identificados.

Actualizaciones gestionadas	A demanda	30	110	ACTUALIZACION GDB
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Durante el mes se continuó con la actualización de la geodatabase institucional con la información depurada y verificada de los predios intervenidos. Para ello, se integraron nuevos registros espaciales derivados de los procesos de georreferenciación, y se ajustaron atributos relacionados con áreas, linderos, códigos prediales, identificadores catastrales y observaciones técnicas, incluyendo el código de vía, perteneciente a la red vial departamental.

El proceso incluyó la depuración de capas duplicadas o inconsistentes, la homologación de nomenclaturas y la incorporación de metadatos que permiten mantener la interoperabilidad

con otras plataformas institucionales. De igual forma, se registraron los avances del proceso de saneamiento técnico para asegurar trazabilidad y control sobre los cambios realizados en la información espacial.

Como resultado, la GDB fortaleció la calidad y confiabilidad de los datos, permitiendo que las áreas técnicas dispongan de información cartográfica consolidada, consistente y apta par a la toma de decisiones.

Lista de anexos

- 31032026 GDB

Producto 3. Realizar las gestiones para el saneamiento técnico de los bienes

A través de este producto se deben desarrollar mesas de trabajo con la Secretaría de Infraestructura Física para la ubicación de los predios, verificar la correcta inscripción de cada uno de los inmuebles en las bases catastrales, con el propósito de corregir los posibles errores por actualizaciones catastrales, apoyo a la gestión de la Dirección de Bienes y Seguros en la ubicación de bienes inmuebles en la delimitación de polígonos y linderos.

Gestiones realizadas para saneamiento	A demanda	4	13	GESTIONES SANEAMIENTO TECNICO
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se ha llevado a cabo un análisis detallado de los 28 predios de uso fiscal que están destinados a ser enajenados. Este estudio tiene como finalidad exponer los bienes que deben ser priorizados en el proceso, considerando su relevancia y características específicas.

Paralelamente, se ha realizado una evaluación exhaustiva de la ubicación de 32 fajas, con el objetivo de identificar el orden de la vía a la que pertenecen. Este análisis permite establecer una clasificación precisa de cada faja según su ubicación estratégica y su relación con las infraestructuras viales existentes.

Además, se ha efectuado un análisis de las áreas de limitación de dominio de los predios localizados en los municipios de Olaya, Frontino y Bello. Este estudio es esencial para determinar las restricciones legales y técnicas que afectan el uso y disposición de estos terrenos, lo que facilita su gestión y futura enajenación.

Finalmente, se han analizado y graficado las áreas a enajenar de los predios pertenecientes a la FLA. Este proceso incluye la representación visual y técnica de las zonas que serán objeto de transferencia, asegurando una documentación clara y precisa para los procedimientos administrativos correspondientes.

Lista de anexos

- 31032026 Saneamiento Técnico

Necesidad 2.4. Avalúos comerciales de bienes inmuebles

Producto 2. Realizar informe de avalúo para efectos contables de los predios visitados

Para el logro de este producto, se debe realizar visitas de bienes inmuebles de uso fiscal para indicios de deterioro y realizar avalúos de bienes fiscales con el fin de calcular el deterioro de valor y la vida útil de las construcciones.

Informes Avalúo	A demanda	7	27	INFORME DE AVALUOS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se elaboró el concepto técnico del avalúo de **siete (7)** predios para una posible enajenación; realizando revisión de conformidad con la Ley 388 de 1997, la cual establece el marco normativo para el ordenamiento territorial en Colombia, que otorga soporte legal a los avalúos como herramienta para procesos de adquisición, enajenación, expropiación y gestión del suelo por parte de entidades públicas y la Resolución 620 de 2008 (IGAC), la cual regula los procedimientos técnicos aplicables a los avalúos exigidos por dicha Ley, definiendo metodologías, criterios y parámetros de valoración.

De manera paralela se llevó a cabo una segunda revisión de **cinco (5)** conceptos de avalúo. Esta revisión tuvo como objetivo principal subsanar las correcciones técnicas identificadas en los documentos originales. Gracias a este proceso de verificación, se logró consolidar un informe completo, que integra todos los aspectos técnicos requeridos y garantiza la calidad de las valoraciones realizadas.

Lista de anexos

- 30032026 Concepto de Avalúos para la venta (7)
- 30032026 2da revisión Concepto de Avalúos (5)

Componente de Bienes Muebles

Necesidad 3.1. Inventario físico

Producto 1. Inventario físico de bienes muebles Bienes muebles

Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación
Bienes muebles inventariados	41.198	4.748	7.721	INVENTARIO

Resumen

Durante el periodo se llevó a cabo una jornada de inventario físico que implicó la revisión detallada de **trescientos noventa (390)** activos en la bodega ubicada en el sótano de la Gobernación de Antioquia, zonas comunes **seiscientos cincuenta y nueve (659),** Fábrica de Licores de Antioquia **mil trescientos noventa y ocho (1.398),** y **dos mil trescientos un (2.301)** activos de Dependencias.

Piso	Dependencia	Cantidad de activos	Activos verificados	No encontrados	Activos no verificados
3	Dirección de bienes y seguros	136	122		14
1/10	Dirección de pasaportes	712	709		3
2	Dirección de Bienes y Seguros - Bodega	142	142		0
2	Dirección de tecnología e información	476	211	84	181
3	Dirección de relación estado ciudadano	180	124		56
13	Dirección de comunicaciones	299	165		134
13	Dirección de servicios generales	703	541	2	160
13	Dirección de gestión territorial de las TIC	30	10		20
13	Dirección de gestión de proyectos	45	35		10
13	Dirección de conglomerado	14			14
11	Dirección de información y estudios económicos	118	23		95
11	Dirección de planeación territorial	58	55		3
11	Dirección de proyectos e inversión pública	62	28		34
11	Dirección de seguimiento y evaluación de la gestión y políticas públicas	56	46		10
11	Dirección de turismo	55	54		1
11	Gerencia de afrodescendientes	39	31		7
11	Gerencia de municipios	27	5		22
TOTAL		**3.152**	**2.301**	**86**	**764**

Esta labor demandó un alto nivel de dedicación, rigurosidad y esfuerzo operativo, dado que incluyó la verificación individual de la existencia física de cada bien, así como su respectiva documentación, contemplando código de inventario, denominación, estado de conservación y registro fotográfico, además de la organización de los elementos inventariados. Lo anterior permitió fortalecer la trazabilidad, control y actualización de la información de los activos bajo custodia de la entidad.

Por otra parte, se llevó a cabo la recepción y custodia de **seiscientos setenta (670)** grupos de activos o activos individuales provenientes de los pisos 8 y 10, los cuales debían ser resguardados temporalmente debido a las actividades de reestructuración y adecuación relacionadas con la cancelería y el sistema de aire acondicionado.

Para tal efecto, fue necesario realizar la disposición y organización del espacio destinado para su almacenamiento, así como la elaboración de la relación detallada de los bienes recibidos. Adicionalmente, se contó con el apoyo de un equipo de validadores encargado de verificar la información de los activos y registrar su ubicación, garantizando su adecuada identificación, control y trazabilidad durante el periodo de custodia.

Lista de anexos

- 31032026 Dependencias
- 30032026 Inventario zonas comunes
- 31032026 Bodega GANT
- 31032026 Bodega GANT 2
- 31032026 FLA
- 31032026 Custodia P2
- 31032026 Custodia P8
- 31032026 Custodia P10

Necesidad 3.2. Saneamiento de Cartera

Producto 1. Actualización de carteras de inventarios

Verificación del inventario institucional de bienes muebles frente al sistema GYBS, con el propósito de identificar y subsanar inconsistencias, omisiones o duplicidades, garantizando así la consolidación de una base de datos actualizada, precisa y confiable que fortalezca la gestión patrimonial de la entidad.

Activos identificados para actualización	A demanda	1	4	ACTUALIZACION CARTERA
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se llevó a cabo la creación y parametrización de nuevos activos en el sistema GBYS, conforme a la información suministrada por las dependencias responsables y en concordancia con los lineamientos establecidos para el registro y control de bienes muebles. Este proceso permitió garantizar la correcta identificación, clasificación y asignación de los activos en la plataforma, asegurando la actualización y consistencia de los datos en el sistema.

Lista de anexos

- 30032026 Creación de activos

Producto 2. Reclasificación de activos entre carteras

Garantizar la actualización oportuna de la cartera de inventarios en el sistema de información SAP, conforme a los hechos que se presenten diariamente en relación con la asignación, traslado o modificación de los bienes muebles del Departamento de Antioquia. Este proceso permite mantener actualizados los datos maestros tales como el supra número, la ubicación y el estado del bien, los cuales son fundamentales para asegurar que la información registrada refleje de manera fiel y precisa la realidad operativa y administrativa del Departamento.

Activos reclasificados	A demanda	407	1.099	RECLASIFICACION ACTIVOS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se atendieron de manera oportuna tanto por correo electrónico como de forma presencial las solicitudes de actualización de cartera. Este proceso se gestionó con un enfoque dinámico y flexible, ajustándose a las necesidades de la operación diaria y garantizando una atención eficiente y adecuada a cada requerimiento presentado. Adicionalmente, se desarrollaron diversas actividades orientadas a la correcta administración y control de los bienes muebles del Departamento.

Lista de anexos

- 31032026 Activos
- 31032026 Aprobación actas de Traslado

Producto 3. Identificación de activos depreciados en SAP y en uso

Análisis de bienes muebles próximos a depreciar, revisión de la vida útil de los bienes muebles totalmente depreciados o próximos a depreciarse que aún continúan en uso y estimar su vida útil e identificación de los activos intangibles que requieran avalúo.

Activos Identificados y acciones realizadas	A demanda	1	2	IDENTIFICACIÓN ACTIVOS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se realizó la verificación de los activos fijos a los cuales se les efectuó inventario físico, contrastando dicha información con los valores registrados en libros en el sistema SAP. Este ejercicio permitió validar la correspondencia entre la existencia física de los bienes y su registro contable.

Como resultado de esta revisión, se identificaron aquellos activos que, si bien se encuentran totalmente depreciados en términos contables, continúan en uso y prestando servicio dentro de la operación. Esta situación evidencia que, aunque su valor en libros es cero o cercano a cero debido al agotamiento de su vida útil contable, los bienes mantienen funcionalidad y siguen siendo utilizados por la entidad.

Lista de anexos

- 31032026 Bienes depreciados

Producto 5. Revisión de datos maestros en SAP

Actualización masiva y estandarizada de los registros maestros de los bienes en el sistema SAP, los cuales pueden incluir códigos, descripciones, ubicaciones, responsables, centros de costo y demás atributos relevantes para su gestión eficiente.

Bienes revisados	A demanda	1	5	DATOS MAESTROS SAP
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

En el marco del proceso de revisión y depuración del inventario de bienes muebles del Departamento de Antioquia, se adelantó una verificación y actualización de los datos maestros de los activos identificados con información errónea. Esta labor tuvo como propósito fundamental fortalecer la calidad de la información registrada en el sistema de gestión financiera, asegurando que los datos cumplieran con los criterios de integridad, exactitud, consistencia y confiabilidad requeridos para una adecuada administración de los recursos públicos.

Adicionalmente, se actualizaron en SAP, el estado, las fechas de inicio, firma de contrato y terminación de los contratos de arrendamientos, con la base de datos suministrada por la Dirección de Bienes y Seguros.

Lista de anexos

- 31032026 Actualización Datos SAP
- 31032026 Actualización Datos GBYS
- 31032026 Actualización contratos ejecución
- 31032026 Actualización contratos terminados

Necesidad 3.3. Actualización, modernización, soporte y mantenimiento de la plataforma GBYS

Producto 1. Actualización de los procesos realizados por la aplicación

Actualizaciones ejecutadas	A demanda	1	4	ACTUALIZACION GYBS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se actualizó la plantilla del acta de traslado en los flujos de Power Automate, ajustando la imagen institucional conforme al Decreto 2024070002993 del Manual de Identidad Visual de la Gobernación de Antioquia, eliminando el logo de Great Place To Work y se inició la actualización los nombres de las dependencias en la lista de SharePoint PLANTA.

Lista de anexos

23032026 Caracterización

Producto 2. Mejora de los procesos establecidos en la aplicación

Acciones de implementación y seguimiento	A demanda	1	4	MEJORA GYBS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se implementó un flujo automatizado en Power Automate para la validación y sincronización de activos fijos, permitiendo identificar registros nuevos y existentes para su creación o actualización en las listas de SharePoint de Gestión Bienes y Seguros.

Lista de anexos

- 23032026 Actualización

Producto 3. Diseño de nuevas herramientas requeridas por la dirección

Herramientas diseñadas	A demanda	1	2	NUEVAS HERRAMIENTAS

Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Por solicitud de la Dirección de Bienes y Seguros, se diseñó y desarrolló la aplicación "*Gestión de Contratos de Bienes y Seguros*" en Power Apps, facilitando el control y seguimiento de los contratos de bienes inmuebles con alertas de vencimiento, indicadores de gestión y acceso diferenciado por rol. Se generó el manual de usuario correspondiente. Dicha aplicación se encuentra en pruebas.

Lista de anexos

- 23032026 Desarrollo

Componente Contable

Necesidad 4.1. Saneamiento contable

Producto 1. Saneamiento de cuentas contables de propiedad, planta y equipo.

Informe que documenta el estado actual de las cuentas contables asociadas a bienes del Departamento, e identifica problemáticas como inconsistencias en el registro, duplicidades o valores no actualizados, proponiendo acciones correctivas bajo el marco normativo vigente.

Acciones realizadas	A demanda	2	15	SANEAMIENTO DE CUENTAS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Análisis para registro de ventas mediante martillo

Se realizó la búsqueda documental del contrato N°25SS173H2241 de 2025 para el "Servicio de intermediación comercial para la enajenación, a través de la modalidad de martillo, de bienes propiedad del Departamento de Antioquía y demás entidades públicas que se vinculen al proceso" en SECOP II, con el fin de analizar las especificaciones técnicas y cláusulas del contrato enfocado a determinar el tratamiento contable a aplicar para la baja en cuentas de los activos enajenados mediante la modalidad de martillo.

Adicional, se llevó a cabo un espacio el 27 de marzo con profesionales de la Dirección de Contabilidad para la socialización del registro a efectuar en el módulo de activos fijos en el sistema de información SAP y garantizar el adecuado reconocimiento del resultado de la operación de venta.

Lista de anexos

- 26032026 Solicitud de información consignaciones martillo
- 26032026 Cuadro Liquidación y Reembolso Subasta Martillo

Producto 2. Elaboración fichas contables de saneamiento.

Elaboración de fichas de saneamiento correspondientes a recomendaciones técnicas y contables necesarias para ajustar los registros a la normativa vigente, ya sea mediante la baja, reclasificación o actualización de activos identificados durante el proceso de depuración patrimonial en el marco de las actividades de cierre contable y con el propósito de garantizar la razonabilidad de la información financiera.

Fichas elaboradas y acciones realizadas	A demanda	2 acción	3 fichas y 3 acción	FICHAS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Verificación soportes fichas nodos seguridad (1 acción)

Considerando la solicitud recibida el 19 de marzo desde la Dirección de Contabilidad, se procedió con la búsqueda de información en SECOP y bases de datos internas para la corrección y consolidación de las fichas de saneamiento de nodos de seguridad presentadas en septiembre del 2025.

Ajuste ficha contrato 25IA173H2120 (1 acción)

Se realizó la validación en SAP de los movimientos de activos fijos generados para el contrato N°25IA173H2120 “Adquisición e instalación de equipos de audio para los salones Consejo de Gobierno, Pedro Justo Berrio y Auditorio Gobernadores en el Centro Administrativo Departamental”, se comenzó el proceso de creación del informe de saneamiento y ajuste de datos en la ficha de saneamiento compartida el 21 de marzo por el contador de la Dirección de Bienes y Seguros.

Lista de anexos

- 19032026 Verificación soportes fichas nodos seguridad
- 24032026 Ajuste Ficha Contrato 25IA173H2120

Producto 3. Revisión de política contable

El proceso de revisión de la política contable implica la identificación de nueva normativa o procedimientos internos que requieran ajustes en la política vigente.

Acciones realizadas	A demanda	1 acción	1 acción	REVISION POLITICAS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Política de arrendamiento financiero

Con base en el análisis realizado del contrato 4600018833 para la "Modernización de equipos de cómputo en la Gobernación de Antioquia en la modalidad de leasing tecnológico" se concluyó que este se enmarca en la modalidad de arrendamiento financiero. Sin embargo, el tratamiento contable para este tipo de arrendamiento no se encuentra detallado en el Manual de Políticas Contables, por lo tanto, se comenzó con la búsqueda normativa, técnica y de doctrina contable para realizar el borrador que garantice la inclusión de este apartado en la política 18.

Lista de anexos

- 31032026 Informe de búsqueda documental

Producto 5. Reconocimiento de activos

Contempla la identificación de posibles activos que deban ser reconocidos, la evaluación del cumplimiento de los criterios de reconocimiento establecidos en la normativa vigente, elaboración de fichas y recomendaciones correspondientes para su reconocimiento en el sistema de información financiera SAP.

Activos reconocidos y acciones realizadas	A demanda	6 acciones	9 acciones	RECONOCIMIENTO DE ACTIVOS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Activo intangible IA PQRSDF (2 acciones)

Se realizó la búsqueda documental del contrato 4600018380 de 2025 para el "Diseño, implementación y puesta en marcha de un sistema de Gestión de PQRSDF con Inteligencia artificial" en SECOP II, con el fin de analizar las especificaciones técnicas y cláusulas del contrato enfocado a determinar el tipo de intangible desarrollado, su etapa de madurez tecnológica y datos financieros para su medición.

Luego de la búsqueda técnica y de doctrina contable se concluyó que, por las características del contrato, este se identifica como un activo intangible adquirido, por lo tanto, se comenzó el proceso de creación del informe y ficha para el reconocimiento del activo. Igualmente, el 24 de marzo se solicitó una reunión a los supervisores para solución de inquietudes, sin embargo, aún está pendiente por agendar el espacio.

BUP en construcción "Parque Metropolitano de Deportes Tulio Ospina" (2 acciones)

Con el objetivo de continuar en el proceso de saneamiento de los valores reconocidos en el bien de uso público en construcción "Parque Metropolitano de Deportes Tulio Ospina" y socializar la documentación requerida para su posterior reclasificación como activo en uso, el 26 de marzo se compartió al contador de la Dirección el borrador de oficio para la solicitud de una mesa de trabajo con profesionales de Indeportes Antioquia, la cual está a la espera de aprobación por parte del Director de Bienes y Seguros.

Igualmente, el 12 de marzo se llevó a cabo una mesa de trabajo con el técnico operativo de la Dirección para la revisión de una parte de la pista construida, ya que se tienen inquietudes respecto a la titularidad del predio donde se ubica porque esta misma se sale de los linderos del inmueble destinado para la construcción.

Leasing tecnológico de computadores (2 acciones)

Se realizó la búsqueda documental del contrato 4600018833 para la "Modernización de equipos de cómputo en la Gobernación de Antioquia en la modalidad de leasing tecnológico" en SECOP II, con el fin de analizar las especificaciones técnicas y cláusulas del contrato enfocado a determinar el tipo de arrendamiento que se realizó. Luego de la búsqueda normativa, técnica y de doctrina contable se concluyó que, por las características del contrato, este se enmarca en la modalidad de arrendamiento financiero.

El 26 de marzo se realizó un espacio corto de solución de inquietudes con uno de los profesionales a cargo del proceso, igualmente se realizó solicitud de documentación adicional de la etapa precontractual con el fin de obtener datos necesarios para efectuar los cálculos correspondientes en el reconocimiento de los activos y el pasivo.

Lista de anexos

- 24032026 Solicitud reunión – Validación desarrollo de activos intangibles
- 26032026 Solicitud de reunión Indeportes
- 26032026 Respuesta solicitud de reunión Indeportes
- 262032026 Solicitud de información – Proceso de leasing tecnológico
- 31032026 Informe Diagnóstico Leasing Tecnológico
- 31032026 Informe Reconocimiento IA PQRSDF

Producto 6. Identificación de activos que se encuentren depreciados y en uso.

Análisis de bienes muebles próximos a depreciar, revisión de la vida útil de los bienes muebles totalmente depreciados o próximos a depreciarse que aún continúan en uso y estimar su vida útil e identificación de los activos intangibles que requieran avalúo.

Activos identificados y acciones realizadas	A demanda	1	2	IDENTIFICACIÓN ACTIVOS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Se realizó la verificación de los activos fijos a los cuales se les efectuó inventario físico, contrastando dicha información con los valores registrados en libros en el sistema SAP. Este ejercicio permitió validar la correspondencia entre la existencia física de los bienes y su registro contable.

Como resultado de esta revisión, se identificaron aquellos activos que, si bien se encuentran

totalmente depreciados en términos contables, continúan en uso y prestando servicio dentro de la operación. Esta situación evidencia que, aunque su valor en libros es cero o cercano a cero debido al agotamiento de su vida útil contable, los bienes mantienen funcionalidad y siguen siendo utilizados por la entidad.

Lista de anexos

- 31032026 Bienes depreciados

Producto 7. Conciliación de cuentas.

Comparación y verificación cruzada entre los diferentes módulos del sistema SAP (activos fijos, contabilidad general, inventarios) para asegurar la coherencia y consistencia de la información registrada.

Conciliaciones mensuales	A demanda	1	5	CONCILIACON DE CUENTAS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se realizó la respectiva validación de la conciliación entre los módulos FI (Finanzas) y AA (Activos Fijos) del sistema de información financiera SAP para el mes de febrero de 2026.

Lista de anexos

- 27032025 Conciliación Módulos AA-FI Febrero 2026

Producto 9. Apoyo en el cierre contable.

Documento que presenta el balance final de las operaciones contables de un periodo determinado, destacando resultados, movimientos relevantes, conciliaciones y posibles hallazgos que impactan la gestión financiera.

Acciones de apoyo	A demanda	1	15	CIERRE CONTABLE
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se acompañó el proceso de ejecución de la depreciación de febrero y se realizaron las gestiones correspondientes para obtener la información y realizar los ajustes en el sistema del activo fijo que presentaba error en el modo test de ejecución.

Lista de anexos

- 13032026 Validación depreciación febrero de 2026
- 13032026 Anexo 1 Validación depreciación febrero de 2026
- 13032026 Anexo 2 Validación depreciación febrero de 2026

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Facultad de Ciencias Económicas
IDEA

Componente Logístico

Acciones realizadas	A demanda	3	11	LOGISTICO BIENES
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

En este componente se dispondrá la logística necesaria para cubrir los gastos asociados a las visitas de prediación a inmuebles de uso público y fiscal, a las visitas para avalúo de bienes de uso público y fiscal, y a los contratistas en sus desplazamientos a diversos municipios, donde se esté investigando la titularidad de los inmuebles. Estos gastos incluirán aquellos relacionados con la obtención de escrituras, certificados de libertad y tradición, planos, y otros documentos indispensables para la investigación de los predios, así como los costos involucrados en el saneamiento de los bienes muebles, conforme al presupuesto disponible.

Resumen

Durante el presente mes se llevaron a cabo cinco (5) visitas de campo, las cuales tuvieron como objetivo principal la inspección de matrículas inmobiliarias y la visita a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP) correspondientes.

Con el objeto de realizar las visitas previamente mencionadas, se gestionaron diversas solicitudes de apoyo en transporte, considerando las fechas programadas, la ubicación de los municipios a intervenir y el personal designado para las salidas técnicas. Se tramitaron solicitudes de vehículos de placa blanca para garantizar los desplazamientos terrestres requeridos. De igual manera, se solicitaron los comprobantes de los gastos asociados a alimentación y alojamiento, en aquellos casos en que fue necesaria la pernocta del equipo técnico.

A continuación, se indican las salidas realizadas:

Municipio	Fecha	Transporte	Alimentación	Alojamiento
La Ceja	06/03/2026		✓	
Abejorral	09/03/2026 - 10/03/2026		✓	✓
Sonsón	13/03/2026		✓	
Cocorná	16/03/2026		✓	
Carolina del Principe	16/03/2026		✓	

Lista de anexos

- 31032026 Facturas

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

Componente Administrativo

Necesidad 1.1. Gestión Administrativa SIF

Producto 1. Cronograma de trabajo y de entregas

Documento técnico que establece la secuencia lógica, temporal y los plazos para la ejecución de las actividades contempladas en el componente de inmuebles - jurídico. Este instrumento es fundamental para el seguimiento y control del avance de los productos, así como para la coordinación efectiva entre las partes.

Cronograma y seguimiento mensual	1 cronograma y seguimientos	1	5	CRONOGRAMA SIF
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

En el marco del cumplimiento del cronograma del producto, el 24 de marzo se llevó a cabo una mesa de trabajo orientada a la socialización de los avances del componente contable, desarrollados con fundamento en la información suministrada por el componente técnico. Durante este espacio se evidenció la articulación entre ambos componentes, garantizando la consistencia y trazabilidad de los insumos utilizados en el proceso.

En el componente contable, se expusieron los resultados del análisis realizado sobre seis (6) vías objeto de estudio, para las cuales se elaboraron doce (12) fichas de saneamiento contable con sus respectivos informes, correspondientes al reconocimiento de activos omitidos y a la reversión del exceso de depreciación. Estos avances permiten evidenciar el cumplimiento progresivo del cronograma, al contar con insumos técnicos y contables estructurados que soportan la depuración patrimonial.

Asimismo, se validaron las rutas de trabajo y se definieron ajustes necesarios para asegurar la coherencia entre la información técnica, documental y contable, fortaleciendo la trazabilidad de los procesos y garantizando la continuidad de las actividades conforme a los tiempos establecidos.

Lista de anexos

- 30032026 Plan de trabajo
- 30032026 Seguimiento gestiones realizadas

Producto 2. Informe detallado del seguimiento a los productos contratados y revisión y entrega de productos

Documento integral que presenta el estado de avance físico, técnico y operativo de cada uno de los productos del componente de inmuebles - jurídico. Incorpora gestiones, logros, dificultades, acciones de mejora y evidencia documental del desarrollo de las actividades.

Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación
Informe mensual	13	1	5	INFORME DE SEGUIMIENTO

Resumen

Se elaboraron seis (6) informes de saneamiento contable correspondientes a las vías 6204B Santa Fe de Antioquia - Puente de Occidente - La Ye (San Jerónimo - Cruce ruta 62) (No incluye tramo urbano de Sopetrán); 60AN15-2-2 San Rafael - La Palma - San Carlos; 60AN15-2 El Peñol - Guatapé - El Bizcocho - San Rafael (No incluye tramo urbano de Guatapé); 62AN21-1 Puente Gavino - Gómez Plata - El Guayabo - Carolina del Príncipe - La Herradura - Partidas a Guadalupe - Guadalupe (No incluye tramo urbano de Gómez Plata); 60AN15 Marinilla - El Peñol; y 62AN21-2 La Cortada - El Mango.

Estos informes sirvieron como soporte técnico para la estructuración de doce (12) fichas de saneamiento, desarrollando para cada vía la ficha de reconocimiento de activos omitidos y la ficha de reversión del exceso de depreciación.

Adicionalmente, se avanzó en la consolidación de la información contable y técnica requerida para soportar el proceso de saneamiento, garantizando la consistencia, trazabilidad y coherencia entre los insumos utilizados. Finalmente, se estructuró una presentación que consolida el informe detallado de las gestiones realizadas, evidenciando el cumplimiento del producto informe de gestión y los avances significativos en el proceso de saneamiento contable.

Lista de anexos

- 30032026 Informes saneamiento
- 30032026 Seguimiento gestiones realizadas

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Facultad de Ciencias Económicas

IDEA

Componente de Bienes Inmuebles

Necesidad 2.1. Análisis de información espacial (bajo demanda en el tiempo) de los activos omitidos

Producto 5. Informe técnico de verificación y análisis de componentes para 40 corredores viales con anexos en planos y bases de datos comparativas.

Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación
Planos y bases de datos	A demanda	6	16	INFORME VERIFICACION

Resumen

Durante este periodo, se avanzó en la elaboración de los planos de ubicación requeridos para el componente de infraestructura vial. Para ello, se llevó a cabo la identificación y priorización de las vías, realizando un análisis comparativo entre las vías del departamento según su categorización vial. Este proceso incluyó la revisión del archivo de transitabilidad para determinar el estado actual de cada vía, la verificación de su longitud y el inventario vial para la confirmación de que los mapas globales de cada componente pudieran ser exportados adecuadamente.

Se priorizaron los siguientes corredores viales:

Código vía	Activo	Nombre vía	Valor adquisición	Km totales
25AN06	6002612	Variante Don Matías - Rio Chico - Entrerríos	$8.727.355.641	24
25AN11	6001997	Llanos de Cuivá - San José de la Montaña	$21.202.301.483	30,3
60AN18	6002653	La Piñuela - San Francisco	$18.276.104.238	12,7
62AN10	6002385	Chorodó (Ruta 62) - Frontino	$23.245.967.873	10,1
62AN18-2	6002391	La Ye - Belmira	$14.442.583.117	19,1
62AN21-2-1	6002367	El Mango - Amalfi	$12.101.591.552	23,6

Como parte del proceso técnico, se elaboraron mapas que integran la ubicación de estructuras, abscisas y coordenadas gráficas, garantizando el suministro de información general de cada vía y la cantidad de elementos asociados por componente, en concordancia con lo establecido en el manual de políticas contables. Asimismo, se diseñó una base de datos que permite distribuir con precisión las vías que requerirán plano de ubicación, tomando como referencia el inventario registrado en el Patrimonio de Activos Fijos; esta base consolidó información sobre la categorización vial según la resolución correspondiente, el estado de las vías y los contratos vigentes asociados a cada tramo, incluyendo concesiones y obras de mejoramiento.

La verificación de estos elementos se complementó con la información del archivo de transitabilidad, lo que permitió obtener una visión articulada y actualizada de las condiciones reales de cada vía, fortaleciendo así la consistencia técnica de los insumos necesarios para el cumplimiento del indicador y asegurando la trazabilidad, calidad y adecuación normativa de los productos generados.

Se realizó la actualización de la GDB incorporando la ubicación y las características de todos los componentes identificados. Para ello, se revisó previamente el inventario físico de las vías, definiendo las particularidades y atributos asociados a cada componente. Este proceso se desarrolló siguiendo la metodología establecida para la identificación de los planos de ubicación, la cual contempla la selección y priorización de vías mediante un análisis comparativo basado en su categorización vial dentro del departamento.

Asimismo, se examinaron las bases de datos con el fin de determinar con precisión cuáles vías requerían actualización en la GDB, garantizando que la información consolidada fuera consistente, completa y alineada con los criterios técnicos definidos. Con estas acciones, se fortaleció la calidad y trazabilidad de los datos que soportan el proceso de actualización cartográfica y la gestión del inventario vial.

Durante el periodo se avanzó en las gestiones orientadas al saneamiento técnico de las vías, a partir del diagnóstico preliminar realizado en la Secretaría de Infraestructura, mediante el cual se identificaron las situaciones que requieren depuración, especialmente las relacionadas con la correcta asociación de las vías a sus contratos de mejoramiento, mantenimiento y otras intervenciones, con el fin de establecer con precisión su estado actual y asegurar su adecuada clasificación dentro del inventario vial.

Asimismo, se revisaron las vías que aún no han sido reconocidas, considerando las obras por impuestos ejecutadas en el departamento y verificando cuáles requieren incorporación o ajuste según la información técnica disponible; de manera complementaria, se evaluaron los contratos de concesión vigentes y recientes, analizando su estructura, alcance y elementos relevantes para el proceso de saneamiento, incluyendo las concesiones asociadas a corredores estratégicos y la revisión de la información del túnel Guillermo Gaviria, con el propósito de asegurar la coherencia entre los datos técnicos, contractuales y contables.

Listado de anexos

- 31032026 Gestiones para el Saneamiento Técnico
- 31032026 Planos
- 31032026 Actualización de la GDB

Producto 6. Informe técnico de certificación de vidas útiles para 40 corredores viales del Departamento de Antioquia

Visitas con informe de avalúo	A demanda	6	14	INFORME CERTIFICACION
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Durante el periodo se prepararon los insumos para los informes de avalúo requeridos para el reconocimiento contable de los bienes de uso público asociados a la red vial. Para ello, se efectuó la verificación del inventario físico de las vías priorizadas y se contrastó esta información con los registros disponibles en el sistema Información SAP, lo que permitió identificar diferencias, validar atributos y confirmar la existencia y características de cada componente.

Los informes elaborados incorporan una tabla resumen con el valor total por componente, la cantidad de activos omitidos y el valor correspondiente, integrando además la revisión de los contratos de mejoramiento ejecutados en cada vía para asegurar que la información técnica refleje de manera adecuada las intervenciones realizadas. Cada informe incluye, de igual forma, la certificación de las vidas útiles estimadas, insumo fundamental para el reconocimiento contable conforme a los lineamientos del manual de políticas contables, permitiendo establecer el tiempo de uso esperado de los componentes por parte del Departamento de Antioquia.

Adicionalmente al realizar la revisión de los 6 corredores viales priorizados se identificó, que estos no tienen el componente “estructuras de contención”, en la carga del ESFA del 2018. Teniendo en cuenta esta información se realizó un análisis de las estructuras de contención comparando los 2 inventarios (ESFA 2018 y el realizado por SIF en el 2023).

Finalmente, los informes contemplan tablas detalladas con los datos de georreferenciación de cada elemento por componente, incorporando características físicas como abscisas, coordenadas geográficas, medidas, estado general y condiciones de drenaje. Todo este proceso garantiza que la información consolidada sea precisa, verificable y adecuada para soportar el reconocimiento contable de los bienes de uso público.

Lista de anexos

- 31032026 Avalúo de los Inmuebles de Uso Público.

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Facultad de Ciencias Económicas

IDEA

Componente Contable

Necesidad 4.1. Saneamiento contable

Producto 1. Informe detallado de cada cuenta y subcuenta, ruta de trabajo y proyección de actividades a ejecutar en pro del saneamiento contable

Informe detallado	A demanda	6	10	INFORME CUENTA Y SUBCUENTA
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se elaboraron (6) informes de saneamiento contable correspondientes a las siguientes vías:

Código vía	Nombre vía
6204B	Santa Fe de Antioquia - Puente de Occidente - La Ye (San Jerónimo - Cruce ruta 62) (No incluye tramo urbano de Sopetrán)
60AN15-2-2	San Rafael - La Palma - San Carlos
60AN15-2	El Peñol - Guatapé - El Bizcocho - San Rafael (No incluye tramo urbano de Guatapé).
62AN21-1	Puente Gavino - Gómez Plata - El Guayabo - Carolina del Príncipe - La Herradura - Partidas a Guadalupe - Guadalupe. (No incluye tramo urbano de Gómez Plata)
60AN15	Marinilla - El Peñol
62AN21-2	La Cortada – El Mango

Estos informes sirvieron como soporte técnico y normativo para la estructuración de doce (12) fichas de saneamiento para cada vía incluyendo la ficha de reconocimiento de activos omitidos y la ficha de reversión de exceso de depreciación del componente vial capa de rodadura el cual se encuentra totalmente depreciado, es decir con valor contable cero aún cuando las vías continúan brindando un potencial de servicio al Departamento de Antioquia.

Lista de anexos

- 31032026 Informes saneamiento

Producto 4. Apoyo en la revisión del reconocimiento de los bienes de uso público de tal manera que garantice una correcta medición y registro.

Base de Datos	A demanda	1	2	RECONOCIMIENTO BIENES DE USO
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se brindó apoyo en la revisión del reconocimiento de los bienes de uso público, con el propósito de asegurar su adecuada medición y correcto registro contable durante la vigencia. Como resultado, se consolidó y actualizó una base de datos mensual que actualmente incluye los bienes registrados en los meses de enero y febrero de 2026, junto con observaciones orientadas a verificar el cumplimiento de los criterios técnicos y normativos aplicables. En ese sentido, se identificaron un total de (5) activos nuevos, de los cuales (4) corresponden a mejoramientos de red vial existente y (1) a la adquisición de una faja de terreno; los cuales cumplen con las políticas contables aplicables, evidenciando su adecuado reconocimiento, medición y registro conforme a los lineamientos establecidos.

Lista de anexos

- 31032026 Cumplimiento BUP

Producto 5. Revisión de las estimaciones contables de los Bienes de uso público

Base de Datos	A demanda	1	1	REVISION ESTIMACIONES CONTABLES
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Teniendo en cuenta los criterios definidos en el Manual de Políticas Contables del Departamento de Antioquia, se realizó un análisis preliminar de los activos reconocidos en la cuenta contable 1710010000 – Bienes de Uso Público en servicio, orientado a la revisión de estimaciones contables. Para ello, se utilizaron como insumo los informes de transitabilidad correspondientes a diciembre de 2024 y 2025, con el propósito de identificar variaciones en el estado de las vías. A partir de esta información, se calculó la variación absoluta, permitiendo priorizar aquellas vías que presentan cambios iguales o superiores al 20%, las cuales se consideran críticas para el cumplimiento normativo en materia de revisión de estimaciones contables de los bienes de uso público a cargo de la Secretaría de Infraestructura Física. Adicionalmente, se realizó un diagrama de Pareto con

el fin de identificar los activos con mayor importancia según el valor contable que permita priorizar las vías que agrupen el 80% del valor de los activos, las cuales serán insumo para la revisión de la evidencia de daño físico en lo relacionado con el deterioro de valor de los bienes de uso público.

Este ejercicio constituye un insumo técnico clave para que un profesional experto realice la evaluación detallada de dichas estimaciones y determine la necesidad de actualizar las vidas útiles de los activos. Asimismo, este proceso contribuye a fortalecer la razonabilidad de la información financiera, asegurando que los valores registrados reflejen de manera adecuada las condiciones reales de la infraestructura y su potencial de servicio.

Lista de anexos

- 31032026 Estimaciones contables

Producto 11. Informe de saneamientos contables, que incluye el listado de activos saneados y los criterios aplicados

Informe de saneamiento	A demanda	1	1	INFORME SANEAMIENTO

Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Teniendo en cuenta el informe diagnóstico proyectado durante el mes de diciembre, se inició la revisión de (3) componentes que no cuentan con parametrización de depreciación evidenciándose que corresponden a fajas de terreno que no se encuentran clasificadas en la cuenta contable correcta, mediante este análisis se pudo determinar la necesidad de revisar un total de (153) componentes pertenecientes a la vía 25AN12-1-1 Anorí el Mango los cuales no corresponden a red vial sino a fajas de terreno.

Adicionalmente, se efectuó la revisión de las (32) fajas de terreno no controladas que se encuentran pendientes de baja en cuentas del patrimonio de activos fijos del Departamento de Antioquia debido a que hacen parte de la concesión Aburrá Norte, la cual fue reversada a la Nación en el año 2021, para estas fajas se identificaron los códigos de vía que permitieran revisar si efectivamente hacen parte de red vial no controlada. En esta revisión se identificó una (1) faja de terreno que pertenece a la vía 62AN18 - Pajarito - San Pedro de Los Milagros - La Ye - Entrerríos - Santa Rosa de Osos (cruce ruta 25), vía bajo control del Departamento según la Resolución 1917 de 2018 y actualmente parte de la concesión Vía Láctea, por ende, deberá ser excluida del análisis de fajas pendientes por baja en cuentas.

Lista de anexos

- 31032026 Diagnóstico

- 31032026 Anorí-El Mango
- 31032026 Informe saneamiento
- 31032026 Fajas de terreno

Producto 12. Revisión de la información documental de las obras que han impactado directamente en los componentes viales objeto de análisis

Base de Datos	A demanda	1	1	REVISION DOCUMENTAL

Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se avanzó en la consolidación de una base de datos orientada a identificar las condiciones especiales de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, mediante la revisión de resoluciones del Ministerio de Transporte para establecer el total de vías, su categorización, longitud y los activos pendientes por reconocer, así como su asociación preliminar con contratos de mejoramiento e interventoría.

Posteriormente, se fortaleció este ejercicio con la incorporación de la categorización de la red vial en la base de datos, la inclusión de los porcentajes de transitabilidad a diciembre de 2024 y 2025 para facilitar el análisis comparativo, y el desarrollo de un validador de variaciones que permite priorizar la revisión de estimaciones contables, contribuyendo así a mejorar la precisión, trazabilidad y razonabilidad de la información financiera de los bienes de uso público.

Lista de anexos

- 31032026 Base De Datos Inventario Vial

Producto 13. Fichas de saneamiento contable.

Elaboración de fichas de saneamiento correspondientes a recomendaciones técnicas y contables necesarias para ajustar los registros a la normativa vigente, ya sea mediante la ba ja, reclasificación o actualización de activos identificados durante el proceso de depuración patrimonial en el marco de las actividades de cierre contable y con el propósito de garantiz ar la razonabilidad de la información financiera.

Fichas saneamiento	A demanda	12	20	FICHAS

Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se adelantó el análisis contable de las cuentas y subcuentas asociadas a los bienes de uso público correspondientes a las siguientes vías:

Código vía	Nombre vía
6204B	Santa Fe de Antioquia - Puente de Occidente - La Ye (San Jerónimo - Cruce ruta 62) (No incluye tramo urbano de Sopetrán)
60AN15-2-2	San Rafael - La Palma - San Carlos
60AN15-2	El Peñol - Guatapé - El Bizcocho - San Rafael (No incluye tramo urbano de Guatapé).
62AN21-1	Puente Gavino - Gómez Plata - El Guayabo - Carolina del Príncipe - La Herradura - Partidas a Guadalupe - Guadalupe. (No incluye tramo urbano de Gómez Plata)
60AN15	Marinilla - El Peñol
62AN21-2	La Cortada – El Mango

Este análisis se soportó en la elaboración de doce fichas de saneamiento contable, desarrollando para cada vía la ficha de reconocimiento de activos omitidos y la ficha de reversión del exceso de depreciación, lo que permitió identificar impactos contables y definir los registros requeridos para la depuración de saldos.

A partir de lo anterior, se estructuró la ruta de trabajo contable orientada a la ejecución de ajustes, reclasificaciones y registros derivados del proceso de saneamiento, así como la proyección de actividades necesarias para asegurar la razonabilidad de la información financiera y la coherencia entre soportes técnicos y registros contables.

Lista de anexos

- 31032026 Fichas De Saneamiento

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Facultad de Ciencias Económicas
IDEA

SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL

Componente de Bienes Muebles

Necesidad 3.1. Inventario físico

Producto 1. Inventario físico de bienes muebles

Bienes muebles inventariados	41.198	2.180	2.180	INVENTARIO FISICO
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Durante el periodo se llevó a cabo una jornada de inventario físico que implicó la revisión detallada de **mil seiscientos noventa (1.690)** activos en la bodega ubicada en el Barrio Antioquia, **doscientos siete (207)** activos en el Marco Fidel Suárez y **doscientos ochenta y seis (283)** activos en el Laboratorio Departamental.

Es de tener presente que **doscientos setenta y dos (272)** sillas que se encuentran en el Marco Fidel Suárez, no fueron inventariadas nuevamente, ya que se encuentran en condiciones de poca salubridad.

Esta labor demandó un alto nivel de dedicación, rigurosidad y esfuerzo operativo, dado que incluyó la verificación individual de la existencia física de cada bien, así como su respectiva documentación, contemplando código de inventario, denominación, estado de conservación y registro fotográfico, además de la organización de los elementos inventariados. Lo anterior permitió fortalecer la trazabilidad, control y actualización de la información de los activos bajo custodia de la entidad.

Lista de anexos

- 31032026 Dependencias Salud
- 31032026 Bodega Salud
- 31032026 Inventario Marco Fidel
- Sillas Marco Fidel

Necesidad 3.2. Saneamiento de Cartera

Producto 1. Actualización de carteras de inventarios

Verificación del inventario institucional de bienes muebles frente al sistema GYBS, con el propósito de identificar y subsanar inconsistencias, omisiones o duplicidades, garantizando así la consolidación de una base de datos actualizada, precisa y confiable que fortalezca la gestión patrimonial de la entidad.

Activos identificados para actualización	A demanda	1	1	ACTUALIZACION CARTERA
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se llevó a cabo la creación y parametrización de nuevos activos en el sistema GBYS, conforme a la información suministrada por las dependencias responsables y en concordancia con los lineamientos establecidos para el registro y control de bienes muebles. Este proceso permitió garantizar la correcta identificación, clasificación y asignación de los activos en la plataforma, asegurando la actualización y consistencia de los datos en el sistema.

Lista de anexos

- 30032026 Creación o actualización de activos

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Facultad de Ciencias Económicas
IDEA

Componente Contable

Necesidad 4.1. Saneamiento Contable

Producto 2. Informe de las acciones de saneamiento de las cuentas contables que son responsabilidad de la Secretaría Seccional de Salud e Inclusión Social

Informe que documenta el estado actual de las cuentas contables asociadas a bienes de la SSSA, e identifica problemáticas como inconsistencias en el registro, duplicidades o valores no actualizados, proponiendo acciones correctivas bajo el marco normativo vigente.

Acciones realizadas	A demanda	9	18	INFORME DE SANEAMIENTO
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Durante el periodo reportado, se adelantaron acciones integrales orientadas a la depuración contable y el control administrativo de los activos de la entidad. Se destacan los avances en el Hangar 71, mediante la proyección de fichas de saneamiento contable y la solicitud de conceptos jurídicos para determinar la titularidad de las mejoras realizadas y la viabilidad de recuperar pagos por impuesto predial. Complementariamente, se realizó el control de los contratos de arrendamiento del Hangar y el comodato con el Hospital Marco Fidel Suárez. También, se documentaron indicios de deterioro para 7 inmuebles tras visitas técnicas.

Se destaca el rastreo de activos rematados en 2021 que aún figuran en la PPE, realizando una validación exhaustiva en SAP sobre documentos de adquisición de activos de menor cuantía, reclasificaciones, actas de saneamiento y trazabilidad de "activos madre".

Adicionalmente, se gestionaron requerimientos de información ante la Gerencia de Seguridad Vial y las Secretarías de Movilidad de Medellín e Itagüí para verificar el estado de 10 vehículos no explotados de la SSSA. Esto incluyó la solicitud de certificados de libertad y tradición, además de un análisis jurídico sobre la cancelación de matrículas y el registro de propiedad a persona indeterminada, buscando regularizar vehículos no explotados.

Lista de anexos

- 09032026 Res. 20253040049955 de 2025
- 10032026 Gerencia de Seguridad Vial de Ant.
- 11032026 Res. 20233040017145 de 2023
- 13032026 Remate de inservibles de Salud en 2021
- 18032026 Sec. Movilidad de Med.
- 18032026 Sol. Sec. Movilidad Medellín.

- 18032026 Solicitud de conceptos jurídicos del Hangar 71
- 19032026 Activos con Valor de Adquisición $ 0
- 19032026 Sol. Sec. Movilidad Itagüí"
- 23032026 Análisis de Control - Marco Fidel Suárez de Bello
- 23032026 Análisis de Control Contable - Mejoras del Hangar 71
- 23032026 Menor Cuantía - 1660020000
- 23032026 Menor Cuantía - 1670020000
- 23032026 P. P. y E. Muebles No Explotados
- 23032026 P.P. y E. Inmuebles

Producto 3. Fichas de saneamiento contable

Documento técnico que consolida, de manera estructurada y detallada, la información individual de cada bien o grupo de bienes objeto de saneamiento contable, incorporando su identificación, estado actual, hallazgos detectados y análisis de inconsistencias. Cada ficha incluye la evaluación de la situación administrativa, jurídica y contable del bien, así como la recomendación de acciones específicas para su depuración, ajuste, reclasificación o baja, según corresponda.

Fichas realizadas	A demanda	1	1	FICHAS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

El proceso de elaboración de la ficha técnica para el informe mensual de actividades se centró en el saneamiento contable de las mejoras realizadas en el Hangar 71, vinculadas al Contrato Interadministrativo 4600018628 de 2025. Esta labor inició con un análisis patrimonial y la recopilación de un soporte probatorio que incluye desde los contratos de comodato de 1991 hasta el actual contrato de arrendamiento No. 4600018524 de 2025. A través de este estudio, se determinó que el Departamento de Antioquia no ejerce un control económico real sobre el activo, ya que su relación jurídica es de "mera tenencia". Bajo esta figura, y de acuerdo con las cláusulas contractuales vigentes, cualquier mejora fija o permanente accede al inmueble y pasa a ser propiedad del arrendador de forma inmediata y sin derecho a reembolso, lo que desvirtúa la naturaleza de activo para la entidad según el Manual de Políticas Contables.

Lista de anexos

- 31032026 Informe
- 31032026 Saneamiento - Baja contable mejoras Hangar