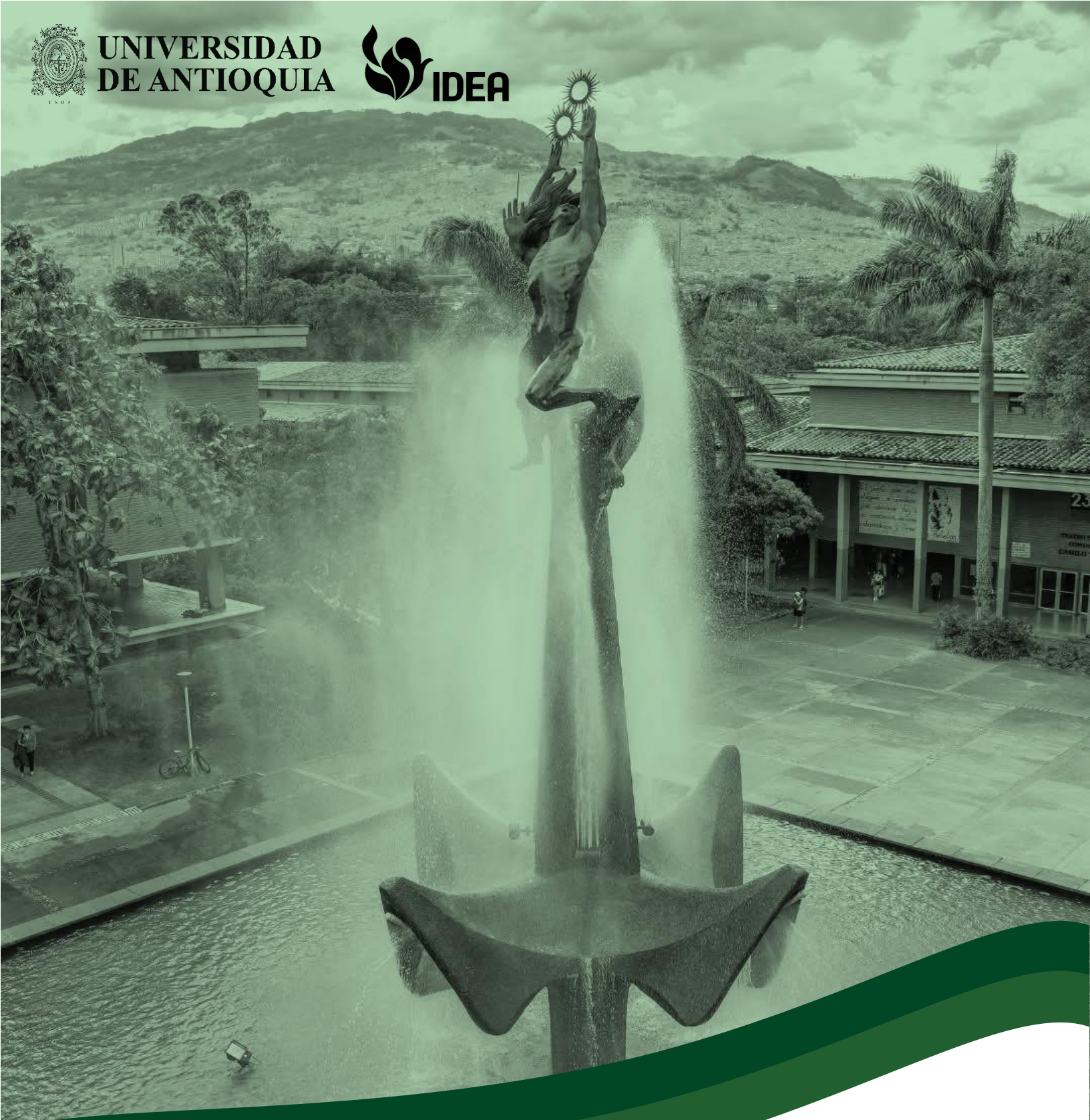
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

IDEA



INFORME DE GESTIÓN N°7

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4600018628 DE 2025

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Tabla de contenido

Introducción 4

Información general 6

Cumplimiento del cronograma 7

DIRECCIÓN DE BIENES Y SEGUROS 20

Componente Administrativo 20
Necesidad 1.1. Gestión Administrativa General 20
Necesidad 1.2. Gestión Administrativa de Inventario 21
Necesidad 1.3. Gestión Administrativa Jurídica 23
Necesidad 1.4. Gestión Administrativa y Saneamiento de Bienes Muebles 25
Necesidad 1.5. Gestión de Archivo 27

Componente de Bienes Inmuebles 30
Necesidad 2.1. Saneamiento jurídico de los bienes inmuebles 30
Necesidad 2.2. Saneamiento técnico de los bienes inmuebles 36
Necesidad 2.3. Saneamiento gráfico de los bienes inmuebles 38
Necesidad 2.4. Avalúos comerciales de bienes inmuebles 41

Componente de Bienes Muebles 42
Necesidad 3.1. Inventario físico 42
Necesidad 3.2. Saneamiento de Cartera 44
Necesidad 3.3. Actualización, modernización, soporte y mantenimiento de la plataforma GBYS 46

Componente Contable 48
Necesidad 4.1. Saneamiento contable 48

Componente Logístico 55

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA 56

Componente Administrativo 56
Necesidad 1.1. Gestión Administrativa SIF 56

Componente de Bienes Inmuebles 58
Necesidad 2.1. Análisis de información espacial (bajo demanda en el tiempo) de los activos omitidos 58

Componente Contable 61
Necesidad 4.1. Saneamiento contable 61

SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL 65

Componente de Bienes Muebles.....65
Necesidad 3.1. Inventario físico.....65
Necesidad 3.2. Saneamiento de Cartera.....66
Componente Contable.....67
Necesidad 4.1. Saneamiento Contable.....67

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 (10) mesas de trabajo con el fin de desarrollar las actividades y productos dentro del contrato:

Fecha	Tipo de Reunión y/o Visita	Conclusiones/Observaciones
7/04/2026	Saneamiento contable Túnel de Oriente	Definir el plan de trabajo para el saneamiento contable del acuerdo de concesión Túnel de Oriente que permita el reconocimiento de los activos construidos y/o mejorados por el concesionario
8/04/2026	Activos de la Dirección Minero-Energética	Evaluar entrega de Activos de la Dirección Minero-Energética

Fecha	Tipo de Reunión y/o Visita	Conclusiones/Observaciones
9/04/2026	Socialización de fichas proceso martillo al director de Bienes y Seguros	Socialización de fichas de sugerencia para la reversión de depreciación y baja en cuentas de los activos enajenados mediante martillo
16/04/2026	Información de contratos de activos intangibles	Recolectar información de los contratos IA PQRSDF, Formularios para Mercurio, Movilidad Antioquia y El sistema de gestion de turnos.
16/04/2026	Revisión costos de financiación	Revisar el detalle de los contratos susceptibles de saneamiento contable mediante la política de costos de financiación
17/04/2026	Seguimiento equipo contable proyecto saneamiento de los bienes a cargo de la Secretaría de Infraestructura Física	Realizar seguimiento al avance del proyecto para el saneamiento contable de los bienes de uso público a cargo del Departamento de Antioquia
23/04/2026	Revisión de avalúos	Revisión de los avalúos realizados en el marco del contrato 4600018403 celebrado con la Corporación Lonja inmobiliaria de Villavicencio.
28/04/2026	Solicitudes de rectificación de áreas y linderos	Revisión de las solicitudes de: “Solicitud de información – Resolución de actualización de información catastral.” Realizadas a la Gerencia Catastral de Antioquia con el fin de realizar solicitudes acordes a lo solicitado y cumpliendo los lineamientos exigidos.
28/04/2026	Reunión Empresas Públicas de Medellín - EPM	El objetivo de la reunión fue definir la ruta para la entrega de información que permita identificar con precisión las fajas de terreno inundadas por los proyectos de embalses ejecutados por EPM en Antioquia.
29/04/2026	CAB para abordar el tema de la enajenación de 18 de bienes.	Revisar 18 avalúos, y acorde a los mismos determinar si realizar o no la enajenación de los mismos.

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	Abril 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**	**ABRIL**
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	☑					

DIRECCIÓN DE BIENES Y SEGUROS									
COMPONENTE	**NECESIDAD**	**PRODUCTO**	**CANTIDAD**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**
		Informe de acciones ejecutadas	Un informe mensual	☑	☑	☑	☑	☑	☑
	Gestión Administrativa y saneamiento de bienes muebles	Base de datos con información recopilada de los bienes a enajenar y lotes de bienes muebles conformados	Demanda						☑
		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		☑	☑	☑		☑

DIRECCIÓN DE BIENES Y SEGUROS									
COMPONENTE	**NECESIDAD**	**PRODUCTO**	**CANTIDAD**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**
		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 de Policía en el marco del saneamiento de los bienes inmuebles	Demanda					☑	
		Análisis para el saneamiento de impuestos y cargas tributarias sobre inmuebles	Demanda	☑	☑	☑	☑	☑	☑
		Realizar las gestiones necesarias para el saneamiento jurídico de los bienes	Demanda		☑	☑	☑	☑	☑

DIRECCIÓN DE BIENES Y SEGUROS									
COMPONENTE	**NECESIDAD**	**PRODUCTO**	**CANTIDAD**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**
		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	Realizar visitas de	200		☑	☑	☑	☑	

DIRECCIÓN DE BIENES Y SEGUROS									
COMPONENTE	**NECESIDAD**	**PRODUCTO**	**CANTIDAD**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**
	comerciales de bienes inmuebles	inspección e informe de 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	Demanda						

DIRECCIÓN DE BIENES Y SEGUROS									
COMPONENTE	**NECESIDAD**	**PRODUCTO**	**CANTIDAD**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**
		útiles de los activos depreciados							
		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		☑	☑	☑	☑	☑
		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		☑	☑	☑		

DIRECCIÓN DE BIENES Y SEGUROS									
COMPONENTE	**NECESIDAD**	**PRODUCTO**	**CANTIDAD**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**
		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**	**ABRIL**
	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	☑	☑		☑	☑	☑

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA									
COMPONENTE	**NECESIDAD**	**PRODUCTO**	**CANTIDAD**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**
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	Informe detallado	Demanda	☑	☑		☑	☑	☑

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA									
COMPONENTE	**NECESIDAD**	**PRODUCTO**	**CANTIDAD**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**
	las subcuentas de Bienes de Uso Público (Red Vial)	de cada cuenta y subcuenta, ruta de trabajo y proyección de 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	10				☑	☑	☑

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA									
COMPONENTE	**NECESIDAD**	**PRODUCTO**	**CANTIDAD**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**
		garantice una correcta medición y registro							
		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						
		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	Demanda						

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA									
COMPONENTE	**NECESIDAD**	**PRODUCTO**	**CANTIDAD**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**
		materia contable que se encuentran bajo la responsabilidad de la Secretaría de Infraestructura							
		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						
		Informe diagnóstico	1						

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

SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL									
COMPONENTE	**NECESIDAD**	**PRODUCTO**	**CANTIDAD**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**
Bienes Muebles	Inventario físico	Inventario físico de bienes muebles	12.162					☑	☑
	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	1.184						
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	Demanda				☑	☑	☑

SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL									
COMPONENTE	**NECESIDAD**	**PRODUCTO**	**CANTIDAD**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**
		acciones de saneamiento de las cuentas contables que son responsabilidad de la Secretaría Seccional de Salud e Inclusión Social							
		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.

Cronograma, seguimiento mensual y diagnóstico	1 cronograma y seguimientos	1	7	CRONOGRAMA
Unidad de medida	Cantidad total	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

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

- 30042026 Seguimiento al Cronograma
- 30042026 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	7	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

- 30042026 Informe de Gestión N°7

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	3	CRONOGRAMA INVENTARIOS FISICOS
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 adelantó el inventario de los bienes ubicados en la bodega Prado, el Laboratorio departamental de Salud Pública y de las Dependencias de los pisos 13, 11, 9, 6, 5 y 4 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.

Lista de anexos

- 30042026 Cronograma del inventario

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	3	INFORME ACTIVOS INVENTARIADOS
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 de Salud, 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

- 30042026 Informe de Seguimiento
- 30042026 Inventario bodega Salud

Producto 3. Plan de manejo de inventarios

Plan mensual y seguimiento	1 Plan mensual y seguimientos	1	3	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 del Departamento de Antioquia, con el propósito de garantizar el adecuado registro, control y actualización de la información de los activos institucionales.

Adicionalmente, se está realizando el plan de acción para la recepción de los bienes del piso 4 para custodia y para la recepción y entrega de los computadores.

Lista de anexos

- 30042026 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	7	CRONOGRAMA
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

- 01042026 Reparto y Seguimiento ET
- 30042026 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	6	INFORME 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

- 30042026 Informe de Seguimiento

Necesidad 1.4. Gestión Administrativa y Saneamiento de Bienes Muebles

Producto 1. Base de datos con información recopilada de los bienes a enajenar y lotes de bienes muebles conformados

Recopilación de la información y documentación solicitada por el intermediario comercial, necesaria para llevar a cabo el proceso de enajenación de bienes propiedad del Departamento. Adicionalmente, análisis y conformación de los lotes de los bienes a enajenar.

Base de datos	A demanda	1	1	BASE DE DATOS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Durante el periodo se realizó la depuración y clasificación de los bienes ubicados en la Bodega GANT, identificando el número de inventario, denominación, serial, lotes, fotos, estado, valor de adquisición, depreciación acumulada y valor en libros.

Lista de anexos

- 24042026 Martillo bodega GANT

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	4	INFORME BIENES ENAJENADOS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Durante el periodo se adelantaron satisfactoriamente actividades relacionadas con la exhibición, organización documental y entrega de bienes enajenados. Se realizó jornada de exhibición en la bodega de San Antonio de Prado, se elaboraron las actas de entrega correspondientes, se gestionó la logística necesaria para cada adjudicatario y finalmente se efectuó la entrega de los lotes adjudicados, dando cumplimiento a las obligaciones contractuales asignadas.

Lista de anexos

- 24042026 Informe de bienes en proceso de enajenación

Producto 3. Documentación - expedientes conformados

Expedientes	A demanda	4	11	EXPEDIENTES
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se cuenta actualmente con un total de once (11) expedientes adjudicados, resultado del proceso de enajenación adelantado, los cuales incluyen siete (7) expedientes reportados anteriormente y cuatro (4) nuevos correspondientes a los lotes entregados durante el presente periodo.

Los cuatro (4) nuevos expedientes corresponden a los siguientes lotes:

- Lote de muebles y enseres
- Lote de chatarra
- Lote de planta eléctrica
- Lote de compresor

Durante el periodo reportado se adelantaron las gestiones necesarias para la entrega de dichos lotes, incluyendo visitas de exhibición, coordinación logística, elaboración de actas de entrega y entrega material a los adjudicatarios.

Adicionalmente, se continúa con el seguimiento de los expedientes que aún requieren cierre documental o trámites pendientes, según la naturaleza de cada bien adjudicado.

Para los expedientes finalizados, se cuenta con la documentación soporte correspondiente, la cual incluye, según aplique:

- Acta de adjudicación debidamente firmada
- Acta de entrega del bien o lote
- Documentos de identificación del adjudicatario
- Soportes de entrega al adjudicatario
- Registros fotográficos

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

Lista de anexos

- 24042026 Expedientes conformados martillos (4)

Producto 4. Informe de acciones de saneamiento realizadas.

Elaboración del proceso de saneamiento de bienes muebles propiedad del Departamento.

Informe de bienes enajenados	A demanda	3	3	SANEAMIENTO MUEBLES
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Durante el periodo se culminó el trámite de traspaso ante el organismo de tránsito competente, conforme a la normatividad vigente en materia de tránsito y registro automotor de dos (2) vehículos automotores y una (1) motocicleta.

Lista de anexos

- 30042025 traspasos

Necesidad 1.5. Gestión de Archivo

Producto 1. Conformación de expedientes

Organización sistemática de documentos relacionados con los bienes objeto del contrato, agrupados por predio o unidad de análisis, en formatos físicos y/o digitales.

Expedientes conformados	A demanda	26	161	CONFORMACION EXPEDIENTES
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Durante el periodo se ejecutó la organización técnica de los expedientes documentales a partir de la aplicación de los lineamientos establecidos en la Tabla de Retención Documental (TRD) y la normatividad archivística vigente. Se realizó la identificación, depuración y agrupación de documentos según serie, subserie y tipología, garantizando la coherencia entre los metadatos y la estructura archivística institucional.

El equipo efectuó la verificación del orden cronológico, la foliación consecutiva y la eliminación de duplicidades, integrando únicamente soportes válidos y pertinentes para cada expediente. Adicionalmente, se diligenciaron las carátulas técnicas, se actualizaron listados y se registraron incidencias con el fin de asegurar trazabilidad en el proceso.

Como resultado, se consolidó un conjunto de expedientes depurados, técnicamente estructurados y en condiciones adecuadas para su posterior consulta, de acuerdo con los

protocolos institucionales.

Lista de anexos

- 24042026 Conformación de Expedientes

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	206	542	ESCANEO 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

- 24042026 Escaneo de Expedientes (206)

Producto 4. Transferencia documental

Expedientes transferidos	A demanda	0	0	TRANSFERENCIA DOCUMENTAL
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Durante el periodo se ejecutó la organización técnica de **veintiséis (26)** expedientes documentales (dieciséis (16) son contratos de comodatos y doce (12) son contratos realizados por la Dirección de Bienes y Seguros), a partir de la aplicación de los lineamientos

establecidos en la Tabla de Retención Documental (TRD) y la normatividad archivística vigente. Se realizó la identificación, depuración y agrupación de documentos según serie, subserie y tipología, garantizando la coherencia entre los metadatos y la estructura archivística institucional.

El equipo efectuó la verificación del orden cronológico, la foliación consecutiva y la eliminación de duplicidades, integrando únicamente soportes válidos y pertinentes para cada expediente. Adicionalmente, se diligenciaron las carátulas técnicas, se actualizaron listados y se registraron incidencias con el fin de asegurar trazabilidad en el proceso.

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	160	ESTUDIOS DE TITULOS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Durante el mes 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

- 30042026 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	160	ESTADO JURIDICO 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

- 01042026 Reparto y Seguimiento ET
- 30042026 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	72	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.

Lista de anexos

- 30042026 Peticiones Saneamiento (12)
- 30042026 Control de Solicitudes

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	15	98	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 catorce (14) solicitudes para el saneamiento de impuesto predial de bienes involucrados en el proyecto "Desarrollo Vial Aburrá Norte Doble Calzada Bello - Hatillo" en el municipio de Copacabana, donde se evidenció procedencia para dos (2) solicitud de exclusión y trece (13) para el cambio de destinación económico por el desarrollo de este.

Lista de anexos

- 30042026 Cambio Destinación (13)
- 30042026 Exclusión (2)

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	21	94	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 (14) 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.

Adicional a ello, fue proyectada solicitud (1) con destino al Ministerio de Educación, con el fin de conocer el procedimiento para su autorización en la venta parcial de un predio que se encuentra con destinación específica a la prestación del servicio educativo.

Así mismo, en cumplimiento de las obligaciones contractuales, se dio traslado por competencia para la respuesta a derechos de petición a dos (2) entidades y se proyectaron cuatro (4) respuestas de fondo bajo lo dispuesto en la Ley 1755 de 2015 (derecho de petición).

Lista de anexos

- 30042026 Peticiones (12)
- 08042026 DP -MinEducación - 028- 5216 - Sonsón
- 30042026 2026030086624 Cert áreas donmatias
- 08042026 Solicitud certificación de áreas - Subsecretaría de Catastro Medellín- 001-263809
- 24042026 Traslados
- 24042026 Respuestas

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	1	14	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, al evidenciar que se encuentra vigente el Decreto Departamental No. D 2019070003588 del 9 de julio de 2019, mediante el cual se delegó de manera específica en el Secretario Seccional de Salud y Protección Social la competencia para adelantar toda la etapa precontractual, contractual y pos contractual necesaria para adquirir, intervenir, adecuar o realizar cualquier

otra acción sobre los bienes inmuebles ubicados en el municipio de Rionegro, con la finalidad exclusiva de poner en funcionamiento la sede de la "Escuela Contra la Drogadicción", se hace necesario proponer un acto administrativo que permita derogar esta delegación, toda vez que, se decretó la supresión de la "Escuela Contra la Drogadicción" y se ordenó su liquidación inmediata lo que conllevó cancelar la medida de utilidad pública e interés social.

Lista de anexos

- 24042026 Decreto Derogatoria Delegación

Producto 8. Proyección de requerimiento para trámites de concursales

En virtud de la titularidad que le atañe al Departamento de Antioquia, proveniente de algunos procesos judiciales donde se adjudica derecho de dominio sobre porcentajes de los bienes que se encontraron inmersos, se brinda apoyo jurídico en el análisis de cada uno de ellos para conocer su estado y definir las acciones que puedan realizarse en pro del saneamiento y evaluación con miras a su enajenación

Requerimientos de trámites proyectados	A demanda	7	7	TRAMITES DE CONCURSALES
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Al evidenciar que algunos bienes inmuebles propiedad del Departamento de Antioquia, requieren consolidar la información vigente en su expediente digital y físico, fueron proyectadas siete (7) peticiones para obtener copia de fichas catastrales, copias de providencias judiciales y administrativas, escrituras públicas y/o cualquier documento que permita la identificación plena sobre los bienes que se tiene un derecho real de dominio sobre un porcentaje de ellos.

De igual manera, tuvo sustento, en algunos casos, que los predios se encuentran ubicados en Departamentos distintos al de Antioquia, lo cual limita la gestión por requerir desplazamientos adicionales y extensos.

Lista de anexos

- 20042026 Catastro Bogotá
- 20042026 Cartagena (2)
- 20042026 Catastro Medellín
- 20042026 IGAC
- 20042026 Subsecretaría de Tesorería Gobernación de Antioquia
- 20042026 SuperSociedades

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	2	84	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:

- Actualización del Concepto Jurídico sobre los contratos que se han suscrito para la construcción y aprovechamiento del "Hangar 71", así como el reconocimiento de mejoras en razón a información hallada por parte del equipo contable
- Concepto jurídico sobre la evolución administrativa de los inmuebles de la "Escuela Contra la Drogadicción" y necesidad de derogatoria del Decreto de Delegación Contractual No. 2019070003588.
- Proyección cuadro de relación para cobro canon de arrendamiento sobre los contratos 25CA173H2111 Y 25CA173H2123

Lista de anexos

- 10042026 Informe - escuela contra la drogadicción
- 23042026 Hangar 71
- 23042026 Cobro cánon arrendamiento 2026

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	30	143	ESTUDIOS DE PREDIACION
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Durante abril 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

- 30042026 Estudios Prediación (30)

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	2	11	SOLICITUDES CATASTRO
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Durante abril, se solicitaron:

- Gerencia Catastral de Antioquia: **una (1)** solicitud de inscripción de inmuebles (024-

12065) propiedad del Departamento de Antioquia en la Base Catastral.

- Subdirección de Sistemas de Información y Catastro Envigado: **una (1)** Solicitud de asignación de usuario de consulta en la plataforma BCGS para labores de saneamiento de bienes inmuebles propiedad del Departamento de Antioquia.

Lista de anexos

- 30042026 Catastro Antioquia (1)
- 30042026 Catastro Envigado (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	140	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

- 30042026 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	140	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

- 30042026 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	9	22	GESTIONES SANEAMIENTO TECNICO
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se inició la articulación institucional mediante una mesa de trabajo con Empresas Públicas de Medellín - EPM, enfocada en la identificación y delimitación técnica de las fajas de terreno inundadas por los embalses en Antioquia, permitiendo establecer una hoja de ruta para el saneamiento de estos predios. En paralelo, se coordinó con el Área Metropolitana del Valle de Aburrá - AMVA e INGEVIAS la gestión de permisos de ocupación e intervención para el proyecto Intercambio Vial La Seca, gestionando simultáneamente ante Catastro AMVA la creación de dos nuevos predios en la base catastral, requisito indispensable para la seguridad jurídica y el avance de la obra vial.

Asimismo, se adelantó la gestión de trámites de servidumbres y afectaciones, evaluando las solicitudes de EPM para el paso de redes eléctricas en tres predios departamentales ubicados en el municipio de Santafé de Antioquia y la regularización del predio Puente Fundadores en Copacabana. Dentro de esta línea de defensa del patrimonio, se analizó la viabilidad de venta de una faja de uso público en el Conjunto Residencial Asturias, solicitando el criterio técnico de retiro de vía para garantizar el cumplimiento de las normas de infraestructura.

Finalmente, se realizó el apoyo cartográfico a la Dirección de Bienes y Seguros mediante la elaboración de mapas detallados de ocupación en dos fajas de propiedad departamental utilizadas por parqueaderos del Instituto para el Desarrollo de Antioquia en el municipio de Medellín en las vías de circulación en la Alpujarra. Estos insumos técnicos permitieron la correcta delimitación de polígonos y linderos, facilitando la identificación de usos del suelo y proporcionando la información necesaria para requerir a la entidad en el caso de usar el suelo con fines onerosos.

Lista de anexos

- 30042026_Solicitud Asturias
- 30042026_ Consultas VUR Bello
- 30042026_ Consultas VUR Caracolí
- 30042026_ Embalses EPM

- 30042026_ Planos IDEA
- 30042026_ Proyecto la Seca
- 30042026_ Fichas y VUR 012-6016
- 30042026_ Servidumbre EPM
- 30042026_ Subdivision_Olaya

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	29	56	INFORME DE AVALUOS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Durante el proceso de avalúo, se realizaron múltiples revisiones para asegurar la precisión y calidad de los documentos técnicos presentados. En total, se revisaron veintiocho (28) conceptos de avalúo, cada uno sometido a un exhaustivo análisis con el objetivo de subsanar las correcciones técnicas detectadas en las versiones originales. Gracias a este meticuloso proceso de verificación, se consolidaron informes completos que integra todos los aspectos técnicos necesarios.

Como complemento y apoyo a las revisiones realizadas, se llevó a cabo una investigación de mercado específica en Llanogrande. Esta investigación sirvió como respaldo para el avaluador contratado, proporcionando información relevante del entorno y mercado local que contribuyó a fortalecer las conclusiones técnicas del informe final.

Lista de anexos

- 24042026 Concepto de Avalúos (28)
- 24042026 Investigación de Mercado Llanogrande (1)

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	4.027	11.748	INVENTARIO FISICO

Resumen

Durante el periodo se llevó a cabo una jornada de inventario físico que implicó la revisión detallada de **cuatro mil ochocientos setenta y dos (4.872)** activos de Dependencias, como se muestra a continuación:

Dependencia	Marzo	Abril	Diferencia
Bodega GANT	3.001	3.191	190
Imprenta	281	281	-
Bodega Prado	-	400	400
Bodega TIC	81	125	44
Zonas Comunes	659	659	-
Dirección de bienes y seguros	122	122	-
Dirección de pasaportes	709	709	-
Dirección de Bienes y Seguros - Bodega	142	150	8
Dirección de tecnología e información	211	211	-
Dirección de relación estado ciudadano	124	125	1
Dirección de comunicaciones	165	192	27
Dirección de servicios generales	541	616	75
Dirección de gestión territorial de las TIC	10	12	2
Dirección de gestión de proyectos	35	38	3
Dirección de conglomerado	-	4	4
Dirección de información y estudios económicos	23	69	46
Dirección de planeación territorial	55	57	2
Dirección de proyectos e inversión pública	28	55	27
Dirección de seguimiento y evaluación de la gestión y políticas públicas	46	49	3
Dirección de turismo	54	54	-
Gerencia de afrodescendientes	31	31	-
Gerencia de municipios	5	26	21
Dirección administrativa y financiera - infraestructura física	-	75	75

Dependencia	Marzo	Abril	Diferencia
Dirección de asuntos legales - infraestructura física	-	69	69
Dirección de desarrollo físico	-	74	74
Dirección de estructuración de proyectos	-	57	57
Dirección de gestión social, ambiental y predial	-	39	39
Dirección de infraestructura y apoyo territorial	-	42	42
Dirección de instrumentos de financiación	-	30	30
Secretaría de infraestructura física	-	3	3
Subsecretaría operativa de infraestructura física	-	6	6
Dirección de agua y saneamiento	-	37	37
Dirección de electrificación	-	4	4
Dirección de recursos naturales	-	18	18
Dirección de sostenibilidad ambiental y cambio climático	-	12	12
Gerencia de protección y bienestar animal	-	15	15
Dirección de desarrollo y autonomía económica	-	11	11
Dirección de transversalización	-	47	47
Dirección minero-energética	-	375	375
Dirección de desarrollo rural	-	68	68
Dirección de planificación y comercialización agropecuaria	-	110	110
Dirección de productividad y competitividad	-	63	63
Dirección de asuntos legales - educación	-	35	35
Dirección de talento humano	-	18	18
Dirección de nómina y prestaciones sociales	-	61	61
Dirección de infraestructura física y tecnológica	-	87	87
Dirección de permanencia escolar e inclusión educativa	-	75	75
Dirección de calidad y trayectorias educativas	-	108	108
Dirección financiera	-	33	33
Dirección de desarrollo organizacional	-	94	94
gerencia de catastro	-	29	29
Subsecretaría de calidad educativa	-	16	16
Subsecretaría de planeación, proyectos estratégicos y apps	-	7	7
Dirección de desarrollo del talento humano	-	120	120
Fábrica de Licores de Antioquia	1.398	2.734	1.336
	7.721	**11.748**	**4.027**

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

- 30042026 Dependencias

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	5	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

- 30042026 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	136	1.235	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

- 30042026 Activos
- 30042026 Aprobación actas de Traslado

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	6	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

- 30042026 Actualización Datos SAP

- 30042026 Actualización Datos GBYS

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	5	ACTUALIZACION DE PROCESOS GYBS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se realizó la actualización masiva de la base de datos de activos fijos del Sistema de Gestión de Bienes y Seguros (GBYS), mediante la implementación de dos flujos automatizados en Power Automate. El proceso consistió en el borrado total de los registros corruptos existentes en la lista de SharePoint y la recarga completa de la información a partir de un Batch exportado desde SAP, garantizando la integridad y consistencia de los datos sin afectar la estructura ni la configuración del sistema.

La actualización de la base de datos de GBYS se estará haciendo de forma semi automatizada para garantizar la consistencia de los datos soportados en SAP con GBYS.

Lista de anexos

24042026 Caracterización

Producto 2. Mejora de los procesos establecidos en la aplicación

Acciones de implementación y seguimiento	A demanda	1	5	MEJORA DE PROCESOS GYBS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Análisis y corrección del flujo automatizado de actas de traslado de activos fijos (GBYS) en Power Automate, resolviendo bloqueos en la ejecución mediante ajustes de concurrencia en los bucles de procesamiento y creación de versión optimizada (V2) del flujo.

Lista de anexos

- 24042026 Caracterización

Producto 3. Diseño de nuevas herramientas requeridas por la dirección

Herramientas diseñadas	A demanda	1	3	DISEÑO DE HERRAMIENTAS

Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Diseño y desarrollo de un módulo de Solicitud de Activos en Power Apps para la Dirección de Bienes y Seguros, con almacenamiento en SharePoint y notificación automática por correo electrónico mediante Power Automate.

Lista de anexos

- 24042026 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	9	24	SANEAMIENTO DE CUENTAS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Registro de ventas mediante modalidad de martillo (2 acciones)

Se procedió con la creación de dos (2) fichas de sugerencia para el registro de la venta mediante modalidad de martillo, las cuales fueron socializadas al Director de Bienes y Seguros el 09 de abril para su visto bueno.

Considerando que el contador de la Dirección de Bienes y Seguros se encontraba en periodo de vacaciones, se elaboró el borrador de un oficio para informar el valor en libros, deducciones y valor neto a recibir por la venta de activos al sector privado solicitado por la Dirección de Contabilidad el 08 de abril.

Comodatos (7 acciones)

Se realizó el borrador de tres (3) oficios para la solicitud de mesas de trabajo para el saneamiento del contrato de comodato con el Hospital Marco Fidel Suarez de Bello, Hospital San Juan de Dios de Abejorral y Hospital San Juan De Dios de Támesis. Igualmente, se proyectó la presentación a utilizar durante cada espacio y el registro contable de saneamiento.

El 17 de abril se solicitó una mesa de trabajo para el saneamiento del contrato de comodato 24CD174H1817 con la Universidad de Antioquia de un bien mueble, sin embargo, no se ha recibido respuesta.

Se realizó la actualización de datos maestros para bienes entregados en comodato, con el fin de generar reportes filtrados desde la opción “Situación actual” con la delimitación “Bueno en comodato”.

Considerando que el contador de la Dirección de Bienes y Seguros se encontraba en periodo de vacaciones, se creó un informe con los saldos de contrato de comodato solicitado por la Dirección de Contabilidad para consolidación en reporte de operaciones recíprocas.

Se brindó apoyo con la solución de inquietudes respecto al reconocimiento de bienes muebles remitido desde la Secretaría de Salud e Inclusión Social a través del Director de Bienes y Seguros.

Lista de anexos

- 08042026 Anexo Solicitud Certificación Venta Activos rad 2026020012732
- 08042026 Solicitud Certificación Venta Activos
- 09042026 CCB-23
- 10042026 Radicado venta activos 2026020013273
- 13042026 Consulta Obligación Administrativa contrato de comodato salud
- 16042026 Correo Solicitud Saldo Comodatos Informe Reciprocas
- 17042026 Solicitud de reunión - Conciliación del reconocimiento contable comodato 24CD174H1817
- 20042026 Informe Reciprocas a Marzo 2026
- 20042026 Anexo Informe Bienes Comodato Marzo 2026
- 30042026 Correo borrador oficio contratos de comodato

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	9 fichas y 1 acción	12 fichas y 4 acciones	FICHAS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Generación de soportes reclasificación de terrenos (1 acción)

Considerando la solicitud recibida el 09 de abril desde la Dirección de Contabilidad en relación con el proceso de auditoría financiera, se procedió con el análisis del movimiento de reclasificación y la búsqueda en bases de datos internas para la consolidación de los soportes del registro realizado durante 2025.

Ficha contrato 25IA173H2120 (5 fichas)

Se realizó la validación en SAP de los movimientos y criterios utilizados para la contabilización de los 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”, de este proceso de análisis se generaron cinco (5) fichas descritas a continuación:

- 3 fichas para la reclasificación de 30 activos reconocidos individualmente pero que hacían parte de un sistema integrado.
- 1 ficha para la baja de 59 bienes de poco valor que sobrepasaban el valor límite como criterio de reconocimiento.
- 1 ficha para la baja de 7 activos que no cumplían con los criterios de reconocimiento y se consideraban gastos consumibles.

Ficha reversión de depreciación y baja en cuentas por enajenación mediante modalidad martillo (2 fichas)

Se finalizó 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" y se identificó que los bienes contaban con acta de entrega final al tercero en enero, fecha desde la cual el Departamento de Antioquia no posee el control de los activos. Por ende, se procedió con la creación de una (1) ficha para la reversión de la depreciación reconocida durante la vigencia 2026 y una (1) ficha para la baja en cuentas de los activos.

Ficha reconocimiento de cancelería y mobiliario (1 ficha)

Se creó una (1) ficha de sugerencia para el reconocimiento de 155 bienes de poco valor y 2 activos adquiridos en el contrato de cancelería y mobiliario No. 26CS173H2858.

Ficha para baja en cuentas de BPV por enajenación a título gratuito (1 ficha)

Se elaboró la ficha de sugerencia para la baja en cuentas de 103 bienes de poco valor que fueron enajenados a título gratuito mediante la resolución 2025060953237, los cuales fueron entregados en diciembre de 2025.

Lista de anexos

- 09042026 Anexo Solicitud Macroproceso Financiero de la Auditoria Financiera 001-44273
- 13042026 Correo Sillas Cancelería
- 14042026 Correo Solicitud Contabilización Sillas Cancelería
- 24042026 Solicitud Vida Útil Distribución Equipos
- 10042026 Ficha 34. Sugerencia - Baja enajenación martillo enero
- 10042026 Ficha 35. Sugerencia - Reversión depreciación bienes enajenados mediante martillo
- 30042026 Ficha 36. Sugerencia - Reconocimiento pago 1 mobiliario y cancelería
- 30042026 Ficha 37. Sugerencia - Baja de BPV por enajenación a título gratuito
- 30042026 Ficha 38. Sugerencia - Reclasificación de equipos salón Pedro Justo Berrio
- 30042026 Ficha 39. Sugerencia - Reclasificación de equipos salón Concejo de Gobierno
- 30042026 Ficha 40. Sugerencia - Reclasificación de equipos Auditorio Gobernadores
- 30042026 Ficha 41. Sugerencia - Baja de BPV equipos para salones

- 30042026 Ficha 42. Saneamiento - Reclasificación de gastos consumibles por equipos para salones

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	3 acciones	4 acciones	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 creó el borrador para la inclusión del tratamiento de un arrendamiento financiero en la política 18. Arrendamientos.

Política de propiedades, planta y equipo

Se creó borrador para la inclusión de la definición de consumibles y realizar una modificación en los criterios de reconocimiento de activos y activos de menor cuantía o bienes de poco valor.

Política de ingresos sin contraprestación

Se elaboró el borrador para la inclusión del tratamiento para la venta de bienes enajenados mediante la modalidad de martillo, se encuentra en consideración si la modificación aplicaría para la política de ingresos con contraprestación o en la política de propiedades, planta y equipo.

Lista

- 30042026 Borrador Modificaciones Manual de Políticas

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	5 acciones	14 acciones	RECONOCIMIENTO DE ACTIVOS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Activo intangible IA PQRSDF (2 acciones)

El 06 de abril se solicitó nuevamente una reunión a los supervisores del contrato 4600018380 de 2025 para el "Diseño, implementación y puesta en marcha de un sistema de Gestión de PQRSDF con Inteligencia artificial" sin embargo, no se recibió respuesta. Por ende, el 16 de abril se realizó una reunión de solución de inquietudes con el Director de Relación Estado-Ciudadano, en la cual se informó que el sistema se encuentra en etapa de validación previo a su recibo a satisfacción. Se proyectar su entrega para finales de junio.

Activo intangible formularios (1 acción)

El 16 de abril durante la reunión de solución de inquietudes con el Director de Relación Estado-Ciudadano, se obtuvo información respecto a dos (2) sistemas tipo formulario publicados que están en funcionamiento en la página web oficial del Departamento de Antioquia. Por lo tanto, se procedió con la búsqueda de los soportes documentales en SECOP II.

BUP en construcción "Parque Metropolitano de Deportes Tulio Ospina" (1 acción)

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" se realizó la radicación de un oficio la mesa de trabajo con Indeportes Antioquia.

Leasing tecnológico de computadores (1 acción)

Se analizaron los documentos compartidos por el supervisor del contrato 4600018833 para la "Modernización de equipos de cómputo en la Gobernación de Antioquia en la modalidad de leasing tecnológico", sin embargo, con los datos utilizados no es posible cumplir los criterios exigidos normativamente para la medición de los activos, por lo tanto, se creó borrador para solicitar la certificación del cálculo de tasa incremental a la Subsecretaria de Tesorería.

Lista de anexos

- 06042026 Solicitud reunión – Validación desarrollo de activos intangibles
- 16042026 CCB-24
- 21042026 Radicado Solicitud Reunión Indeportes 2026030097508
- 22042026 Respuesta Solicitud de información – Proceso Leasing
- 30042026 Correo borrador oficio solicitud certificación de tasa incremental

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 conciliación y 1 acción	6 conciliaciones y 1 acción	CONCILIACION 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 marzo de 2026.

Adicional, se elaboró el borrador de un oficio para la certificación de cierre mensual de módulo AA – SAP.

Lista de anexos

- 27032025 Conciliación Módulos AA-FI Febrero 2026
- 09042026 Anexo Solicitud Certificación Saldos Modulo AA rad 2026020012731
- 09042026 Solicitud Certificación Saldos Modulo AA
- 10042026 Radicado Conciliación 2026020013292

Producto 8. Registros en SAP

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

Registros en el sistema	A demanda	8 temáticas +/- 60 doc.	20 temáticas +/-800 doc. contables	REGISTROS EN SAP
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se realizó la contabilización de las siguientes temáticas:

- Baja de bienes enajenados mediante martillo
- Reversión depreciación bienes enajenados mediante martillo
- Reconocimiento pago 1 mobiliario y cancelería
- Reclasificación de equipos salón Pedro Justo Berrio
- Reclasificación de equipos salón Concejo de Gobierno
- Reclasificación de equipos Auditorio Gobernadores
- Baja de BPV equipos para salones
- Reclasificación de gastos consumibles por equipos para salones

Lista de anexos

- 30042026 Matriz Seguimiento Registros SAP

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	16	CIERRE CONTABLE
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se acompañó la ejecución de la depreciación de marzo con la validación de errores en modo test, no fue necesario realizar ajustes de activos previo a la ejecución del proceso.

Lista de anexos

- 10042026 Correo Validación depreciación marzo de 2026

Componente Logístico

Acciones realizadas	A demanda	3	14	FACTURAS
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 dos (2) 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
Marinilla	06/04/2026 – 07/04/2026		✓	✓
Peque	14/04/2026		✓	
Urrao	29/04/2026 – 30/04/2026		✓	✓

Lista de anexos

- 30042026 Facturas

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Facultad de Ciencias Económicas
IDEA

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	6	CRONOGRAMA SIF
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

En el marco del cumplimiento del cronograma del producto, el 17 de abril 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 seis (6) 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

- 30042026 Plan de trabajo
- 30042026 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	6	INFORME DE SEGUIMIENTO

Resumen

Se elaboraron seis (6) informes de saneamiento contable correspondientes a las vías 25AN06 Variante don Matias (Ruta 25) - Rio Chico - Entrerríos, 25AN11 Llanos de Cuiva (Ruta 25) San José de la Montaña, 60AN18 La Piñuela - San Francisco, Chorodó (Ruta 62) - Frontino, 62AN18-2 La Ye – Belmira y 62AN21-2-1 El Mango – Amalfi.

Adicionalmente, desde el equipo técnico se elaboraron seis (6) informes de saneamiento correspondientes a otras vías: 25AN01-1 La Fabiana – El Líbano – Támesis (CTS022); 25AN03 Versalles – Montebello (CTS020); 60AN02-1 Puerto Boyaca – Betania (CTS021); 60AN05 El Barroso – El Chaquiro – Salgar (CTS019); 60AN07 Bolombolo – Venecia (CTS017); y 62AN14 Puente de Occidente – Olaya – Liborina (CTS018), los cuales sirvieron como insumo para el análisis contable.

Estos insumos sirvieron como soporte para la estructuración de las fichas de saneamiento, desarrollando para cada caso 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 el proceso de saneamiento, garantizando la consistencia, trazabilidad y coherencia entre los insumos utilizados. Finalmente, se estructuró una presentación que integra el informe 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

- 30042026 Informes saneamiento
- 30042026 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	22	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
25AN01-1	6001993	La Fabiana - El Líbano - Támesis	$2.465.324.057	17
25AN03	6002609	Versalles - Montebello)	$1.871.228.439	11,5
60AN02-1	6002340	Puerto Boy - Betania	$2.189.994.272	13,5
60AN05	6002352	El Barroso - El Chaquiro - Salgar	$2.254.882.99	13,9
60AN07	6002364	Bolombolo - Venecia	$2.653.848.838	18,3
62AN14	6002381	Puente de Occidente - Olaya - Liborina	$2.530.660.048	15,6

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

- 30042026 Gestiones para el Saneamiento Técnico
- 30042026 Planos
- 30042026 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	22	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

- 30042026 Avalúo de los Inmuebles de Uso Público.

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	16	INFORME CUENTAS Y SUBCUENTAS
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
25AN06	Variante don Matias (Ruta 25) - Rio Chico - Entrerríos
25AN11	Llanos de Cuiva (Ruta 25) San José de la Montaña
60AN18	La Piñuela - San Francisco
62AN10	Chorodó (Ruta 62) - Frontino
62AN18-2	La Ye - Belmira
62AN21-2-1	El Mango - Amalfi

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 aun cuando las vías continúan brindando un potencial de servicio al Departamento de Antioquia.

Lista de anexos

- 30042026 Informes saneamiento (6)

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	3	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 marzo y abril 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 (9) activos nuevos, de los cuales (9) corresponden a componentes viales producto de 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

- 30042026 Cumplimiento BUP

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

Informe de saneamiento	A demanda	1	2	INFORME SANEAMIENTO
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Teniendo en cuenta el informe diagnóstico elaborado en el mes de diciembre, se realizó la revisión de treinta y seis (36) activos que no contaban con el detalle de la vía en sus datos maestros de activo fijo. Esta situación dificultaba el cruce de información, ya que, al momento de efectuar validaciones con el patrimonio de activos fijos, no era posible identificar con certeza la vía a la que pertenecían dichos componentes.

En atención a lo anterior, se procedió a ajustar los datos maestros en SAP, incorporando como número de inventario el código de la vía. Este ajuste permitió mejorar la trazabilidad y la presentación de la información financiera.

Lista de anexos

- 30042026 Diagnóstico

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	2	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 los contratos de mejoramiento susceptibles de saneamiento contable por el reconocimiento de los costos de financiación, este análisis contempló la duración del contrato, la cual debe ser superior al periodo sustancial definido por el Departamento de Antioquia que corresponde a 12 meses y si el contrato se encuentra finalizado y con acta de liquidación

Lista de anexos

- 30042026 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	32	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
25AN06	variante don Matias (Ruta 25) - Rio Chico - Entrerríos
25AN11	Llanos de Cuiva (Ruta 25) San José de la Montaña
60AN18	La Piñuela - San Francisco
62AN10	Chorodó (Ruta 62) - Frontino
62AN18-2	La Ye - Belmira
62AN21-2-1	El Mango - Amalfi

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

- 30042026 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	1.618	3.798	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 dieciocho (1.618)** activos de Dependencias, como se muestra a continuación:

Dependencia	marzo	abril	diferencia
Bodega Marco Fidel	207	479	272
Bodega Salud	1.690	1.690	0
Dirección laboratorio departamental de Salud Pública	283	1.190	907
Dirección administrativa y financiera - Salud	0	21	21
Subsecretaría de Protección Social	0	397	397
Dirección de personas mayores	0	21	21
	2.180	**3.798**	**1.618**

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

- 30042026 Dependencias Salud

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	2	SANEAMIENTO 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	10	28	INFORME SANEAMIENTO
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se adelantó el rastreo de activos martillados en 2021 que aún permanecen registrados en la cuenta de Propiedades, Planta y Equipo (PPE). Se solicitó la expedición de certificados de libertad de los vehículos no explotados y se realizó un análisis de control sobre el comodato vigente con el Hospital Marco Fidel Suárez, complementado con la revisión del equipo médico entregado en comodato.

Se inició la actualización del procedimiento de administración de bienes muebles y se requirió información al área contable de la SSSA sobre los activos PPE no explotados, así como al archivo de la Gobernación respecto a los expedientes de las matrículas inmobiliarias 019-2401 de Puerto Berrío y 020-165751 de El Carmen de Viboral, vinculadas a inmuebles deteriorados.

Se efectuó rastreo en SAP de documentos de reclasificación y actas de saneamiento, y se diseñó una plantilla para documentar indicios de deterioro de valor en siete inmuebles, con base en visitas técnicas y expedientes. Adicionalmente, se solicitó información sobre el inmueble con matrícula 020-165751, asociado a la construcción del puesto de salud en la vereda Alto Grande, y se analizó el expediente con matrícula 019-2401 de Puerto Berrío. Finalmente, se revisó la clasificación contable de bienes muebles registrados en la cuenta 1655 “Maquinaria y Equipo” y se consolidó la documentación técnica, jurídica y administrativa del contrato de mantenimiento del Hangar.

Lista de anexos

- 05042026 Activos con Valor de Adquisición $ 0
- 08042026 Baja de activos.
- 10042026 Gestión predial
- 10042026 Plantilla Deterioro Inmuebles.

- 12042026 Reclasificación de Maquinaria y Equipo
- 24042026 Contrato de Mtto Hangar
- 14042026 Deterioro inmuebles
- 16042026 Solicitud de información - vehículos.
- 20042026 2026030096895
- 20042026 2026030098256
- 24042026 Informe Técnico MI 019-2401
- 30042026 1. Informe
- 30042026 1. Saneamiento - baja contable de las mejoras del HANGAR
- 30042026 Análisis de Control - Marco Fidel Suárez de Bello
- 30042026 Procedimiento bienes muebles
- 30042026 Remate de inservibles de Salud en 2021

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	0	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

- 30042026 Informe
- 30042026 Saneamiento - Baja contable mejoras Hangar