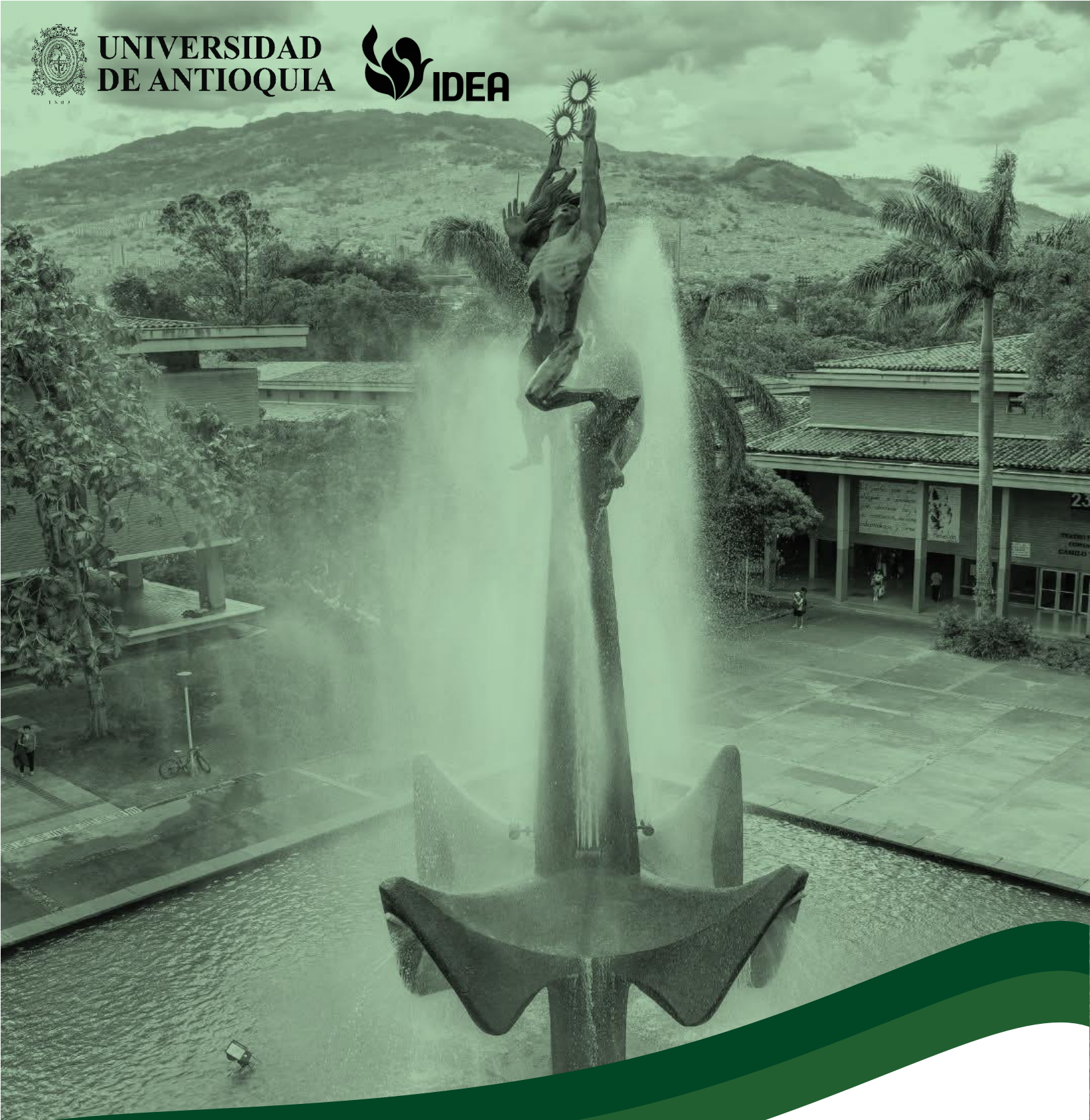
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

IDEA



INFORME DE GESTIÓN N°9

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4600018628 DE 2025

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Tabla de contenido

Introducción 4

Información general 7

Cumplimiento del cronograma....8

DIRECCIÓN DE BIENES Y SEGUROS....22

Componente Administrativo 22
Necesidad 1.1. Gestión Administrativa General 22
Necesidad 1.2. Gestión Administrativa de Inventario....23
Necesidad 1.3. Gestión Administrativa Jurídica 26
Necesidad 1.4. Gestión Administrativa y Saneamiento de Bienes Muebles 27
Necesidad 1.5. Gestión de Archivo 30

Componente de Bienes Inmuebles 32
Necesidad 2.1. Saneamiento jurídico de los bienes inmuebles 32
Necesidad 2.2. Saneamiento técnico de los bienes inmuebles 38
Necesidad 2.3. Saneamiento gráfico de los bienes inmuebles 39
Necesidad 2.4. Avalúos comerciales de bienes inmuebles....42

Componente de Bienes Muebles 44
Necesidad 3.1. Inventario físico 44
Necesidad 3.2. Saneamiento de Cartera 47
Necesidad 3.3. Actualización, modernización, soporte y mantenimiento de la plataforma GBYS....50

Componente Contable 52
Necesidad 4.1. Saneamiento contable 52

Componente Logístico 58

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA 59

Componente Administrativo 59
Necesidad 1.1. Gestión Administrativa SIF 59

Componente de Bienes Inmuebles 61
Necesidad 2.1. Análisis de información espacial (bajo demanda en el tiempo) de los activos omitidos 61

Componente Contable 64
Necesidad 4.1. Saneamiento contable 64

SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL 70

Componente de Bienes Muebles 70
Necesidad 3.1. Inventario físico 70
Necesidad 3.2. Saneamiento de Cartera 71
Componente Contable 73
Necesidad 4.1. Saneamiento Contable 73

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 veinticinco (25) mesas de trabajo con el fin de desarrollar las actividades y productos dentro del contrato

Fecha	Tipo de Reunión y/o Visita	Conclusiones/Observaciones
1/06/2026	Reunión de seguimiento a las actividades de Dirección.	Realizar seguimiento a las actividades de la Dirección.
1/06/2026	Seguimiento Dirección Estructuración de Proyectos	Revisar los avances del proceso de saneamiento técnico y contable de las vías a cargo del Departamento de Antioquia con el Director de Estructuración de Proyectos.
1/06/2026	Asesoría especialista Activos Fijos para registro contable de activos omitidos	Brindar asesoría sobre el comportamiento de la depreciación en SAP una vez realizado el reconocimiento de activos omitidos mediante postcapitalización, con el fin de comprender la lógica de cálculo utilizada por el sistema, validar el tratamiento de la vida útil remanente y evaluar

Fecha	Tipo de Reunión y/o Visita	Conclusiones/Observaciones
		alternativas de parametrización que permitan obtener resultados acordes con los criterios definidos.
1/06/2026	Reconocimiento contable del contrato de comodato No.23CD174H1089	Exponer ante el comodatario E.S.E Hospital Marco Fidel Suarez, el reconocimiento contable propuesto para el inmueble y resolver las dudas que afectan al reconocimiento contable
2/06/2026	Revisión del inventario de bienes inservibles del almacén de Salud y el Hospital Marco fidel Suarez.	Verificar y definir cuales bienes inservibles del Almacén de Salud y del Hospital Marco Fidel Suarez serán dados de baja como elementos no aprovechables. Asimismo, establecer el mecanismo legal para la baja masiva mediante el proceso de "Martillo" (Subasta) de aquellos bienes que carecen de identificación técnica
4/06/2026	Revisión de valores de equipos biomédicos entregados en comodato al Hospital Marco Fidel Suárez de Bello.	Verificar la contabilización y valores en libros de los 76 equipos biomédicos entregados en comodato al Hospital Marco Fidel Suárez, identificar y corregir inconsistencias en el registro de los bienes (incluyendo los dos monitores no reconocidos), y definir el soporte técnico contable y el mecanismo jurídico necesario para ajustar la cuantía del contrato y proceder con la baja o disposición de los bienes según corresponda.
5/06/2026	Mesa de trabajo leasing financiero contabilidad y supervisión	Exponer conjuntamente ante la dirección de contabilidad y la supervisión del contrato 4600018833 el reconocimiento propuesto de leasing.
5/06/2026	Asesoría especialista Activos Fijos para registro contable de activos omitidos	Brindar asesoría sobre el comportamiento de la depreciación en SAP una vez realizado el reconocimiento de activos omitidos mediante postcapitalización, con el fin de comprender la lógica de cálculo utilizada por el sistema, validar el tratamiento de la vida útil remanente y evaluar alternativas de parametrización que permitan obtener resultados acordes con los criterios definidos.
9/06/2026	Reunión de seguimiento con los lideres del componente contable	Realizar seguimiento a las actividades de saneamiento contable, de las direcciones de Salud, Infraestructura y Bienes, con el fin de garantizar el cumplimiento de las políticas contables, los lineamientos de la Contaduría General de la Nación (CGN) y las metas contractuales establecidas para cada proyecto.
10/06/2026	Parqueaderos IDEA	Presentar propuesta para la relación contractual en cuanto al parqueadero que se encuentra bajo el subsuelo de la plaza de la libertad.
10/06/2026	Revisión de los soportes documentales de los vehículos no explotados de la SSSA en procura del concepto jurídico de saneamiento de estos bienes.	Analizar los distintos soportes documentales de los vehículos no explotados de la Secretaría Seccional de Salud e Inclusión Social de Antioquia, con el fin de emitir un concepto jurídico sobre su saneamiento. Este análisis permitirá establecer un plan de acción acorde con el ordenamiento jurídico y proceder a la cancelación de las matrículas de dichos bienes.
11/06/2026	Reconocimiento leasing financiero nueva supervisión	Socializar tratamiento contable de los computadores recibidos mediante leasing financiero a profesionales de la dirección de contabilidad y resolver inquietudes con el supervisor.
11/06/2026	Reunión de seguimiento a las actividades de Dirección.	Realizar seguimiento a las actividades de la Dirección.

Fecha	Tipo de Reunión y/o Visita	Conclusiones/Observaciones
11/06/2026	Seguimiento saneamiento contable Túnel de Oriente con equipo técnico de la concesión	Revisar el avance del proceso de saneamiento contable de los activos asociados a la Concesión Túnel de Oriente, validar la información técnica encontrada, definir la metodología para la actualización de valores y establecer una ruta de trabajo para el reconocimiento contable de las inversiones ejecutadas.
12/06/2026	Revisión parqueaderos IDEA	Visitar los parqueaderos qué se encuentran sobre los predios con FMI 001-512920 y 001-512921, con el fin de realizar el levantamiento de información de cada celda, de acuerdo con lo estipulado en la reunión.
13/06/2026	Parametrización de la depreciación de los activos	Brindar asesoría sobre el comportamiento de la depreciación en SAP una vez realizado el reconocimiento de activos omitidos mediante postcapitalización, con el fin de comprender la lógica de cálculo utilizada por el sistema, validar el tratamiento de la vida útil remanente y evaluar alternativas de parametrización que permitan obtener resultados acordes con los criterios definidos.
16/06/2026	Seguimiento Dirección Estructuración de Proyectos	Revisar los avances del proceso de saneamiento técnico y contable de las vías a cargo del Departamento de Antioquia con el Director de Estructuración de Proyectos
19/06/2026	Seguimientos validadores	Realizar un llamado de atención grupal con el fin de identificar y socializar las situaciones presentadas durante el proceso, resaltando los puntos críticos y aspectos a mejorar en cuanto a cumplimiento, responsabilidad y gestión de actividades.
22/06/2026	Reconocimiento contable contrato de comodato 24CD174H1817	Exponer ante el comodatario Universidad de Antioquia, el reconocimiento contable propuesto para el vehículo y resolver las dudas que afectan al reconocimiento
22/06/2026	Reunión de seguimiento a las actividades de Dirección.	Realizar seguimiento a las actividades de la Dirección.
22/06/2026	Salida campo Bello - Central Park	Realizar visita de verificación a la ocupación ubicada en Central Park, confirmando su estado actual y efectuando la revisión de las obras ejecutadas en el predio que será entregado por parte de Indeportes.
23/06/2026	Parqueaderos IDEA - interna con la Dirección de Bienes	Reparto de actividades con el equipo jurídico para el saneamiento de la relación contractual sobre el parqueadero que se encuentra en el subsuelo de la plaza de la libertad
24/06/2026	Notificación de análisis de actas de entrega del contrato de comodato de equipos biomédicos al Hospital San Rafael de Itagüí	Analizar el estado físico, contable y legal de los equipos médicos entregados en calidad de comodato al Hospital, identificando inconsistencias en entregas, problemas de trazabilidad y requerimientos del Ministerio, con el fin de establecer un plan de acción técnico y jurídico para la regularización de los contratos.
24/06/2026	Salida campo Bello - Luis María Monfort	Realizar salida de campo con la Dirección de Bienes de la Alcaldía de Bello para identificar los predios con posibilidad de donación y verificar la situación de ocupación reportada, descartando la presencia señalada previamente.
25/06/2026	Revisión contable de inmuebles para auditoría interna	Presentar la situación de reconocimiento contable de listado de bienes inmuebles solicitado por Auditoría Interna a la Dirección de Bienes y Seguros

Información general

Contrato	4600018628 de 2025
Contratante	Departamento de Antioquia – Dirección de Bienes y Seguros de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos
NIT	890.900.286-0
Contratista	Unión Temporal UdeA e Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA
Representante legal	Jair Albeiro Osorio Agudelo
Cédula	71.709.154
Objeto	Realizar el saneamiento técnico, jurídico y contable de los bienes del Departamento de Antioquia.
Valor inicial	$3.319.456.000
Modificación N°1 y adición N°1	Modificar el alcance del objeto y adicionar el contrato.
Valor de la adición	$1.294.496.000
Valor total	$4.613.952.000
Duración	Catorce (14) meses sin superar el 31 de diciembre de 2026
Fecha de inicio	07 de noviembre de 2025
Fecha de terminación	31 de diciembre de 2026
Periodo del informe	Junio 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**	**MAYO**	**JUNIO**
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**	**MAYO**	**JUNIO**
		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**	**MAYO**	**JUNIO**
		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**	**MAYO**	**JUNIO**
		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**	**MAYO**	**JUNIO**
	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**	**MAYO**	**JUNIO**
		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**	**MAYO**	**JUNIO**
		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**	**MAYO**	**JUNIO**
	Gestión Administrativa SIF	Cronograma de trabajo y de entregas	Un cronograma y seguimiento mensual	☑	☑		☑	☑	☑	☑	☑
		Informe detallado del seguimiento a los productos contratados y revisión y entrega de productos	Un informe mensual	☑	☑		☑	☑	☑	☑	☑
Bienes Inmuebles	Análisis de información espacial (bajo demanda en el tiempo) de los activos omitidos	Elaboración de planos de ubicación y georreferenciación	Demanda	☑	☑						
		Actualización de la GDB	Demanda	☑	☑						
		Realizar las gestiones para el saneamiento técnico de las vías	Demanda	☑	☑						
		Realizar visitas de inspección e informe de avalúo de los inmuebles de uso público para reconocimiento contable	Demanda	☑	☑						
		Informe técnico de verificación y análisis de componentes para 40 corredores viales con anexos en planos y bases	40				☑	☑	☑	☑	☑

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA											
COMPONENTE	**NECESIDAD**	**PRODUCTO**	**CANTIDAD**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**
		de datos comparativas.									
		Informe técnico de certificación de vidas útiles para 40 corredores viales del Departamento de Antioquia	40				☑	☑	☑	☑	☑
Contable	Diagnóstico de las subcuentas de Bienes de Uso Público (Red Vial)	Informe detallado de cada cuenta y subcuenta, ruta de trabajo y proyección de actividades a ejecutar en pro del saneamiento contable	Demanda	☑	☑		☑	☑	☑	☑	☑
	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	Demanda								

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA											
COMPONENTE	**NECESIDAD**	**PRODUCTO**	**CANTIDAD**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**
		encuentran bajo la responsabilidad de la Secretaría de Infraestructura									
		Apoyo en la revisión del reconocimiento de los bienes de uso público de tal manera que garantice una correcta medición y registro	10				☑	☑	☑	☑	☑
		Revisión de las estimaciones contables de los Bienes de uso público	Demanda					☑			☑
		Informes diagnósticos de los contratos y/o convenios celebrados para la construcción, rehabilitación y/o mejoramiento de los corredores viales	Demanda								
		Borrador de las políticas contables actualizadas que se encuentran bajo la responsabilidad de la Secretaría de Infraestructura	1								

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

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA											
COMPONENTE	**NECESIDAD**	**PRODUCTO**	**CANTIDAD**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**
		los componentes viales objeto de análisis									
		Fichas de saneamiento contable	Demanda				☑	☑	☑	☑	☑
		Registro en el sistema SAP	Demanda								☑
		Informe diagnóstico actualizado para la vigencia 2026	1								
Logístico	Logístico Bienes	Transversal	Demanda								

SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL											
COMPONENTE	**NECESIDAD**	**PRODUCTO**	**CANTIDAD**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**
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	☑	☑						

SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL											
COMPONENTE	**NECESIDAD**	**PRODUCTO**	**CANTIDAD**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**
		Informe de las acciones de saneamiento de las cuentas contables que son responsabilidad de la Secretaría Seccional de Salud e Inclusión Social	Demanda				☑	☑	☑	☑	☑
		Fichas de saneamiento contable	Demanda					☑	☑	☑	☑
		Registro en el sistema SAP	Demanda								

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Facultad de Ciencias Económicas
IDEA

DIRECCIÓN DE BIENES Y SEGUROS

Componente Administrativo

Necesidad 1.1. Gestión Administrativa General

Producto 1. Cronograma de trabajo y de entregas

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

Cronograma, seguimiento mensual y diagnóstico	1 cronograma y seguimientos	1	9	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

- 30062026 Seguimiento al Cronograma
- 30062026 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	9	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

- 30062026 Informe de Gestión N°9

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	5	CRONOGRAMA INVENTARIO FISICO
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 el centro administrativo departamental, fortaleciendo el control y la actualización de la información de los activos institucionales. Adicionalmente, se recibieron las sillas nuevas, se paquetearon, se inventariaron y se entregaron a los respectivos funcionarios.

A la fecha, se ha realizado el inventario físico de las bodegas institucionales, la Imprenta Departamental, la Casa Antioquia, los pisos 13, 11, 9, 7, 6, 5, 4, 3 del Centro Administrativo Departamental, así como de diferentes funcionarios de dependencias ubicadas en los pisos 2, 1 y sótano. Esta labor ha implicado la verificación individual de cada activo, validando información asociada al número de inventario, serial, marca, modelo, ubicación, estado de conservación y registro fotográfico, garantizando la confiabilidad y actualización de la información patrimonial.

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.

Como parte de las actividades de fortalecimiento y renovación del mobiliario institucional, se realizó la recepción de las sillas nuevas en la bodega ubicada en el sótano del Centro Administrativo Departamental. Posteriormente, se efectuó el proceso de identificación patrimonial mediante la asignación y fijación de las respectivas placas de inventario institucional.

Una vez realizado el plaqueteo, se procedió con el registro detallado de cada elemento en las bases de inventario físico, incorporando información relacionada con características técnicas, ubicación, dependencia beneficiaria y demás datos requeridos para su adecuada

administración. Adicionalmente, se efectuó la entrega de los bienes a las diferentes dependencias, verificando cantidades y suscribiendo los soportes correspondientes para formalizar la asignación y custodia de los elementos.

Lista de anexos

- 30062026 Informe de 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	5	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.

Lista de anexos

- 30062026 Informe de inventario

Producto 3. Plan de manejo de inventarios

Plan mensual y seguimiento	1 Plan mensual y seguimientos	1	5	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 para la recepción y entrega de los computadores, la entrega de los activos custodiados en el piso 4 y la entrega de sillas nuevas.

Lista de anexos

- 30062026 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	9	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

- 01062026 Reparto y Seguimiento ET
- 30062026 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	8	INFORME ACCIONES 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

- 30062026 Informe de Seguimiento

Necesidad 1.4. Gestión Administrativa y Saneamiento de Bienes Muebles

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

Informe de bienes enajenados	A demanda	1	6	INFORME BIENES ENAJENADOS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Durante el presente mes se realizó la entrega de un (1) lote adjudicado, correspondiente a un compresor de aire industrial de pistón con tanque horizontal metálico color gris. Para la entrega del bien se adelantaron las actividades de coordinación logística, verificación documental, elaboración del acta de entrega y entrega material al adjudicatario.

Adicionalmente, se culminó satisfactoriamente el trámite de traspaso del vehículo Gran Vitara de placas OCF147, el cual se encontraba pendiente de legalización. Con la finalización de este proceso se completó la transferencia de propiedad ante el organismo de tránsito competente y se dio cierre al expediente correspondiente.

Se continúa con el seguimiento de los demás expedientes que aún presentan actuaciones pendientes, con el fin de garantizar la culminación de los trámites administrativos y documentales requeridos para el cierre de cada proceso de enajenación.

Lista de anexos

- 24062026 Informe de bienes enajenados

Producto 3. Documentación - expedientes conformados

Expedientes	A demanda	1	16	EXPEDIENTES
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se cuenta actualmente con un total de dieciséis (16) expedientes adjudicados, resultado del proceso de enajenación adelantado, los cuales incluyen quince (15) expedientes reportados anteriormente y un (1) nuevo expediente correspondiente al lote entregado durante el presente período.

El nuevo expediente corresponde al siguiente lote:

- Lote Compresor de aire industrial de pistón con tanque horizontal metálico color gris.

Durante el período reportado se adelantaron las gestiones necesarias para la entrega de dicho lote, incluyendo la coordinación logística, la elaboración del acta de entrega y la entrega material al adjudicatario.

Adicionalmente, se culminó satisfactoriamente el trámite de traspaso del vehículo Gran Vitara de placas OCF147, finalizando el proceso de legalización y cerrando el expediente correspondiente.

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.
- Nueva licencia de tránsito a nombre del adjudicatario, cuando corresponde.

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

- 24062026 Expediente conformado martillo (1)

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	1	5	INFORME ACCIONES SANEAMIENTO
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 un (1) vehículo.

Lista de anexos

- 24062025 Traspasos

Producto 5. Documento con análisis del sector para procesos de contratación.

Análisis del sector	A demanda	7	13	DOCUMENTACIÓN CONTRATACIÓN
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Durante el período se elaboraron siete (7) análisis del sector como insumo para los procesos de contratación de arrendamiento de la entidad. En cada uno se realizó la revisión y validación de los estudios previos y de la documentación soporte, así como el análisis de las condiciones del mercado, la oferta disponible, el comportamiento del sector, los aspectos económicos y demás variables que inciden en la estructuración de los procesos contractuales, con el fin de garantizar que la información utilizada para la toma de decisiones fuera pertinente, actualizada y acorde con las necesidades de la entidad.

Lista de anexos

- 24062026 Análisis del Sector (7)

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

Publicaciones en SECOP	A demanda	7	20	PUBLICACIÓN PROCESOS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Durante el período se crearon y publicaron en SECOP II siete (7) procesos de contratación de arrendamiento. Para cada uno se organizó y revisó la información necesaria antes de su publicación, asegurando que los documentos estuvieran completos y permitieran dar inicio al proceso de contratación de manera oportuna.

Lista de anexos

- 30062026 Secop (7)

Necesidad 1.5. Gestión de Archivo

Producto 2. Escaneo de expedientes

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

Expedientes escaneados	A demanda	131	793	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

- 24062026 Escaneo de Expedientes (131)

Producto 4. Transferencia documental

Expedientes transferidos	A demanda	41	41	TRANSFERENCIA DOCUMENTAL
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Durante el periodo se ejecutó la organización técnica de cuarenta y uno (41) expedientes documentales (veintinueve (29) 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.

Lista de anexos

- 24062026 Transferencia documental (41)

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	10	200	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

- 30062026 Estudios de Títulos (10)

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	10	200	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

- 01062026 Reparto y Seguimiento ET
- 30062026 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	28	115	SANEAMIENTO JURIDICO
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se envió a las profesionales adscritas a la Dirección, delegadas para la supervisión del convenio ocho (8) solicitudes de copias de escrituras y otros documentos, ante notarias y diferentes entidades, para su aprobación y radicación. Así mismo, siete (7) solicitudes ante las oficinas de registro de instrumentos públicos para la creación de folio de matrícula inmobiliaria que permita la actualización de los inmuebles identificados como propiedad del Departamento de Antioquia que aún se encuentran registrados en el sistema antiguo y una (1) respuesta ante la ORIP de Marinilla para

complementar la petición en la cual se pretende la apertura de folios de matrícula inmobiliaria.

Adicionalmente, y bajo los preceptos que determina la Ley 1755 de 2015 frente a los derechos de petición, fueron proyectadas doce (12) reiteraciones frente a las peticiones iniciales para expedición de copias de escrituras públicas, toda vez que se encuentra vencido el término para dar respuesta.

Lista de anexos

- 01062026 ConcejoElRetiro (1)
- 04062026 Búsqueda AHRionegro (1)
- 04062026 BusquedaElSantuario (1)
- 30063036 PeticionesEscrituras (5)
- 02062026 Creación Folio - ORIP CIUDAD BOLIVAR (1)
- 16062026 Apertura ORIP Tamesis (1)
- 22062026 Apertura Folios - ORIP Andes (1)
- 22062026 Apertura Folios - ORIP La Ceja (1)
- 22062026 Apertura folios de matrícula - ORIP Medellín - Zona Norte (1)
- 22062026 Apertura Folios ORIP Yarumal - Predios Angostura (1)
- 30062026 Apertura folios ORIP – La Ceja (Johan) (1)
- 16052026 Apertura ORIP Marinilla - Predios Granada- Subsana Nota Devolutiva No. 2026-018-1-10598 (1)
- 30062026 Reiteraciones (12)

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

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

Análisis realizados	A demanda	6	112	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 cuatro (4) solicitudes para el saneamiento de impuesto predial de bienes ubicados en los municipios de Vegachí y Cañasgordas, donde se evidenció procedencia para tres (3) solicitudes de cambio de destino económico, una de ellas involucrando diecisiete predios y una (1) para la exclusión de impuesto predial unificado de cuarenta y nueve predios.

En el mismo sentido fue proyectada (1) solicitud de pronunciamiento sobre cobro de impuestos vehiculares - Vehículo placas HRF46C - Acta de adjudicación No. v0019142512261-5 y una (1) Solicitud de actualización de estado de cuenta y cierre de procesos de cobro - Motocicleta placa CKR69.

Lista de anexos

- 10062026 cambio destinación Vegachí (2)
- 05062026 Saneamiento juridico Cañasgordas (1)
- 25062026 solicitud cambio destino económico Cañasgordas
- 22062026 HRF46C (1)
- 01062026 CKR69 (1)

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	23	136	GESTIONES PARA EL SANEAMIENTO
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Durante el mes se llevaron a cabo quince (15) gestiones necesarias para avanzar en el saneamiento jurídico de los bienes propiedad del Departamento. Estas acciones incluyeron la revisión de la información existente, la verificación del estado jurídico de los bienes y la atención de las solicitudes relacionadas con PQRS. Así mismo, se revisaron antecedentes documentales, se identificaron inconsistencias y se adelantaron las consultas pertinentes para aclarar aspectos que influyen en la correcta actualización del inventario jurídico.

Se brindó apoyo en la proyección de siete (7) respuestas a diferentes entidades en cumplimiento de los términos que estipula la Ley 1755 de 2015, frente a las peticiones elevadas a la Dirección de Bienes y Seguros.

Adicional, se dio revisión (1) a los documentos necesarios para elevar petición ante la Secretaría de Planeación del Municipio de Olaya para realizar donación en beneficio de este.

Lista de anexos

- 19062026 Solicitud de pago de SOAT – ODR246 (1)
- 22062026 Expedientes Proyecto Túnel del Toyo (2)
- 22062026 Plazo perentorio para traspaso OCF368 Vegachí (1)
- 22062026 Plazo perentorio para traspaso OCF384 (1)
- 23062026 Solicitud expedientes y planos025-36058, 025-18575 y 025-139 (1)

- 30062026 Peticiones (9)
- 30062026 Respuesta DP (7)
- 24062026 - Revisión documentos subdivisión Olaya (1)

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	7	104	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 brindó apoyo en la proyección de los siguientes documentos:

- Proyección del informe (1) sobre la a revisión integral de los doce predios remitidos mediante comunicación 202643000279321 de la Agencia Nacional de Tierras (ANT) con fecha del 4 de marzo de 2026, en la cual se reportaron los folios de matrícula inmobiliaria y las titulaciones realizadas a favor del Departamento de Antioquia.

- Proyección del informe (1) Técnico-Jurídico y Financiero: Análisis de Obligaciones y Asignación Presupuestal en el Marco del Convenio Interadministrativo N° 25AS173H2722X (Ejecución Parque Tulio Ospina).

- Proyección del informe (1) sobre el Análisis Estructural y Jurídico sobre la destinación específica de dos Bienes Adjudicados de Ingenio Vegachí LTDA y la Prevalencia del Pasivo Pensional frente a la Ordenanza Departamental No. 15 De 2024.

- Fue proyectada pre acta para llevar a evaluación del COS que autorice la renovación de los contratos de arrendamiento No. 25CA173H2107, No. 25CA173H2108, Nos. 25CA173H2109 y 25CA173H2246, No. 25CA173H2110, No. 25CA173H2111, No. 25CA173H2123, No. 25CA173H2114, No. 25CA173H2249, No. 25CA173H2247 y No. 25CA173H2248, con vencimiento el 30 de junio de 2026

- Se realizaron informes de seguimiento a contratos 26CD173H2848 (1), 25CD173H2432 (1), 25CD173H2269 (1), 24CD174H1672 (1), Convenio 4600013001 (9) y “Fundación Jesús Preso” (1).

- Se realizo informe (1) sobre vehículos no explotados propiedad de la Secretaría de Salud de la Gobernación de Antioquia y se construyó la matriz adjunta (1) con base en el expediente documental custodiado por la Dirección de Bienes y Seguros.

Lista de anexos

- 11062026 INFORME DE REVISIÓN - PREDIOS ANT (1)
- 23062026 Informe destinación Bienes Ingenio Vegachí (1)
- 17062026 Informe Convenio Activa (1)
- 230632026 Pre acta renovación contratos de arrendamiento (1)
- 30062026 InformesSeguimientoContratos (1)
- 12062026 Vehículos no explotados SALUD (2)

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	27	200	ESTUDIOS DE PREDIACIÓN
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Durante junio 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

- 30062026 Estudios Prediación (27)

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	20	SOLICITUDES CATASTRO Y REGISTRO
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Durante junio, se solicitaron:

- Dos (2) solicitudes ante el Gerente de Catastro de Antioquia para que se levante la marca que hoy presentan las Matrículas inmobiliarias 038-2177 y 038-2178 de la oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Yolombó, correspondientes a los cambios de Áreas y linderos, con fines registrales.

Lista de anexos

- 30062026 Solicitudes Catastro (2)

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.

Planos de ubicación y planos de georreferenciación	400	30	200	PLANOS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

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

- 30062026 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	200	ACTUALIZACIÓN 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

- 30062026 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	7	34	GESTIONES SANEAMIENTO TECNICO
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se modifica la geometría de los predios 012-73451, 012-86551 y 012-63450 del municipio de Barbosa para el proyecto Bello - Hatillo - Pradera, esto para dar respuesta a las solicitudes de certificación de áreas y linderos del AMVA.

Se realiza análisis de las fajas del proyecto vial, el cual da acceso al municipio de Anorí: 003-233, 003-4535 y 003-11354, matriculas que pertenecen a predios de particulares y de los cuales solo de la primera se desprenden 9 fajas del departamento de Antioquia.

Se inicia el proceso de saneamiento de los predios que comprenden el lote del Hospital de Yolombó, con apoyo de funcionarios de la Gerencia de Catastro Departamental.

Se inicia el proceso de saneamiento del inmueble que comprende el Central Park, en hecho con ocupante del Lago y con el proyecto de vivienda La Vida es Bella.

Se realiza revisión de los insumos y cartografía entregada por el proyecto de El Toyo para solicitud de servidumbre.

Se atienden y realizan diferentes consultas VUR para complementos de archivos físicos o análisis jurídicos de los bienes del Departamento de Antioquia.

Lista de anexos

- 30062026_ ANT
- 30062026_ Geometria_Predios_Hatillo
- 30062026_ Geometria_Predios_Anorí
- 30062026_ Proceso_Saneamiento_Yolombó
- 30062026_ Proceso_Central_Park
- 30062026_ Revisión_insumos_Servidumbre_Toyo
- 30062026_ VUR

Necesidad 2.4. Avalúos comerciales de bienes inmuebles

Producto 1. Realizar visitas de inspección e informe de avalúo de los inmuebles de uso público y bienes fiscales para reconocimiento contable

Inspección ocular con su respectivo registro fotográfico con el fin de identificar el estado de cada uno de los inmuebles y reflejar el valor de mercado de la propiedad en un momento específico, considerando factores como la ubicación, el estado de la propiedad y las características del entorno mediante un informe técnico de avalúos.

Visitas con informe de avalúo	200	47	100	AVALUOS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

En el mes se consolidaron y entregaron los informes finales de avalúos que fueron emitidos , revisados y validados por el equipo técnico. Cada informe se presentó con su respectivo expediente, incluyendo documentación soporte, análisis de consistencia, observaciones y verificación de datos fundamentales como área, ubicación, características físicas y valor determinado.

- Para la visita e informes de estos inmuebles se realizaron las siguientes gestiones:
- Planeación y programación de visitas en coordinación con la Dirección de Bienes y Seguros, definiendo fechas y rutas.

- Revisión previa de información documental de los predios a evaluar, incluyendo antecedentes catastrales, registrales y técnicos.
- Inspección física del inmueble, verificando estado de conservación, características constructivas, uso actual y entorno.
- Verificación de áreas construidas y de terreno, mediante mediciones en campo cuando fue necesario.
- Identificación de factores que afectan el valor del inmueble, como accesibilidad, servicios públicos, topografía o afectaciones.
- Levantamiento de observaciones técnicas para alimentar el análisis de valoración económica.
- Elaboración del informe técnico de inspección de los bienes inmuebles fiscales com o soporte para la realización del avalúo comercial y para efectos contables determinar si presentan deterioro de valor, en relación a los informes de avalúo de los bienes de uso público, se requiere el suministro de información por parte de la Secretaría de Infraestructura Física.

Esta entrega garantizó que la Dirección contara con información técnica actualizada, confiable y debidamente estructurada para soportar decisiones administrativas, financieras y jurídicas relacionadas con los activos avaluados.

Lista de anexos

- 24062026 Avalúos (47)

Componente de Bienes Muebles

Necesidad 3.1. Inventario físico

Producto 1. Inventario físico de bienes muebles

Bienes muebles inventariados	41.198	5.280	23.177	INVENTARIO
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Como resultado de las actividades ejecutadas, se han realizado procesos de identificación, verificación, registro y control sobre un total de **veintitrés mil ciento setenta y siete (23.177) activos**, distribuidos entre inventario físico, custodia de bienes, plaqueteo y entrega de mobiliario nuevo, recepción de bienes devueltos, equipos para donación y trasladados entre bodegas, como se muestra en la siguiente tabla:

Tipología	GANT
Inventario físico	18.793
Inventario para custodia de bienes	294
Inventario para plaqueteo y entrega de sillas nuevas	586
Inventario para recepción de bienes entregados a la Dirección de Bienes y Seguros	1.347
Inventario para traslado de bienes entre bodegas	851
Donación de equipos de computo	377
Libros casa Antioquia	929
Total	**23.177**

A continuación, se relaciona el inventario físico por dependencia:

Dependencia	Junio
Bodega GANT	3.191
Imprenta	281
Bodega Prado	1.687
Bodega TIC	266
Zonas Comunes	659
Dirección de bienes y seguros	126
Dirección de pasaportes	750
Dirección de Bienes y Seguros - Bodega	251
Dirección de tecnología e información	376
Dirección de relación estado ciudadano	153

Dependencia	Junio
Dirección de comunicaciones	239
Dirección de servicios generales	627
Dirección de gestión territorial de las TIC	18
Dirección de gestión de proyectos	39
Dirección de conglomerado	7
Dirección de información y estudios económicos	68
Dirección de planeación territorial	59
Dirección de proyectos e inversión pública	55
Dirección de seguimiento y evaluación de la gestión y políticas públicas	53
Dirección de turismo	54
Gerencia de afrodescendientes	40
Gerencia de municipios	26
Dirección administrativa y financiera - infraestructura física	76
Dirección de asuntos legales - infraestructura física	71
Dirección de desarrollo físico	76
Dirección de estructuración de proyectos	59
Dirección de gestión social, ambiental y predial	40
Dirección de infraestructura y apoyo territorial	44
Dirección de instrumentos de financiación	31
Secretaría de infraestructura física	3
Subsecretaría operativa de infraestructura física	6
Dirección de agua y saneamiento	42
Dirección de electrificación	4
Dirección de recursos naturales	29
Dirección de sostenibilidad ambiental y cambio climático	19
Gerencia de protección y bienestar animal	17
Dirección de desarrollo y autonomía económica	11
Dirección de transversalización	51
Dirección minero-energética	383
Dirección de desarrollo rural	74
Dirección de planificación y comercialización agropecuaria	117
Dirección de productividad y competitividad	70
Dirección de asuntos legales - educación	51
Dirección de inspección, vigilancia y control del servicio educativo.	12
Dirección de talento humano	154
Dirección de nómina y prestaciones sociales	132
Dirección de infraestructura física y tecnológica	89
Dirección de permanencia escolar e inclusión educativa	94
Dirección de calidad y trayectorias educativas	126
Dirección financiera	31
Dirección de desarrollo organizacional	103
gerencia de catastro	227

Dependencia	Junio
Subsecretaría de calidad educativa	37
Subsecretaría de planeación, proyectos estratégicos y apps	41
Dirección de desarrollo del talento humano	463
Fábrica de Licores de Antioquia	2.734
Dirección de compensación y sistema pensional.	106
Despacho del director.	101
Despacho del gobernador.	2
Despacho del secretario.	320
Secretaría de educación	10
Dirección contractual.	2
Dirección de acceso a la justicia.	38
Dirección de aseguramiento y prestación de servicios.	3
Dirección de asuntos institucionales.	4
Dirección de cooperación e internacionalización.	17
Dirección de derechos humanos y paz.	165
Dirección de fiscalización y control.	6
Dirección de gestión documental.	347
Dirección de infancia, adolescencia y familia.	5
Dirección de instrucción disciplinaria.	1
Dirección de personal.	70
Dirección de personas con discapacidad.	3
Dirección de planeación y administración de la seguridad.	362
Dirección de seguridad alimentaria y nutricional.	3
Dirección operativa de seguridad.	22
Palacio de la cultura Rafael Uribe Uribe	1
Secretaria de desarrollo económico	1
Sistema general de participaciones - SGP.	12
Subsecretaría administrativa y financiera.	31
Subsecretaría de paz y derechos humanos.	4
Subsecretaría de servicios administrativos.	40
Unidad de programas sociales.	1
Gerencia de relacionamiento.	2.402
Gerencia de seguridad vial.	60
Oficina privada.	51
Departamento de Antioquia	24
Dirección de defensa jurídica	28
Seguridad interna	9
	18.793

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.

Adicionalmente, debido a las limitaciones de espacio identificadas en las bodegas del Centro Administrativo Departamental, fue necesario realizar el traslado de diversos bienes hacia otros espacios de almacenamiento institucional, específicamente la Imprenta Departamental y la Bodega Prado.

Durante esta actividad se brindó acompañamiento técnico y operativo al proceso de movilización de los activos, verificando previamente la información de los bienes a trasladar y realizando nuevamente su identificación al momento del ingreso a las nuevas ubicaciones. Asimismo, se está realizando la actualización de los registros de ubicación física y el control documental correspondiente, garantizando la continuidad de la trazabilidad y el adecuado control patrimonial de los elementos.

Estas acciones permitieron optimizar la capacidad de almacenamiento disponible, mejorar las condiciones de organización de las bodegas y asegurar la correcta administración de los bienes institucionales.

Por su parte, como parte de las actividades de fortalecimiento y renovación del mobiliario institucional, se realizó la recepción de las sillas nuevas en la bodega ubicada en el sótano del Centro Administrativo Departamental. Posteriormente, se efectuó el proceso de identificación patrimonial mediante la asignación y fijación de las respectivas placas de inventario institucional.

Una vez realizado el plaqueteo, se procedió con el registro detallado de cada elemento en las bases de inventario físico, incorporando información relacionada con características técnicas, ubicación, dependencia beneficiaria y demás datos requeridos para su adecuada administración. Adicionalmente, se efectuó la entrega de los bienes a las diferentes dependencias, verificando cantidades y suscribiendo los soportes correspondientes para formalizar la asignación y custodia de los elementos.

Estas actividades permitieron garantizar la incorporación oportuna de los bienes al inventario institucional y fortalecer los mecanismos de control sobre los activos entregados a los servidores y dependencias responsables.

Lista de anexos

- 31052026 Inventario

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	7	ACTUALIZACIÓN 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

- 30062026 Creación de activos SAP
- 30062026 Creación de activos GBYS

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	418	1.942	RECLASIFICASION 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

- 30062026 Activos
- 30062026 Aprobación actas de Traslado

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

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

Activos Identificados y acciones realizadas	A demanda	1	3	IDENTIFICACIÓN ACTIVOS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se identificaron los activos fijos que a diciembre 31 de 2026 estarán totalmente depreciados, los bienes muebles con costo mayor a 70 SMMLV que se deben evaluar para indicios de deterioro y los vehículos que actualmente se encuentran cedidos mediante contrato de comodato, pero está próximos a depreciar antes de cumplir el plazo del comodato.

Lo anterior, con el fin de remitir para valoración y cálculo de vida útil remanente, ya que aunque su valor en libros es cero o cercano a cero, los bienes mantienen funcionalidad y siguen siendo utilizados por la entidad.

Lista de anexos

- 30062026 Muebles depreciados a diciembre 2026

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	9	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

- 30062026 Actualización Datos SAP
- 30062026 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	7	ACTUALIZACION DE PROCESOS GYBS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se realizó el mantenimiento correctivo del flujo automatizado «Flow Certificado» (Power Automate) que genera los certificados de Paz y Salvo de bienes en la plataforma GBYS, corrigiendo un fallo intermitente causado por la falta de limpieza de un archivo temporal en OneDrive. Tras el ajuste, la herramienta quedó operando de forma estable, con ejecuciones exitosas verificadas.

Lista de anexos

- 24062026 Caracterización

Producto 2. Mejora de los procesos establecidos en la aplicación

Acciones de implementación y seguimiento	A demanda	1	7	MEJORA DE PROCESOS GYBS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Implementación y prueba en ambiente de desarrollo de herramienta en Power Automate que carga activos fijos desde SAP hacia la lista 'Batch Definitivo 1' del sistema GBYS. Actividad

realizada en ambiente de pruebas.

Lista de anexos

- 24062026 Desarrollo

Producto 3. Diseño de nuevas herramientas requeridas por la dirección

Herramientas diseñadas	A demanda	1	5	DISEÑO DE HERRAMIENTAS

Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se realiza Plan de pruebas para validar en ambiente de desarrollo el nuevo módulo RFC de SAP que permite el cambio de responsable de activos fijos y el registro del aprobador enviado desde Power Apps. Incluye casos de prueba detallados y criterios de aceptación.

Lista de anexos

- 24062026 Actualización

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	24	55	SANEAMIENTO DE CUENTAS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Ventas mediante modalidad de martillo (1 acción)

Se creó matriz para el cruce de datos de los activos fijos reconocidos contablemente con la información de la valoración como chatarra para venta mediante modalidad de martillo de la maquinaria y demás sistemas ubicados en el antiguo Ingenio Vegachí.

Adicional, se rastrearon los ajustes contables realizados en vigencias pasadas con el fin de identificar las acciones de saneamiento correspondientes que se deben registrar previo a la baja por venta.

Comodatos (17 acciones)

El 01 de junio se realizó mesa de trabajo con la E.S.E. Hospital Marco Fidel Suarez del contrato de comodato No.23CD174H1089, se socializó la situación actual del inmueble y el tratamiento contable propuesto para el saneamiento en ambas entidades. Se citó una segunda mesa para el 01 de julio, con el fin de atender los comentarios derivados de la validación realizada por los profesionales del hospital sobre el informe de saneamiento remitido.

El 22 de junio se realizó mesa de trabajo con la Universidad de Antioquia del contrato de comodato No.24CD174H1817, se socializó la situación actual del vehículo, el tratamiento contable propuesto para el saneamiento en ambas entidades y se solicitaron los datos necesarios para la valoración y validación de la vida útil remanente que se considerará en los cálculos. Se citó una segunda mesa para el 08 de julio, con el fin de presentar los valores definitivos de los registros, una vez se realice la valoración.

Se remitieron a los supervisores 13 borradores de oficio para la solicitud de mesas de trabajo con comodatarios, de los cuales se radicaron 10 oficios.

Parque Metropolitano de Deportes Tulio Ospina (1 acción)

El 03 de junio se recibió el "Informe Ejecución Financiera Convenio Marco de Asociación No. 010 de 2019 - Central Park" con radicado 202603002585, mediante el cual Indeportes de Antioquia compartió la información sobre los pagos relacionados a la construcción del Parque Metropolitano de Deportes Tulio Ospina, con el fin de reconocer los costos y gastos en la contabilidad del Departamento de Antioquia.

El 19 de junio se remitió para validación el borrador de respuesta a la Dirección de Bienes y Seguros, indicando que los recursos entregados en administración de vigencias pasadas se encuentran legalizados y trasladados en su totalidad hacia la cuenta contable de bienes de uso público en construcción con corte a la vigencia 2025, por lo que no procede realizar traslados adicionales entre cuenta contables.

Procesos concursales (3 acciones)

Se creó una matriz con los criterios de reconocimiento a considerar según el Manual de Políticas Contables para los bienes muebles e inmuebles contabilizados a corte de mayo del 2026, lo cual se consolida como base para las fichas de reclasificación y saneamiento contable que están en proceso de elaboración.

Se solicitó mediante correo electrónico a la Dirección de Bienes y Seguros compartir la circular o procedimiento creado por la profesional especializada con el fin de tener en cuenta dichos lineamientos. Igualmente, se remitió oficio a la Subsecretaría de Tesorería solicitando la información disponible sobre los bienes adjudicados mediante concursales.

Reconocimiento de predios y fajas de terreno (2 acciones)

Se apoyó con la elaboración del apartado de enfoque contable en el informe de revisión sobre el proceso de adjudicación de predios y fajas de terreno cedidos por la Agencia Nacional de Tierras al Departamento de Antioquia.

El 26 de junio se remitió mediante correo electrónico a la Secretaría de Infraestructura Física, la solicitud de información disponible sobre las fajas de terreno adquiridos por dicha dependencia.

Lista de anexos

- 01062026 Agendamiento Mesa 2 - Comodato E.S.E. Hospital Marco Fidel Suárez
- 01062026 Informe de saneamiento contable - Comodato 23CD174H1089
- 01062026 Presentación 23CD174H1089 Hospital Marco Fidel Suarez
- 02062026 Solicitud Reunión - Conciliación Comodato 22CD174H517
- 03062026 Correo Informe Ejecución Central Park Indeportes 2026
- 04062026 Solicitud circular proyectada sobre procesos concursales
- 11062026 Informe de Revisión - Predios ANT
- 17062026 Borrador oficios mesas de trabajo comodatos - Supervisión (13)
- 19062026 Borrador respuesta Indeportes - Informe de ejecución Tulio Ospina
- 22062026 Oficio Concursales Tesorería 2026020023649
- 22062026 Matriz Saneamiento Vegachí
- 26062026 Correo Solicitud Información Fajas

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	3 fichas	19 fichas y 5 acciones	FICHAS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Ficha reconocimiento de cancelería y mobiliario (3 fichas)

Se crearon dos (2) fichas de sugerencia para el reconocimiento de los bienes adquiridos en el tercer y cuarto pago del contrato de cancelería y mobiliario No. 26CS173H2858 los cuales se asignaron al segmento GANT y una (1) ficha de sugerencia aparte para el reconocimiento de los bienes asignados al segmento SSSA.

Del análisis se concluyó que los bienes tales como sillas y mesas no superan el límite establecido para su reconocimiento como activo, por ende, se procedió con su alta como bienes de poco valor en cuentas de orden.

Lista de anexos

- 30062026 Ficha 46. Sugerencia - Reconocimiento pago 3 mobiliario y cancelería
- 30062026 Ficha 47. Sugerencia - Reconocimiento pago 4 mobiliario y cancelería
- 30062026 Ficha 48. Sugerencia - Reconocimiento mobiliario y cancelería salud

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	3 acciones	21 acciones 1.274 activos	RECONOCIMIENTOS DE ACTIVOS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Leasing tecnológico de computadores (3 acciones)

El 11 de junio se realizó reunión con la nueva supervisión del contrato, se socializó nuevamente el tratamiento contable y se generaron dos inquietudes contractuales relacionadas con la opción de compra y amortización mensual del anticipo, las cuales se remitieron por correo electrónico el 12 de junio a la profesional jurídica de la supervisión. Adicional, el 16 de junio se recibió una aclaración de forma presencial respecto a la cantidad de cuotas de leasing que se pagarán efectivamente y se compartió a la supervisión el informe preliminar de valoración para su revisión y evaluación con el fin de tenerlo en cuenta en el tratamiento contable del contrato.

Se dio de alta a 1.274 activos (799 computadores todo en uno, 405 portátiles y 70 workstation), los cuales fueron entregados y están pendientes de facturación para su debida capitalización de valor contable en el sistema de información SAP.

Lista de anexos

- 12062026 Inquietudes contrato 4600018833 leasing
- 16062026 Estimación Flujo y Dinámica Contable Leasing

Producto 6. Identificación de activos depreciados en SAP y en uso

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

Activos Identificados y acciones realizadas	A demanda	1	4	IDENTIFICACIÓN ACTIVOS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se identificaron los activos fijos que a diciembre 31 de 2026 estarán totalmente depreciados, los bienes muebles con costo mayor a 70 SMMLV que se deben evaluar para indicios de deterioro y los vehículos que actualmente se encuentran cedidos mediante contrato de comodato, pero está próximos a depreciar antes de cumplir el plazo del comodato.

Lo anterior, con el fin de remitir para valoración y cálculo de vida útil remanente, ya que aunque su valor en libros es cero o cercano a cero, los bienes mantienen funcionalidad y siguen siendo utilizados por la entidad.

Lista de anexos

- 30062026 Muebles depreciados a diciembre 2026

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	8 conciliaciones y 1 acción	CONCILIACIÓN 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 abril de 2026.

Lista de anexos

- 11062026 Conciliación Módulos AA-FI Mayo 2026

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	2 temáticas +/- 10 doc.	25 temáticas +/-810 doc. contables	REGISTROS SAP
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se realizó la contabilización de las siguientes temáticas:

- Reconocimiento de activos adquiridos mediante el tercer y cuarto pago en contrato de cancelería y mobiliario
- Reconocimiento de computadores, portátiles y workstation en contrato de leasing tecnológico mediante arrendamiento financiero

Adicionalmente, el 26 de junio se remitió a la Dirección de Bienes y Seguros la solicitud de obtener un espacio con un consultor FI-AA o ABAP del sistema de información SAP, con el fin de explicar las inconsistencias detectadas en el reporte batch y generar los respectivos ajustes.

Lista de anexos

- 30062026 Solicitud Consultor o ABAP SAP
- 30062026 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	18	CIERRE CONTABLE
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se acompañó la ejecución de la depreciación de mayo con la validación de errores en modo test, en este caso se identificó un error en modo test para una faja de terreno con clave de amortización asociada, por ende, se procedió con el ajuste y la segunda ejecución de modo test, la cual no presentó ningún error.

Lista de anexos

- 11062026 Correo Validación depreciación mayo de 2026
- 11062026 Proceso depreciación mayo 2026

Acciones realizadas	A demanda	5	25	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 tres (3) 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. Adicionalmente, se realizó el desplazamiento de un equipo de validadores, para realizar el inventario físico de la Casa Antioquia en Bogotá.

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
Bogotá	25/05/2026 – 29/05/2026	✓	✓	
La Ceja	11/06/2026 – 12/06/2026		✓	✓
Sonsón	16/06/2026 – 17/06/2026			✓

Como parte del proceso logístico, se adquirieron dos (2) facturas de insumos necesarios para la ejecución del inventario físico, entre ellos etiquetas adhesivas, cintas, marcadores, guantes y tapabocas. Durante este mes, se evidenció una mayor necesidad de compra de cintas y etiquetas para atender el desarrollo de las actividades programadas.

Lista de anexos

- 30062026 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.

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

Resumen

Durante el mes de junio se realizó seguimiento al cronograma de actividades del componente contable y técnico, adelantando mesas de trabajo y jornadas de articulación orientadas al cumplimiento de las obligaciones contractuales y a la consolidación de los productos asociados al proceso de saneamiento contable. En este marco, se efectuó la presentación de seguimiento del proyecto, incluyendo la proyección y actualización del cronograma de actividades, priorizando el cumplimiento de los tiempos establecidos y la generación de valor agregado mediante el avance en el saneamiento contable de contratos de interventoría.

Lista de anexos

- 30062026 Seguimiento gestiones realizadas

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

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

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

Resumen

Durante junio, desde el componente contable se adelantaron las gestiones relacionadas con el proceso de saneamiento contable de las siguientes vías: 60AN17 - Autopista - Cocorná, 62AN27 - Alto de Dolores – Maceo, 60AN19 - Autopista - San Luis, 60AN14- Crucero (Cruce Ruta 60) - San Vicente, 62AN24 - San Jorge - San Roque, 62AN12 - Manglar (Ruta 62) - Giraldo, 60AN08 - Albania - Titiribí y 25BAN02-1 - Canaán - Tarso, desarrollando el análisis técnico-contable requerido para la estructuración de las respectivas fichas e informes de saneamiento contable.

Adicionalmente, desde el componente técnico se realizaron los análisis y la elaboración de los informes técnicos de avalúo y georreferenciación correspondientes a las vías 56AN05 La Ceja - Variante Colmenas – Abejorral, 25BAN05 Ramal a Anzá, 25ANB Paso por Yarumal, 25AN12 Yarumal - La Ese – Campamento, 25AN05 Caldas - Angelópolis, 05679VT10 - Ramal a Damasco, 60AN09-1 El Cinco - Venecia, 05656VT131 El Puerto (Cruce Ruta 6204) - La Miserenga, los cuales constituyen insumos fundamentales para el fortalecimiento del análisis técnico y contable requerido dentro del proceso de saneamiento patrimonial.

Teniendo en cuenta el informe diagnóstico elaborado en el mes de diciembre, se realizó la revisión de cuatro (4) contratos de interventoría con el fin de validar su incorporación como mayor valor de los activos reconocidos producto de contratos de mejoramiento. Con base en esta revisión de pudo identificar que dos (2) contratos tienen asociados mejoramientos que se reconocieron como gasto del periodo, por ende, la interventoría no puede ser reconocida hasta tanto no se efectúe el saneamiento del contrato de mejoramiento; y, un (1) convenio interadministrativo que no tiene la separación entre mejoramiento e interventoría. Para el contrato restante se pudo realizar el cruce de información y el análisis completo del valor a reconocer como mayor valor de los activos mejorados y se efectuó la distribución de dicho valor en cada uno de los subnúmeros mejorados.

Adicionalmente, se realizó la revisión de 23 subnúmeros que no cuentan con parametrización de la depreciación y se realizó el ajuste de los datos maestros del activo fijo a 205 subnúmeros que no contaban con el código de la vía.

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

- 30062026 Informes saneamiento
- 30062026 Seguimiento gestiones realizadas
- 30062026 Avances componente contable

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	8	38	INFORME VERIFICACIÓN

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
56AN05	6001989	La Ceja - Variante Colmenas - Abejorral	$ 21.155.388.727	42,9
25BAN05	6002000	Ramal a Anzá	$1.159.704.966	1,7
25ANB	6002605	Paso por Yarumal	$433.100.752	1,6
25AN12	6002388	Yarumal - La Ese - Campamento	$8.560.834.455	19,1
25AN05	6002611	Caldas - Angelópolis	$ 4.136.234.502	14,2
05679VT10	6002603	Ramal a Damasco	$1.719.097.399	3,6
60AN09-1	6002644	El Cinco - Venecia	$3.302.032.460	7,3
05656VT131	6002602	El Puerto (Cruce Ruta 6204) - La Miserenga	$ 1.420.832.602	3,0

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

- 30062026 Gestiones para el Saneamiento Técnico
- 30062026 Planos
- 30062026 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	8	38	INFORME CERTIFICACIÓN
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 8 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

- 30062026 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	8	35	INFORME CUENTAS Y SUBCUENTAS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se elaboraron (8) informes de saneamiento contable correspondientes a las siguientes vías:

Código vía	Nombre vía
60AN17	Autopista - Cocorná
62AN27	Alto de Dolores - Maceo
60AN19	Autopista - San Luis
60AN14	Crucero (Cruce Ruta 60) - San Vicente
62AN24	San Jorge - San Roque
62AN12	Manglar (Ruta 62) - Giraldo
60AN08	Albania - Titiribí
25BAN02-1	Canaán - Tarso

Estos informes sirvieron como soporte técnico y normativo para la estructuración de dieciséis (16) 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

- 30062026 Informes saneamiento (8)

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	5	RECONOCIMIENTO BIENES EN USO
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes	Acumulado	Medio de verificación

		actual		

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 junio 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 diecinueve (19) activos nuevos, de los cuales se identificó la creación del activo 5000278 por medio del cual se reconoció una estructura de pavimento con un costo de adquisición de cero en la cuenta correspondiente a terrenos, se requiere validar el cumplimiento de los criterios de medición establecidos en el Manual de Políticas Contables dado que corresponde a un componente de la red vial que fue registrado como faja de terreno, generando una clasificación inadecuada y su reconocimiento en una cuenta contable que no corresponde a la naturaleza del bien.

Lista de anexos

- 30062026 Cumplimiento BUP

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

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

Resumen

Se realizó la revisión de las estimaciones contables de vida útil de los activos registrados en la cuenta 171001 – Bienes de Uso Público, a cargo de la Secretaría de Infraestructura Física. Para tal efecto, se calculó la variación absoluta del estado de cada corredor vial mediante la comparación del indicador de transitabilidad con corte a marzo de 2025 y marzo de 2026.

Como resultado de este análisis, se identificaron trece (13) vías que presentan variaciones en su estado iguales o superiores al 20 %, situación que podría evidenciar cambios significativos en los patrones inicialmente considerados para la determinación de su vida útil. En consecuencia, estos activos serán priorizados para la revisión y actualización de sus estimaciones contables, con el propósito de verificar la razonabilidad de las vidas útiles actualmente definidas con apoyo del equipo técnico especializado y, de ser necesario, efectuar los ajustes correspondientes. Adicionalmente, se identificaron (12) activos próximos a depreciar con el fin de revisar el estado actual que permita actualizar las estimaciones contables de vida útil y evitar que se depreci en totalmente.

Este ejercicio contribuye al cumplimiento de los lineamientos de medición posterior aplicables a los bienes de uso público, fortaleciendo la calidad, confiabilidad y representación fiel de la información financiera. Asimismo, permite que los valores reconocidos en los estados financieros reflejen de manera adecuada las condiciones reales de los activos y su capacidad de prestación de servicio.

Código vía	Código activo	Nombre vía
05002VT176	6002578	Abejorral - Pantanillo - El Oro
25AN17-2	6001996	Zaragoza (incluye variante Segovia) - Fraguas - La Cruzada - Remedios
25AN17-2-1	6002345	El Chispero - Belén - La Cruzada
60AN10-1	6002646	Límites Amagá (El Cedro) - Angelópolis
62AN02-2-1	6002663	Garrapata - Canalete
62AN29-1-1	6002344	La Ye - Remedios
60AN06-1	6002639	Concordia - La Quiebra - Betulia
62AN02-2	6002662	San Pedro de Urabá - El Tambito
90AN03	6002688	Arboletes - El Tambito
90AN02	6002003	Mellitos - El Tambito
62AN03	6002664	Carepa - Saiza
62AN05	6002004	Caucheras - Bajirá
62AN02-1	6002661	San Pedro de Urabá - Pueblito

Lista de anexos

- 30062026 Estimaciones BUP

Producto 10. Apoyo en la elaboración de informes contables a cargo de la Secretaría de infraestructura

Informe contable	A demanda	1	1	INFORME CONTABLE
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se elaboró un informe contable de revisión de las metodologías utilizadas para la valoración de la estructura de pavimento de la red vial a cargo de la Secretaría de Infraestructura Física. Este documento constituye un soporte técnico, jurídico y contable orientado a sustentar la necesidad de efectuar una nueva valoración de dichos activos, a partir de la identificación de inconsistencias y errores metodológicos presentados en la elaboración del Estado de Situación Financiera de Apertura (ESFA) de 2018, mediante el cual se asignó a la estructura de pavimento un valor inferior a su valor real.

Una vez identificada esta situación, se inició un proceso de recopilación y análisis de información documental, técnica y financiera que permitiera soportar la determinación del valor razonable de la estructura de pavimento, así como evidenciar las causas y efectos de los errores identificados en la valoración inicial. Este ejercicio busca fortalecer la confiabilidad y razonabilidad de la información financiera relacionada con la infraestructura vial, garantizando que los activos sean reconocidos y medidos de acuerdo con su realidad económica y las disposiciones normativas aplicables.

Lista de anexos

- 30062026 Informe metodologías

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

Informe de saneamiento	A demanda	1	4	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 cuatro (4) contratos de interventoría con el fin de validar su incorporación como mayor valor de los activos reconocidos producto de contratos de mejoramiento. Con base en esta revisión de pudo identificar que dos (2) contratos tienen asociados mejoramientos que se reconocieron como gasto del periodo, por ende, la interventoría no puede ser reconocida hasta tanto no se efectúe el saneamiento del contrato de mejoramiento; y, un (1) convenio interadministrativo que no tiene la separación entre mejoramiento e interventoría. Para el contrato restante se pudo realizar el cruce de información y el análisis completo del valor a reconocer como mayor valor de los activos mejorados y se efectuó la distribución de dicho valor en cada uno de los subnúmeros mejorados.

Adicionalmente, se realizó la revisión de 23 subnúmeros que no cuentan con parametrización de la depreciación y se realizó el ajuste de los datos maestros del activo fijo a 205 subnúmeros que no contaban con el código de la vía.

Lista de anexos

- 30062026 Fichas Interventorías
- 30062026 Códigos inventario
- 30062026 Mejoramientos gasto
- 30062026 Sin depreciación

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	4	REVISIÓN 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 interventoría depurados durante el mes y que serán objeto de saneamiento contable por el reconocimiento el mayor valor de los activos mejorados mediante la proyección de fichas de saneamiento.

Lista de anexos

- 30062026 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	16	60	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
60AN17	Autopista - Cocorná

Código vía	Nombre vía
62AN27	Alto de Dolores - Maceo
60AN19	Autopista - San Luis
60AN14	Crucero (Cruce Ruta 60) - San Vicente
62AN24	San Jorge - San Roque
62AN12	Manglar (Ruta 62) - Giraldo
60AN08	Albania - Titiribí
25BAN02-1	Canaán - Tarso

Este análisis se soportó en la elaboración de dieciséis 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

- 30062026 Fichas De Saneamiento

Producto 14. Registro en el sistema SAP

Registros contables	A demanda	26	26	REGISTROS SAP
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Durante el mes de junio se realizó el registro contable en el sistema de información financiera SAP de los activos omitidos cuyas fichas de saneamiento fueron previamente aprobadas por el Comité Técnico de Sostenibilidad de la Información Financiera en la sesión celebrada el 28 de mayo de 2026.

Como resultado de este proceso, se generaron 26 documentos contables correspondientes al reconocimiento de los activos omitidos identificados en diez (10) corredores viales revisados durante los meses de febrero y marzo de 2026. Este registro permitió incorporar dichos activos a la información financiera de la entidad, contribuyendo al fortalecimiento de la integridad, confiabilidad y razonabilidad de los estados financieros.

Lista de anexos

- 30062026 Soportes febrero
- 30062026 Soportes marzo

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	12.162	2.384	6.553	INVENTARIO FISICO
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Como resultado de las actividades ejecutadas, se han realizado procesos de identificación, verificación, registro y control sobre un total de **seis mil quinientos cincuenta y tres (6.553) activos**, distribuidos entre inventario físico, custodia de bienes, plaqueteo y entrega de mobiliario nuevo, recepción de bienes devueltos, equipos para donación y trasladados entre bodegas, como se muestra en la siguiente tabla:

Tipología	Cantidad
Inventario físico	5.062
Inventario para custodia de bienes	424
Inventario para plaqueteo y entrega de sillas nuevas	802
Inventario para traslado de bienes entre bodegas	265
Total	**6.553**

A continuación, se relaciona el inventario físico por dependencia:

Dependencia	Junio
Bodega Marco Fidel	479
Bodega Salud	1.704
Dirección laboratorio departamental de Salud Pública	1.221
Dirección administrativa y financiera - Salud	137
Subsecretaría de Protección Social	397
Dirección de personas mayores	24
Bodega Hospital Mental	659
Dirección de asuntos legales - Salud	40
Dirección de salud colectiva	84
Dirección de calidad y redes de servicio	99
Despacho del secretario	94
Subsecretaría de salud pública	40

Dependencia	Junio
Dirección de salud ambiental y factores de riesgo	84
Total	**5.062**

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.

Es de tener presente que, los activos que se encuentran en custodia del piso 8 no han podido ser inventariados, debido a las reformas locativas y de aire acondicionado en el piso.

Lista de anexos

- 30062026 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	3	ACTUALIZACIÓN 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 extraída del sistema de información SAP 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

- 30062026 Creación o actualización de activos

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

Análisis de bienes muebles próximos a depreciar, revisión de la vida útil de los bienes muebles totalmente depreciados o próximos a depreciarse que aún continúan en uso y estimar

su vida útil e identificación de los activos intangibles que requieran avalúo.

Activos Identificados y acciones realizadas	A demanda	1	3	IDENTIFICACIÓN ACTIVOS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Se identificaron los activos fijos que a diciembre 31 de 2026 estarán totalmente depreciados, los bienes muebles con costo mayor a 70 SMMLV que se deben evaluar para indicios de deterioro y los vehículos que actualmente se encuentran cedidos mediante contrato de comodato, pero está próximos a depreciar antes de cumplir el plazo del comodato.

Lo anterior, con el fin de remitir para valoración y cálculo de vida útil remanente, ya que aunque su valor en libros es cero o cercano a cero, los bienes mantienen funcionalidad y siguen siendo utilizados por la entidad.

Lista de anexos

- 30062026 Muebles depreciados a diciembre 2026

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	4	38	INFORME SANEAMIENTO
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

Durante el mes de junio, se avanzó significativamente en el proceso de depuración y saneamiento contable. Las gestiones incluyeron el análisis para la reclasificación de bienes inmuebles en Puerto Berrío y El Carmen de Viboral, así como la verificación de indicios de deterioro en diversas construcciones. En articulación con las Secretarías de Tránsito, se estructuró la matriz de control de vehículos no explotados para definir su situación física y jurídica. Asimismo, se consolidó la información de las aeronaves, proyectando la valoración técnica de la Avioneta Cessna y la ficha de saneamiento contable de las mejoras del Hangar 71.

En cuanto a la administración de bienes muebles, se elaboraron informes técnicos, matrices de control y fichas de saneamiento para determinar el control efectivo de los equipos biomédicos entregados bajo contratos de comodato. Este análisis, que inició con la ESE Hospital Marco Fidel Suárez, abarcó los cierres y proyecciones correspondientes a otras entidades, como los hospitales San Rafael de Itagüí y Santa Fe de Antioquia.

Finalmente, se analizó la interpretación normativa para los reportes técnicos hospitalarios. Estas mesas de trabajo permitieron unificar criterios frente al marco regulatorio, definiendo directrices claras en la transición y aplicación entre la Resolución 533 y la 414 para garantizar la rigurosidad de la información contable del periodo.

Lista de anexos

- 01062026 Consulta Tecnica
- 02062026 Acta CCS 18
- 04062026 Acta CCS 19
- 04062026 Acta de Bajas
- 09062026 Avance de procedimiento de bienes muebles

- 10062026 Acta CCS 20
- 12062026 Matriz de Vehiculos No Explotados SSSA
- 12062026 Solicitud de conceptos jurídicos - vehículos no explotados SSSA
- 17062026 Oficios Vehículos
- 22062026 22062026 tratamiento contable comodato bello
- 22062026 comodato muebles San Rafael de Itagüí
- 22062026 comodato muebles Santa Fe de Antioquia
- 22062026 Presentación Comodato Itagüí
- 22062026 tratamiento contable comodato Itagüí
- 22062026 tratamiento contable comodato santa fe de Antioquia
- 24062026 Baja activo
- 31052026 Procedimiento bienes muebles

Producto 3. Fichas de saneamiento contable

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

Fichas realizadas	A demanda	1	2	FICHAS
Unidad de medida	Cantidad	Ejecutado mes actual	Acumulado	Medio de verificación

Resumen

En el proceso de saneamiento contable de la Secretaría Seccional de Salud e Inclusión Social de Antioquia se identificó un activo registrado en SAP bajo la cuenta 1660 – Equipo Médico y Científico, correspondiente al código 1127687 “Monitor de signos vitales”, cuyo valor de adquisición fue registrado por $20.133.500, pese a que la Resolución 057 de 2023 y el Acta IVT-0285 de 2021 establecen un costo unitario de $15.790.000 para los diez monitores donados por el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. La revisión evidenció un error en la capitalización del activo por no aplicar la política contable de medición inicial en transacciones sin contraprestación, razón por la cual, conforme al Manual de Políticas Contables del Departamento de Antioquia y al concepto de la Contaduría General de la Nación, se propone la reversión del mayor valor registrado

Lista de anexos

- 23062026 Ficha de Saneamiento