OBLIGACIÓN 1

Contrato 079-2026

Outlook

Apoyo respuesta a revisoría fiscal

Desde Jennifer Bolaños Diaz <jbolanos@husjdmi.gov.co>
Fecha Vie 14/08/2026 5:55 PM
Para Yormary Diaz Urueña <ydiaz@husjdmi.gov.co>; Andrea Gutierrez <agutierrez@husjdmi.gov.co>; Hilda Giovanna Rodriguez Guerrero <hrodriguez@husjdmi.gov.co>; Alexander Palacios Copete <apalacioscopete@gmail.com>; Irma Janneth Cardenas Torreos <icardenas@husjdmi.gov.co>; Monica Millan Perez <mmillan@husjdmi.gov.co>
CC Jose Alfonso Leyva Valdes <jleyva@husjdmi.gov.co>

1 archivo adjunto (21 KB)
Relación solicitud documentación.xlsx;

Buen día equipo, adjunto información que requiere revisoría fiscal para la visita que adelantará la próxima semana (desde el 18 hasta el 28 de agosto). Dicha información disponerla en la siguiente ruta VISITA REVISORIA FISCAL - AGOSTO 2026 de acuerdo al tipo de solicitud y nombrando los archivos con el consecutivo de la relación como consta en el archivo.

Ejemplo: 01.Certificado_de_representación.pdf



Quedo atenta a cualquier inquietud

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Jennifer Bolaños Díaz
Profesional especializado
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil
jbolanos@husjdmi.gov.co
Calle 28 # 13 - 22. Bogotá D.C.

No.	Tipo de solicitud	Solicitud	Dirección / Subdirección / Oficina responsable de la entrega de información	Funcionario responsable de la entrega de información	
14	**Temas corporativos**	Políticas contables actualizadas a 31 de julio de 2026.	Subdirección Financiera	Giovanna	
19 g.	**Control Interno**	Todos los procedimientos, políticas o flujogramas que el hospital tenga a la fecha sobre: **Proceso contable y financiero**: Definición de proceso de cierre, captura y procesamiento de la información, evaluación de la información, preparación y revisión de estados financieros	Subdirección Financiera	Andrea y Giovanna	
28	**Cierre contable**	Balance de prueba NIIF comparativo en Excel, a todo dígito de la siguiente manera: Balance comparativo al 31 de julio 2026 y 31 de diciembre 2025.	Subdirección Financiera	Giovanna	
29	**Cierre contable**	Balance de prueba fiscal comparativo, a todo dígito, con corte al 31 de julio de 2026 en Excel.	Subdirección Financiera	Giovanna	
33	**Efectivo y equivalentes de efectivo**	Conciliaciones bancarias al 31 de julio de 2026, efectuando especial seguimiento a las partidas conciliatorias pendientes de depuración o regularización que presenten una antigüedad superior a tres (3) meses."	Subdirección Financiera	Giovanna	
34	**Efectivo y equivalentes de efectivo**	Extractos bancarios con corte al 31 de julio de 2026.	Subdirección Financiera	Giovanna	
37	**Cuentas por cobrar comerciales y otras cuentas por cobrar**	Política del deterioro de cartera al 31 de julio de 2026	Subdirección Financiera	Giovanna	
46	**Patrimonio**	Soporte de cualquier movimiento presentado en el patrimonio desde el 01 de enero al 31 de julio de 2026.	Subdirección Financiera	Giovanna	
47	**Patrimonio**	Certificado de la composición accionaria a 31 de julio de 2026	Subdirección Financiera	Giovanna	**N/A, el patromonio del Hospital NO es accionario Se anexa Decreto 1959**

Mis archivos > **VISITA REVISORIA FISCAL - AGOSTO 2026**

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño...	Compar...	Actividad
ACTIVOS FIJOS	Hace un minuto	Jennifer Bolaños Diaz	0 elementos	Comparti...	
ASUNTOS GENERALES	hace 3 minutos	Jennifer Bolaños Diaz	0 elementos	Comparti...	
CIERRE COSNTABLE	hace 2 minutos	Jennifer Bolaños Diaz	0 elementos	Comparti...	
CONTROL INTERNO	hace 3 minutos	Jennifer Bolaños Diaz	0 elementos	Comparti...	
CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES Y OTRAS C...	Hace un minuto	Jennifer Bolaños Diaz	0 elementos	Comparti...	
CUENTAS POR PAGAR	Hace unos segundos	Jennifer Bolaños Diaz	0 elementos	Comparti...	

VISITA REVISORIA FISCAL - AGOSTO 2026 > **PATRIMONIO**

Nombre	Modific...	Modificado...	Tamaño del ar
DECRETO 1959 DEL 15 DE NOVIEMBRE D...	hace 6 minutos	Colaborador invitac	3,18 MB
Reporte Ingresos Enero a Julio 2026 - Inc...	hace 18 minutos	Colaborador invitac	30,0 KB

CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR COBRAR

Nombre	Modific...	Modificado...	Tamaño del ar...
Res_129 manual de politicascontables H...	hace 28 minutos	Colaborador invitac	1,68 MB

Jennifer Bolaños Diaz > VISITA REVISORIA FISCAL - AGOSTO 2026 > **CIERRE CONTABLE**

Nombre	Modific...	Modificado...	Tamaño del ar...
Balance de Comparativo_ Dic 2025_ Jul 2...	hace 31 minutos	Colaborador invitac	83,7 KB
Balance Prueba_31072026.xlsx	hace 2 horas	Colaborador invitac	14,6 KB
Circular_022_Información para Cierre Cont...	20 de agosto	Jennifer Bolaños Di	1,31 MB

VISITA REVISORIA FISCAL - AGOSTO 2026 > **EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO**

Nombre	Modific...	Modificado...	Tamaño del ar...
2025_NOV	hace 30 minutos	Colaborador invitac	5 elementos
2025_DIC	hace 30 minutos	Colaborador invitac	4 elementos
2025_OCT	hace 30 minutos	Colaborador invitac	5 elementos
2026_ENER	hace 30 minutos	Colaborador invitac	4 elementos
2026_FEBRERO	hace 30 minutos	Colaborador invitac	4 elementos
2026_JULIO	hace 30 minutos	Colaborador invitac	3 elementos
2026_MARZO	hace 30 minutos	Colaborador invitac	3 elementos
2026_ABRIL	hace 30 minutos	Colaborador invitac	3 elementos
2026_MAYO	hace 30 minutos	Colaborador invitac	3 elementos

Jennifer Bolaños Diaz › VISITA REVISORIA FISCAL - AGOSTO 2026 › **CONTROL INTERNO**

Nombre	Modific...	Modificado...	Tamaño del ar...
2. Manual de Tesorería - Resolución 143_...	hace 2 horas	Colaborador invitac	505 KB
1. Manual de Política Contable - Resoluci...	hace 2 horas	Colaborador invitac	209 KB
8. Instructivo para la Transmisión Trimest...	hace 2 horas	Colaborador invitac	1,58 MB
9. Instructivo registro OPS.pdf	hace 2 horas	Colaborador invitac	1,63 MB
7. Instructivo pago de Nómina.pdf	hace 2 horas	Colaborador invitac	2,24 MB
6. Formato Caracterización de Procesos F...	hace 2 horas	Colaborador invitac	16,7 KB
5. Formato Caracterización de Procesos ...	hace 2 horas	Colaborador invitac	17,2 KB
3. Formato Caracterización de Procesos T...	hace 2 horas	Colaborador invitac	16,9 KB
4. Formato Caracterización de Procesos ...	hace 2 horas	Colaborador invitac	17,0 KB
10. Instructivo para Creación de Terceros ...	hace 2 horas	Colaborador invitac	221 KB

CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR COBRAR

Nombre	Modific...	Modificado...	Tamaño del ar...
Res_129 manual de politicascontables H...	hace 28 minutos	Colaborador invitac	1,68 MB

VISITA REVISORIA FISCAL - AGOSTO 2026 > **TEMAS CORPORATIVOS**

Nombre	Modific...	Modificado...	Tamaño del ar...
Res_129 manual de politicascontables H...	hace 2 horas	Colaborador invitac	1,68 MB
Respuesta solicitud Londoño.pdf	20 de agosto	Colaborador invitac	2,88 MB
Plan estratégico Consejo Directivo HUSJD...	20 de agosto	Colaborador invitac	458 KB
Programa de Transparencia y Ética Pública...	20 de agosto	Colaborador invitac	1,27 MB
Manual debida diligencia (documento bor...	20 de agosto	Colaborador invitac	1,40 MB
Organigrama actual HUSJDMI (dto 10-202...	20 de agosto	Colaborador invitac	282 KB

OBLIGACIÓN 2

Contrato 079-2026

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN - CGN

CERTIFICA:

El estado de las categorías administradas por la CGN, sobre las cuales se recibió información, en el **Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP a fecha 31 de agosto de 2026, hora 16:14:00**, información remitida por la entidad reportante descrita a continuación, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para el efecto se han establecido.

Entidad Reportante	**Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil**
Estado	ACTIVO
Nit	901933432:0
Representante Legal Actual	PEDRO PABLO TINJACÁ RUIZ
Código CGN	923273863
Departamento	DISTRITO CAPITAL
Ciudad	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
Año	2026

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Categoría	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	2026	Enero - Marzo	08/05/2026	29-abr-26 16:51:22	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	2026	Abril - Junio	31/07/2026	31-jul-26 12:05:44	Aceptado	OPORTUNO

(1) Para los estados diferentes de "Aceptado" por favor comuníquese con la mesa de servicio de la CGN al PBX: 601 4926400 opción 2
(2) La entidad no es extemporánea si se encuentra dentro de las resoluciones de prórroga expedidas por la CGN publicadas en el link del normograma de la página web www.contaduria.gov.co

Relación de categorías sin reporte (Omisos)

No se encontraron categorías sin envíos en los cortes solicitados.

Outlook

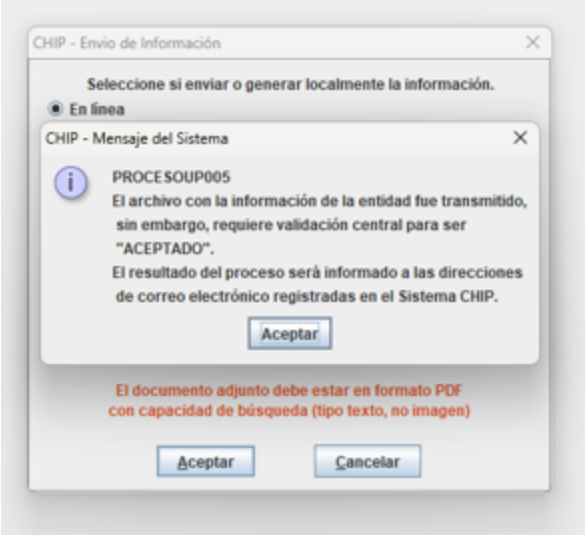
Transmisión EEFF II Trimestre 2026

Desde Andrea Gutierrez <agutierrez@husjdmi.gov.co>
Fecha Vie 31/07/2026 12:21 PM
Para Jennifer Bolaños Diaz <jbolanos@husjdmi.gov.co>
CC JOSE ALFONSO LEYVA VALDES <jleyva@husjdmi.gov.co>; Hilda Giovanna Rodriguez Guerrero <hrodriguez@husjdmi.gov.co>; Andrea Gutierrez <agutierrez@husjdmi.gov.co>

Buenas tardes respetada Jennifere

Hemos gestionado (@Hilda Giovanna Rodriguez Guerrero y @Andrea Gutierrez) la transmisión de los EEFF II Trimestre de 2026 con base en la información suministrada por @Jennifer Bolaños Diaz tomada de los reportes de aplicativo PCT.

Una vez validada la información se transmite incorporando los EEFF generados para publicación.



La CGN genera el certificado de transmisión en un periodo aproximado de 3 días hábiles, el cual será remitido para lo pertinente una vez pueda se consultado.

Cordialmente,

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Andrea Constanza Gutiérrez Vásquez
Contratista Subdirección Financiera
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil
agutierrez@husjdmi.gov.co
Calle 28 # 13 - 22. Bogotá D.C.

Outlook

RE: Informes Financieros para Firma _ Transmitidos Contaduría

Desde Jennifer Bolaños Diaz <jbolanos@husjdmi.gov.co>
Fecha Jue 13/08/2026 5:39 PM
Para Hilda Giovanna Rodriguez Guerrero <hrodriguez@husjdmi.gov.co>

4 archivos adjuntos (99 KB)

CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA_II Trim.xlsx;
CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA_II Trim 2026.xlsx;
CGN2016C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS_II Trim.xlsx;
CGN2025_005_CAMBIOS_RELEVANTES_ESTADISTICAS_GFP_II Trim.xlsx;

Gio, te envió los archivos ajustados para la próxima transmisión

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Jennifer Bolaños Díaz
Profesional especializado
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil
jbolanos@husjdmi.gov.co
Calle 28 # 13 - 22. Bogotá D.C.

De: Hilda Giovanna Rodriguez Guerrero <hrodriguez@husjdmi.gov.co>
Enviado: jueves, 13 de agosto de 2026 15:38
Para: Jennifer Bolaños Diaz <jbolanos@husjdmi.gov.co>
Cc: Jose Alfonso Leyva Valdes <jleyva@husjdmi.gov.co>; Carmen Sofia Bonilla <cbonilla@husjdmi.gov.co>; Andrea Gutierrez <agutierrez@husjdmi.gov.co>
Asunto: Informes Financieros para Firma _ Transmitidos Contaduría

Buenas tardes estimada Jen

Adjunto remito los informes financieros correspondientes al II Trimestre del 2026, con el fin de gestionar la firma de los misma y que sean incluidos dentro del paquete para publicación.

Quedo atenta.

Cordialmente,

Hospital Universitario
San Juan de Dios
y Materno Infantil

Hilda Giovanna Rodríguez Guerrero
Contratista
Subdirección Financiera
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil
hrodriguez@husjdmi.gov.co
Calle 28# 13-22 Bogotá D.C.

Histórico de Envios

923273863 - Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Estado: ACTIVO

SubEstado: NINGUNO

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA	2026-04-06	REPORTE DE ESTADOS FINANCIEROS	2026-07-31 12:06:21.0	2026-07-31 12:06:21.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria
	2026-04-06	CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA	2026-07-31 12:05:44.0	2026-07-31 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria
	2026-04-06	CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA	2026-07-31 12:05:44.0	2026-07-31 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria
	2026-04-06	CGN2016C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS	2026-07-31 12:05:44.0	2026-07-31 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria
	2026-04-06	CGN2025_005_CAMBIOS_RELEVANTES_ESTADISTICAS_GFP	2026-07-31 12:05:44.0	2026-07-31 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria

Reporte de Información

Entidad: Hospital Universitario San Juan De Dios Y Materno Infantil
Categoría: INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA
Ambito: EMPRESAS NO COTIZANTES
Periodo: 2026 - 04-06
Formulario: CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA

CODIGO	NOMBRE	SALDO INICIAL (Pesos)	MOVIMIENTO DEBITO (Pesos)	MOVIMIENTO CREDITO (Pesos)	SALDO FINAL (Pesos)	SALDO FINAL CORRIENTE (Pesos)	SALDO FINAL NO CORRIENTE (Pesos)
1	ACTIVOS	108984388965.00	36888427767.00	13529938072.00	132342878660.00	131959346341.00	383532319.00
1.1	EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	108982533098.00	36074057951.00	13099100575.00	131957490474.00	131957490474.00	0.00
1.1.10	DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	108982533098.00	36074057951.00	13099100575.00	131957490474.00	131957490474.00	0.00
1.1.10.06	CUENTA DE AHORRO	108982533098.00	36074057951.00	13099100575.00	131957490474.00	131957490474.00	0.00
1.3	CUENTAS POR COBRAR	1855867.00	0.00	0.00	1855867.00	1855867.00	0.00
1.3.84	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	1855867.00	0.00	0.00	1855867.00	1855867.00	0.00
1.3.84.26	PAGO POR CUENTA DE TERCEROS	1855867.00	0.00	0.00	1855867.00	1855867.00	0.00
1.3.84.35	OTROS INTERESES DE MORA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.3.84.90	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.6	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	0.00	193963822.00	0.00	193963822.00	0.00	193963822.00
1.6.05	TERRENOS	0.00	193963822.00	0.00	193963822.00	0.00	193963822.00
1.6.05.02	RURALES	0.00	193963822.00	0.00	193963822.00	0.00	193963822.00
1.9	OTROS ACTIVOS	0.00	620405994.00	430837497.00	189568497.00	0.00	189568497.00
1.9.70	ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	620405994.00	430837497.00	189568497.00	0.00	189568497.00
1.9.70.07	LICENCIAS	0.00	620405994.00	430837497.00	189568497.00	0.00	189568497.00
2	PASIVOS	624736523.00	4517318670.00	4761905062.00	869322915.00	869322915.00	0.00
2.4	CUENTAS POR PAGAR	157406348.00	2909937564.00	2963060098.00	210528882.00	210528882.00	0.00
2.4.01	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES	41630471.00	2535795146.00	2560218832.00	66054157.00	66054157.00	0.00
2.4.01.01	BIENES Y SERVICIOS	41630471.00	2535795146.00	2560218832.00	66054157.00	66054157.00	0.00
2.4.24	DESCUENTOS DE NÓMINA	32329600.00	108057200.00	104037100.00	28309500.00	28309500.00	0.00
2.4.24.01	APORTES A FONDOS PENSIONALES	17223600.00	62673500.00	60029300.00	14579400.00	14579400.00	0.00
2.4.24.02	APORTES A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	15106000.00	45383700.00	44007800.00	13730100.00	13730100.00	0.00
2.4.36	RETENCIÓN EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE	64735677.00	207279185.00	241253806.00	98710298.00	98710298.00	0.00
2.4.36.03	HONORARIOS	7506898.00	20100769.00	19114190.00	6520319.00	6520319.00	0.00
2.4.36.05	SERVICIOS	631692.00	23402456.00	23402456.00	631692.00	631692.00	0.00
2.4.36.15	RENTAS DE TRABAJO	50868890.00	148159487.00	173069330.00	75778733.00	75778733.00	0.00
2.4.36.25	IMPUESTO A LAS VENTAS RETENIDO	1474870.00	11277803.00	13413824.00	3610891.00	3610891.00	0.00
2.4.36.27	RETENCIÓN DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO POR COMPRAS	4253327.00	4338670.00	12254006.00	12168663.00	12168663.00	0.00
2.4.90	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	18710600.00	58806033.00	57550360.00	17454927.00	17454927.00	0.00
2.4.90.27	VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	0.00	2164294.00	2411121.00	246827.00	246827.00	0.00
2.4.90.28	SEGUROS	0.00	2179339.00	2179339.00	0.00	0.00	0.00
2.4.90.50	APORTES AL ICBF Y SENA	18710600.00	54462400.00	52959900.00	17208100.00	17208100.00	0.00
2.5	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	467330175.00	1607381106.00	1798844964.00	658794033.00	658794033.00	0.00
2.5.11	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A CORTO PLAZO	467330175.00	1607381106.00	1798844964.00	658794033.00	658794033.00	0.00
2.5.11.01	NÓMINA POR PAGAR	44477011.00	1194948987.00	1150471976.00	0.00	0.00	0.00
2.5.11.02	CESANTÍAS	33079416.00	88687221.00	86827183.00	31219378.00	31219378.00	0.00
2.5.11.04	VACACIONES	76387634.00	19926830.00	66554126.00	123014930.00	123014930.00	0.00
2.5.11.05	PRIMA DE VACACIONES	57534824.00	10175150.00	47338980.00	94698654.00	94698654.00	0.00
2.5.11.06	PRIMA DE SERVICIOS	51880845.00	7312512.00	43694757.00	88263090.00	88263090.00	0.00
2.5.11.07	PRIMA DE NAVIDAD	71900635.00	6802704.00	87820688.00	152918619.00	152918619.00	0.00
2.5.11.09	BONIFICACIONES	40020810.00	16405202.00	63992554.00	87608162.00	87608162.00	0.00
2.5.11.11	APORTES A RIESGOS LABORALES	2181800.00	5750900.00	5361100.00	1792000.00	1792000.00	0.00
2.5.11.13	REMUNERACIÓN POR SERVICIOS TÉCNICOS	3363100.00	3363100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.5.11.22	APORTES A FONDOS PENSIONALES - EMPLEADOR	42809200.00	117115000.00	110648900.00	36343100.00	36343100.00	0.00
2.5.11.23	APORTES A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - EMPLEADOR	28727300.00	89962200.00	90405000.00	29170100.00	29170100.00	0.00
2.5.11.24	APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	14967600.00	46931300.00	45729700.00	13766000.00	13766000.00	0.00
3	PATRIMONIO	62015143911.00	0.00	193963822.00	62209107733.00	0.00	62209107733.00
3.2	PATRIMONIO DE LAS EMPRESAS	62015143911.00	0.00	193963822.00	62209107733.00	0.00	62209107733.00
3.2.08	CAPITAL FISCAL	62564198644.00	0.00	193963822.00	62758162466.00	0.00	62758162466.00
3.2.08.01	CAPITAL FISCAL	62564198644.00	0.00	193963822.00	62758162466.00	0.00	62758162466.00
3.2.25	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	-549054733.00	0.00	0.00	-549054733.00	0.00	-549054733.00
3.2.25.02	PÉRDIDAS O DÉFICIT ACUMULADOS	-549054733.00	0.00	0.00	-549054733.00	0.00	-549054733.00
4	INGRESOS	48478763761.00	9008296518.00	36063095178.00	75533562421.00	0.00	75533562421.00
4.4	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES	48458410250.00	9008296516.00	36033186070.00	75483299804.00	0.00	75483299804.00
4.4.30	SUBVENCIONES	48458410250.00	9008296516.00	36033186070.00	75483299804.00	0.00	75483299804.00
4.4.30.90	OTRAS SUBVENCIONES	48458410250.00	9008296516.00	36033186070.00	75483299804.00	0.00	75483299804.00
4.8	OTROS INGRESOS	20353511.00	2.00	29909108.00	50262617.00	0.00	50262617.00
4.8.02	FINANCIEROS	20352835.00	2.00	29907767.00	50260600.00	0.00	50260600.00
4.8.02.01	INTERESES SOBRE DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	20352835.00	0.00	29907765.00	50260600.00	0.00	50260600.00
4.8.02.90	OTROS INGRESOS FINANCIEROS	0.00	2.00	2.00	0.00	0.00	0.00
4.8.08	INGRESOS DIVERSOS	676.00	0.00	1341.00	2017.00	0.00	2017.00
4.8.08.90	OTROS INGRESOS DIVERSOS	676.00	0.00	1341.00	2017.00	0.00	2017.00
5	GASTOS	2134255230.00	4168624758.00	33765579.00	6269114409.00	0.00	6269114409.00
5.1	DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN	2132830343.00	3964351226.00	33765579.00	6063415990.00	0.00	6063415990.00
5.1.01	SUELDOS Y SALARIOS	911572998.00	1099040807.00	525823.00	2010087982.00	0.00	2010087982.00
5.1.01.01	SUELDOS	863851056.00	1021908715.00	525823.00	1885233948.00	0.00	1885233948.00
5.1.01.19	BONIFICACIONES	39143933.00	65454171.00	0.00	104598104.00	0.00	104598104.00
5.1.01.23	AUXILIO DE TRANSPORTE	6019794.00	8195226.00	0.00	14215020.00	0.00	14215020.00
5.1.01.60	SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN	2558215.00	3482695.00	0.00	6040910.00	0.00	6040910.00
5.1.02	CONTRIBUCIONES IMPUTADAS	4866739.00	1273258.00	0.00	6139997.00	0.00	6139997.00
5.1.02.01	INCAPACIDADES	2917744.00	1273258.00	0.00	4191002.00	0.00	4191002.00
5.1.02.16	LICENCIAS	1948995.00	0.00	0.00	1948995.00	0.00	1948995.00
5.1.03	CONTRIBUCIONES EFECTIVAS	216439500.00	251734100.00	6416400.00	461757200.00	0.00	461757200.00
5.1.03.02	APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	35225100.00	43376200.00	1032800.00	77568500.00	0.00	77568500.00
5.1.03.03	COTIZACIONES A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	74658600.00	89187300.00	2162300.00	161683600.00	0.00	161683600.00
5.1.03.05	COTIZACIONES A RIESGOS LABORALES	7780900.00	5492900.00	168600.00	13105200.00	0.00	13105200.00
5.1.03.06	COTIZACIONES A ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL RÉGIMEN DE PRIMA MEDIA	53961200.00	78619400.00	3052700.00	129527900.00	0.00	129527900.00
5.1.03.07	COTIZACIONES A ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL RÉGIMEN DE AHORRO INDIVIDUAL	44813700.00	35058300.00	0.00	79872000.00	0.00	79872000.00
5.1.04	APORTES SOBRE LA NÓMINA	44034200.00	54221900.00	1291000.00	96965100.00	0.00	96965100.00
5.1.04.01	APORTES AL ICBF	26420300.00	32532700.00	774600.00	58178400.00	0.00	58178400.00
5.1.04.02	APORTES AL SENA	17613900.00	21689200.00	516400.00	38786700.00	0.00	38786700.00
5.1.07	PRESTACIONES SOCIALES	375946797.00	601467643.00	2543413.00	974871027.00	0.00	974871027.00
5.1.07.01	VACACIONES	66608908.00	65760461.00	0.00	132369369.00	0.00	132369369.00
5.1.07.02	CESANTÍAS	93232151.00	87909503.00	1082320.00	180059334.00	0.00	180059334.00
5.1.07.04	PRIMA DE VACACIONES	46026131.00	43580121.00	0.00	89606252.00	0.00	89606252.00
5.1.07.05	PRIMA DE NAVIDAD	73514465.00	86738368.00	0.00	160252833.00	0.00	160252833.00
5.1.07.06	PRIMA DE SERVICIOS	43979791.00	43153597.00	0.00	87133388.00	0.00	87133388.00
5.1.07.90	OTRAS PRIMAS	52585351.00	274325593.00	1461093.00	325449851.00	0.00	325449851.00
5.1.08	GASTOS DE PERSONAL DIVERSOS	0.00	1545394.00	0.00	1545394.00	0.00	1545394.00
5.1.08.10	VIÁTICOS	0.00	1545394.00	0.00	1545394.00	0.00	1545394.00
5.1.11	GENERALES	579970109.00	1955068124.00	22988943.00	2512049290.00	0.00	2512049290.00
5.1.11.17	SERVICIOS PÚBLICOS	421400.00	1789920.00	0.00	2211320.00	0.00	2211320.00
5.1.11.18	ARRENDAMIENTO OPERATIVO	0.00	287362865.00	0.00	287362865.00	0.00	287362865.00
5.1.11.19	VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	0.00	1545394.00	1545394.00	0.00	0.00	0.00
5.1.11.23	COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	0.00	618900.00	0.00	618900.00	0.00	618900.00
5.1.11.59	LICENCIAS	0.00	120634500.00	0.00	120634500.00	0.00	120634500.00
5.1.11.73	INTERVENTORÍAS, AUDITORÍAS Y EVALUACIONES	10645091.00	31935273.00	0.00	42580364.00	0.00	42580364.00
5.1.11.79	HONORARIOS	550812914.00	1479484322.00	21443549.00	2008853687.00	0.00	2008853687.00
5.1.11.80	SERVICIOS	18090704.00	31696950.00	0.00	49787654.00	0.00	49787654.00
5.2	DE VENTAS	0.00	202179339.00	0.00	202179339.00	0.00	202179339.00
5.2.11	GENERALES	0.00	202179339.00	0.00	202179339.00	0.00	202179339.00
5.2.11.23	SEGUROS GENERALES	0.00	2179339.00	0.00	2179339.00	0.00	2179339.00
5.2.11.25	PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN	0.00	200000000.00	0.00	200000000.00	0.00	200000000.00
5.8	OTROS GASTOS	1424887.00	2094193.00	0.00	3519080.00	0.00	3519080.00
5.8.90	GASTOS DIVERSOS	1424887.00	2094193.00	0.00	3519080.00	0.00	3519080.00
5.8.90.03	IMPUESTOS ASUMIDOS	1424698.00	2093543.00	0.00	3518241.00	0.00	3518241.00
5.8.90.90	OTROS GASTOS DIVERSOS	189.00	650.00	0.00	839.00	0.00	839.00
9	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.3	ACREEDORAS DE CONTROL	391195040480.00	0.00	0.00	391195040480.00	0.00	391195040480.00
9.3.06	BIENES RECIBIDOS EN CUSTODIA	391195040480.00	0.00	0.00	391195040480.00	0.00	391195040480.00
9.3.06.17	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	391195040480.00	0.00	0.00	391195040480.00	0.00	391195040480.00
9.9	ACREEDORAS POR CONTRA (DB)	-391195040480.00	0.00	0.00	-391195040480.00	0.00	-391195040480.00
9.9.15	ACREEDORAS DE CONTROL POR CONTRA (DB)	-391195040480.00	0.00	0.00	-391195040480.00	0.00	-391195040480.00
9.9.15.02	BIENES RECIBIDOS EN CUSTODIA	-391195040480.00	0.00	0.00	-391195040480.00	0.00	-391195040480.00

Pedro Pablo Tinjacá Ruiz
C.C. 19.194.775 de Bogotá
Representante Legal

Jennifer Bolaños Diaz
C.C. 1.032.374.567 de Bogotá
Contador Público
Tarjeta profesional 146691-T

Reporte de Información

Entidad: Hospital Universitario San Juan De Dios Y Materno Infantil
Categoría: INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA
Ambito: EMPRESAS NO COTIZANTES
Periodo: 2026 - 04-06
Formulario: CGN2015_002_OPERACIONES RECIPROCAS_CONVERGENCIA

CODIGO	NOMBRE	SALDO INICIAL (Pesos)	MOVIMIENTO DEBITO (Pesos)	MOVIMIENTO CREDITO (Pesos)	SALDO FINAL (Pesos)	SALDO FINAL CORRIENTE (Pesos)	SALDO FINAL NO CORRIENTE (Pesos)
1	ACTIVOS	108984388965.00	36888427767.00	13529938072.00	132342878660.00	1319559346341.00	383532319.00
1.1	EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	108982533098.00	36074057951.00	13099100575.00	131957490474.00	131957490474.00	0.00
1.1.10	DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	108982533098.00	36074057951.00	13099100575.00	131957490474.00	131957490474.00	0.00
1.1.10.06	CUENTA DE AHORRO	108982533098.00	36074057951.00	13099100575.00	131957490474.00	131957490474.00	0.00
1.3	CUENTAS POR COBRAR	1855867.00	0.00	0.00	1855867.00	1855867.00	0.00
1.3.84	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	1855867.00	0.00	0.00	1855867.00	1855867.00	0.00
1.3.84.26	PAGO POR CUENTA DE TERCEROS	1855867.00	0.00	0.00	1855867.00	1855867.00	0.00
1.3.84.35	OTROS INTERESES DE MORA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.3.84.90	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.6	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	0.00	193963822.00	0.00	193963822.00	0.00	193963822.00
1.6.05	TERRENOS	0.00	193963822.00	0.00	193963822.00	0.00	193963822.00
1.6.05.02	RURALES	0.00	193963822.00	0.00	193963822.00	0.00	193963822.00
1.9	OTROS ACTIVOS	0.00	620405994.00	430837497.00	189568497.00	0.00	189568497.00
1.9.70	ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	620405994.00	430837497.00	189568497.00	0.00	189568497.00
1.9.70.07	LICENCIAS	0.00	620405994.00	430837497.00	189568497.00	0.00	189568497.00
2	PASIVOS	624736523.00	4517318670.00	4761905062.00	869322915.00	869322915.00	0.00
2.4	CUENTAS POR PAGAR	157406348.00	2909937564.00	2963060098.00	210528882.00	210528882.00	0.00
2.4.01	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES	41630471.00	2535795146.00	2560218832.00	66054157.00	66054157.00	0.00
2.4.01.01	BIENES Y SERVICIOS	41630471.00	2535795146.00	2560218832.00	66054157.00	66054157.00	0.00
2.4.24	DESCUENTOS DE NÓMINA	32329600.00	108057200.00	104037100.00	28309500.00	28309500.00	0.00
2.4.24.01	APORTES A FONDOS PENSIONALES	17223600.00	62673500.00	60029300.00	14579400.00	14579400.00	0.00
2.4.24.02	APORTES A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	15106000.00	45383700.00	44007800.00	13730100.00	13730100.00	0.00
2.4.36	RETENCIÓN EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE	64735677.00	207279185.00	241253806.00	98710298.00	98710298.00	0.00
2.4.36.03	HONORARIOS	7506898.00	20100769.00	19114190.00	6520319.00	6520319.00	0.00
2.4.36.05	SERVICIOS	631692.00	23402456.00	23402456.00	631692.00	631692.00	0.00
2.4.36.15	RENTAS DE TRABAJO	50868890.00	148159487.00	173069330.00	75778733.00	75778733.00	0.00
2.4.36.25	IMPUESTO A LAS VENTAS RETENIDO	1474870.00	11277803.00	13413824.00	3610891.00	3610891.00	0.00
2.4.36.27	RETENCIÓN DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO POR COMPRAS	4253327.00	4338670.00	12254006.00	12168663.00	12168663.00	0.00
2.4.90	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	18710600.00	58806033.00	57550360.00	17454927.00	17454927.00	0.00
2.4.90.27	VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	0.00	2164294.00	2411121.00	246827.00	246827.00	0.00
2.4.90.28	SEGUROS	0.00	2179339.00	2179339.00	0.00	0.00	0.00
2.4.90.50	APORTES AL ICBF Y SENA	18710600.00	54462400.00	52959900.00	17208100.00	17208100.00	0.00
2.5	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	467330175.00	1607381106.00	1798844964.00	658794033.00	658794033.00	0.00
2.5.11	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A CORTO PLAZO	467330175.00	1607381106.00	1798844964.00	658794033.00	658794033.00	0.00
2.5.11.01	NÓMINA POR PAGAR	44477011.00	1194948987.00	1150471976.00	0.00	0.00	0.00
2.5.11.02	CESANTÍAS	33079416.00	88687221.00	86827183.00	31219378.00	31219378.00	0.00
2.5.11.04	VACACIONES	76387634.00	19926830.00	66554126.00	123014930.00	123014930.00	0.00
2.5.11.05	PRIMA DE VACACIONES	57534824.00	10175150.00	47338980.00	94698654.00	94698654.00	0.00
2.5.11.06	PRIMA DE SERVICIOS	51880845.00	7312512.00	43694757.00	88263090.00	88263090.00	0.00
2.5.11.07	PRIMA DE NAVIDAD	71900635.00	6802704.00	87820688.00	152918619.00	152918619.00	0.00
2.5.11.09	BONIFICACIONES	40020810.00	16405202.00	63992554.00	87608162.00	87608162.00	0.00
2.5.11.11	APORTES A RIESGOS LABORALES	2181800.00	5750900.00	5361100.00	1792000.00	1792000.00	0.00
2.5.11.13	REMUNERACIÓN POR SERVICIOS TÉCNICOS	3363100.00	3363100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.5.11.22	APORTES A FONDOS PENSIONALES - EMPLEADOR	42809200.00	117115000.00	110648900.00	36343100.00	36343100.00	0.00
2.5.11.23	APORTES A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - EMPLEADOR	28727300.00	89962200.00	90405000.00	29170100.00	29170100.00	0.00
2.5.11.24	APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	14967600.00	46931300.00	45729700.00	13766000.00	13766000.00	0.00
3	PATRIMONIO	62015143911.00	0.00	193963822.00	62209107733.00	0.00	62209107733.00
3.2	PATRIMONIO DE LAS EMPRESAS	62015143911.00	0.00	193963822.00	62209107733.00	0.00	62209107733.00
3.2.08	CAPITAL FISCAL	62564198644.00	0.00	193963822.00	62758162466.00	0.00	62758162466.00
3.2.08.01	CAPITAL FISCAL	62564198644.00	0.00	193963822.00	62758162466.00	0.00	62758162466.00
3.2.25	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	-549054733.00	0.00	0.00	-549054733.00	0.00	-549054733.00
3.2.25.02	PÉRDIDAS O DÉFICIT ACUMULADOS	-549054733.00	0.00	0.00	-549054733.00	0.00	-549054733.00
4	INGRESOS	48478763761.00	9008296518.00	36063095178.00	75533562421.00	0.00	75533562421.00
4.4	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES	48458410250.00	9008296516.00	36033186070.00	75483299804.00	0.00	75483299804.00
4.4.30	SUBVENCIONES	48458410250.00	9008296516.00	36033186070.00	75483299804.00	0.00	75483299804.00
4.4.30.90	OTRAS SUBVENCIONES	48458410250.00	9008296516.00	36033186070.00	75483299804.00	0.00	75483299804.00
4.8	OTROS INGRESOS	20353511.00	2.00	29909108.00	50262617.00	0.00	50262617.00
4.8.02	FINANCIEROS	20352835.00	2.00	29907767.00	50260600.00	0.00	50260600.00
4.8.02.01	INTERESES SOBRE DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	20352835.00	0.00	29907765.00	50260600.00	0.00	50260600.00
4.8.02.90	OTROS INGRESOS FINANCIEROS	0.00	2.00	2.00	0.00	0.00	0.00
4.8.08	INGRESOS DIVERSOS	676.00	0.00	1341.00	2017.00	0.00	2017.00
4.8.08.90	OTROS INGRESOS DIVERSOS	676.00	0.00	1341.00	2017.00	0.00	2017.00
5	GASTOS	2134255230.00	4168624758.00	33765579.00	6269114409.00	0.00	6269114409.00
5.1	DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN	2132830343.00	3964351226.00	33765579.00	6063415990.00	0.00	6063415990.00
5.1.01	SUELDOS Y SALARIOS	911572998.00	1099040807.00	525823.00	2010087982.00	0.00	2010087982.00
5.1.01.01	SUELDOS	863851056.00	1021908715.00	525823.00	1885233948.00	0.00	1885233948.00
5.1.01.19	BONIFICACIONES	39143933.00	65454171.00	0.00	104598104.00	0.00	104598104.00
5.1.01.23	AUXILIO DE TRANSPORTE	6019794.00	8195226.00	0.00	14215020.00	0.00	14215020.00
5.1.01.60	SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN	2558215.00	3482695.00	0.00	6040910.00	0.00	6040910.00
5.1.02	CONTRIBUCIONES IMPUTADAS	4866739.00	1273258.00	0.00	6139997.00	0.00	6139997.00
5.1.02.01	INCAPACIDADES	2917744.00	1273258.00	0.00	4191002.00	0.00	4191002.00
5.1.02.16	LICENCIAS	1948995.00	0.00	0.00	1948995.00	0.00	1948995.00
5.1.03	CONTRIBUCIONES EFECTIVAS	216439500.00	251734100.00	6416400.00	461757200.00	0.00	461757200.00
5.1.03.02	APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	35225100.00	43376200.00	1032800.00	77568500.00	0.00	77568500.00
5.1.03.03	COTIZACIONES A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	74658600.00	89187300.00	2162300.00	161683600.00	0.00	161683600.00
5.1.03.05	COTIZACIONES A RIESGOS LABORALES	7780900.00	5492900.00	168600.00	13105200.00	0.00	13105200.00
5.1.03.06	COTIZACIONES A ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL RÉGIMEN DE PRIMA MEDIA	53961200.00	78619400.00	3052700.00	129527900.00	0.00	129527900.00
5.1.03.07	COTIZACIONES A ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL RÉGIMEN DE AHORRO INDIVIDUAL	44813700.00	35058300.00	0.00	79872000.00	0.00	79872000.00
5.1.04	APORTES SOBRE LA NÓMINA	44034200.00	54221900.00	1291000.00	96965100.00	0.00	96965100.00
5.1.04.01	APORTES AL ICBF	26420300.00	32532700.00	774600.00	58178400.00	0.00	58178400.00
5.1.04.02	APORTES AL SENA	17613900.00	21689200.00	516400.00	38786700.00	0.00	38786700.00
5.1.07	PRESTACIONES SOCIALES	375946797.00	601467643.00	2543413.00	974871027.00	0.00	974871027.00
5.1.07.01	VACACIONES	66608908.00	65760461.00	0.00	132369369.00	0.00	132369369.00
5.1.07.02	CESANTÍAS	93232151.00	87909503.00	1082320.00	180059334.00	0.00	180059334.00
5.1.07.04	PRIMA DE VACACIONES	46026131.00	43580121.00	0.00	89606252.00	0.00	89606252.00
5.1.07.05	PRIMA DE NAVIDAD	73514465.00	86738368.00	0.00	160252833.00	0.00	160252833.00
5.1.07.06	PRIMA DE SERVICIOS	43979791.00	43153597.00	0.00	87133388.00	0.00	87133388.00
5.1.07.90	OTRAS PRIMAS	52585351.00	274325593.00	1461093.00	325449851.00	0.00	325449851.00
5.1.08	GASTOS DE PERSONAL DIVERSOS	0.00	1545394.00	0.00	1545394.00	0.00	1545394.00
5.1.08.10	VIÁTICOS	0.00	1545394.00	0.00	1545394.00	0.00	1545394.00
5.1.11	GENERALES	579970109.00	1955068124.00	22988943.00	2512049290.00	0.00	2512049290.00
5.1.11.17	SERVICIOS PÚBLICOS	421400.00	1789920.00	0.00	2211320.00	0.00	2211320.00
5.1.11.18	ARRENDAMIENTO OPERATIVO	0.00	287362865.00	0.00	287362865.00	0.00	287362865.00
5.1.11.19	VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	0.00	1545394.00	1545394.00	0.00	0.00	0.00
5.1.11.23	COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	0.00	618900.00	0.00	618900.00	0.00	618900.00
5.1.11.59	LICENCIAS	0.00	120634500.00	0.00	120634500.00	0.00	120634500.00
5.1.11.73	INTERVENTORÍAS, AUDITORÍAS Y EVALUACIONES	10645091.00	31935273.00	0.00	42580364.00	0.00	42580364.00
5.1.11.79	HONORARIOS	550812914.00	1479484322.00	21443549.00	2008853687.00	0.00	2008853687.00
5.1.11.80	SERVICIOS	18090704.00	31696950.00	0.00	49787654.00	0.00	49787654.00
5.2	DE VENTAS	0.00	202179339.00	0.00	202179339.00	0.00	202179339.00
5.2.11	GENERALES	0.00	202179339.00	0.00	202179339.00	0.00	202179339.00
5.2.11.23	SEGUROS GENERALES	0.00	2179339.00	0.00	2179339.00	0.00	2179339.00
5.2.11.25	PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN	0.00	200000000.00	0.00	200000000.00	0.00	200000000.00
5.8	OTROS GASTOS	1424887.00	2094193.00	0.00	3519080.00	0.00	3519080.00
5.8.90	GASTOS DIVERSOS	1424887.00	2094193.00	0.00	3519080.00	0.00	3519080.00
5.8.90.03	IMPUESTOS ASUMIDOS	1424698.00	2093543.00	0.00	3518241.00	0.00	3518241.00
5.8.90.90	OTROS GASTOS DIVERSOS	189.00	650.00	0.00	839.00	0.00	839.00
9	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.3	ACREEDORAS DE CONTROL	391195040480.00	0.00	0.00	391195040480.00	0.00	391195040480.00
9.3.06	BIENES RECIBIDOS EN CUSTODIA	391195040480.00	0.00	0.00	391195040480.00	0.00	391195040480.00
9.3.06.17	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	391195040480.00	0.00	0.00	391195040480.00	0.00	391195040480.00
9.9	ACREEDORAS POR CONTRA (DB)	-391195040480.00	0.00	0.00	-391195040480.00	0.00	-391195040480.00
9.9.15	ACREEDORAS DE CONTROL POR CONTRA (DB)	-391195040480.00	0.00	0.00	-391195040480.00	0.00	-391195040480.00
9.9.15.02	BIENES RECIBIDOS EN CUSTODIA	-391195040480.00	0.00	0.00	-391195040480.00	0.00	-391195040480.00

Pedro Pablo Tinjacá Ruiz
C.C. 19.194.775 de Bogotá
Representante Legal

Jennifer Bolaños Diaz
C.C. 1.032.374.567 de Bogotá
Contador Público
Tarjeta profesional 146691-T

Reporte de Información

Entidad: Hospital Universitario San Juan De Dios Y Materno Infantil
Categoría: INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA
Ambito: EMPRESAS NO COTIZANTES
Periodo: 2026 - 04-06
Formulario: CGN2016C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS

CODIGO	NOMBRE	DETALLE VARIACIÓN	VALOR VARIACIÓN (Pesos)
1	ACTIVOS	N/A	23164525873.00
1.1	EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	N/A	22974957376.00
1.1.10	DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	N/A	22974957376.00
1.1.10.06	CUENTA DE AHORRO	INCREMENTO POR TRANSFERENCIA PAC DEL SEGUNDO TRIMESTRE PARA CUBRIR GASTOS OPERACIONALES	22974957376.00
1.9	OTROS ACTIVOS	N/A	189568497.00
1.9.70	ACTIVOS INTANGIBLES	N/A	189568497.00
1.9.70.07	LICENCIAS	ADQUISICION DE 1800 LICENCIAS PARA OPERACION ADMINISTRATIVA Y MISIONAL DEL HUSJDMI CON VIGENCIA ANUAL A PARTIR DE SU ADQUISION	189568497.00
4	INGRESOS	N/A	27024889554.00
4.4	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES	N/A	27024889554.00
4.4.30	SUBVENCIONES	N/A	27024889554.00
4.4.30.90	OTRAS SUBVENCIONES	INCREMENTO POR TRANSFERENCIA PAC DEL SEGUNDO TRIMESTRE PARA CUBRIR GASTOS OPERACIONALES	27024889554.00
5	GASTOS	N/A	2479423665.00
5.1	DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN	N/A	2479423665.00
5.1.01	SUELDOS Y SALARIOS	N/A	1021382892.00
5.1.01.01	SUELDOS	INCREMENTO OBEDECE AL AJUSTE DE LA PLANTA DE PERSONAL DURANTE EL PERIODO ANTENDIENDO QUE NOS ENCONTRAMOS EN ETAPA PREOPERATIVA	1021382892.00
5.1.11	GENERALES	N/A	1458040773.00
5.1.11.79	HONORARIOS	INCREMENTO OBEDECE AL AJUSTE DE OPS Y CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS DURANTE EL PERIODO	1458040773.00

Pedro Pablo Tinjacá Ruiz
C.C. 19.194.775 de Bogotá
Representante Legal

Jennifer Bolaños Diaz
C.C. 1.032.374.567 de Bogotá
Contador Público
Tarjeta profesional 146691-T

Reporte de Información

Entidad: Hospital Universitario San Juan De Dios Y Materno Infantil
Categoría: INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA
Ambito: EMPRESAS NO COTIZANTES
Periodo: 2026 - 04-06
Formulario: CGN2025_005_CAMBIOS_RELEVANTES_ESTADISTICAS_GFP

CODIGO	NOMBRE	JUSTIFICACIÓN CAMBIO RELEVANTE	VALOR CAMBIO RELEVANTE (Pesos)
1	ACTIVOS	N/A	0.00
1.1	EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	N/A	0.00
1.1.10	DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	N/A	0.00
1.1.10.06	CUENTA DE AHORRO		0.00
1.3	CUENTAS POR COBRAR	N/A	0.00
1.3.84	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	N/A	0.00
1.3.84.26	PAGO POR CUENTA DE TERCEROS		0.00
1.3.84.35	OTROS INTERESES DE MORA		0.00
1.3.84.90	OTRAS CUENTAS POR COBRAR		0.00
1.6	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	N/A	0.00
1.6.05	TERRENOS	N/A	0.00
1.6.05.02	RURALES		0.00
1.9	OTROS ACTIVOS	N/A	0.00
1.9.70	ACTIVOS INTANGIBLES	N/A	0.00
1.9.70.07	LICENCIAS		0.00
2	PASIVOS	N/A	0.00
2.4	CUENTAS POR PAGAR	N/A	0.00
2.4.01	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES	N/A	0.00
2.4.01.01	BIENES Y SERVICIOS		0.00
2.4.24	DESCUENTOS DE NÓMINA	N/A	0.00
2.4.24.01	APORTES A FONDOS PENSIONALES		0.00
2.4.24.02	APORTES A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD		0.00
2.4.36	RETENCIÓN EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE	N/A	0.00
2.4.36.03	HONORARIOS		0.00
2.4.36.05	SERVICIOS		0.00
2.4.36.15	RENTAS DE TRABAJO		0.00
2.4.36.25	IMPUESTO A LAS VENTAS RETENIDO		0.00
2.4.36.27	RETENCIÓN DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO POR COMPRAS		0.00
2.4.90	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	N/A	0.00
2.4.90.27	VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE		0.00
2.4.90.28	SEGUROS		0.00
2.4.90.50	APORTES AL ICBF Y SENA		0.00
2.5	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	N/A	0.00
2.5.11	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A CORTO PLAZO	N/A	0.00
2.5.11.01	NÓMINA POR PAGAR		0.00
2.5.11.02	CESANTÍAS		0.00
2.5.11.04	VACACIONES		0.00
2.5.11.05	PRIMA DE VACACIONES		0.00
2.5.11.06	PRIMA DE SERVICIOS		0.00
2.5.11.07	PRIMA DE NAVIDAD		0.00
2.5.11.09	BONIFICACIONES		0.00
2.5.11.11	APORTES A RIESGOS LABORALES		0.00
2.5.11.13	REMUNERACIÓN POR SERVICIOS TÉCNICOS		0.00
2.5.11.22	APORTES A FONDOS PENSIONALES - EMPLEADOR		0.00
2.5.11.23	APORTES A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - EMPLEADOR		0.00
2.5.11.24	APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR		0.00
3	PATRIMONIO	N/A	0.00
3.2	PATRIMONIO DE LAS EMPRESAS	N/A	0.00
3.2.08	CAPITAL FISCAL	N/A	0.00
3.2.08.01	CAPITAL FISCAL		0.00
3.2.25	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	N/A	0.00
3.2.25.02	PÉRDIDAS O DÉFICIT ACUMULADOS		0.00
4	INGRESOS	N/A	0.00
4.4	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES	N/A	0.00
4.4.30	SUBVENCIONES	N/A	0.00
4.4.30.90	OTRAS SUBVENCIONES		0.00
4.8	OTROS INGRESOS	N/A	0.00
4.8.02	FINANCIEROS	N/A	0.00
4.8.02.01	INTERESES SOBRE DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS		0.00
4.8.02.90	OTROS INGRESOS FINANCIEROS		0.00
4.8.08	INGRESOS DIVERSOS	N/A	0.00
4.8.08.90	OTROS INGRESOS DIVERSOS		0.00
5	GASTOS	N/A	0.00
5.1	DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN	N/A	0.00
5.1.01	SUELDOS Y SALARIOS	N/A	0.00
5.1.01.01	SUELDOS		0.00
5.1.01.19	BONIFICACIONES		0.00
5.1.01.23	AUXILIO DE TRANSPORTE		0.00
5.1.01.60	SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN		0.00
5.1.02	CONTRIBUCIONES IMPUTADAS	N/A	0.00
5.1.02.01	INCAPACIDADES		0.00
5.1.02.16	LICENCIAS		0.00
5.1.03	CONTRIBUCIONES EFECTIVAS	N/A	0.00
5.1.03.02	APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR		0.00
5.1.03.03	COTIZACIONES A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD		0.00
5.1.03.05	COTIZACIONES A RIESGOS LABORALES		0.00
5.1.03.06	COTIZACIONES A ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL RÉGIMEN DE PRIMA MEDIA		0.00
5.1.03.07	COTIZACIONES A ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL RÉGIMEN DE AHORRO INDIVIDUAL		0.00
5.1.04	APORTES SOBRE LA NÓMINA	N/A	0.00
5.1.04.01	APORTES AL ICBF		0.00
5.1.04.02	APORTES AL SENA		0.00
5.1.07	PRESTACIONES SOCIALES	N/A	0.00
5.1.07.01	VACACIONES		0.00
5.1.07.02	CESANTÍAS		0.00
5.1.07.04	PRIMA DE VACACIONES		0.00
5.1.07.05	PRIMA DE NAVIDAD		0.00
5.1.07.06	PRIMA DE SERVICIOS		0.00
5.1.07.90	OTRAS PRIMAS		0.00
5.1.08	GASTOS DE PERSONAL DIVERSOS	N/A	0.00
5.1.08.10	VIÁTICOS		0.00
5.1.11	GENERALES	N/A	0.00
5.1.11.17	SERVICIOS PÚBLICOS		0.00
5.1.11.18	ARRENDAMIENTO OPERATIVO		0.00
5.1.11.19	VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE		0.00
5.1.11.23	COMUNICACIONES Y TRANSPORTE		0.00
5.1.11.59	LICENCIAS		0.00
5.1.11.73	INTERVENTORÍAS, AUDITORÍAS Y EVALUACIONES		0.00
5.1.11.79	HONORARIOS		0.00
5.1.11.80	SERVICIOS		0.00
5.2	DE VENTAS	N/A	0.00
5.2.11	GENERALES	N/A	0.00
5.2.11.23	SEGUROS GENERALES		0.00
5.2.11.25	PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN		0.00
5.8	OTROS GASTOS	N/A	0.00
5.8.90	GASTOS DIVERSOS	N/A	0.00
5.8.90.03	IMPUESTOS ASUMIDOS		0.00
5.8.90.90	OTROS GASTOS DIVERSOS		0.00

Pedro Pablo Tinjacá Ruiz
C.C. 19.194.775 de Bogotá
Representante Legal

Jennifer Bolaños Diaz
C.C. 1.032.374.567 de Bogotá
Contador Público
Tarjeta profesional 146691-T

INFORME SOBRE REPORTE DE INFORMACIÓN DE OTRAS CATEGORÍAS ADMINISTRADAS EN EL SISTEMA CHIP

Bogotá D.C., 31 de agosto de 2026, hora 15:46:57

Entidad Reportante	**Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil**
Estado	ACTIVO
Nit	901933432:0
Representante Legal Actual	PEDRO PABLO TINJACÁ RUIZ
Código CGN	923273863
Departamento	DISTRITO CAPITAL
Ciudad	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
Año	2026

La entidad reportante ha realizado el registro y envío de información de las siguientes categorías a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública – CHIP:

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Identificación del Envío	Categoría	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN
4671009	CUIPO - CATEGORIA UNICA DE INFORMACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO	2026	Marzo - Marzo	30 de abril de 2026	14/04/2026 14:32:22	Aceptado	OPORTUNO
4711526	CUIPO - CATEGORIA UNICA DE INFORMACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO	2026	Junio - Junio	31 de julio de 2026	30/07/2026 12:47:41	Aceptado	OPORTUNO

(1) Para los estados diferentes de "Aceptado" por favor comuníquese con la mesa de servicio de la CGN al PBX: 601 4926400 opción 2
(2) La entidad no es extemporánea si se encuentra dentro de las resoluciones de prórroga expedidas por la CGN publicadas en el link del normograma de la página web www.contaduria.gov.co

Relación de categorías sin reporte (Omisos)

No se encontraron categorías sin envíos en los cortes solicitados.

Histórico de Envios

923273863 - Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Estado: ACTIVO

SubEstado: NINGUNO

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
CUIPO - CATEGORIA UNICA DE INFORMACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO	2026-06-06	A_PROGRAMACION_DE_INGRESOS	2026-07-30 12:47:41.0	2026-07-30 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria
	2026-06-06	B_EJECUCION_DE_INGRESOS	2026-07-30 12:47:41.0	2026-07-30 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria
	2026-06-06	C_PROGRAMACION_DE_GASTOS	2026-07-30 12:47:41.0	2026-07-30 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria
	2026-06-06	D_EJECUCION_DE_GASTOS	2026-07-30 12:47:41.0	2026-07-30 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria
	2026-06-06	E_ID_SECCIONES_PRESUPUESTALES_ADICIONALES	2026-07-30 12:47:41.0	2026-07-30 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria

Reporte de Información

Entidad: Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Ambito: EMPRES_ NAL_NO_FRAS_SUJETAS

Categoria: CUIPO - CATEGORIA UNICA DE INFORMACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO

Periodo: 2026 - 06-06

Formulario: A_PROGRAMACION_DE_INGRESOS

Nivel...

CODIGO	NOMBRE	PRESUPUESTO INICIAL(Pesos)	PRESUPUESTO DEFINITIVO(Pesos)
1	INGRESOS	129543078902	566769681614
1.0	DISPONIBILIDAD INICIAL	12848743346	75533583094
1.0.02	BANCOS	12848743346	75533583094
1.1	INGRESOS CORRIENTES	116684335556	491226098520
1.1.02	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	116684335556	491226098520
1.1.02.05	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	15150805996	15150805996
1.1.02.05.001	VENTAS DE ESTABLECIMIENTOS DE MERCADO	15150805996	15150805996
1.1.02.05.001.08	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	922106996	922106996
1.1.02.05.001.09	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	14228699000	14228699000
1.1.02.06	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	101533529560	476075292524
1.1.02.06.006	TRANSFERENCIAS DE OTRAS ENTIDADES DEL GOBIERNO GENERAL	101533529560	101533529560
1.1.02.06.006.01	APORTES NACION	101533529560	101533529560
1.1.02.06.008	DIFERENTES DE SUBVENCIONES	0	374541762964
1.1.02.06.008.01	ACTIVIDADES DE ATENCION A LA SALUD HUMANA Y DE ASISTENCIA SOCIAL	0	374541762964
1.1.02.06.008.01.16	TRANSFERENCIA AL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL DEL MINISTERIO DE SALUD	0	374541762964
1.2	RECURSOS DE CAPITAL	10000000	10000000
1.2.05	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	10000000	10000000
1.2.05.02	DEPOSITOS	10000000	10000000

Reporte de Información

Entidad: Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Ambito: EMPRES_ NAL_NO_FRAS_SUJETAS

Categoria: CUIPO - CATEGORIA UNICA DE INFORMACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO

Periodo: 2026 - 06-06

Formulario: B_EJECUCION_DE_INGRESOS

Nivel...

CODIGO	NOMBRE	CPC	FUENTES DE FINANCIACION	TERCEROS	POLITICA PUBLICA	RECAUDO VIGEN ACTUAL SIN FONDOS(Pesos)	RECAUDO VIGEN ACTUAL CON FONDOS(Pesos)	RECAUDO VIGEN ANTERIOR SIN FONDO(Pesos)	RECAUDO VIGEN ANTERIOR CON FONDO(Pesos)	TOTAL RECAUDO(Pesos)
1	INGRESOS					0	75483299804	0	0	75483299804
1.1	INGRESOS CORRIENTES					0	75483299804	0	0	75483299804
1.1.02	INGRESOS NO TRIBUTARIOS					0	75483299804	0	0	75483299804
1.1.02.06	TRANSFERENCIAS CORRIENTES					0	75483299804	0	0	75483299804
1.1.02.06.006	TRANSFERENCIAS DE OTRAS ENTIDADES DEL GOBIERNO GENERAL					0	75483299804	0	0	75483299804
1.1.02.06.006.01	APORTES NACION					0	75483299804	0	0	75483299804
1.1.02.06.006.01	APORTES NACION	No aplica	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE OTRAS ENTIDADES CON DESTINACION ESPECIFICA LEGAL DEL GOBIERNO GENERAL	MINISTERIO DE SALUD	NO APLICA	0	75483299804	0	0	75483299804

Reporte de Información

Entidad: Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Ambito: EMPRES_ NAL_NO_FRAS_SUJETAS

Categoria: CUIPO - CATEGORIA UNICA DE INFORMACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO

Periodo: 2026 - 06-06

Formulario: C_PROGRAMACION_DE_GASTOS

Nivel...

VIGENCIA GASTO	SECCION PRESUPUESTAL	CODIGO	NOMBRE	SECTOR	APROPIACION INICIAL(Pesos)	APROPIACION DEFINITIVA(Pesos)
VIGENCIA ACTUAL	ENTIDADES DIFERENTES A ENTIDADES TERRITORIALES - UNIDAD DE SALUD	2	GASTOS		388074841866	388314841866
		2.1	FUNCIONAMIENTO		42677708861	42677708861
		2.1.1	GASTOS DE PERSONAL		23345209509	23171909509
		2.1.1.01	PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE		23345209509	21861909509
		2.1.1.02	PERSONAL SUPERNUMERARIO Y PLANTA TEMPORAL		0	1310000000
		2.1.2	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		19146739352	19320039352
		2.1.2.01	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		1300000000	1300000000
		2.1.2.02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS		17846739352	18020039352
		2.1.8	GASTOS POR TRIBUTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA		185760000	185760000
		2.1.8.04	CONTRIBUCIONES		185760000	185760000
		2.4	GASTOS DE OPERACION COMERCIAL		86855370041	87095370041
		2.4.5	GASTOS DE COMERCIALIZACION Y PRODUCCION		86855370041	87095370041
		2.4.5.01	MATERIALES Y SUMINISTROS		3631081933	3131081933
		2.4.5.02	ADQUISICION DE SERVICIOS		83224288108	83964288108
		2.99	CONSOLIDACION		258541762964	258541762964
		2.99	CONSOLIDACION	SALUD Y PROTECCION SOCIAL	258541762964	258541762964

Reporte de Información

Entidad: Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Ambito: EMPRES_ NAL_NO_FRAS_SUJETAS

Categoria: CUIPO - CATEGORIA UNICA DE INFORMACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO

Periodo: 2026 - 06-06

Formulario: D_EJECUCION_DE_GASTOS

Nivel...

VIGENCIA GASTO	SECCION PRESUPUESTAL	CODIGO	NOMBRE	SECTOR	CPC	FUENTES DE FINANCIACION	SITUACION DE FONDOS	POLITICA PUBLICA	TERCEROS	COMPROMISOS(Pesos)	OBLIGACIONES(Pesos)	PAGOS(Pesos)
VIGENCIA ACTUAL	ENTIDADES DIFERENTES A ENTIDADES TERRITORIALES - UNIDAD DE SALUD	2	GASTOS							9049541262	5778352887	5600795105
		2.1	FUNCIONAMIENTO							7859870386	5290990022	5113432240
		2.1.1	GASTOS DE PERSONAL							2879077555	2874555761	2765737334
		2.1.1.01	PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE							2879077555	2874555761	2765737334
		2.1.2	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS							4980792831	2416434261	2347694906
		2.1.2.01	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS							310202997	310202997	310202997
		2.1.2.02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS							4670589834	2106231264	2037491909
		2.4	GASTOS DE OPERACION COMERCIAL							1189670876	487362865	487362865
		2.4.5	GASTOS DE COMERCIALIZACION Y PRODUCCION							1189670876	487362865	487362865
		2.4.5.02	ADQUISICION DE SERVICIOS							1189670876	487362865	487362865

Reporte de Información

Entidad: Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Ambito: EMPRES_ NAL_NO_FRAS_SUJETAS

Categoria: CUIPO - CATEGORIA UNICA DE INFORMACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO

Periodo: 2026 - 06-06

Formulario: E_ID_SECCIONES_PRESUPUESTALES_ADICIONALES

Nivel...

CODIGO	NOMBRE	SECCION PRESUPUESTAL	NOMBRE SECCION PRESUPUESTAL ADIC
2.99	CONSOLIDACION	NO APLICA	NO APLICA

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN - CGN

CERTIFICA:

El estado de las categorías administradas por la CGN, sobre las cuales se recibió información, en el **Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP a fecha 31 de agosto de 2026, hora 16:14:00**, información remitida por la entidad reportante descrita a continuación, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para el efecto se han establecido.

Entidad Reportante	**Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil**
Estado	ACTIVO
Nit	901933432:0
Representante Legal Actual	PEDRO PABLO TINJACÁ RUIZ
Código CGN	923273863
Departamento	DISTRITO CAPITAL
Ciudad	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
Año	2026

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Categoría	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	2026	Enero - Marzo	08/05/2026	29-abr-26 16:51:22	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	2026	Abril - Junio	31/07/2026	31-jul-26 12:05:44	Aceptado	OPORTUNO

(1) Para los estados diferentes de "Aceptado" por favor comuníquese con la mesa de servicio de la CGN al PBX: 601 4926400 opción 2
(2) La entidad no es extemporánea si se encuentra dentro de las resoluciones de prórroga expedidas por la CGN publicadas en el link del normograma de la página web www.contaduria.gov.co

Relación de categorías sin reporte (Omisos)

No se encontraron categorías sin envíos en los cortes solicitados.

Outlook

Transmisión EEFF II Trimestre 2026

Desde Andrea Gutierrez <agutierrez@husjdmi.gov.co>
Fecha Vie 31/07/2026 12:21 PM
Para Jennifer Bolaños Diaz <jbolanos@husjdmi.gov.co>
CC JOSE ALFONSO LEYVA VALDES <jleyva@husjdmi.gov.co>; Hilda Giovanna Rodriguez Guerrero <hrodriguez@husjdmi.gov.co>; Andrea Gutierrez <agutierrez@husjdmi.gov.co>

Buenas tardes respetada Jennifere

Hemos gestionado (@Hilda Giovanna Rodriguez Guerrero y @Andrea Gutierrez) la transmisión de los EEFF II Trimestre de 2026 con base en la información suministrada por @Jennifer Bolaños Diaz tomada de los reportes de aplicativo PCT.

Una vez validada la información se transmite incorporando los EEFF generados para publicación.



La CGN genera el certificado de transmisión en un periodo aproximado de 3 días hábiles, el cual será remitido para lo pertinente una vez pueda se consultado.

Cordialmente,

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Andrea Constanza Gutiérrez Vásquez
Contratista Subdirección Financiera
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil
agutierrez@husjdmi.gov.co
Calle 28 # 13 - 22. Bogotá D.C.

Outlook

RE: Informes Financieros para Firma _ Transmitidos Contaduría

Desde Jennifer Bolaños Diaz <jbolanos@husjdmi.gov.co>
Fecha Jue 13/08/2026 5:39 PM
Para Hilda Giovanna Rodriguez Guerrero <hrodriguez@husjdmi.gov.co>

4 archivos adjuntos (99 KB)
CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA_II Trim.xlsx;
CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA_II Trim 2026.xlsx;
CGN2016C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS_II Trim.xlsx;
CGN2025_005_CAMBIOS_RELEVANTES_ESTADISTICAS_GFP_II Trim.xlsx;

Gio, te envió los archivos ajustados para la próxima transmisión

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Jennifer Bolaños Díaz
Profesional especializado
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil
jbolanos@husjdmi.gov.co
Calle 28 # 13 - 22. Bogotá D.C.

De: Hilda Giovanna Rodriguez Guerrero <hrodriguez@husjdmi.gov.co>
Enviado: jueves, 13 de agosto de 2026 15:38
Para: Jennifer Bolaños Diaz <jbolanos@husjdmi.gov.co>
Cc: Jose Alfonso Leyva Valdes <jleyva@husjdmi.gov.co>; Carmen Sofia Bonilla <cbonilla@husjdmi.gov.co>; Andrea Gutierrez <agutierrez@husjdmi.gov.co>
Asunto: Informes Financieros para Firma _ Transmitidos Contaduría

Buenas tardes estimada Jen

Adjunto remito los informes financieros correspondientes al II Trimestre del 2026, con el fin de gestionar la firma de los misma y que sean incluidos dentro del paquete para publicación.

Quedo atenta.

Cordialmente,

Hospital Universitario
San Juan de Dios
y Materno Infantil

Hilda Giovanna Rodríguez Guerrero
Contratista
Subdirección Financiera
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil
hrodriguez@husjdmi.gov.co
Calle 28# 13-22 Bogotá D.C.

Histórico de Envios

923273863 - Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Estado: ACTIVO

SubEstado: NINGUNO

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA	2026-04-06	REPORTE DE ESTADOS FINANCIEROS	2026-07-31 12:06:21.0	2026-07-31 12:06:21.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria
	2026-04-06	CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA	2026-07-31 12:05:44.0	2026-07-31 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria
	2026-04-06	CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA	2026-07-31 12:05:44.0	2026-07-31 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria
	2026-04-06	CGN2016C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS	2026-07-31 12:05:44.0	2026-07-31 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria
	2026-04-06	CGN2025_005_CAMBIOS_RELEVANTES_ESTADISTICAS_GFP	2026-07-31 12:05:44.0	2026-07-31 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria

Reporte de Información

Entidad: Hospital Universitario San Juan De Dios Y Materno Infantil
Categoría: INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA
Ambito: EMPRESAS NO COTIZANTES
Periodo: 2026 - 04-06
Formulario: CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA

CODIGO	NOMBRE	SALDO INICIAL (Pesos)	MOVIMIENTO DEBITO (Pesos)	MOVIMIENTO CREDITO (Pesos)	SALDO FINAL (Pesos)	SALDO FINAL CORRIENTE (Pesos)	SALDO FINAL NO CORRIENTE (Pesos)
1	ACTIVOS	108984388965.00	36888427767.00	13529938072.00	132342878660.00	131959346341.00	383532319.00
1.1	EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	108982533098.00	36074057951.00	13099100575.00	131957490474.00	131957490474.00	0.00
1.1.10	DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	108982533098.00	36074057951.00	13099100575.00	131957490474.00	131957490474.00	0.00
1.1.10.06	CUENTA DE AHORRO	108982533098.00	36074057951.00	13099100575.00	131957490474.00	131957490474.00	0.00
1.3	CUENTAS POR COBRAR	1855867.00	0.00	0.00	1855867.00	1855867.00	0.00
1.3.84	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	1855867.00	0.00	0.00	1855867.00	1855867.00	0.00
1.3.84.26	PAGO POR CUENTA DE TERCEROS	1855867.00	0.00	0.00	1855867.00	1855867.00	0.00
1.3.84.35	OTROS INTERESES DE MORA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.3.84.90	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.6	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	0.00	193963822.00	0.00	193963822.00	0.00	193963822.00
1.6.05	TERRENOS	0.00	193963822.00	0.00	193963822.00	0.00	193963822.00
1.6.05.02	RURALES	0.00	193963822.00	0.00	193963822.00	0.00	193963822.00
1.9	OTROS ACTIVOS	0.00	620405994.00	430837497.00	189568497.00	0.00	189568497.00
1.9.70	ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	620405994.00	430837497.00	189568497.00	0.00	189568497.00
1.9.70.07	LICENCIAS	0.00	620405994.00	430837497.00	189568497.00	0.00	189568497.00
2	PASIVOS	624736523.00	4517318670.00	4761905062.00	869322915.00	869322915.00	0.00
2.4	CUENTAS POR PAGAR	157406348.00	2909937564.00	2963060098.00	210528882.00	210528882.00	0.00
2.4.01	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES	41630471.00	2535795146.00	2560218832.00	66054157.00	66054157.00	0.00
2.4.01.01	BIENES Y SERVICIOS	41630471.00	2535795146.00	2560218832.00	66054157.00	66054157.00	0.00
2.4.24	DESCUENTOS DE NÓMINA	32329600.00	108057200.00	104037100.00	28309500.00	28309500.00	0.00
2.4.24.01	APORTES A FONDOS PENSIONALES	17223600.00	62673500.00	60029300.00	14579400.00	14579400.00	0.00
2.4.24.02	APORTES A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	15106000.00	45383700.00	44007800.00	13730100.00	13730100.00	0.00
2.4.36	RETENCIÓN EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE	64735677.00	207279185.00	241253806.00	98710298.00	98710298.00	0.00
2.4.36.03	HONORARIOS	7506898.00	20100769.00	19114190.00	6520319.00	6520319.00	0.00
2.4.36.05	SERVICIOS	631692.00	23402456.00	23402456.00	631692.00	631692.00	0.00
2.4.36.15	RENTAS DE TRABAJO	50868890.00	148159487.00	173069330.00	75778733.00	75778733.00	0.00
2.4.36.25	IMPUESTO A LAS VENTAS RETENIDO	1474870.00	11277803.00	13413824.00	3610891.00	3610891.00	0.00
2.4.36.27	RETENCIÓN DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO POR COMPRAS	4253327.00	4338670.00	12254006.00	12168663.00	12168663.00	0.00
2.4.90	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	18710600.00	58806033.00	57550360.00	17454927.00	17454927.00	0.00
2.4.90.27	VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	0.00	2164294.00	2411121.00	246827.00	246827.00	0.00
2.4.90.28	SEGUROS	0.00	2179339.00	2179339.00	0.00	0.00	0.00
2.4.90.50	APORTES AL ICBF Y SENA	18710600.00	54462400.00	52959900.00	17208100.00	17208100.00	0.00
2.5	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	467330175.00	1607381106.00	1798844964.00	658794033.00	658794033.00	0.00
2.5.11	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A CORTO PLAZO	467330175.00	1607381106.00	1798844964.00	658794033.00	658794033.00	0.00
2.5.11.01	NÓMINA POR PAGAR	44477011.00	1194948987.00	1150471976.00	0.00	0.00	0.00
2.5.11.02	CESANTÍAS	33079416.00	88687221.00	86827183.00	31219378.00	31219378.00	0.00
2.5.11.04	VACACIONES	76387634.00	19926830.00	66554126.00	123014930.00	123014930.00	0.00
2.5.11.05	PRIMA DE VACACIONES	57534824.00	10175150.00	47338980.00	94698654.00	94698654.00	0.00
2.5.11.06	PRIMA DE SERVICIOS	51880845.00	7312512.00	43694757.00	88263090.00	88263090.00	0.00
2.5.11.07	PRIMA DE NAVIDAD	71900635.00	6802704.00	87820688.00	152918619.00	152918619.00	0.00
2.5.11.09	BONIFICACIONES	40020810.00	16405202.00	63992554.00	87608162.00	87608162.00	0.00
2.5.11.11	APORTES A RIESGOS LABORALES	2181800.00	5750900.00	5361100.00	1792000.00	1792000.00	0.00
2.5.11.13	REMUNERACIÓN POR SERVICIOS TÉCNICOS	3363100.00	3363100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.5.11.22	APORTES A FONDOS PENSIONALES - EMPLEADOR	42809200.00	117115000.00	110648900.00	36343100.00	36343100.00	0.00
2.5.11.23	APORTES A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - EMPLEADOR	28727300.00	89962200.00	90405000.00	29170100.00	29170100.00	0.00
2.5.11.24	APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	14967600.00	46931300.00	45729700.00	13766000.00	13766000.00	0.00
3	PATRIMONIO	62015143911.00	0.00	193963822.00	62209107733.00	0.00	62209107733.00
3.2	PATRIMONIO DE LAS EMPRESAS	62015143911.00	0.00	193963822.00	62209107733.00	0.00	62209107733.00
3.2.08	CAPITAL FISCAL	62564198644.00	0.00	193963822.00	62758162466.00	0.00	62758162466.00
3.2.08.01	CAPITAL FISCAL	62564198644.00	0.00	193963822.00	62758162466.00	0.00	62758162466.00
3.2.25	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	-549054733.00	0.00	0.00	-549054733.00	0.00	-549054733.00
3.2.25.02	PÉRDIDAS O DÉFICIT ACUMULADOS	-549054733.00	0.00	0.00	-549054733.00	0.00	-549054733.00
4	INGRESOS	48478763761.00	9008296518.00	36063095178.00	75533562421.00	0.00	75533562421.00
4.4	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES	48458410250.00	9008296516.00	36033186070.00	75483299804.00	0.00	75483299804.00
4.4.30	SUBVENCIONES	48458410250.00	9008296516.00	36033186070.00	75483299804.00	0.00	75483299804.00
4.4.30.90	OTRAS SUBVENCIONES	48458410250.00	9008296516.00	36033186070.00	75483299804.00	0.00	75483299804.00
4.8	OTROS INGRESOS	20353511.00	2.00	29909108.00	50262617.00	0.00	50262617.00
4.8.02	FINANCIEROS	20352835.00	2.00	29907767.00	50260600.00	0.00	50260600.00
4.8.02.01	INTERESES SOBRE DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	20352835.00	0.00	29907765.00	50260600.00	0.00	50260600.00
4.8.02.90	OTROS INGRESOS FINANCIEROS	0.00	2.00	2.00	0.00	0.00	0.00
4.8.08	INGRESOS DIVERSOS	676.00	0.00	1341.00	2017.00	0.00	2017.00
4.8.08.90	OTROS INGRESOS DIVERSOS	676.00	0.00	1341.00	2017.00	0.00	2017.00
5	GASTOS	2134255230.00	4168624758.00	33765579.00	6269114409.00	0.00	6269114409.00
5.1	DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN	2132830343.00	3964351226.00	33765579.00	6063415990.00	0.00	6063415990.00
5.1.01	SUELDOS Y SALARIOS	911572998.00	1099040807.00	525823.00	2010087982.00	0.00	2010087982.00
5.1.01.01	SUELDOS	863851056.00	1021908715.00	525823.00	1885233948.00	0.00	1885233948.00
5.1.01.19	BONIFICACIONES	39143933.00	65454171.00	0.00	104598104.00	0.00	104598104.00
5.1.01.23	AUXILIO DE TRANSPORTE	6019794.00	8195226.00	0.00	14215020.00	0.00	14215020.00
5.1.01.60	SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN	2558215.00	3482695.00	0.00	6040910.00	0.00	6040910.00
5.1.02	CONTRIBUCIONES IMPUTADAS	4866739.00	1273258.00	0.00	6139997.00	0.00	6139997.00
5.1.02.01	INCAPACIDADES	2917744.00	1273258.00	0.00	4191002.00	0.00	4191002.00
5.1.02.16	LICENCIAS	1948995.00	0.00	0.00	1948995.00	0.00	1948995.00
5.1.03	CONTRIBUCIONES EFECTIVAS	216439500.00	251734100.00	6416400.00	461757200.00	0.00	461757200.00
5.1.03.02	APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	35225100.00	43376200.00	1032800.00	77568500.00	0.00	77568500.00
5.1.03.03	COTIZACIONES A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	74658600.00	89187300.00	2162300.00	161683600.00	0.00	161683600.00
5.1.03.05	COTIZACIONES A RIESGOS LABORALES	7780900.00	5492900.00	168600.00	13105200.00	0.00	13105200.00
5.1.03.06	COTIZACIONES A ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL RÉGIMEN DE PRIMA MEDIA	53961200.00	78619400.00	3052700.00	129527900.00	0.00	129527900.00
5.1.03.07	COTIZACIONES A ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL RÉGIMEN DE AHORRO INDIVIDUAL	44813700.00	35058300.00	0.00	79872000.00	0.00	79872000.00
5.1.04	APORTES SOBRE LA NÓMINA	44034200.00	54221900.00	1291000.00	96965100.00	0.00	96965100.00
5.1.04.01	APORTES AL ICBF	26420300.00	32532700.00	774600.00	58178400.00	0.00	58178400.00
5.1.04.02	APORTES AL SENA	17613900.00	21689200.00	516400.00	38786700.00	0.00	38786700.00
5.1.07	PRESTACIONES SOCIALES	375946797.00	601467643.00	2543413.00	974871027.00	0.00	974871027.00
5.1.07.01	VACACIONES	66608908.00	65760461.00	0.00	132369369.00	0.00	132369369.00
5.1.07.02	CESANTÍAS	93232151.00	87909503.00	1082320.00	180059334.00	0.00	180059334.00
5.1.07.04	PRIMA DE VACACIONES	46026131.00	43580121.00	0.00	89606252.00	0.00	89606252.00
5.1.07.05	PRIMA DE NAVIDAD	73514465.00	86738368.00	0.00	160252833.00	0.00	160252833.00
5.1.07.06	PRIMA DE SERVICIOS	43979791.00	43153597.00	0.00	87133388.00	0.00	87133388.00
5.1.07.90	OTRAS PRIMAS	52585351.00	274325593.00	1461093.00	325449851.00	0.00	325449851.00
5.1.08	GASTOS DE PERSONAL DIVERSOS	0.00	1545394.00	0.00	1545394.00	0.00	1545394.00
5.1.08.10	VIÁTICOS	0.00	1545394.00	0.00	1545394.00	0.00	1545394.00
5.1.11	GENERALES	579970109.00	1955068124.00	22988943.00	2512049290.00	0.00	2512049290.00
5.1.11.17	SERVICIOS PÚBLICOS	421400.00	1789920.00	0.00	2211320.00	0.00	2211320.00
5.1.11.18	ARRENDAMIENTO OPERATIVO	0.00	287362865.00	0.00	287362865.00	0.00	287362865.00
5.1.11.19	VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	0.00	1545394.00	1545394.00	0.00	0.00	0.00
5.1.11.23	COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	0.00	618900.00	0.00	618900.00	0.00	618900.00
5.1.11.59	LICENCIAS	0.00	120634500.00	0.00	120634500.00	0.00	120634500.00
5.1.11.73	INTERVENTORÍAS, AUDITORÍAS Y EVALUACIONES	10645091.00	31935273.00	0.00	42580364.00	0.00	42580364.00
5.1.11.79	HONORARIOS	550812914.00	1479484322.00	21443549.00	2008853687.00	0.00	2008853687.00
5.1.11.80	SERVICIOS	18090704.00	31696950.00	0.00	49787654.00	0.00	49787654.00
5.2	DE VENTAS	0.00	202179339.00	0.00	202179339.00	0.00	202179339.00
5.2.11	GENERALES	0.00	202179339.00	0.00	202179339.00	0.00	202179339.00
5.2.11.23	SEGUROS GENERALES	0.00	2179339.00	0.00	2179339.00	0.00	2179339.00
5.2.11.25	PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN	0.00	200000000.00	0.00	200000000.00	0.00	200000000.00
5.8	OTROS GASTOS	1424887.00	2094193.00	0.00	3519080.00	0.00	3519080.00
5.8.90	GASTOS DIVERSOS	1424887.00	2094193.00	0.00	3519080.00	0.00	3519080.00
5.8.90.03	IMPUESTOS ASUMIDOS	1424698.00	2093543.00	0.00	3518241.00	0.00	3518241.00
5.8.90.90	OTROS GASTOS DIVERSOS	189.00	650.00	0.00	839.00	0.00	839.00
9	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.3	ACREEDORAS DE CONTROL	391195040480.00	0.00	0.00	391195040480.00	0.00	391195040480.00
9.3.06	BIENES RECIBIDOS EN CUSTODIA	391195040480.00	0.00	0.00	391195040480.00	0.00	391195040480.00
9.3.06.17	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	391195040480.00	0.00	0.00	391195040480.00	0.00	391195040480.00
9.9	ACREEDORAS POR CONTRA (DB)	-391195040480.00	0.00	0.00	-391195040480.00	0.00	-391195040480.00
9.9.15	ACREEDORAS DE CONTROL POR CONTRA (DB)	-391195040480.00	0.00	0.00	-391195040480.00	0.00	-391195040480.00
9.9.15.02	BIENES RECIBIDOS EN CUSTODIA	-391195040480.00	0.00	0.00	-391195040480.00	0.00	-391195040480.00

Pedro Pablo Tinjacá Ruiz
C.C. 19.194.775 de Bogotá
Representante Legal

Jennifer Bolaños Diaz
C.C. 1.032.374.567 de Bogotá
Contador Público
Tarjeta profesional 146691-T

Reporte de Información

Entidad: Hospital Universitario San Juan De Dios Y Materno Infantil
Categoría: INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA
Ambito: EMPRESAS NO COTIZANTES
Periodo: 2026 - 04-06
Formulario: CGN2015_002_OPERACIONES RECIPROCAS_CONVERGENCIA

CODIGO	NOMBRE	SALDO INICIAL (Pesos)	MOVIMIENTO DEBITO (Pesos)	MOVIMIENTO CREDITO (Pesos)	SALDO FINAL (Pesos)	SALDO FINAL CORRIENTE (Pesos)	SALDO FINAL NO CORRIENTE (Pesos)
1	ACTIVOS	108984388965.00	36888427767.00	13529938072.00	132342878660.00	131959346341.00	383532319.00
1.1	EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	108982533098.00	36074057951.00	13099100575.00	131957490474.00	131957490474.00	0.00
1.1.10	DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	108982533098.00	36074057951.00	13099100575.00	131957490474.00	131957490474.00	0.00
1.1.10.06	CUENTA DE AHORRO	108982533098.00	36074057951.00	13099100575.00	131957490474.00	131957490474.00	0.00
1.3	CUENTAS POR COBRAR	1855867.00	0.00	0.00	1855867.00	1855867.00	0.00
1.3.84	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	1855867.00	0.00	0.00	1855867.00	1855867.00	0.00
1.3.84.26	PAGO POR CUENTA DE TERCEROS	1855867.00	0.00	0.00	1855867.00	1855867.00	0.00
1.3.84.35	OTROS INTERESES DE MORA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.3.84.90	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.6	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	0.00	193963822.00	0.00	193963822.00	0.00	193963822.00
1.6.05	TERRENOS	0.00	193963822.00	0.00	193963822.00	0.00	193963822.00
1.6.05.02	RURALES	0.00	193963822.00	0.00	193963822.00	0.00	193963822.00
1.9	OTROS ACTIVOS	0.00	620405994.00	430837497.00	189568497.00	0.00	189568497.00
1.9.70	ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	620405994.00	430837497.00	189568497.00	0.00	189568497.00
1.9.70.07	LICENCIAS	0.00	620405994.00	430837497.00	189568497.00	0.00	189568497.00
2	PASIVOS	624736523.00	4517318670.00	4761905062.00	869322915.00	869322915.00	0.00
2.4	CUENTAS POR PAGAR	157406348.00	2909937564.00	2963060098.00	210528882.00	210528882.00	0.00
2.4.01	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES	41630471.00	2535795146.00	2560218832.00	66054157.00	66054157.00	0.00
2.4.01.01	BIENES Y SERVICIOS	41630471.00	2535795146.00	2560218832.00	66054157.00	66054157.00	0.00
2.4.24	DESCUENTOS DE NÓMINA	32329600.00	108057200.00	104037100.00	28309500.00	28309500.00	0.00
2.4.24.01	APORTES A FONDOS PENSIONALES	17223600.00	62673500.00	60029300.00	14579400.00	14579400.00	0.00
2.4.24.02	APORTES A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	15106000.00	45383700.00	44007800.00	13730100.00	13730100.00	0.00
2.4.36	RETENCIÓN EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE	64735677.00	207279185.00	241253806.00	98710298.00	98710298.00	0.00
2.4.36.03	HONORARIOS	7506898.00	20100769.00	19114190.00	6520319.00	6520319.00	0.00
2.4.36.05	SERVICIOS	631692.00	23402456.00	23402456.00	631692.00	631692.00	0.00
2.4.36.15	RENTAS DE TRABAJO	50868890.00	148159487.00	173069330.00	75778733.00	75778733.00	0.00
2.4.36.25	IMPUESTO A LAS VENTAS RETENIDO	1474870.00	11277803.00	13413824.00	3610891.00	3610891.00	0.00
2.4.36.27	RETENCIÓN DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO POR COMPRAS	4253327.00	4338670.00	12254006.00	12168663.00	12168663.00	0.00
2.4.90	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	18710600.00	58806033.00	57550360.00	17454927.00	17454927.00	0.00
2.4.90.27	VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	0.00	2164294.00	2411121.00	246827.00	246827.00	0.00
2.4.90.28	SEGUROS	0.00	2179339.00	2179339.00	0.00	0.00	0.00
2.4.90.50	APORTES AL ICBF Y SENA	18710600.00	54462400.00	52959900.00	17208100.00	17208100.00	0.00
2.5	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	467330175.00	1607381106.00	1798844964.00	658794033.00	658794033.00	0.00
2.5.11	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A CORTO PLAZO	467330175.00	1607381106.00	1798844964.00	658794033.00	658794033.00	0.00
2.5.11.01	NÓMINA POR PAGAR	44477011.00	1194948987.00	1150471976.00	0.00	0.00	0.00
2.5.11.02	CESANTÍAS	33079416.00	88687221.00	86827183.00	31219378.00	31219378.00	0.00
2.5.11.04	VACACIONES	76387634.00	19926830.00	66554126.00	123014930.00	123014930.00	0.00
2.5.11.05	PRIMA DE VACACIONES	57534824.00	10175150.00	47338980.00	94698654.00	94698654.00	0.00
2.5.11.06	PRIMA DE SERVICIOS	51880845.00	7312512.00	43694757.00	88263090.00	88263090.00	0.00
2.5.11.07	PRIMA DE NAVIDAD	71900635.00	6802704.00	87820688.00	152918619.00	152918619.00	0.00
2.5.11.09	BONIFICACIONES	40020810.00	16405202.00	63992554.00	87608162.00	87608162.00	0.00
2.5.11.11	APORTES A RIESGOS LABORALES	2181800.00	5750900.00	5361100.00	1792000.00	1792000.00	0.00
2.5.11.13	REMUNERACIÓN POR SERVICIOS TÉCNICOS	3363100.00	3363100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.5.11.22	APORTES A FONDOS PENSIONALES - EMPLEADOR	42809200.00	117115000.00	110648900.00	36343100.00	36343100.00	0.00
2.5.11.23	APORTES A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - EMPLEADOR	28727300.00	89962200.00	90405000.00	29170100.00	29170100.00	0.00
2.5.11.24	APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	14967600.00	46931300.00	45729700.00	13766000.00	13766000.00	0.00
3	PATRIMONIO	62015143911.00	0.00	193963822.00	62209107733.00	0.00	62209107733.00
3.2	PATRIMONIO DE LAS EMPRESAS	62015143911.00	0.00	193963822.00	62209107733.00	0.00	62209107733.00
3.2.08	CAPITAL FISCAL	62564198644.00	0.00	193963822.00	62758162466.00	0.00	62758162466.00
3.2.08.01	CAPITAL FISCAL	62564198644.00	0.00	193963822.00	62758162466.00	0.00	62758162466.00
3.2.25	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	-549054733.00	0.00	0.00	-549054733.00	0.00	-549054733.00
3.2.25.02	PÉRDIDAS O DÉFICIT ACUMULADOS	-549054733.00	0.00	0.00	-549054733.00	0.00	-549054733.00
4	INGRESOS	48478763761.00	9008296518.00	36063095178.00	75533562421.00	0.00	75533562421.00
4.4	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES	48458410250.00	9008296516.00	36033186070.00	75483299804.00	0.00	75483299804.00
4.4.30	SUBVENCIONES	48458410250.00	9008296516.00	36033186070.00	75483299804.00	0.00	75483299804.00
4.4.30.90	OTRAS SUBVENCIONES	48458410250.00	9008296516.00	36033186070.00	75483299804.00	0.00	75483299804.00
4.8	OTROS INGRESOS	20353511.00	2.00	29909108.00	50262617.00	0.00	50262617.00
4.8.02	FINANCIEROS	20352835.00	2.00	29907767.00	50260600.00	0.00	50260600.00
4.8.02.01	INTERESES SOBRE DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	20352835.00	0.00	29907765.00	50260600.00	0.00	50260600.00
4.8.02.90	OTROS INGRESOS FINANCIEROS	0.00	2.00	2.00	0.00	0.00	0.00
4.8.08	INGRESOS DIVERSOS	676.00	0.00	1341.00	2017.00	0.00	2017.00
4.8.08.90	OTROS INGRESOS DIVERSOS	676.00	0.00	1341.00	2017.00	0.00	2017.00
5	GASTOS	2134255230.00	4168624758.00	33765579.00	6269114409.00	0.00	6269114409.00
5.1	DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN	2132830343.00	3964351226.00	33765579.00	6063415990.00	0.00	6063415990.00
5.1.01	SUELDOS Y SALARIOS	911572998.00	1099040807.00	525823.00	2010087982.00	0.00	2010087982.00
5.1.01.01	SUELDOS	863851056.00	1021908715.00	525823.00	1885233948.00	0.00	1885233948.00
5.1.01.19	BONIFICACIONES	39143933.00	65454171.00	0.00	104598104.00	0.00	104598104.00
5.1.01.23	AUXILIO DE TRANSPORTE	6019794.00	8195226.00	0.00	14215020.00	0.00	14215020.00
5.1.01.60	SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN	2558215.00	3482695.00	0.00	6040910.00	0.00	6040910.00
5.1.02	CONTRIBUCIONES IMPUTADAS	4866739.00	1273258.00	0.00	6139997.00	0.00	6139997.00
5.1.02.01	INCAPACIDADES	2917744.00	1273258.00	0.00	4191002.00	0.00	4191002.00
5.1.02.16	LICENCIAS	1948995.00	0.00	0.00	1948995.00	0.00	1948995.00
5.1.03	CONTRIBUCIONES EFECTIVAS	216439500.00	251734100.00	6416400.00	461757200.00	0.00	461757200.00
5.1.03.02	APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	35225100.00	43376200.00	1032800.00	77568500.00	0.00	77568500.00
5.1.03.03	COTIZACIONES A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	74658600.00	89187300.00	2162300.00	161683600.00	0.00	161683600.00
5.1.03.05	COTIZACIONES A RIESGOS LABORALES	7780900.00	5492900.00	168600.00	13105200.00	0.00	13105200.00
5.1.03.06	COTIZACIONES A ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL RÉGIMEN DE PRIMA MEDIA	53961200.00	78619400.00	3052700.00	129527900.00	0.00	129527900.00
5.1.03.07	COTIZACIONES A ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL RÉGIMEN DE AHORRO INDIVIDUAL	44813700.00	35058300.00	0.00	79872000.00	0.00	79872000.00
5.1.04	APORTES SOBRE LA NÓMINA	44034200.00	54221900.00	1291000.00	96965100.00	0.00	96965100.00
5.1.04.01	APORTES AL ICBF	26420300.00	32532700.00	774600.00	58178400.00	0.00	58178400.00
5.1.04.02	APORTES AL SENA	17613900.00	21689200.00	516400.00	38786700.00	0.00	38786700.00
5.1.07	PRESTACIONES SOCIALES	375946797.00	601467643.00	2543413.00	974871027.00	0.00	974871027.00
5.1.07.01	VACACIONES	66608908.00	65760461.00	0.00	132369369.00	0.00	132369369.00
5.1.07.02	CESANTÍAS	93232151.00	87909503.00	1082320.00	180059334.00	0.00	180059334.00
5.1.07.04	PRIMA DE VACACIONES	46026131.00	43580121.00	0.00	89606252.00	0.00	89606252.00
5.1.07.05	PRIMA DE NAVIDAD	73514465.00	86738368.00	0.00	160252833.00	0.00	160252833.00
5.1.07.06	PRIMA DE SERVICIOS	43979791.00	43153597.00	0.00	87133388.00	0.00	87133388.00
5.1.07.90	OTRAS PRIMAS	52585351.00	274325593.00	1461093.00	325449851.00	0.00	325449851.00
5.1.08	GASTOS DE PERSONAL DIVERSOS	0.00	1545394.00	0.00	1545394.00	0.00	1545394.00
5.1.08.10	VIÁTICOS	0.00	1545394.00	0.00	1545394.00	0.00	1545394.00
5.1.11	GENERALES	579970109.00	1955068124.00	22988943.00	2512049290.00	0.00	2512049290.00
5.1.11.17	SERVICIOS PÚBLICOS	421400.00	1789920.00	0.00	2211320.00	0.00	2211320.00
5.1.11.18	ARRENDAMIENTO OPERATIVO	0.00	287362865.00	0.00	287362865.00	0.00	287362865.00
5.1.11.19	VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	0.00	1545394.00	1545394.00	0.00	0.00	0.00
5.1.11.23	COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	0.00	618900.00	0.00	618900.00	0.00	618900.00
5.1.11.59	LICENCIAS	0.00	120634500.00	0.00	120634500.00	0.00	120634500.00
5.1.11.73	INTERVENTORÍAS, AUDITORÍAS Y EVALUACIONES	10645091.00	31935273.00	0.00	42580364.00	0.00	42580364.00
5.1.11.79	HONORARIOS	550812914.00	1479484322.00	21443549.00	2008853687.00	0.00	2008853687.00
5.1.11.80	SERVICIOS	18090704.00	31696950.00	0.00	49787654.00	0.00	49787654.00
5.2	DE VENTAS	0.00	202179339.00	0.00	202179339.00	0.00	202179339.00
5.2.11	GENERALES	0.00	202179339.00	0.00	202179339.00	0.00	202179339.00
5.2.11.23	SEGUROS GENERALES	0.00	2179339.00	0.00	2179339.00	0.00	2179339.00
5.2.11.25	PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN	0.00	200000000.00	0.00	200000000.00	0.00	200000000.00
5.8	OTROS GASTOS	1424887.00	2094193.00	0.00	3519080.00	0.00	3519080.00
5.8.90	GASTOS DIVERSOS	1424887.00	2094193.00	0.00	3519080.00	0.00	3519080.00
5.8.90.03	IMPUESTOS ASUMIDOS	1424698.00	2093543.00	0.00	3518241.00	0.00	3518241.00
5.8.90.90	OTROS GASTOS DIVERSOS	189.00	650.00	0.00	839.00	0.00	839.00
9	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.3	ACREEDORAS DE CONTROL	391195040480.00	0.00	0.00	391195040480.00	0.00	391195040480.00
9.3.06	BIENES RECIBIDOS EN CUSTODIA	391195040480.00	0.00	0.00	391195040480.00	0.00	391195040480.00
9.3.06.17	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	391195040480.00	0.00	0.00	391195040480.00	0.00	391195040480.00
9.9	ACREEDORAS POR CONTRA (DB)	-391195040480.00	0.00	0.00	-391195040480.00	0.00	-391195040480.00
9.9.15	ACREEDORAS DE CONTROL POR CONTRA (DB)	-391195040480.00	0.00	0.00	-391195040480.00	0.00	-391195040480.00
9.9.15.02	BIENES RECIBIDOS EN CUSTODIA	-391195040480.00	0.00	0.00	-391195040480.00	0.00	-391195040480.00

Pedro Pablo Tinjacá Ruiz
C.C. 19.194.775 de Bogotá
Representante Legal

Jennifer Bolaños Diaz
C.C. 1.032.374.567 de Bogotá
Contador Público
Tarjeta profesional 146691-T

Reporte de Información

Entidad: Hospital Universitario San Juan De Dios Y Materno Infantil
Categoría: INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA
Ambito: EMPRESAS NO COTIZANTES
Periodo: 2026 - 04-06
Formulario: CGN2016C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS

CODIGO	NOMBRE	DETALLE VARIACIÓN	VALOR VARIACIÓN (Pesos)
1	ACTIVOS	N/A	23164525873.00
1.1	EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	N/A	22974957376.00
1.1.10	DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	N/A	22974957376.00
1.1.10.06	CUENTA DE AHORRO	INCREMENTO POR TRANSFERENCIA PAC DEL SEGUNDO TRIMESTRE PARA CUBRIR GASTOS OPERACIONALES	22974957376.00
1.9	OTROS ACTIVOS	N/A	189568497.00
1.9.70	ACTIVOS INTANGIBLES	N/A	189568497.00
1.9.70.07	LICENCIAS	ADQUISICION DE 1800 LICENCIAS PARA OPERACION ADMINISTRATIVA Y MISIONAL DEL HUSJDMI CON VIGENCIA ANUAL A PARTIR DE SU ADQUISION	189568497.00
4	INGRESOS	N/A	27024889554.00
4.4	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES	N/A	27024889554.00
4.4.30	SUBVENCIONES	N/A	27024889554.00
4.4.30.90	OTRAS SUBVENCIONES	INCREMENTO POR TRANSFERENCIA PAC DEL SEGUNDO TRIMESTRE PARA CUBRIR GASTOS OPERACIONALES	27024889554.00
5	GASTOS	N/A	2479423665.00
5.1	DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN	N/A	2479423665.00
5.1.01	SUELDOS Y SALARIOS	N/A	1021382892.00
5.1.01.01	SUELDOS	INCREMENTO OBEDECE AL AJUSTE DE LA PLANTA DE PERSONAL DURANTE EL PERIODO ANTENDIENDO QUE NOS ENCONTRAMOS EN ETAPA PREOPERATIVA	1021382892.00
5.1.11	GENERALES	N/A	1458040773.00
5.1.11.79	HONORARIOS	INCREMENTO OBEDECE AL AJUSTE DE OPS Y CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS DURANTE EL PERIODO	1458040773.00

Pedro Pablo Tinjacá Ruiz
C.C. 19.194.775 de Bogotá
Representante Legal

Jennifer Bolaños Diaz
C.C. 1.032.374.567 de Bogotá
Contador Público
Tarjeta profesional 146691-T

Reporte de Información

Entidad: Hospital Universitario San Juan De Dios Y Materno Infantil
Categoría: INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA
Ambito: EMPRESAS NO COTIZANTES
Periodo: 2026 - 04-06
Formulario: CGN2025_005_CAMBIOS_RELEVANTES_ESTADISTICAS_GFP

CODIGO	NOMBRE	JUSTIFICACIÓN CAMBIO RELEVANTE	VALOR CAMBIO RELEVANTE (Pesos)
1	ACTIVOS	N/A	0.00
1.1	EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	N/A	0.00
1.1.10	DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	N/A	0.00
1.1.10.06	CUENTA DE AHORRO		0.00
1.3	CUENTAS POR COBRAR	N/A	0.00
1.3.84	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	N/A	0.00
1.3.84.26	PAGO POR CUENTA DE TERCEROS		0.00
1.3.84.35	OTROS INTERESES DE MORA		0.00
1.3.84.90	OTRAS CUENTAS POR COBRAR		0.00
1.6	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	N/A	0.00
1.6.05	TERRENOS	N/A	0.00
1.6.05.02	RURALES		0.00
1.9	OTROS ACTIVOS	N/A	0.00
1.9.70	ACTIVOS INTANGIBLES	N/A	0.00
1.9.70.07	LICENCIAS		0.00
2	PASIVOS	N/A	0.00
2.4	CUENTAS POR PAGAR	N/A	0.00
2.4.01	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES	N/A	0.00
2.4.01.01	BIENES Y SERVICIOS		0.00
2.4.24	DESCUENTOS DE NÓMINA	N/A	0.00
2.4.24.01	APORTES A FONDOS PENSIONALES		0.00
2.4.24.02	APORTES A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD		0.00
2.4.36	RETENCIÓN EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE	N/A	0.00
2.4.36.03	HONORARIOS		0.00
2.4.36.05	SERVICIOS		0.00
2.4.36.15	RENTAS DE TRABAJO		0.00
2.4.36.25	IMPUESTO A LAS VENTAS RETENIDO		0.00
2.4.36.27	RETENCIÓN DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO POR COMPRAS		0.00
2.4.90	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	N/A	0.00
2.4.90.27	VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE		0.00
2.4.90.28	SEGUROS		0.00
2.4.90.50	APORTES AL ICBF Y SENA		0.00
2.5	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	N/A	0.00
2.5.11	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A CORTO PLAZO	N/A	0.00
2.5.11.01	NÓMINA POR PAGAR		0.00
2.5.11.02	CESANTÍAS		0.00
2.5.11.04	VACACIONES		0.00
2.5.11.05	PRIMA DE VACACIONES		0.00
2.5.11.06	PRIMA DE SERVICIOS		0.00
2.5.11.07	PRIMA DE NAVIDAD		0.00
2.5.11.09	BONIFICACIONES		0.00
2.5.11.11	APORTES A RIESGOS LABORALES		0.00
2.5.11.13	REMUNERACIÓN POR SERVICIOS TÉCNICOS		0.00
2.5.11.22	APORTES A FONDOS PENSIONALES - EMPLEADOR		0.00
2.5.11.23	APORTES A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - EMPLEADOR		0.00
2.5.11.24	APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR		0.00
3	PATRIMONIO	N/A	0.00
3.2	PATRIMONIO DE LAS EMPRESAS	N/A	0.00
3.2.08	CAPITAL FISCAL	N/A	0.00
3.2.08.01	CAPITAL FISCAL		0.00
3.2.25	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	N/A	0.00
3.2.25.02	PÉRDIDAS O DÉFICIT ACUMULADOS		0.00
4	INGRESOS	N/A	0.00
4.4	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES	N/A	0.00
4.4.30	SUBVENCIONES	N/A	0.00
4.4.30.90	OTRAS SUBVENCIONES		0.00
4.8	OTROS INGRESOS	N/A	0.00
4.8.02	FINANCIEROS	N/A	0.00
4.8.02.01	INTERESES SOBRE DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS		0.00
4.8.02.90	OTROS INGRESOS FINANCIEROS		0.00
4.8.08	INGRESOS DIVERSOS	N/A	0.00
4.8.08.90	OTROS INGRESOS DIVERSOS		0.00
5	GASTOS	N/A	0.00
5.1	DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN	N/A	0.00
5.1.01	SUELDOS Y SALARIOS	N/A	0.00
5.1.01.01	SUELDOS		0.00
5.1.01.19	BONIFICACIONES		0.00
5.1.01.23	AUXILIO DE TRANSPORTE		0.00
5.1.01.60	SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN		0.00
5.1.02	CONTRIBUCIONES IMPUTADAS	N/A	0.00
5.1.02.01	INCAPACIDADES		0.00
5.1.02.16	LICENCIAS		0.00
5.1.03	CONTRIBUCIONES EFECTIVAS	N/A	0.00
5.1.03.02	APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR		0.00
5.1.03.03	COTIZACIONES A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD		0.00
5.1.03.05	COTIZACIONES A RIESGOS LABORALES		0.00
5.1.03.06	COTIZACIONES A ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL RÉGIMEN DE PRIMA MEDIA		0.00
5.1.03.07	COTIZACIONES A ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL RÉGIMEN DE AHORRO INDIVIDUAL		0.00
5.1.04	APORTES SOBRE LA NÓMINA	N/A	0.00
5.1.04.01	APORTES AL ICBF		0.00
5.1.04.02	APORTES AL SENA		0.00
5.1.07	PRESTACIONES SOCIALES	N/A	0.00
5.1.07.01	VACACIONES		0.00
5.1.07.02	CESANTÍAS		0.00
5.1.07.04	PRIMA DE VACACIONES		0.00
5.1.07.05	PRIMA DE NAVIDAD		0.00
5.1.07.06	PRIMA DE SERVICIOS		0.00
5.1.07.90	OTRAS PRIMAS		0.00
5.1.08	GASTOS DE PERSONAL DIVERSOS	N/A	0.00
5.1.08.10	VIÁTICOS		0.00
5.1.11	GENERALES	N/A	0.00
5.1.11.17	SERVICIOS PÚBLICOS		0.00
5.1.11.18	ARRENDAMIENTO OPERATIVO		0.00
5.1.11.19	VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE		0.00
5.1.11.23	COMUNICACIONES Y TRANSPORTE		0.00
5.1.11.59	LICENCIAS		0.00
5.1.11.73	INTERVENTORÍAS, AUDITORÍAS Y EVALUACIONES		0.00
5.1.11.79	HONORARIOS		0.00
5.1.11.80	SERVICIOS		0.00
5.2	DE VENTAS	N/A	0.00
5.2.11	GENERALES	N/A	0.00
5.2.11.23	SEGUROS GENERALES		0.00
5.2.11.25	PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN		0.00
5.8	OTROS GASTOS	N/A	0.00
5.8.90	GASTOS DIVERSOS	N/A	0.00
5.8.90.03	IMPUESTOS ASUMIDOS		0.00
5.8.90.90	OTROS GASTOS DIVERSOS		0.00

Pedro Pablo Tinjacá Ruiz
C.C. 19.194.775 de Bogotá
Representante Legal

Jennifer Bolaños Diaz
C.C. 1.032.374.567 de Bogotá
Contador Público
Tarjeta profesional 146691-T

INFORME SOBRE REPORTE DE INFORMACIÓN DE OTRAS CATEGORÍAS ADMINISTRADAS EN EL SISTEMA CHIP

Bogotá D.C., 31 de agosto de 2026, hora 15:46:57

Entidad Reportante	**Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil**
Estado	ACTIVO
Nit	901933432:0
Representante Legal Actual	PEDRO PABLO TINJACÁ RUIZ
Código CGN	923273863
Departamento	DISTRITO CAPITAL
Ciudad	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
Año	2026

La entidad reportante ha realizado el registro y envío de información de las siguientes categorías a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública – CHIP:

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Identificación del Envío	Categoría	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN
4671009	CUIPO - CATEGORIA UNICA DE INFORMACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO	2026	Marzo - Marzo	30 de abril de 2026	14/04/2026 14:32:22	Aceptado	OPORTUNO
4711526	CUIPO - CATEGORIA UNICA DE INFORMACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO	2026	Junio - Junio	31 de julio de 2026	30/07/2026 12:47:41	Aceptado	OPORTUNO

(1) Para los estados diferentes de "Aceptado" por favor comuníquese con la mesa de servicio de la CGN al PBX: 601 4926400 opción 2
(2) La entidad no es extemporánea si se encuentra dentro de las resoluciones de prórroga expedidas por la CGN publicadas en el link del normograma de la página web www.contaduria.gov.co

Relación de categorías sin reporte (Omisos)

No se encontraron categorías sin envíos en los cortes solicitados.

Histórico de Envios

923273863 - Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Estado: ACTIVO

SubEstado: NINGUNO

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
CUIPO - CATEGORIA UNICA DE INFORMACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO	2026-06-06	A_PROGRAMACION_DE_INGRESOS	2026-07-30 12:47:41.0	2026-07-30 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria
	2026-06-06	B_EJECUCION_DE_INGRESOS	2026-07-30 12:47:41.0	2026-07-30 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria
	2026-06-06	C_PROGRAMACION_DE_GASTOS	2026-07-30 12:47:41.0	2026-07-30 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria
	2026-06-06	D_EJECUCION_DE_GASTOS	2026-07-30 12:47:41.0	2026-07-30 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria
	2026-06-06	E_ID_SECCIONES_PRESUPUESTALES_ADICIONALES	2026-07-30 12:47:41.0	2026-07-30 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria

Reporte de Información

Entidad: Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Ambito: EMPRES_ NAL_NO_FRAS_SUJETAS

Categoria: CUIPO - CATEGORIA UNICA DE INFORMACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO

Periodo: 2026 - 06-06

Formulario: A_PROGRAMACION_DE_INGRESOS

Nivel...

CODIGO	NOMBRE	PRESUPUESTO INICIAL(Pesos)	PRESUPUESTO DEFINITIVO(Pesos)
1	INGRESOS	129643078902	566769681614
1.0	DISPONIBILIDAD INICIAL	12848743346	75533583094
1.0.02	BANCOS	12848743346	75533583094
1.1	INGRESOS CORRIENTES	116684335556	491226098520
1.1.02	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	116684335556	491226098520
1.1.02.05	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	15150805996	15150805996
1.1.02.05.001	VENTAS DE ESTABLECIMIENTOS DE MERCADO	15150805996	15150805996
1.1.02.05.001.08	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCICN	922106996	922106996
1.1.02.05.001.09	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	14228699000	14228699000
1.1.02.06	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	101533529560	476075292524
1.1.02.06.006	TRANSFERENCIAS DE OTRAS ENTIDADES DEL GOBIERNO GENERAL	101533529560	101533529560
1.1.02.06.006.01	APORTES NACION	101533529560	101533529560
1.1.02.06.008	DIFERENTES DE SUBVENCIONES	0	374541762964
1.1.02.06.008.01	ACTIVIDADES DE ATENCION A LA SALUD HUMANA Y DE ASISTENCIA SOCIAL	0	374541762964
1.1.02.06.008.01.16	TRANSFERENCIA AL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL DEL MINISTERIO DE SALUD	0	374541762964
1.2	RECURSOS DE CAPITAL	10000000	10000000
1.2.05	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	10000000	10000000
1.2.05.02	DEPOSITOS	10000000	10000000

Reporte de Información

Entidad: Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Ambito: EMPRES_ NAL_NO_FRAS_SUJETAS

Categoria: CUIPO - CATEGORIA UNICA DE INFORMACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO

Periodo: 2026 - 06-06

Formulario: B_EJECUCION_DE_INGRESOS

Nivel...

CODIGO	NOMBRE	CPC	FUENTES DE FINANCIACION	TERCEROS	POLITICA PUBLICA	RECAUDO VIGEN ACTUAL SIN FONDOS(Pesos)	RECAUDO VIGEN ACTUAL CON FONDOS(Pesos)	RECAUDO VIGEN ANTERIOR SIN FONDO(Pesos)	RECAUDO VIGEN ANTERIOR CON FONDO(Pesos)	TOTAL RECAUDO(Pesos)
1	INGRESOS					0	75483299804	0	0	75483299804
1.1	INGRESOS CORRIENTES					0	75483299804	0	0	75483299804
1.1.02	INGRESOS NO TRIBUTARIOS					0	75483299804	0	0	75483299804
1.1.02.06	TRANSFERENCIAS CORRIENTES					0	75483299804	0	0	75483299804
1.1.02.06.006	TRANSFERENCIAS DE OTRAS ENTIDADES DEL GOBIERNO GENERAL					0	75483299804	0	0	75483299804
1.1.02.06.006.01	APORTES NACION					0	75483299804	0	0	75483299804
1.1.02.06.006.01	APORTES NACION	No aplica	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE OTRAS ENTIDADES CON DESTINACION ESPECIFICA LEGAL DEL GOBIERNO GENERAL	MINISTERIO DE SALUD	NO APLICA	0	75483299804	0	0	75483299804

Reporte de Información

Entidad: Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Ambito: EMPRES_ NAL_NO_FRAS_SUJETAS

Categoria: CUIPO - CATEGORIA UNICA DE INFORMACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO

Periodo: 2026 - 06-06

Formulario: C_PROGRAMACION_DE_GASTOS

Nivel...

VIGENCIA GASTO	SECCION PRESUPUESTAL	CODIGO	NOMBRE	SECTOR	APROPIACION INICIAL(Pesos)	APROPIACION DEFINITIVA(Pesos)
VIGENCIA ACTUAL	ENTIDADES DIFERENTES A ENTIDADES TERRITORIALES - UNIDAD DE SALUD	2	GASTOS		388074841866	388314841866
		2.1	FUNCIONAMIENTO		42677708861	42677708861
		2.1.1	GASTOS DE PERSONAL		23345209509	23171909509
		2.1.1.01	PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE		23345209509	21861909509
		2.1.1.02	PERSONAL SUPERNUMERARIO Y PLANTA TEMPORAL		0	1310000000
		2.1.2	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		19146739352	19320039352
		2.1.2.01	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		1300000000	1300000000
		2.1.2.02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS		17846739352	18020039352
		2.1.8	GASTOS POR TRIBUTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA		185760000	185760000
		2.1.8.04	CONTRIBUCIONES		185760000	185760000
		2.4	GASTOS DE OPERACION COMERCIAL		86855370041	87095370041
		2.4.5	GASTOS DE COMERCIALIZACION Y PRODUCCION		86855370041	87095370041
		2.4.5.01	MATERIALES Y SUMINISTROS		3631081933	3131081933
		2.4.5.02	ADQUISICION DE SERVICIOS		83224288108	83964288108
		2.99	CONSOLIDACION		258541762964	258541762964
		2.99	CONSOLIDACION	SALUD Y PROTECCION SOCIAL	258541762964	258541762964

Reporte de Información

Entidad: Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Ambito: EMPRES_ NAL_NO_FRAS_SUJETAS

Categoria: CUIPO - CATEGORIA UNICA DE INFORMACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO

Periodo: 2026 - 06-06

Formulario: D_EJECUCION_DE_GASTOS

Nivel...

VIGENCIA GASTO	SECCION PRESUPUESTAL	CODIGO	NOMBRE	SECTOR	CPC	FUENTES DE FINANCIACION	SITUACION DE FONDOS	POLITICA PUBLICA	TERCEROS	COMPROMISOS(Pesos)	OBLIGACIONES(Pesos)	PAGOS(Pesos)
VIGENCIA ACTUAL	ENTIDADES DIFERENTES A ENTIDADES TERRITORIALES - UNIDAD DE SALUD	2	GASTOS							9049541262	5778352887	5600795105
		2.1	FUNCIONAMIENTO							7859870386	5290990022	5113432240
		2.1.1	GASTOS DE PERSONAL							2879077555	2874555761	2766737334
		2.1.1.01	PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE							2879077555	2874555761	2766737334
		2.1.2	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS							4980792831	2416434261	2347694906
		2.1.2.01	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS							310202997	310202997	310202997
		2.1.2.02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS							4670589834	2106231264	2037491909
		2.4	GASTOS DE OPERACION COMERCIAL							1189670876	487362865	487362865
		2.4.5	GASTOS DE COMERCIALIZACION Y PRODUCCION							1189670876	487362865	487362865
		2.4.5.02	ADQUISICION DE SERVICIOS							1189670876	487362865	487362865

Reporte de Información

Entidad: Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Ambito: EMPRES_ NAL_NO_FRAS_SUJETAS

Categoria: CUIPO - CATEGORIA UNICA DE INFORMACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO

Periodo: 2026 - 06-06

Formulario: E_ID_SECCIONES_PRESUPUESTALES_ADICIONALES

Nivel...

CODIGO	NOMBRE	SECCION PRESUPUESTAL	NOMBRE SECCION PRESUPUESTAL ADIC
2.99	CONSOLIDACION	NO APLICA	NO APLICA

OBLIGACIÓN 3

Contrato 079-2026

Outlook

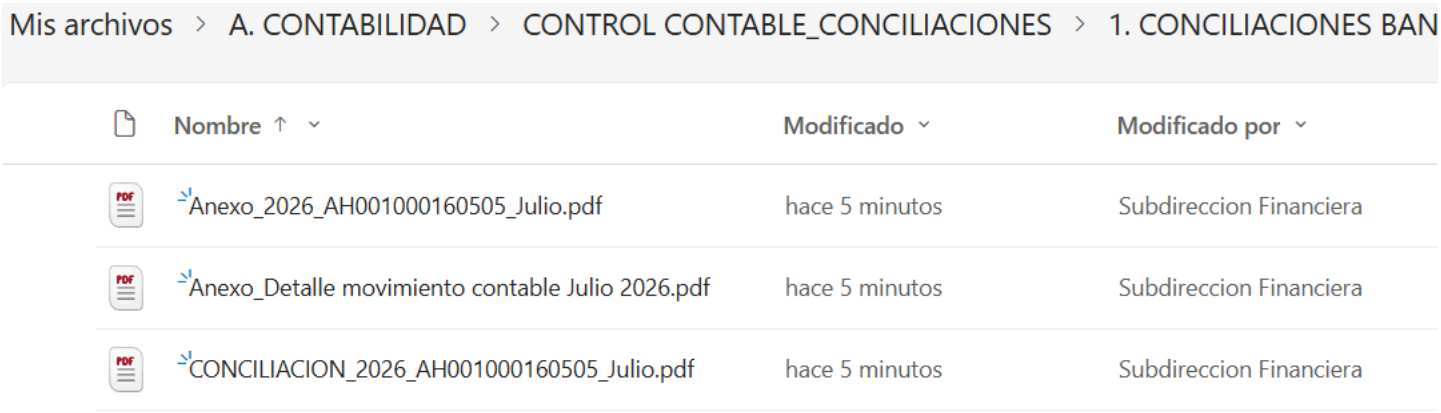
Conciliación Bancaria - Julio 2026

Desde Hilda Giovanna Rodriguez Guerrero <hrodriguez@husjdmi.gov.co>
Fecha Vie 14/08/2026 3:01 PM
Para Jennifer Bolaños Diaz <jbolanos@husjdmi.gov.co>
CC Jose Alfonso Leyva Valdes <jleyva@husjdmi.gov.co>

Buenas tardes estimada Jen

Remito adjunto la conciliación bancaria correspondiente al mes de Julio 2026, con sus anexos.

*Esta información se encuentra dispuesta en OnDrive Subdirección financiera (*subfinanciera@husjdmi.gov.co*)* / A. CONTABILIDAD / CONTROL CONTABLE_CONCILIACIONES / 1. CONCILIACIONES BANCARIAS / 2026_Julio



Quedo atenta.

Cordialmente,

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Hilda Giovanna Rodríguez Guerrero
Contratista
Subdirección Financiera
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil
hrodriguez@husjdmi.gov.co
Calle 28# 13-22 Bogotá D.C.

DAVIVIENDA

Fogafín Seguridad para tu dinero | Producto protegido por el Seguro de Depósitos www.fogafin.gov.co

H.01

CUENTA DE AHORROS

0010 0016 0505

INFORME DEL MES: JULIO /2026

Apreciado Cliente

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

jurregor@minsalud.gov.co

Saldo Anterior	$131,957,490,474.35
Más Créditos	$9,022,343,754.21
Menos Débitos	$1,494,443,543.00
Nuevo Saldo	$139,485,390,685.56
Saldo Promedio	$133,456,531,990.35

Fecha	Valor	Doc.	Clase de Movimiento	Oficina
02 ✓ 07	1 $ 3,660,330.00-	2066	Descuento por Pago a Proveedores	PORTAL-EMPRESARIAL
✕ 02 07	2 $ 31,257,048.00-	2065	Descuento Transferencia otra entidad	PORTAL-EMPRESARIAL INTERB
03 ✕ 07	3 $ 31,379,017.00-	5805	Descuento por Pago a Proveedores	PORTAL-EMPRESARIAL
03 07	$ 56,884,073.00-	5804	Descuento Transferencia otra entidad	PORTAL-EMPRESARIAL INTERB
03 07	$ 62,916,650.00-	3539	Descuento por Pago a Proveedores	PORTAL-EMPRESARIAL
03 ✕ 07	4 $ 47,013,231.00-	3538	Descuento Transferencia otra entidad	PORTAL-EMPRESARIAL INTERB
06 ✕ 07	$ 57,287,613.00-	2361	Descuento por Pago a Proveedores	PORTAL-EMPRESARIAL
06 ✕ 07	5 $ 22,479,690.00-	2360	Descuento Transferencia otra entidad	PORTAL-EMPRESARIAL INTERB
✕ 07 07	$ 126,588,800.00- 7	1893	Pago Planilla Unica COMPENSAR-OI	Compras y Pagos PSE
07 ✕ 07	6 $ 28,924,170.00-	5671	Pagos por Internet FONDO NACIONAL DEL AHOR	Compras y Pagos PSE
✕ 08 07	8 $ 27,462,448.00-	0391	Descuento por Pago a Proveedores	PORTAL-EMPRESARIAL
08 ✕ 07	$ 29,786,173.00- 9	0390	Descuento Transferencia otra entidad	PORTAL-EMPRESARIAL INTERB
✕ 08 07	10 $ 20,157,100.00-	8608	Descuento por Pago a Proveedores	PORTAL-EMPRESARIAL
10 ✓ 07	11 $ 14,209,519.00-	3144	Descuento por Pago a Proveedores	PORTAL-EMPRESARIAL
10 ✓ 07	12 $ 32,748,419.00-	3143	Descuento Transferencia otra entidad	PORTAL-EMPRESARIAL INTERB
✓ 10 07	13 $ 86,542,000.00-	8386	Pago de Impuestos DIAN - PSE	Compras y Pagos PSE
15 ✕ 07	14 $ 10,464,024.00-	8466	Descuento Transferencia otra entidad	PORTAL-EMPRESARIAL INTERB



LA IMPORTANCIA DEL AHORRO
SE VE EN UN FUTURO MÁS FELIZ,
CONSTRÚYALO CON SUS **CUENTAS DE AHORRO**
Y **CORRIENTE DAVIVIENDA.**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Este producto cuenta con seguro de depósitos
Cualquier diferencia con el saldo, favor comunicarla a nuestra revisoría fiscal KPMG Ltda. A.A. 77859 de Bogotá.
Recuerde que usted también cuenta con nuestro Defensor del Consumidor Financiero: José Guillermo Peña González Dirección: Av. 19 No. 114 -09, Of. 502. Bogotá D.C., Colombia. Teléfono: (+57 601) 2131370 | 2131322 Correo Electrónico: defensordelcliente@davivienda.com. Para mayor información en www.davivienda.com

DAVIVIENDA

CUENTA DE AHORROS

Fecha	Valor	Doc.	Clase de Movimiento	Oficina
15 ✓ 07	15 $ 1,280,360.00-	0015	Pagos por Internet GOU PAYMENTS S.A EASPBV	Compras y Pagos PSE
✓16 07	16 $ 5,344,949.00-	1642	Descuento por Pago a Proveedores	PORTAL-EMPRESARIAL
16 ✓ 07	$ 6,243,124.00-	17 1641	Descuento Transferencia otra entidad	PORTAL-EMPRESARIAL INTERB
17 ✓ 07	18 $ 12,092,000.00-	5717	Pagos por Internet SECRETARIA DE HACIENDA	Compras y Pagos PSE
✕ 17 07	29 $ 229,728,054.00-	8175	Descuento Transferencia otra entidad	PORTAL-EMPRESARIAL INTERB
23 ✓ 07	19 $ 7,549,894.00-	5829	Descuento por Pago a Proveedores	PORTAL-EMPRESARIAL
23 ✓ 07	$ 33,799,562.00-	20 5828	Descuento Transferencia otra entidad	PORTAL-EMPRESARIAL INTERB
24 ✓ 07	$ 120,664,066.00-	0179	Descuento por Pago a Proveedores	PORTAL-EMPRESARIAL
24 ✓ 07	24 $ 270,796,231.00-	0178	Descuento Transferencia otra entidad	PORTAL-EMPRESARIAL INTERB
24 ✓ 07	25 $ 9,008,296,516.00+	4407	Abono ACH DIRECCION TESORO NAL 8999990902 MINISTERIO DE SALUD Y P	CENIT
24 ✓ 07	$ 29,925,057.00-	5144	Descuento por Pago a Proveedores	PORTAL-EMPRESARIAL
24 ✓ 07	28 $ 17,127,316.00-	5143	Descuento Transferencia otra entidad	PORTAL-EMPRESARIAL INTERB
29 ✓ 07	26 $ 9,770,093.00-	2888	Descuento por Pago a Proveedores	PORTAL-EMPRESARIAL
29 ✓ 07	27 $ 8,806,250.00-	2887	Descuento Transferencia otra entidad	PORTAL-EMPRESARIAL INTERB
✓30 07	30 $ 41,563,318.00-	7412	Descuento por Pago a Proveedores	PORTAL-EMPRESARIAL
30 ✓ 07	31 $ 3,792,032.00-	7411	Descuento Transferencia otra entidad	PORTAL-EMPRESARIAL INTERB
30 07	$ 2,703,433.00-	9960	Descuento Transferencia otra entidad	PORTAL-EMPRESARIAL INTERB
31 07	$ 922,792.00	9961	Devolucion Rechazo Transf A Otro Banco	PORTAL-EMPRESARIAL INTERB
31 07	N/A $ 740,481.00	9962	Devolucion Rechazo Transf A Otro Banco	PORTAL-EMPRESARIAL INTERB
31 07	$ 1,040,160.00+	9963	Devolucion Rechazo Transf A Otro Banco	PORTAL-EMPRESARIAL INTERB
31 07	23 $ 2,703,433.00-	8069	Descuento por Pago a Proveedores	PORTAL-EMPRESARIAL
31 07	21 $ 11,343,805.21+	0000	Rendimientos Financieros.	0000
31 07	22 $ 794,066.00-	0000	Descuento Retencion en La Fuente.	0000

Fragmento con datos de cruce

NUM_COMP	SEC_COMP	COD_CTA	FEC_MVTOCON	CONCEPTO	NOMBRE	CODIGO CONCILITORIO	OBSERVACIÓN	DEBITO	CREDITO
1	1	11100601	30/06/2026	SALDOS INICIALES	HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS			**139,485,390,685**	0
165	2	11100601	2/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 5	MARQUEZ BOHORQUEZ LIZETTE JULIANA	1	Pago Proveedores	0	3,660,330
165	3	11100601	2/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 5	GUERRA RODRIGUEZ KARINA	2	Pago Proveedores	0	3,553,844
165	5	11100601	2/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 5	FORERO FERNANDEZ HENRY JOSE	2	Pago Proveedores	0	10,457,921
165	7	11100601	2/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 5	DOMINGUEZ SALAZAR FRANCY YAMELY	2	Pago Proveedores	0	10,282,246
167	1	11100601	10/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 5	GUTIERREZ VASQUEZ ANDREA CONSTANZA	2	Pago Proveedores	0	6,963,037
167	3	11100601	10/07/2026	(P) Pago Prima de Servicios - NOMINA:20260702	HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS	3	Pago Nómina	0	88,263,090
167	6	11100601	10/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 6	ARAUJO OROZCO MARGARITA ROSA	4	Pago Proveedores	0	10,122,615
167	8	11100601	10/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 5	OSPINA GARZON DINARDO	4	Pago Proveedores	0	3,011,224
167	10	11100601	10/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 6	BONILLA MARTINEZ CARMEN SOFIA	4	Pago Proveedores	0	17,086,649
167	12	11100601	10/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 6	CORZO CANDIA YOLANDA	4	Pago Proveedores	0	16,792,743
167	14	11100601	10/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 5	MUÑETON LONDOÑO CLAUDIA VIVIANA	4	Pago Proveedores	0	9,770,093
167	15	11100601	10/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 5	PARRA ALZATE HERMAN ALONSO	4	Pago Proveedores	0	10,447,002
167	17	11100601	10/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 5	VELASQUEZ GRAJALES LORENA	4	Pago Proveedores	0	8,184,068
167	19	11100601	10/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 4	CARDOZO MORENO EDGARDO ALBEIRO	4	Pago Proveedores	0	10,457,807
167	21	11100601	10/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 5	BONILLA FORERO MARIA EUGENIA	4	Pago Proveedores	0	12,656,412
167	24	11100601	10/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 5	LARGACHA TORRES FERNANDO	4	Pago Proveedores	0	11,401,268
167	25	11100601	10/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 6	SALAS ZAMORA SANDRA PAOLA	5	Pago Proveedores	0	10,447,002
167	28	11100601	10/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 5	SANCHEZ RAMOS LUIS MIGUEL	5	Pago Proveedores	0	8,280,976
167	29	11100601	10/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 5	SEPULVEDA DOMINGUEZ LAURA ALEJANDRA	5	Pago Proveedores	0	3,751,712
167	31	11100601	10/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 5	CESPEDES NIEVES GLORIA MARITZA	5	Pago Proveedores	0	10,436,196
167	33	11100601	10/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 5	ROA PARRA MARIA ALEJANDRA	5	Pago Proveedores	0	9,913,143
167	35	11100601	10/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 5	SOTO MAHECHA CARLOS YEFERSON	5	Pago Proveedores	0	9,092,467
167	37	11100601	10/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 5	VILLALOBOS BOLIVAR GLADYS EDITH	5	Pago Proveedores	0	10,282,232
167	39	11100601	10/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 5	CUADROS SERRANO ANGELA MARCELA	5	Pago Proveedores	0	9,603,216
167	41	11100601	10/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 5	CARDENAS TORRES IRMA JANNETH	5	Pago Proveedores	0	7,960,359
167	43	11100601	10/07/2026	(T) Pago Nomina	FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A.	6	Consignación Aporte	0	28,924,170
167	46	11100601	10/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 5	TORRES PENAGOS MARISOL	8	Pago Proveedores	0	14,381,397
167	47	11100601	10/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 3	MORALES RAMIREZ DANIEL	8	Pago Proveedores	0	13,081,051
167	49	11100601	10/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 5	MARTINEZ MELLIZO RUBEN DARIO	9	Pago Proveedores	0	10,436,196
167	51	11100601	10/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 5	MORENO ROJAS RAFAEL EDUARDO	9	Pago Proveedores	0	10,543,782
167	53	11100601	10/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 3	URREA CORREA JUAN CARLOS	9	Pago Proveedores	0	8,806,195
167	55	11100601	10/07/2026	(P) Pago No. 4 - Factura - FVE-4607 - CONTRATA	PCT LTDA	10	Pago Proveedores	0	20,157,100
167	57	11100601	10/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 5	CARDOZO MORENO EDGARDO ALBEIRO	11	Pago Proveedores	0	10,457,807
167	60	11100601	10/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 5	ROBAYO LEON MARIA PAULA	11	Pago Proveedores	0	3,751,712
167	62	11100601	10/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 5	BARRIOS BAHAMON FRANCISCO	12	Pago Proveedores	0	9,642,166
167	63	11100601	10/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 5	BECERRA ROZO FREDDY WILMER	12	Pago Proveedores	0	12,642,229
167	65	11100601	10/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 3	PÁEZ BURBANO JOHANA MILENA	12	Pago Proveedores	0	10,464,024
167	67	11100601	10/07/2026	(T) Pago Retención en la fuente	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	13	DIAN	0	86,542,000
169	2	11100601	15/07/2026	(P) PAGO FACTURA DE SERVICIO DE ENERGIA No	ENEL COLOMBIA S.A ESP	15	Pago Servicios pùblicos	0	1,280,360
170	1	11100601	16/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 5	PÁEZ BURBANO JOHANA MILENA	14	Pago Proveedores	0	10,464,024
170	3	11100601	16/07/2026	(P) VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISI	CARDOZO MORENO EDGARDO ALBEIRO	16	Pago Proveedores	0	733,750
170	5	11100601	16/07/2026	(P) VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISI	ROA PARRA MARIA ALEJANDRA	16	Pago Proveedores	0	925,767
170	7	11100601	16/07/2026	(P) VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISI	BONILLA FORERO MARIA EUGENIA	16	Pago Proveedores	0	665,641
170	10	11100601	16/07/2026	(P) VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISI	SOTO MAHECHA CARLOS YEFERSON	16	Pago Proveedores	0	3,019,791
170	12	11100601	16/07/2026	(P) VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISI	DOMINGUEZ SALAZAR FRANCY YAMELY	17	Pago Proveedores	0	543,654
170	14	11100601	16/07/2026	(P) VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISI	BARRIOS BAHAMON FRANCISCO	17	Pago Proveedores	0	2,092,310
170	16	11100601	16/07/2026	(P) VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISI	PÁEZ BURBANO JOHANA MILENA	17	Pago Proveedores	0	641,750
170	17	11100601	16/07/2026	(P) VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISI	MORENO ROJAS RAFAEL EDUARDO	17	Pago Proveedores	0	641,750
170	19	11100601	16/07/2026	(P) VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISI	FORERO FERNANDEZ HENRY JOSE	17	Pago Proveedores	0	1,040,160
170	22	11100601	16/07/2026	(P) VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISI	MARTINEZ MELLIZO RUBEN DARIO	17	Pago Proveedores	0	1,283,500
174	1	11100601	17/07/2026	(P) PAGO DE LA CUENTA N°2 CORRESPONDIENT	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	29	Pago Proveedores	0	200,000,000
174	4	11100601	17/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 5	PARRA SANABRIA CESAR ORLANDO	29	Pago Proveedores	0	10,457,807
174	5	11100601	17/07/2026	(T) Pago Retención de Industria y comercio	SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL	18	Pago Proveedores	0	12,092,000
175	1	11100601	22/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 4	URREA CORREA JUAN CARLOS	29	Pago Proveedores	0	8,806,223
176	1	11100601	23/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 6	GARZON LEON MARIA ISABEL	19	Pago Proveedores	0	7,549,894
176	4	11100601	23/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 4	LOPEZ ZAMBRANO NATHALIA	20	Pago Proveedores	0	10,282,203
176	6	11100601	23/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 5	CORTINA CORONEL ANDREA MARÍA	20	Pago Proveedores	0	13,111,777
176	7	11100601	23/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 3	RINCON ROMAN ANDRES JULIAN	20	Pago Proveedores	0	10,405,582

Fragmento con datos de cruce

NUM_COMP	SEC_COMP	COD_CTA	FEC_MVTOCON	CONCEPTO	NOMBRE	CODIGO CONCILITORIO	OBSERVACIÓN	DEBITO	CREDITO
177	1	11100601	24/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 4	PÁEZ BURBANO JOHANA MILENA	29	Pago Proveedores	0	10,464,024
177	4	11100601	24/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 6	GUARIN ASIS ROBERTO ABDUL	28	Pago Proveedores	0	10,457,839
177	6	11100601	24/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 6	POVEDA SERRANO OSCAR FELIPE	28	Pago Proveedores	0	6,669,477
177	7	11100601	24/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 6	GUZMAN MORA MARTHA ALEJANDRA	28	Pago Proveedores	0	13,516,933
177	9	11100601	24/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 6	ROBAYO LEON MARIA PAULA	28	Pago Proveedores	0	3,751,712
177	11	11100601	24/07/2026	(P) Pago Cuenta de Cobro No. 5	BONILLA FORERO MARIA EUGENIA	28	Pago Proveedores	0	12,656,412
177	14	11100601	24/07/2026	(P) NÓMINA ADMINISTRATIVA MARZO - JUNIO 20	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	7	Pago aportes planilla	0	1,792,000
177	15	11100601	24/07/2026	(P) NÓMINA ADMINISTRATIVA MARZO - JUNIO 20	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	7	Pago aportes planilla	0	13,766,000
177	17	11100601	24/07/2026	(P) NÓMINA ADMINISTRATIVA MARZO - JUNIO 20	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	7	Pago aportes planilla	0	10,324,700
177	20	11100601	24/07/2026	(P) NÓMINA ADMINISTRATIVA MARZO - JUNIO 20	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	7	Pago aportes planilla	0	6,883,400
177	21	11100601	24/07/2026	(MX)EPS SURAMERICANA S. A	EPS SURAMERICANA S. A	7	Pago aportes planilla	0	945,900
177	24	11100601	24/07/2026	(MX)CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COM	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	7	Pago aportes planilla	0	5,292,000
177	27	11100601	24/07/2026	(MX)FAMISANAR S.A.S	FAMISANAR S.A.S	7	Pago aportes planilla	0	4,778,200
177	30	11100601	24/07/2026	(MX)ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.S.	7	Pago aportes planilla	0	17,924,600
177	33	11100601	24/07/2026	(MX)Nueva EPS	Nueva EPS	7	Pago aportes planilla	0	9,574,100
177	36	11100601	24/07/2026	(MX)ALIANSALUD EPS S.A.	ALIANSALUD EPS S.A.	7	Pago aportes planilla	0	1,461,800
177	39	11100601	24/07/2026	(MX)SALUD TOTAL ENTIDAD PROMOTORA DE SAL	SALUD TOTAL ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD REGIMEN	7	Pago aportes planilla	0	2,923,600
177	42	11100601	24/07/2026	(MX)ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSI	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES	7	Pago aportes planilla	0	32,877,500
177	45	11100601	24/07/2026	(T) PAGO PILA MES DE JUNIO DE 2026 PLANILLA	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES	7	Pago aportes planilla	0	1,684,800
177	47	11100601	24/07/2026	(T) PAGO PILA MES DE JUNIO DE 2026 PLANILLA	Porvenir	7	Pago aportes planilla	0	398,700
177	49	11100601	24/07/2026	(T) PAGO PILA MES DE JUNIO DE 2026 PLANILLA	Porvenir	7	Pago aportes planilla	0	75,600
177	51	11100601	24/07/2026	(MX)Colfondos	Colfondos	7	Pago aportes planilla	0	6,824,000
177	58	11100601	24/07/2026	(T) PAGO PILA MES DE JUNIO DE 2026 PLANILLA	Colfondos	7	Pago aportes planilla	0	351,000
177	60	11100601	24/07/2026	(MX)ProtecciÃ³n	ProtecciÃ³n	7	Pago aportes planilla	0	5,293,100
177	63	11100601	24/07/2026	(T) PAGO PILA MES DE JUNIO DE 2026 PLANILLA	ProtecciÃ³n	7	Pago aportes planilla	0	234,000
177	65	11100601	24/07/2026	(MX)Skandia	Skandia	7	Pago aportes planilla	0	1,871,100
177	68	11100601	24/07/2026	(T) PAGO PILA MES DE JUNIO DE 2026 PLANILLA	Skandia	7	Pago aportes planilla	0	117,000
177	70	11100601	24/07/2026	(P) PAGO PILA MES DE JUNIO DE 2026 PLANILLA	Porvenir	7	Pago aportes planilla	0	1,195,700
177	73	11100601	24/07/2026	(P) PAGO NOMINA MES DE JULIO- NOMINA:202	HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS	24	Pago Nómina	0	391,460,297
177	75	11100601	24/07/2026	(P) PAGO DE LA CUENTA DE COBRO N°6 CTO 01	MUÑETON LONDOÑO CLAUDIA VIVIANA	26	Pago Proveedores	0	9,770,093
178	1	11100601	24/07/2026	Transferencia MHCP-2026	HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS	25	Ingreso de transferncia Hacienda	9,008,296,516	0
183	1	11100601	29/07/2026	(P) PAGO DE LA CUENTA DE COBRO N°5 OPS UR	URREA CORREA JUAN CARLOS	27	Pago Proveedores	0	8,806,250
184	2	11100601	30/07/2026	(P) PAGO DE LA CUENTA DE COBRO N°4 OPS MO	MORALES RAMIREZ DANIEL	30	Pago Proveedores	0	13,081,051
184	3	11100601	30/07/2026	(P) PAGO DE LA CUENTA DE COBRO N°6 OPS VI	VILLALOBOS BOLIVAR GLADYS EDITH	30	Pago Proveedores	0	10,282,232
184	5	11100601	30/07/2026	(P) PAGO DE LA CUENTA DE COBRO N°5 OPS JU	DIAZ MORENO JULIE ANDREA	30	Pago Proveedores	0	7,883,990
184	7	11100601	30/07/2026	(P) PAGO DE LA CUENTA DE COBRO N°6 - OPS H	RODRIGUEZ GUERRERO HILDA GIOVANNA	30	Pago Proveedores	0	10,316,045
184	9	11100601	30/07/2026	(P) PAGO DE LA CUENTA DE COBRO N°6- OPS A	RAVELO CARRILLO ANA KARINA	31	Pago Proveedores	0	3,792,032
185	2	11100601	31/07/2026	(P) VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISI	TINOCO TORRES MIRYAM ROCIO	23	Pago aportes planilla	0	922,792
185	4	11100601	31/07/2026	(P) VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISI	TINOCO TORRES MIRYAM ROCIO	23	Pago aportes planilla	0	1,040,160
185	6	11100601	31/07/2026	(P) VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISI	TINOCO TORRES MIRYAM ROCIO	23	Pago aportes planilla	0	740,481
185	7	11100601	31/07/2026	(T) Rete Feunte por rendimientos financieros me	BANCO DAVIVIENDA S.A	22	Retención en la fuente	0	794,066
186	1	11100601	31/07/2026	Rendimientos financieros mes de Julio de 2026	BANCO DAVIVIENDA S.A	21	Pago Rendimientos	11,343,805	0
							Subtotal	**9,019,640,321.00**	**1,491,740,110.00**
							Ajuste Centavos por Registro		
							Total	**9,019,640,321.00**	**1,491,740,110.00**

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL
CONCILIACIÓN BANCARIA
Expresado en pesos colombianos

Fecha elaboración	14/08/2026		
Periodo Conciliado	1/07/2026	a	31/07/2026
Cuenta Bancaria			
Banco	Davivienda		
Tipo	Ahorros		
Número	001000160505		

Saldo Inicial Banco		**131,957,490,474.00**
Partida Conciliatoria - Abril		-
Abonos a cuenta en el periodo		9,019,640,321.00
Pagos y transferencia del periodo	-	1,491,740,110.00
Saldo Bancos		**139,485,390,685.00**
Saldo Contable		139,485,390,685.00
Ajuste a centavos		-
Partida Conciliatoria		**-**

Anexo: Anexo_2026_AH001000160505_JULIO
Detalle movimiento contable Julio 2026

Elaborado: Hilda Giovanna Rodrìguez Guerrero - Contratista
Aprobó: Jennifer Bolaños Diaz

OBLIGACIÓN 4

Contrato 079-2026

Outlook

RE: Segunda devolución

Desde Maria Cristina Vargas <mvargas@husjdmi.gov.co>
Fecha Jue 20/08/2026 4:32 PM
Para Jose Alfonso Leyva Valdes <jleyva@husjdmi.gov.co>
CC Hilda Giovanna Rodriguez Guerrero <hrodriguez@husjdmi.gov.co>; Andrea Gutierrez <agutierrez@husjdmi.gov.co>

1 archivo adjunto (4 MB)
INFORME FINAL FRA APROBADO 200826.docx;

Agradezco el compromiso y oportunidad de entrega del informe.

Abrazos

MARIA CRISTINA VARGAS URAZAN
Asesor de Dirección General

De: Jose Alfonso Leyva Valdes <jleyva@husjdmi.gov.co>
Enviado: jueves, 20 de agosto de 2026 12:35
Para: Maria Cristina Vargas <mvargas@husjdmi.gov.co>
Cc: Hilda Giovanna Rodriguez Guerrero <hrodriguez@husjdmi.gov.co>; Andrea Gutierrez <agutierrez@husjdmi.gov.co>
Asunto: RE: Segunda devolución

Respetada Doctora:

En atención a sus observaciones adjunto documento final donde se realizaron los ajustes sugeridos, sin embrago, consideramos pertinente hacer las siguientes aclaraciones:

1. Numeral *4. Riesgos.* Se nos sugiere adjuntar el cronograma y evidencia de las mesas de trabajo realizadas, así como el mapa de calor de los riesgos identificados por esta Subdirección, sin embargo, los riesgos presentados en el informe se encuentran en construcción por lo cual no contamos con los datos técnicos para la creación de dicho mapa.

2. Numeral *9. Gestión Documental.* Se nos sugiere incorporar la información correspondiente a capacitaciones programadas y realizadas por la Subdirección Financiera, sin embargo, como se indica en el numeral *7. Talento Humano,* desde esta Subdirección no hemos realizado plan de capacitación que pueda ser parte de este numeral.

Quedamos atentos a sus observaciones.

Cordialmente,

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

José Alfonso Leyva Valdés
Subdirección Financiera
Hospital Universitario San Juan de Dios
y Materno Infantil
Calle 28 N°13-22, Piso 3, Bogotá, D.C.

De: Maria Cristina Vargas <mvargas@husjdmi.gov.co>
Enviado: jueves, 20 de agosto de 2026 9:33
Para: Jose Alfonso Leyva Valdes <jleyva@husjdmi.gov.co>
Asunto: Segunda devolución

Cordial Saludo Dr. Alfonso, agradeciendo la información

Favor realizar los ajustes y enviar con las correcciones pertinentes para hoy 20 de agosto antes de las 2:00 pm.

Maria Cristina Vargas Urazán
Asesor de Dirección General
HUSJDMI

Outlook

Informe Respuesta CI-DG-2026-009 _ Subdirección Financiera

Desde Jose Alfonso Leyva Valdes <jleyva@husjdmi.gov.co>
Fecha Mié 19/08/2026 8:18 PM
Para Maria Cristina Vargas <mvargas@husjdmi.gov.co>; mvargas113@hotmail.com <mvargas113@hotmail.com>
CC Andrea Gutierrez <agutierrez@husjdmi.gov.co>; Hilda Giovanna Rodriguez Guerrero <hrodriguez@husjdmi.gov.co>; Jennifer Bolaños Diaz <jbolanos@husjdmi.gov.co>

1 archivo adjunto (216 KB)
Respuesta Comunicación Interna_19082026JALV.docx;

Respetada Doctora:

En atención a los lineamientos establecidos en la CI-DG-2026-0096, hemos ajustado el informe remitido con anterioridad, el cual se adjunta.

Quedamos atentos a sus indicaciones.

Cordialmente,

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

José Alfonso Leyva Valdés
Subdirección Financiera
Hospital Universitario San Juan de Dios
y Materno Infantil
Calle 28 N°13-22, Piso 3, Bogotá, D.C.

De: Maria Cristina Vargas <mvargas@husjdmi.gov.co>
Enviado: Miércoles, 19 de Agosto de 2026 15:15
Para: Diego Mauricio Jaramillo Mendigaña <djaramillo@husjdmi.gov.co>; Libia Esperanza Forero Garcia <lforero@husjdmi.gov.co>; Maria Alexandra Navarro Paniagua <mnavarro@husjdmi.gov.co>; Maria Andrea Plazas Posada <mplazas@husjdmi.gov.co>; Camila Andrea Jaime de la Rosa <cjaime@husjdmi.gov.co>; Pedro Pablo Tinjaca Ruiz <ptinjaca@husjdmi.gov.co>; Daniela Leon Villa <dleon@husjdmi.gov.co>; Jose David Cristancho Perez <jcristancho@husjdmi.gov.co>; Yeimy Liliana Forero Espinosa <yforero@husjdmi.gov.co>; Jose Alfonso Leyva Valdes <jleyva@husjdmi.gov.co>; Luisa Margarita Castro Gonzalez <lcastro@husjdmi.gov.co>; Diana Luz Falla Rico <dfalla@husjdmi.gov.co>; Miryam Rocio Tinoco Torres <mtinoco@husjdmi.gov.co>; Anita Cristina Yandun Reina <ayandun@husjdmi.gov.co>; Geovanny Rojas Castro <grojas@husjdmi.gov.co>; Judy Lorena Parra Ordóñez <jparra@husjdmi.gov.co>; Christian Tiberio Robayo Arias <crobayo@husjdmi.gov.co>
Asunto: RE: Lineamientos y cronograma para la presentación del Informe de Gestión con corte al 31 de julio de 2026

Muy buenas tardes a tod@s.

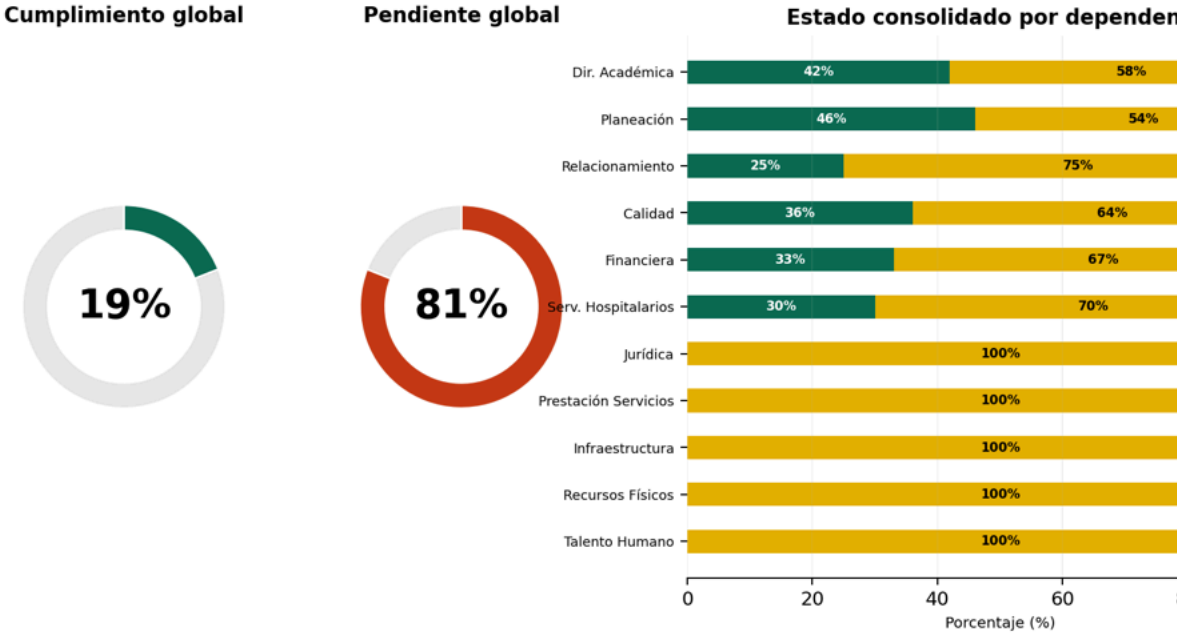
Dr. Pedro de acuerdo a la Directriz le entrego el consolidado de las áreas que han enviado y las que están pendientes de envío.

Teniendo en cuenta el cumplimiento del cronograma para la presentación del informe de gestión de los servicios o áreas me permito enviar el consolidado, teniendo en cuenta que el plazo venció el día de ayer y las personas que lo enviaron hoy se les dio plazo en el mismo día a las 3 de la tarde en consolidar la información restante. Favor revisar nuevamente el cronograma para el cumplimiento de la ruta.

CONSOLIDADO EJECUTIVO – SEGUIMIENTO INFORMES DE GESTIÓN

Circular CI-DG-2026-0096 | Corte: 31 de julio de 2026 | 11 dependencias en seguimiento

Consolidado KPI - Seguimiento de Informes de Gestión



Dependencia	Cumpl.	Pendiente	Estado
Dirección Académica y Técnica Científica	42%	58%	DEVUELTO PARA CORRECCIÓN
Oficina de Planeación	46%	54%	DEVUELTO PARA CORRECCIÓN
Oficina de Relacionamiento con el Ciudadano	25%	75%	DEVUELTO PARA CORRECCIÓN
Oficina de Calidad	36%	64%	DEVUELTO PARA CORRECCIÓN
Subdirección Financiera	33%	67%	DEVUELTO PARA CORRECCIÓN
Subdirección de Servicios Hospitalarios	30%	70%	DEVUELTO PARA CORRECCIÓN
Oficina Jurídica	0%	100%	NO HA ENTREGADO
Dirección de Prestación de Servicios de Salud	0%	100%	NO HA ENTREGADO
Dirección de Infraestructura y Patrimonio	0%	100%	NO HA ENTREGADO
Subdirección de Recursos Físicos	0%	100%	NO HA ENTREGADO
Subdirección de Talento Humano	0%	100%	NO HA ENTREGADO

PENDIENTES PRIORITARIOS PARA CORRECCIÓN

Planeación e indicadores	Riesgos y evidencia	Gestión documental / MIPG	Logros,
Homologar corte; completar POA, PEI, metas, proyectos e indicadores con fórmula, meta, resultado, análisis y acciones.	Reportar materialización, controles y planes de tratamiento; asociar soportes verificables a los resultados.	Consolidar documentos/instrumentos; completar MIPG, planes de mejoramiento, auditorías, hallazgos y acciones.	Estructura gestionad

Estado para Dirección General: 6 informes recibidos y devueltos para corrección; 5 dependencias sin entrega inicial. Avance global estimado: 19% | Pendiente global: 81%.

Nota metodológica: Parcial = 50%; No cumple = 0%; No aplica se excluye cuando corresponde. Dependencias sin entrega = 0% únicamente para seguimiento de entrega. Servicios Hospitalarios: 9 bloques parciales y 6 no cumplidos = 30%.

De: Maria Cristina Vargas <mvargas@husjdmi.gov.co>
Enviado: lunes, 10 de agosto de 2026 8:15
Para: Diego Mauricio Jaramillo Mendigaña <djaramillo@husjdmi.gov.co>; Libia Esperanza Forero Garcia <lforero@husjdmi.gov.co>; Maria Alexandra Navarro Paniagua <mnavarro@husjdmi.gov.co>; Maria Andrea Plazas Posada <mplazas@husjdmi.gov.co>; Camila Andrea Jaime de la Rosa <cjaime@husjdmi.gov.co>; Daniela Leon Villa <dleon@husjdmi.gov.co>; Jose David Cristancho Perez <jcristancho@husjdmi.gov.co>; Yeimy Liliana Forero Espinosa <yforero@husjdmi.gov.co>; Jose Alfonso Leyva Valdes <jleyva@husjdmi.gov.co>; Luisa Margarita Castro Gonzalez <lcastro@husjdmi.gov.co>; Diana Luz Falla Rico <dfalla@husjdmi.gov.co>; Miryam Rocio Tinoco Torres <mtinoco@husjdmi.gov.co>; Anita Cristina Yandun Reina <ayandun@husjdmi.gov.co>; Geovanny Rojas Castro <grojas@husjdmi.gov.co>; Judy Lorena Parra Ordóñez <jparra@husjdmi.gov.co>; Christian Tiberio Robayo Arias <crobayo@husjdmi.gov.co>
Asunto: Lineamientos y cronograma para la presentación del Informe de Gestión con corte al 31 de julio de 2026

Respetados(as) Directivos(as), subdirectores, jefes de oficina y líderes de proceso:

Por instrucción de la Dirección General, remito la Comunicación Interna CI-DG-2026-0096 del 6 de agosto de 2026, mediante la cual se establecen los lineamientos, cronograma y canal de entrega para la presentación del Informe de Gestión con corte al 31 de julio de 2026.

Agradezco garantizar la calidad, consistencia y oportunidad de la información reportada, así como el cumplimiento estricto de las fechas establecidas.

CRONOGRAMA Y CANAL DE ENTREGA

Actividad	Responsable	Fecha
Envío por correo electrónico empresarial de la presente comunicación CI – DG-2026-0096	Asesor de Dirección General	Dentro del día hábil siguiente a la emisión de la circular (10 de agosto)
Remisión del informe de gestión por procesos al correo de la oficina de planeación (Diego	Directores, Jefes de Oficina, y Subdirectores	Hasta cinco (5) días hábiles después del recibido del correo (10 – 18 de agosto)

Mauricio Jaramillo Medigaña) y asesor de dirección (María Cristina Vargas Urazán)		
Verificación de completitud y coherencia de la información recibida	Oficina de Planeación – Asesora de Dirección General	Cinco (5) días hábiles siguientes al recibo (19- 21 de agosto)
Devolución de reportes incompletos o sin soporte para ajuste	Oficina de Planeación	Dentro del término anterior (19 – 21 de agosto)
Consolidación del Informe de Gestión Institucional	Oficina de Planeación / Dirección General – Asesor Dirección General	24 de agosto
Presentación de informe de gestión por procesos	Líder del proceso	Comité directivo 25 de agosto de 2026 sala de juntas Dirección General 8:00 – 12:00 m

La información deberá remitirse a través del correo de la Oficina de Planeación y asesor de dirección general (correo institucional), utilizando como asunto: "Informe de Gestión – [Nombre de la dependencia] – Corte 31 julio 2026".

VALIDACIONES METODOLÓGICAS

Previo a la remisión de este requerimiento, la Oficina de Planeación y asesor de dirección general verifica que:

- Ningún proceso del nuevo Mapa de Procesos (línea base y propuesta) quede sin una dependencia responsable de reportar información y las unidades previstas en el Decreto 010 de 2025.
- Exista correspondencia directa entre las funciones legales de cada dependencia (Decreto 010 de 2025), los procesos institucionales a los que se articulan y los indicadores de los cuatro ejes del Plan Estratégico Institucional (Sostenibilidad y Eficiencia; Excelencia Clínica y Seguridad del Paciente; Gestión del Conocimiento y Patrimonio; Talento Humano y Desarrollo Organizacional).
- La estructura del requerimiento sea coherente con el contenido del Informe de Empalme HUSJDMI (v. 04/07/2026), de manera que el nuevo Informe de Gestión evidencie la evolución institucional entre ambos períodos.

CONSIDERACIONES FINALES

El diligenciamiento oportuno, completo y soportado de la información solicitada es responsabilidad de cada director, jefe de Oficina y subdirector, y constituye un insumo indispensable para el cumplimiento de las obligaciones legales del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil frente al Consejo Directivo, el Ministerio de Salud y Protección Social y los organismos de control, en los términos de la Ley 951 de 2005 y del Decreto 010 de 2025.

Agradecemos su compromiso y colaboración para la consolidación de un Informe de Gestión Institucional que refleje fielmente los resultados alcanzados por el Hospital.

Nota: cualquier información adicional que requieran no dude en comunicarla con antelación, estaré atenta a resolverla junto con el jefe de planeación.

Cordialmente,

MARIA CRISTINA VARGAS URAZAN
Asesor de Dirección General
Hospital Universitario San Juan de Dios Materno Infantil

Respuesta Comunicación Interna CI-DG-2026-0096

1. GESTIÓN REALIZADA

Durante el período reportado, la Subdirección Financiera orientó su gestión a la implementación, estabilización y fortalecimiento del Sistema de Gestión Financiera del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil – HUSJDMI, en el marco de la fase preoperativa de la Entidad. Las acciones desarrolladas estuvieron dirigidas a garantizar la adecuada administración de los recursos públicos, la estructuración presupuestal, la gestión de tesorería, la consolidación del proceso contable, el cumplimiento de las obligaciones financieras y tributarias, la generación de información para la toma de decisiones y el soporte financiero de los proyectos estratégicos del Hospital.

La gestión se desarrolló en articulación con las disposiciones aplicables a la naturaleza jurídica del HUSJDMI, el Estatuto Orgánico del Presupuesto, la Ley 819 de 2003, el Régimen de Contabilidad Pública y demás normas aplicables, así como con los lineamientos impartidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – MHCP, el Ministerio de Salud y Protección Social – MSPS y los organismos de regulación, vigilancia y control.

1.1. Principales actividades desarrolladas

Durante el período se adelantaron las siguientes actividades:

a. *Estructuración y gestión presupuestal*. Se adelantó la programación, ejecución, seguimiento y control del presupuesto institucional, incluyendo la expedición y seguimiento de Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP y Registros Presupuestales – RP, modificaciones presupuestales y demás operaciones requeridas para garantizar el respaldo de los compromisos institucionales.

b. *Formulación y aprobación del presupuesto 2026*. Se articuló con las entidades del Gobierno Nacional competentes, la formulación, sustentación, ajuste y consolidación del presupuesto para la vigencia 2026, incorporando las necesidades derivadas del fortalecimiento de la estructura administrativa, la operación institucional y los proyectos de inversión estratégicos del Hospital.

c. *Gestión del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC*. Se efectuó la programación, solicitud, seguimiento y control del PAC ante el Ministerio de Salud y Protección Social, articulando las necesidades presupuestales con la disponibilidad efectiva de caja y garantizando los recursos necesarios para atender las obligaciones institucionales y avanzar en la ejecución de los proyectos de inversión.

d. *Administración de recursos y flujo de caja*. Se implementaron controles para la administración de cuentas bancarias, programación y dispersión de pagos, manejo de recursos, conciliaciones y seguridad de las operaciones financieras (token físico generador de clave dinámica). Asimismo, se parametrizó el portal bancario institucional, fortaleciendo la trazabilidad, segregación de funciones (administrador y pagador) y seguridad de las transacciones electrónicas.

e. *Implementación del proceso contable*. Se realizó la apertura del sistema contable institucional, incorporación de saldos iniciales, parametrización del catálogo contable, registro de operaciones y ejecución de los cierres contables correspondientes, incluyendo conciliaciones, depuración de cuentas, validación de registros y ajustes requeridos para garantizar la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera.

f. *Elaboración y presentación de estados e información financiera*. Se coordinó la preparación de los estados financieros y demás reportes contables, presupuestales y financieros requeridos por la Contaduría General de la Nación, la Contraloría y demás organismos competentes. Igualmente,

durante el proceso de consolidación financiera se contó con auditoría externa (BDO Audit – Revisoría Fiscal) sobre la información financiera correspondiente a la vigencia 2025, fortaleciendo el aseguramiento y confiabilidad de la información institucional.

g. *Implementación del sistema de información financiera PCT*. Con acompañamiento técnico del proveedor y participación del equipo financiero del Hospital, se efectuó la capacitación, parametrización, configuración y cargue de información en PCT, integrando los módulos de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Central de Cuentas, permitiendo soportar de manera articulada el ciclo financiero y presupuestal institucional.

h. *Gestión de obligaciones y pagos*. Se coordinó el trámite financiero requerido para el pago de nómina, aportes al Sistema de Seguridad Social, parafiscales, honorarios derivados de OPS, proveedores, servicios públicos, impuestos y demás obligaciones institucionales, aplicando controles previos y validaciones documentales.

i. *Cumplimiento tributario y formalización financiera*. Se gestionaron las obligaciones relacionadas con retención en la fuente, retención de ICA y demás responsabilidades tributarias aplicables; adicionalmente, se adelantaron trámites institucionales como el Registro de Información Tributaria – RIT y la identificación requerida ante la Contaduría General de la Nación.

j. *Gestión financiera de proyectos estratégicos*. Se brindó acompañamiento presupuestal y financiero a los proyectos estratégicos de infraestructura y dotación del Hospital, incluyendo las actuaciones relacionadas con el Hospital de Paz en Cumaral (Meta), Clínica Bellavista en Cali y demás inversiones financiadas con recursos asignados al HUSJDMI, así como la estructuración y gestión de vigencias futuras y los requerimientos financieros asociados a su ejecución.

k. *Fortalecimiento de instrumentos de gestión financiera*. Se avanzó en la estructuración de los manuales técnicos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, orientados a estandarizar responsabilidades, controles, procedimientos y criterios de operación del Sistema de Gestión Financiera.

1.2. Logros

Como resultado de la gestión adelantada se destacan los siguientes logros:

- Implementación y puesta en funcionamiento de los componentes fundamentales del Sistema de Gestión Financiera, integrando Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y Central de Cuentas.
- Puesta en operación del aplicativo PCT como herramienta de soporte para la gestión presupuestal, contable, de tesorería y central de cuentas.
- Consolidación del proceso contable institucional y elaboración de la información financiera correspondiente a la vigencia 2025 y al primer semestre de 2026.
- Formulación, sustentación y aprobación del presupuesto institucional para la vigencia 2026, acorde con la expansión progresiva de la estructura y las necesidades de la Entidad.
- Gestión de recursos mediante el PAC, articulando las necesidades de caja del Hospital con las apropiaciones presupuestales y los recursos asignados por la Nación.
- Implementación de mecanismos de administración bancaria y dispersión electrónica de pagos bajo criterios de seguridad, trazabilidad y control.
- Cumplimiento de las obligaciones de reporte financiero y presupuestal ante las entidades competentes.
- Avance en la construcción de manuales e instrumentos técnicos para institucionalizar los procesos financieros.

- Inicio de la estructuración de centros de costos y preparación de la transición tecnológica, como elementos necesarios para la siguiente etapa de desarrollo del Hospital.

1.3. Resultados

Como resultado de la gestión adelantada por la Subdirección Financiera, se logró consolidar progresivamente la estructura presupuestal, contable y de tesorería requerida para soportar la fase preoperativa del HUSJDMI, generando resultados concretos en materia de calidad de la información financiera, planeación presupuestal de mediano y largo plazo y financiación de los proyectos estratégicos de inversión de la Entidad.

En materia contable, se destaca la obtención de un dictamen sin salvedades sobre los estados financieros del HUSJDMI con corte al 31 de diciembre de 2025, emitido por la firma de auditoría externa BDO Audit, revisor Fiscal de la Entidad. Este resultado constituye un avance relevante dentro del proceso de consolidación financiera del Hospital, al respaldar la razonabilidad de la información financiera preparada durante su etapa inicial de estructuración y fortalecer la confiabilidad de la información presentada a la Dirección General.

En materia presupuestal y de planeación financiera, se logró la aprobación de vigencias futuras para el proyecto de fortalecimiento de la infraestructura y dotación del HUSJDMI – Torre Central, permitiendo estructurar financieramente su ejecución con un horizonte plurianual. El informe de empalme registra esta programación para las vigencias 2027 a 2034, como parte del proyecto estratégico de recuperación y fortalecimiento de la infraestructura hospitalaria.

De igual manera, se logró la aprobación de vigencias futuras para el proyecto Hospital de Paz, ubicado en Cumaral (Meta), iniciativa estratégica orientada a ampliar la capacidad instalada y fortalecer la prestación de servicios de salud. La estructuración financiera contempla recursos de vigencias futuras para el período 2027–2030, permitiendo contar con un esquema plurianual para respaldar la ejecución del proyecto.

1.4. Decisiones estratégicas

Durante el período se adoptaron y promovieron decisiones orientadas a garantizar la continuidad y fortalecimiento financiero institucional, entre las cuales se destacan:

- Integrar los procesos de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y Central de Cuentas mediante una herramienta de información financiera común.
- Estructuración y gestión interinstitucional de vigencias futuras para proyectos estratégicos, desde el componente financiero y presupuestal, la estructuración y gestión de las vigencias futuras requeridas para los proyectos de inversión estratégicos del HUSJDMI, mediante la articulación técnica con el Departamento Nacional de Planeación (DNP), el Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS) y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), así como el desarrollo de las actuaciones requeridas en las instancias de CONPES y CONFIS y la obtención de los avales fiscales correspondientes.
- Mantener los controles asociados al manejo de cuentas bancarias, pagos electrónicos y custodia de recursos.
- Preparar la transición tecnológica del sistema financiero, garantizando que la migración desde PCT preserve la integridad y trazabilidad de la información histórica.
- Avanzar hacia la implementación de centros de costos, como herramienta necesaria para conocer y controlar el costo de la futura operación hospitalaria.
- Diseñar el proceso de facturación y cartera necesarios para la transición del Hospital desde su fase preoperativa hacia la prestación efectiva de servicios y generación de ingresos propios.

1.5. Impacto institucional

La gestión de la Subdirección Financiera contribuyó directamente a la consolidación administrativa y financiera del HUSJDMI durante su fase preoperativa, proporcionando las condiciones presupuestales, contables, de tesorería y de información necesarias para soportar el crecimiento progresivo de la Entidad.

La implementación del Sistema de Gestión Financiera permitió fortalecer la trazabilidad de los recursos públicos, generar información para la toma de decisiones, atender las obligaciones institucionales y soportar financieramente los proyectos estratégicos asociados con la recuperación, fortalecimiento y ampliación de la infraestructura hospitalaria.

Asimismo, la articulación permanente con el MHCP y el MSPS permitió avanzar en las gestiones presupuestales y de caja necesarias para respaldar las necesidades institucionales y los proyectos de inversión.

En consecuencia, la gestión financiera desarrollada no se limitó a la administración de recursos, sino que constituyó uno de los soportes técnicos para la puesta en funcionamiento progresiva del Hospital y la preparación de su futura operación asistencial.

1.6. Innovaciones implementadas

La principal innovación desarrollada durante el período fue la construcción interna (in house) del modelo de gestión financiera del HUSJDMI, teniendo en cuenta que, por tratarse de una entidad de reciente creación, no se contaba con una estructura financiera previamente implementada ni con procesos, procedimientos e instrumentos propios para su operación. A partir del conocimiento técnico y la experiencia del equipo de la Subdirección Financiera, y tomando como fundamento la naturaleza jurídica del Hospital y la normatividad vigente aplicable, se diseñaron, estructuraron e implementaron progresivamente los componentes de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y Central de Cuentas, incluyendo sus controles, flujos de información, herramientas tecnológicas, mecanismos de seguimiento y articulación. Este desarrollo permitió construir una solución ajustada a las necesidades particulares del HUSJDMI, incorporando posteriormente la estructuración de manuales financieros, dejando establecidas las bases de un Sistema de Gestión Financiera propio, integral y escalable, preparado para acompañar la transición de la Entidad desde su fase de estructuración hacia la operación hospitalaria.

2. Planeación

Durante el periodo evaluado, desde la Oficina de Planeación no se han remitido los lineamientos que permitan atender y hacer el seguimiento respectivo, así como realizar la trazabilidad y gestión del componente documental que permita verificar, medir los siguientes componentes estratégicos y de gestión.

- Cumplimiento del POA (Plan Operativo Anual)
- Cumplimiento del PEI (Plan Estratégico Institucional)
- Cumplimiento de metas: No existen matrices de seguimiento, tableros de control o informes de gestión que certifiquen el estado actual de las metas establecidas para el periodo.
- Cumplimiento de indicadores: No se cuenta con fichas técnicas, fuentes de verificación ni mediciones periódicas de los indicadores de gestión o impacto asignados a la dependencia.
- Avance de proyectos: En el área no se registra información actualizada, cronogramas, informes de supervisión o estados de ejecución financiera y técnica de los proyectos a cargo del área.

3. Indicadores

Indicadores en construcción

La Subdirección Financiera se encuentra en **la fase de diseño de indicadores de gestión** de los procesos desarrollados en el área. A continuación, enunciamos los planteados:

Indicador Propuesto	Fórmula	Meta	Frecuencia Sugerida	Responsable
Ejecución de Ingresos	Recaudado / Programado ×100	≥95%	Mensual	Presupuesto
Ejecución de Gastos	Obligado / Apropiación ×100	≥90%	Mensual	Presupuesto
Ejecución del PAC	Pagado / PAC ×100	≥95%	Mensual	Tesorería
Oportunidad CDP	Tiempo promedio	≤2 días	Mensual	Presupuesto
Oportunidad RP	Tiempo promedio	≤2 días	Mensual	Presupuesto
Conciliaciones	Realizadas / Programadas ×100	100%	Mensual	Presupuesto-Contabilidad
Ejecución de Inversión	Ejecutado / Programado ×100	≥90%	Trimestral	Planeación-Presupuesto
Ejecución de Recursos con destinación específica • CONPES. • Resolución 2733. • Convenios. • Fiducias.	Ejecutado / Asignado ×100	100%	Trimestral	Presupuesto
Oportunidad en la presentación del anteproyecto de presupuesto	Mide si el Hospital presenta el anteproyecto dentro de los plazos establecidos.	100%	Anual	Presupuesto
Nivel de compromisos presupuestales	(Compromisos / Apropiación definitiva) × 100	95%	Mensual	Presupuesto
Nivel de pagos	(Pagos efectuados / Obligaciones reconocidas) × 100	95%	Mensual	Presupuesto
Oportunidad en la expedición de CDP	Tiempo promedio desde la solicitud hasta la expedición	≤ 2 días hábiles	Mensual	Presupuesto
Oportunidad en modificaciones presupuestales	Tiempo promedio desde la solicitud hasta la modificación	≤ 5 días hábiles	Mensual	Presupuesto
Exactitud presupuestal	Mide la cantidad de ajustes o correcciones frente al total de registros presupuestales.	≥ 99%	Mensual	Presupuesto

Al encontrarnos actualmente en fase de estructuración de los indicadores, aún no se cuenta con resultados, análisis, causas de desviaciones ni acciones implementadas asociadas a los resultados de estos.

4. Riesgos

Es preciso señalar que, a la fecha de corte del presente informe, la entidad **no cuenta con un Sistema de Administración de Riesgos** oficialmente implementado. No obstante, la Subdirección Financiera ha liderado mesas de trabajo integrales al interior del área, orientadas a estructurar la

arquitectura base de este sistema. En estricta alineación con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la normatividad vigente aplicable, estas sesiones técnicas permitieron esbozar las primeras matrices de riesgos para cada uno de los procesos financieros. Este avance metodológico constituye el insumo fundamental para la tipificación, evaluación y mitigación de alertas operativas, sentando las bases definitivas para la formalización y adopción del sistema de control del hospital.

Teniendo en cuenta lo anterior, no resulta procedente reportar eventos de materialización, controles institucionales formalizados ni planes de tratamiento asociados a una matriz de riesgos oficialmente aprobada. En consecuencia, estos componentes se encuentran pendientes de definición, valoración, formalización y adopción institucional, una vez culmine el proceso de estructuración actualmente adelantado.

A continuación, se mencionan **las fuentes de riesgo identificadas**, sus potenciales efectos institucionales, recomendados para que sean considerados en el momento de estructuración de la matriz de riesgos de la entidad, por tanto, no es posible establecer los niveles de probabilidad e impacto.

1. Riesgo de Fraude, desviación de fondos y operativo:

   Se identifica una condición de riesgo relevante para la seguridad y administración de los recursos financieros del Hospital, derivada de la concentración de la autorización de las operaciones en un único token físico, bajo custodia del funcionario girador – Subdirector Financiero, constituyéndose en un punto único de falla y una alta dependencia operativa ante su pérdida, daño, indisponibilidad, suplantación o uso no autorizado. Esta situación adquiere especial relevancia por no encontrarse acreditada una cobertura de aseguramiento específica y suficiente que proteja el patrimonio de la Entidad frente a pérdidas económicas derivadas de fraude, manejo indebido, suplantación o eventos operativos asociados, lo que podría generar una exposición patrimonial directa para el Hospital. Aunque actualmente no existe una metodología institucional que permita asignar técnicamente un nivel de riesgo, la naturaleza y potencial impacto de esta condición exige atención prioritaria, mediante la implementación de mecanismos de contingencia, segregación de funciones, fortalecimiento de los esquemas de autenticación y, especialmente, la verificación y contratación de coberturas de aseguramiento que garanticen una protección efectiva de los recursos públicos administrados por la Entidad.

2. Riesgos de Planeación y Formulación Presupuestal

   - Fuentes / Causas Raíz: Incomunicación entre áreas administrativas y asistenciales, modelos estadísticos de recaudo conservadores, desactualización de costos hospitalarios, y la falta de un Marco de Gasto de Mediano Plazo articulado con Planeación.
   - Eventos: Omisión de criterios clave en el anteproyecto, subestimación de ingresos iniciales e inconsistencia entre el presupuesto y la demanda asistencial.
   - Consecuencias e Impacto: Desfinanciación de servicios médicos a mitad de vigencia, desabastecimiento de insumos/medicamentos críticos, congelación artificial del gasto e impedimento en la expansión de infraestructura (riesgo en el estatus de Hospital Universitario).

3. Riesgos de Ejecución, Registro y Clasificación Presupuestal

   - Fuentes / Causas Raíz: Debilidades en el diseño del Catálogo de Clasificación Presupuestal (CCPET) y necesidad de capacitación continua del personal contable.
   - Eventos: Inadecuada desagregación de parámetros en la estructuración e imputación del presupuesto.

- Consecuencias e Impacto: Errores de registro en el software financiero, reprocesos en la consolidación y observaciones/glosas en la transmisión de información ante la plataforma CHIP y la Contaduría General de la Nación.

4. Riesgos de Gobernanza, Control del Gasto y Cierre Fiscal

- Fuentes / Causas Raíz: Ineficiencia en la contratación pública, baja ejecución de metas físicas, falta de alertas tempranas ante agotamiento de saldos, presiones operativas y ausencia de un manual estricto de austeridad.
- Eventos: Expedición desinformada de CDP, ejecución de gastos no programados, constitución excesiva de reservas presupuestales y destinación de recursos a rubros no prioritarios.
- Consecuencias e Impacto: Congelación de liquidez, generación de pasivos exigibles (vigencias expiradas), hallazgos o sanciones disciplinarias por la Contraloría/Personería, y posible parálisis de servicios de urgencias o UCI por agotamiento de rubros.

A la fecha de corte del presente informe, el HUSJDMI no cuenta con un área de riesgos formalmente constituida ni con una metodología institucional aprobada para la identificación, valoración, clasificación y representación de los riesgos, por lo cual no se dispone de criterios técnicos formalizados para determinar niveles de probabilidad e impacto, establecer escalas de valoración o construir el correspondiente mapa de calor de riesgos de la Subdirección Financiera.

5. Gestión financiera

El presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia 2026, con corte de ejecución a la fecha es el siguiente:

Ingresos

	INGRESOS VIA PAC	
Periodo	**Funcionamiento**	**Operación Comercial**
Enero	$ 3,556,475,738.00	$ 4,956,200,708.00
febrero	$ 3,556,475,738.00	$ 27,380,961,550.00
Marzo	$ 3,556,475,738.00	$ 5,451,820,778.00
Abril	$ 3,556,475,738.00	$ 5,451,820,778.00
Mayo	$ 3,556,475,738.00	$ 5,451,820,778.00
Junio	$ 3,556,475,741.00	$ 5,451,820,781.00
Julio	$ 3,556,475,738.00	$ 5,451,820,778.00
TOTAL	**$ 24,895,330,169.00**	**$ 59,596,266,151.00**

Fuente: PCT Reporte Agosto 2026

El HUSJDMI se encuentra actualmente en fase preoperativa, razón por la cual aún no genera ingresos derivados de la prestación de servicios de salud. Durante la vigencia, los recursos efectivamente recibidos ascienden a $84.491,6 millones provenientes del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), previa autorización del Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS), destinados a respaldar la implementación, funcionamiento y desarrollo progresivo de la operación institucional.

Gastos

Con corte a la información presupuestal presentada, el HUSJDMI cuenta con una apropiación definitiva de $504.074,8 millones, de los cuales se han expedido CDP por $280.432,7 millones y compromisos por $233.752,6 millones; las obligaciones acumuladas ascienden a $7.659,8 millones

y los pagos a $7.393,4 millones. Por componentes, la apropiación definitiva se distribuye en $42.677,7 millones para funcionamiento, $86.855,4 millones para operación comercial y $374.541,8 millones para inversión, evidenciándose que el componente de inversión concentra la mayor participación del presupuesto institucional los cuales están destinados a los proyectos de la reconstrucción de la Torre Central, del proyecto Hospital de Paz, así como las compras de las clínicas de los Remansos en Ibagué y Bellavista en Cali.

Contratación

Contratación Directa	***Objetos Contractuales***	***No. del Contratos derivado***	***Valor Total (Millones de pesos)***	***Estado***
Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión	SF-001 - Contratar la prestación de servicios profesionales especializados para de manera independiente, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera brinde apoyo en los procesos de presupuesto y tesorería a cargo de la subdirección financiera del HUSJDMI.	009-2026	$64.832.904	**Finalizado NO** contratado nuevamente
	SF-002 - Contratar la prestación de servicios profesionales especializados para que, de manera independiente, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera brinde apoyo en los procesos de presupuesto, tesorería y planeación financiera a cargo de la subdirección financiera del HUSJDMI.	0017-2026	$62.733.834	Finalizado Contratado hasta diciembre 30 de 2026 (SF-006)
	SF-003- Contratar la prestación de servicios profesionales especializados para que, de manera independiente, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera brinde apoyo en las actividades de los procesos de contabilidad, presupuesto y tesorería a cargo de la subdirección financiera del HUSJDMI.	0018-2026	$48.179.388	Finalizado Contratado hasta diciembre 30 de 2026 (SF-007)
	SF-004- Contratar la prestación de servicios profesionales especializados para que, de manera independiente, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera brinde apoyo en las actividades de los procesos administrativos y financieros a cargo de la subdirección financiera del HUSJDMI.	0053-2026	$42.185.736	Finalizado Contratado hasta diciembre 30 de 2026 (SF-008)
	SF-006- Contratar la prestación de servicios profesionales especializados para que, de manera independiente, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera brinde apoyo en los procesos de presupuesto, contabilidad y planeación financiera a cargo de la subdirección financiera del	0079-2026	$52.278.195	En ejecución

	Hospital Universitario San Juan De Dios Y Materno Infantil.			
	SF-007- Contratar la prestación de servicios profesionales especializados para que, de manera independiente, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera brinde apoyo en las actividades de los procesos de contabilidad, presupuesto y tesorería a cargo de la subdirección financiera del Hospital Universitario San Juan De Dios Y Materno Infantil.	0083-2026	$40.149.490	En ejecución
	SF-008-Contratar la prestación de servicios profesionales especializados para que, de manera independiente, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera brinde apoyo en las actividades de los procesos administrativos y financieros a cargo de la subdirección financiera del Hospital Universitario San Juan De Dios Y Materno Infantil.	0084-2026	$35.154.780	En ejecución

Convenios:

La subdirección Financiera en la presente vigencia no tiene ha firmado ni ha ejecutado ningún convenio.

Inversiones:

La subdirección Financiera en la presente vigencia no tiene ha firmado ni ha ejecutado ninguna inversión.

Recursos Ejecutados:

La información correspondiente a la ejecución de recursos de indica en el literal “Gastos”, del presente numeral.

6. Gestión Administrativa

A continuación, se listan los documentos con que la Subdirección Financiera cuenta a la fecha de presentación del presente informe. Los documentos son:

Manuales

1. Manual de Políticas Contables – Adoptado mediante la Resolución 129 de 2026
2. Manual de Tesorería - Adoptado mediante la Resolución 143 de 2026
3. Manual Presupuesto – Pendiente trámite de adopción

Procedimientos – Instructivos - Caracterizaciones

Es importante recalcar que solamente, tenemos el visto bueno del área de Planeación de las caracterizaciones, los demás documentos no son oficiales, es decir son versiones borrador.

1. Formato Caracterización de Procesos Tesorería

2. Formato Caracterización de Procesos Presupuesto
3. Formato Caracterización de Procesos Contabilidad
4. Formato Caracterización de Procesos Financiera
5. Matriz de Relacionamiento entre áreas
6. Instructivo pago de Nómina
7. Instructivo para la Transmisión Trimestral Presupuestal CHIP
8. Instructivo registro OPS
9. Instructivo para Creación de Terceros PCT

Procesos Actualizados

No aplica

Actos Administrativos

No aplica

Circulares

- Circular 022 / 2026, por la cual se establecen los lineamientos y cronograma de envío de información.

Resoluciones

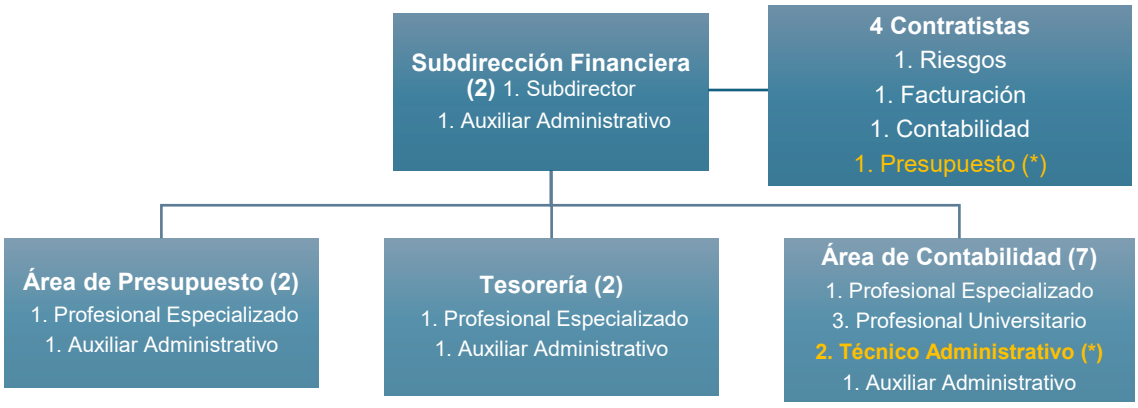
- Resolución 117, donde se conforman los comités de política financiera y contable y el comité técnico contable.
- Resolución 129, mediante la cual se adopta el manual de política contable.
- Resolución 143, por la cual se adopta el manual de tesorería.

Políticas Implementadas

La Subdirección Financiera cuenta con las políticas descritas en el Manual de Política Contable.

7. Talento Humano

Planta



*Cargos vacantes

Perfil	Subárea	Número total de cargos de la planta	Número de cargos provistos	Número de cargos vacantes
Subdirector Financiero		1	1	0
Profesional Especializado	Contabilidad Presupuesto Tesorería	3	3	0
Profesional Universitario	Contabilidad	3	3	0
Técnico Administrativo	Contabilidad	2	0	2
Auxiliar Administrativo	Subdirección Financiera Contabilidad Presupuesto Tesorería	4	4	0
Contratistas		4	3	1

Análisis individual de personal vinculado en el mes de agosto 2026

Es importante señalar que, desde la Subdirección Financiera, no se solicitó la incorporación de la totalidad de los cargos previstos para el área, considerando que el HUSJDMI aún se encuentra en fase preoperativa y que, para las necesidades actuales, no resultaba técnica ni operativamente necesario contar con la estructura completa. En este contexto, se determinó que el equipo conformado por los cuatro contratistas vinculados, junto con el personal existente, era suficiente para atender de manera adecuada los requerimientos de presupuesto, tesorería, contabilidad y apoyo financiero, garantizando la continuidad de la gestión sin generar una expansión anticipada de la planta frente al nivel real de operación de la Entidad.

Profesional Universitaria Contabilidad

- Tiene experiencia financiera sector “Financiero”
- No se evidencia experiencia en sector público ni sector salud
- No se evidencia conocimientos contables

Perfil acorde a las necesidades del área vinculada: NO

Profesional Especializada Tesorería

- Tiene experiencia administrativa y financiera.
- En la información aportada no se evidencia experiencia financiera desarrollada en una entidad pública ni del sector salud
- No se ha desempeñado como Tesorera y en particular Tesorería del sector Público
- En la información suministrada no se evidencia soportes de especialización realizada a la fecha.

Perfil acorde a las necesidades del área vinculada: NO

Auxiliar Administrativa Subdirección

- Se evidencia experiencia como **Auxiliar Administrativo Contable**
- Realiza actividades de recaudo, cartera, registros contables y manejo de información relacionada con el Ministerio de Salud.
- Su experiencia se desarrolla en un contexto asociado al sector público de salud.

Perfil acorde a las necesidades del área vinculada: SÍ.

Auxiliar Administrativo Subdirección

- Tiene experiencia financiera y bancaria

- Estudiante de Administración de Empresas

Perfil acorde a las necesidades del área vinculada: SÍ

Auxiliar Administrativo Subdirección

- Tiene experiencia en tesorería, cartera, facturación y bancos
- No se evidencia que haya sido desarrollada en entidad pública del sector salud.

Perfil acorde a las necesidades del área vinculada: SÍ

Auxiliar Administrativo Subdirección

- Su hoja de vida reporta 10 semestres de Arquitectura en la Universidad Católica de Colombia
- Tiene una trayectoria laboral considerable, especialmente en el sector público distrital, registrando experiencia específica en la Secretaría Distrital de Gobierno, principalmente como apoyo administrativo, logístico y técnico de planta física.

Perfil acorde a las necesidades del área vinculada: NO, sin embargo, es un funcionario que por su experiencia en infraestructura puede desempeñarse en áreas afines.

Contratistas

Nombre contratista	Experiencia	Área de Influencia	Contrato	
			I SEM	II SEM
Roberto Guarin	Perfil fuerte para Presupuesto Público. Su experiencia en CDP, RP, SIIF, modificaciones, reservas, vigencias futuras, PGN, SPGR, PAC, seguimiento de ejecución y transmisión de informe a MHCP - EICES.	Presupuesto y tesorería	SI	NO
Giovanna Rodríguez	Perfil fuerte para Contabilidad Pública, combina experiencia contable gubernamental con auditoría y control. Experiencia en SIIF, estados financieros, conciliaciones, impuestos, PAC y organismos de control.	Contabilidad, cumplimiento y sostenibilidad contable	SI	SI
Janneth Cárdenas	Experiencia financiera-contable directamente en un hospital público. Relacionado con estados financieros, conciliaciones contables y de nómina, impuestos y causación de cuentas.	Nómina, facturación y cartera	SI	SI
Andrea Gutiérrez	Experiencia en riesgos financieros, control, y estructuración metodológica. Su experiencia en SARM, riesgo operacional, mapas de riesgos, controles, BIA y continuidad de negocio.	Riesgos y cumplimiento	SI	SI

Vacantes

A la fecha se encuentran vacantes 2 posiciones de técnicos grado 16, del área de contabilidad.

Capacitación

No aplica a la Subdirección Financiera. Esta responsabilidad corresponde al área de Talento Humano, razón por la cual la Subdirección Financiera no ha implementado ninguna capacitación general ni medición de esta.

Seguridad y Salud en el trabajo

No aplica a la Subdirección Financiera. Esta responsabilidad corresponde al área de Talento Humano, razón por la cual la Subdirección Financiera no ha implementado medidas de SST.

8. Sistemas de Información

Herramientas implementadas

Desde la Subdirección Financiera no se implementó ninguna herramienta.

Desarrollos tecnológicos

Desde la Subdirección Financiera no se implementó ningún desarrollo tecnológico.

Analítica

Desde la Subdirección Financiera no se cuenta con herramientas ni modelos para hacer analítica.

Bases de datos

La gestión de la información financiera y operativa del área se encuentra centralizada y limitada exclusivamente al aplicativo PCT, el cual constituye la única plataforma tecnológica disponible para administrar y procesar la totalidad de la información contable, presupuestal, de la central de cuentas y de tesorería. Esta centralización en una única herramienta tecnológica representa un factor crítico de dependencia operativa, ya que cualquier interrupción, falla técnica o limitación funcional del aplicativo impacta de manera directa y transversal el registro, control y visibilidad de todos los procesos financieros de la entidad. Adicionalmente el HUSJDMI emplea el paquete de Windows (Excel, Word, Power Point, correo electrónico, One Drive).

Interoperatividad

Desde la Subdirección Financiera no aplica la Interoperatividad con sistemas externos.

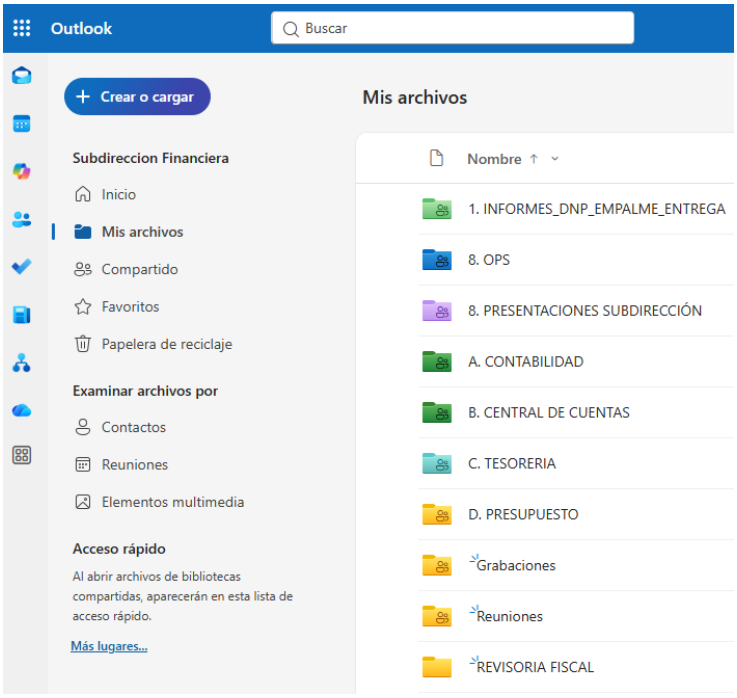
9. Gestión documental

Documentos emitidos

La Subdirección Financiera cuenta con los siguientes documentos emitidos:

- Circular 022 / 2026, por la cual se establecen los lineamientos y cronograma de envío de información.
- Resolución 117, donde se conforman los comités de política financiera y contable y el comité técnico contable.
- Resolución 129, mediante la cual se adopta el manual de política contable.
- Resolución 143, por la cual se adopta el manual de tesorería.

Aunque oficialmente no se cuenta con un servidor de documentación oficial, por respaldo de la información de la Subdirección Financiera en el One Drive de la cuenta de correo subfinanciera@husjdmi.gov.co se tienen almacenada la información producida por el área.



Instrumentos Archivísticos

El HUSJD no cuenta con un sistema de instrumentos archivísticos que nos permita gestionar de manera oficial la documentación originada en la subdirección.

Procesos documentales

El HUSJD no ha implementado los procesos documentales que nos permita gestionar de manera oficial la documentación originada en la subdirección.

10. Calidad y MIPG

La Subdirección Financiera ha tomado como referente los lineamientos y principios del MIPG para orientar las mesas técnicas de identificación de riesgos y el fortalecimiento de sus procesos. A la fecha de corte, el Hospital se encuentra en proceso de estructuración institucional de los componentes asociados a calidad y MIPG; por tanto, las matrices de riesgos elaboradas por la Subdirección se consideran insumos preliminares sujetos a validación y formalización institucional.

Frente a los Estados Financieros de la vigencia 2025 auditados por la firma BDO, no se registraron hallazgos que requirieran de acciones correctivas (dictamen sin salvedades).

Resultados – No aplica

Planes de Mejoramiento– No aplica

Auditorías – No aplica

Hallazgos – No aplica

Acciones correctivas – No aplica

11. Control Interno (si aplica)

Recomendaciones atendidas– No aplica

Hallazgos - No aplica

Estado de cumplimiento – No aplica

12. Aspectos jurídicos

Procesos Judiciales – No aplica

Proceso Disciplinarios – No aplica

Conceptos relevantes - No aplica

Riesgos Jurídicos – No aplica

13. Logros relevantes

Logro	¿Qué se hizo?	¿Por qué era importante?	¿Qué resultados produjo?	¿Cómo benefició al Hospital?	Evidencias
Implementación del marco financiero institucional	Se estructuraron e implementaron los procesos financieros del HUSJDMI bajo el marco aplicable a las EICE, el Estatuto Orgánico del Presupuesto y el Régimen de Contabilidad Pública.	El Hospital se encontraba en etapa de estructuración y requería construir desde cero las bases técnicas y normativas para administrar recursos públicos.	Se estableció la arquitectura inicial para la operación de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y Central de Cuentas.	Permitió contar con una estructura financiera organizada, trazable y ajustada al marco normativo para soportar la fase preoperativa y la futura operación.	Actos administrativos; manuales y procedimientos financieros; matrices y documentos de estructuración de los procesos; normativa adoptada como referencia.
Implementación e integración del sistema PCT	Se parametrizó, configuró y cargó el aplicativo PCT, integrando los módulos de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Central de Cuentas.	Era necesario disponer de una herramienta que soportara integralmente las operaciones financieras y permitiera controlar el ciclo del gasto.	Se centralizó el registro y procesamiento de las operaciones financieras, estableciendo trazabilidad entre sus diferentes etapas.	Fortaleció el control financiero, redujo la dispersión de información y permitió generar información para seguimiento y toma de decisiones.	Contrato PCT; actas y soportes de parametrización; capacitaciones; reportes y registros generados por el sistema.
Implementación de cierres contables periódicos	Se realizaron los cierres de octubre, noviembre y diciembre de 2025 y del primer y segundo trimestre de 2026, incluyendo conciliaciones, depuración, validación y ajustes de cuentas.	Los cierres eran necesarios para garantizar oportunidad, integridad y razonabilidad de la información financiera.	Se consolidó información contable periódica y se identificaron y ajustaron diferencias durante el proceso de cierre.	Permitió disponer de información financiera periódica para seguimiento institucional, reportes y toma de decisiones.	Balances de prueba; conciliaciones bancarias y contables; comprobantes de ajuste; reportes de cierre; estados financieros periódicos.
Estados financieros 2025 dictaminados sin salvedades	Se elaboraron, consolidaron y sometieron a auditoría los estados financieros del HUSJDMI con corte al 31 de diciembre de 2025.	Correspondían a la primera etapa de consolidación de la información financiera de una entidad recientemente creada y constituían un elemento fundamental de rendición de cuentas.	Se obtuvo **dictamen sin salvedades** sobre los estados financieros de la vigencia 2025.	Fortaleció la confiabilidad y transparencia de la información financiera.	Estados financieros 2025; notas a los estados financieros; **dictamen sin salvedades del Revisor Fiscal** .
Formalización contable y cumplimiento de obligaciones tributarias	Se adelantaron las actuaciones requeridas para formalizar los registros y obligaciones contables y tributarias del HUSJDMI, incluyendo libros contables, RIT y código institucional ante la CGN. Se gestionaron y pagaron las obligaciones tributarias aplicables, incluyendo retención en la fuente y retención de ICA, y se adelantaron los trámites tributarios	La nueva entidad requería completar su identificación y formalización ante las autoridades para cumplir adecuadamente sus obligaciones financieras, contables y tributarias. El Hospital debía establecer desde su etapa inicial una gestión tributaria ordenada y acorde con sus responsabilidades como entidad pública	Se habilitaron y formalizaron instrumentos necesarios para el registro, reporte y cumplimiento de obligaciones institucionales. Se atendieron las obligaciones tributarias correspondientes a los períodos reportados y se fortaleció la formalización fiscal institucional	Permitió al Hospital operar financieramente bajo los requerimientos formales exigibles y atender sus responsabilidades frente a las entidades competentes. Redujo riesgos de incumplimiento tributario y estableció las bases para una gestión fiscal organizada y oportuna	Registro de libros; RIT; comunicaciones y asignación del código institucional CGN; declaraciones y soportes tributarios. Declaraciones tributarias; recibos oficiales de pago; certificados; RIT; conciliaciones tributarias y soportes contables

Logro	¿Qué se hizo?	¿Por qué era importante?	¿Qué resultados produjo?	¿Cómo benefició al Hospital?	Evidencias
	requeridos para la Entidad.				
Consolidación de la gestión presupuestal	Se estructuraron, tramitaron y controlaron los instrumentos presupuestales; se gestionaron actos administrativos ante el Consejo Directivo, reportes al MHCP y la formulación y sustentación del presupuesto 2026.	Era necesario dotar al Hospital de capacidad presupuestal para respaldar su funcionamiento, crecimiento institucional y proyectos de inversión.	Se consolidó la gestión del presupuesto institucional y se logró la formulación y aprobación del presupuesto de la vigencia 2026.	Proporcionó respaldo presupuestal para atender las necesidades institucionales y avanzar en la implementación progresiva del Hospital.	Presupuesto 2026; acuerdos y actos del Consejo Directivo; ejecuciones presupuestales; CDP y RP; reportes al MHCP; documentos de formulación presupuestal.
Gestión de tesorería, PAC y liquidez	Se parametrizó el portal bancario institucional y se realizaron las solicitudes y seguimiento del PAC ante el MSPS conforme a las necesidades de caja.	El presupuesto aprobado debía complementarse con disponibilidad efectiva de recursos para atender oportunamente las obligaciones.	Se establecieron mecanismos para programación de caja, administración bancaria y dispersión controlada de pagos.	Permitió atender las obligaciones financieras del Hospital y mejorar la seguridad, oportunidad y trazabilidad en el manejo de recursos.	Solicitudes y aprobaciones de PAC; comunicaciones con MSPS; extractos y movimientos bancarios; soportes de parametrización del portal; comprobantes de pago.

14. Dificultades

Principales dificultades encontradas

Dificultad 1:

Vulnerabilidad Crítica y Exposición al Riesgo: No obstante, el éxito contable y fiscal, la entidad enfrenta una brecha de seguridad y control operativo inaceptable. La concentración de toda la disposición y autorización de los recursos financieros en un único token físico, sumada a la carencia de pólizas de aseguramiento, configura un punto único de falla de alto riesgo frente a fraudes, errores o incidentes cibernéticos. Esta debilidad estructural contrasta con la eficiencia mostrada en los procesos de tesorería, nómina y cumplimiento tributario.

Se deja constancia de que, si bien el proceso técnico, contable y de auditoría condujo a la emisión de los estados financieros con corte a la vigencia 2025 bajo un dictamen sin salvedad, se encuentra pendiente como trámite institucional de rigor la aprobación formal por parte del Consejo Directivo, requisito indispensable.

¿Cómo fueron gestionadas?

La gestión de las pólizas se encuentra en cabeza de la Subdirección de recursos Físicos.

Pendientes

A la fecha no contamos con evidencia de gestión de las pólizas requeridas ni posibilidad de segregación de doble autenticación desde el portal bancario al no contar con un profesional idóneo para asumir la tesorería del hospital.

Dificultad 2:

Una de las principales dificultades identificadas corresponde a no contar actualmente con un profesional especializado con un perfil técnico equivalente al aportado por el contratista Roberto Abdul Guarín Asís, quien contaba con una sólida experiencia en Presupuesto Público y gestión financiera estatal, particularmente en programación, ejecución y seguimiento presupuestal; expedición y control de CDP y RP; manejo de SIIF Nación; modificaciones presupuestales; constitución y seguimiento de reservas; vigencias futuras; Presupuesto General de la Nación (PGN);

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR); programación y seguimiento del PAC; y control de la ejecución presupuestal. Su experiencia también comprendía actividades de tesorería, análisis del PAC y flujo de caja en entidades públicas. Adicionalmente, durante su gestión en el HUSJDMI aportó conocimiento técnico en el seguimiento y transmisión de la información presupuestal al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, bajo los requerimientos aplicables a las EICE. La ausencia de un perfil con este nivel de especialización representa una brecha técnica relevante para la Subdirección Financiera, particularmente frente al crecimiento de la ejecución presupuestal, la administración de recursos de inversión, el seguimiento de vigencias futuras y las mayores exigencias de programación, reporte y control que acompañan la transición del Hospital hacia su operación.

¿Cómo fueron gestionadas?

La gestión contractual se realizó por parte de la Subdirección Financiera, sin embargo, la administración decidió no dar continuidad al proceso a pesar de encontrarse aprobada dicha contratación.

Pendientes

La contratación del especialista en presupuesto.

Dificultad 3:

Una de las dificultades identificadas corresponde a la disponibilidad no oportuna de información con impacto financiero, presupuestal y contable proveniente de las diferentes áreas del Hospital, situación que puede afectar la oportunidad, integridad y confiabilidad de los registros que deben ser reconocidos e incorporados en los estados financieros de la Entidad. La gestión financiera depende de que los hechos económicos y sus respectivos soportes sean reportados de manera completa y dentro de los tiempos establecidos; por tanto, las demoras, inconsistencias o ausencia de información generan mayores actividades de validación, conciliación y depuración, con impacto en los procesos de cierre contable y elaboración de reportes. En este sentido, se requiere fortalecer la articulación y corresponsabilidad de las dependencias como generadoras de información financiera, estableciendo flujos, responsables y tiempos de entrega que permitan garantizar la calidad y oportunidad de la información institucional.

¿Cómo fueron gestionadas?

La Subdirección Financiera emitió la circular 022 de 2026, mediante la cual se estableció el cronograma de entrega de información para el cierre contable.

Pendientes

Que las áreas atiendan las instrucciones impartidas.

Dificultad 4:

Una dificultad relevante corresponde a la determinación y reconocimiento contable preciso del valor razonable de determinados activos del HUSJDMI, particularmente del lote donado para el proyecto Hospital de Paz en Cumaral (Meta) y de los activos recibidos en comodato asociados a la Torre Central, debido a que no se cuenta con los avalúos técnicos actualizados y con la información suficiente para establecer su adecuada clasificación contable. Esta situación limita la posibilidad de determinar con precisión su medición y reconocimiento en los estados financieros, generando la necesidad de realizar validaciones y gestiones adicionales con las áreas responsables (Subdirección de Recursos Físicos y Subdirección de Patrimonio). En consecuencia, se requiere priorizar la

obtención de los avalúos, efectuar la identificación y clasificación individual de los activos y disponer de los soportes técnicos y jurídicos correspondientes, con el propósito de garantizar su adecuado reconocimiento, medición y revelación contable, fortaleciendo la razonabilidad e integridad de los estados financieros de la Entidad.

¿Cómo fueron gestionadas?

La Subdirección Financiera escaló a las áreas respectivas las diferentes solicitudes de información.

Pendientes

Remisión de la información requerida con sus respectivos soportes.

15. Retos

Retos para el segundo semestre de 2026

Contar con un sistema contable más robusto, confiable y alineado con estándares públicos, que permita reportes oportunos, trazabilidad y mayor eficiencia en la gestión financiera.

El proceso de migración del aplicativo contable y la implementación del sistema de facturación representa uno de los desafíos más significativos para la Subdirección Financiera, debido a su impacto directo en la calidad de la información financiera, la continuidad operativa y la sostenibilidad del Hospital.

1. Cambio de aplicativo contable

La transición hacia un nuevo sistema contable implica un reto de alta complejidad técnica y operativa, dado que debía garantizarse la integridad de la información financiera y el cumplimiento de la normatividad del Régimen de Contabilidad Pública.

Principales desafíos

- Migración de datos históricos (saldos, terceros, activos, obligaciones, cuentas por pagar y cobrar) sin pérdida de información ni inconsistencias.
- Ajuste del plan de cuentas para alinearlo con los requerimientos de la Contaduría General de la Nación.
- Capacitación del personal financiero y contable, asegurando dominio del nuevo sistema para el cierre de vigencia.
- Adaptación de procesos internos (registro, conciliación, causación, cierre) al nuevo flujo operativo del aplicativo.
- Garantizar continuidad operativa durante el cambio, evitando retrasos en pagos, registros y reportes.
- Corrección de inconsistencias iniciales propias de la migración, especialmente en conciliaciones y saldos.

2. Puesta en marcha de la facturación

Contar con un proceso de facturación eficiente, trazable y alineado con los estándares del sector salud, que permita fortalecer el recaudo y garantizar la sostenibilidad financiera del Hospital

La implementación del proceso de facturación institucional es un reto crítico para la sostenibilidad financiera del Hospital, especialmente en su fase inicial de operación.

Corto Plazo

- *Asegurar la disponibilidad y programación de caja*. Mantener seguimiento permanente al PAC, disponibilidades de tesorería y cronogramas de desembolso, especialmente frente al crecimiento del gasto de funcionamiento, operación comercial y proyectos de inversión.
- *Priorizar y controlar la ejecución presupuestal 2026*. Evaluar periódicamente apropiación, CDP, compromisos, obligaciones y pagos, identificando recursos con baja ejecución y necesidades de modificaciones presupuestales.
- *Consolidar Presupuesto, Tesorería y Contabilidad*. Culminar la implementación funcional de las áreas, distribuir responsabilidades al personal incorporado y fortalecer segregación de funciones, controles y procedimientos.
- *Definir la transición PCT–Alma Máter*. Aprobar una estrategia de migración que garantice integridad, conciliación, trazabilidad y conservación de la información financiera histórica antes de abandonar o disminuir la operación en PCT.
- *Aprobar el modelo de centros de costos*. Definir estructura, codificación, responsables y reglas de imputación antes de parametrizar definitivamente Alma Máter. No recomiendo parametrizar primero y diseñar el modelo después.
- *Garantizar la ejecución de los recursos de inversión.* Establecer seguimiento financiero diferenciado para Clínica Bellavista, Hospital de La Paz, Cumaral y demás proyectos financiados con recursos de inversión, CONPES, Resolución 2733 y vigencias futuras.
- *Consolidar la arquitectura documental financiera*. Culminar y aprobar los manuales de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad y los procedimientos transversales necesarios.
- *Formular y presentar el Anteproyecto de Presupuesto 2027*. Iniciar y coordinar la formulación del Anteproyecto de Presupuesto para la vigencia 2027, cuya presentación deberá efectuarse a más tardar el 30 de octubre de 2026, mediante un ejercicio articulado con todas las dependencias del HUSJDMI. La Subdirección Financiera deberá establecer lineamientos, cronograma, formatos y criterios para que cada área proyecte sus necesidades de funcionamiento, operación e inversión, sustentadas en metas, necesidades reales, compromisos adquiridos y proyección de la operación institucional.

Este ejercicio debería contemplar especialmente:

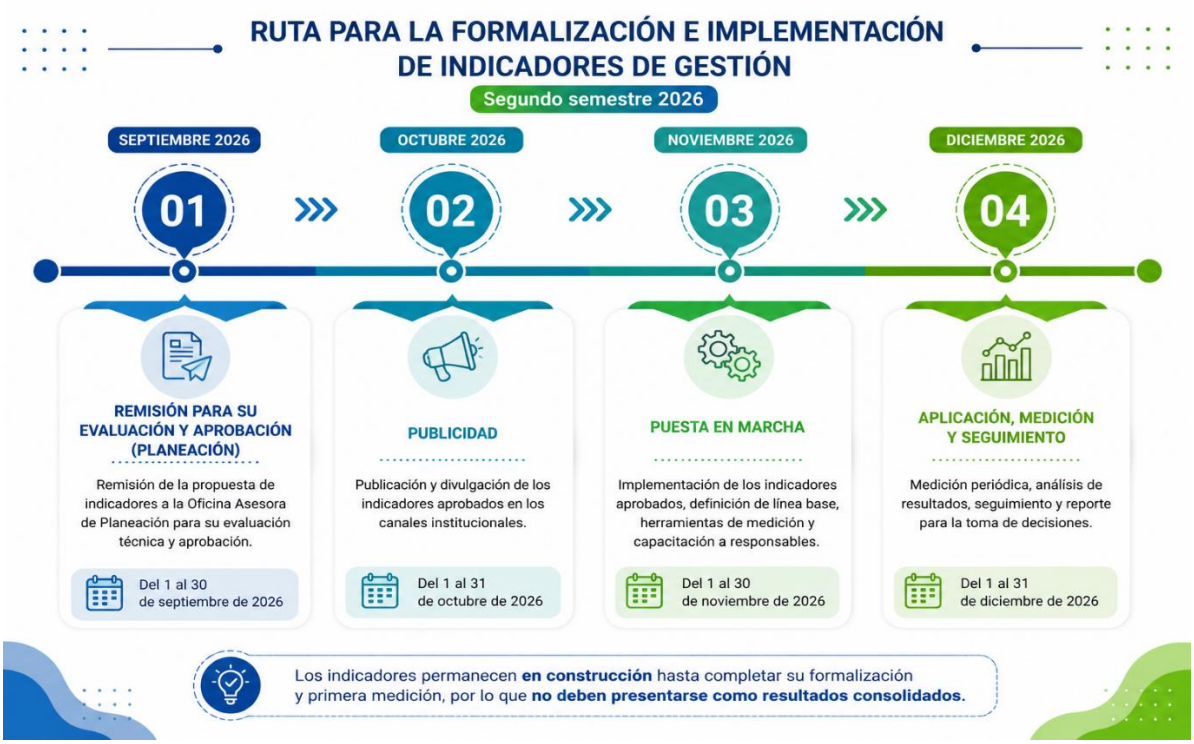
- Proyección de ingresos y fuentes de financiación.
- Necesidades de funcionamiento de cada dependencia.
- Gastos de operación comercial.
- Proyección de la planta de personal y demás costos asociados.
- Contrataciones recurrentes y nuevas necesidades.
- Proyectos de inversión.
- Vigencias futuras y compromisos previamente adquiridos.
- Necesidades de infraestructura, dotación y tecnología.
- Proyección de las áreas y servicios que entrarán progresivamente en operación.
- Resultados de ejecución presupuestal 2026 como línea base.
- Identificación de necesidades no recurrentes para evitar incorporarlas como gasto estructural.

3. Implementar los indicadores de gestión:

Formalización e implementación de los indicadores de gestión asociados a los procesos de la Subdirección Financiera, los cuales deberán incorporarse en el cronograma de trabajo o en la ruta estratégica institucional, definiendo para cada indicador su objetivo, fórmula, meta, fuente de información, periodicidad de medición y responsable. Asimismo, se deberán establecer las

actividades necesarias para garantizar su medición, seguimiento, análisis y reporte periódico, de manera que permitan evaluar objetivamente el desempeño de los procesos financieros y apoyar la toma de decisiones. Mientras culmine esta etapa de estructuración y no se disponga de mediciones efectivas al corte, los indicadores deberán identificarse expresamente como “en construcción”, evitando presentarlos como resultados consolidados hasta contar con su formalización, línea base y evidencia de medición.

Estableciendo la siguiente ruta:



Acciones propuestas

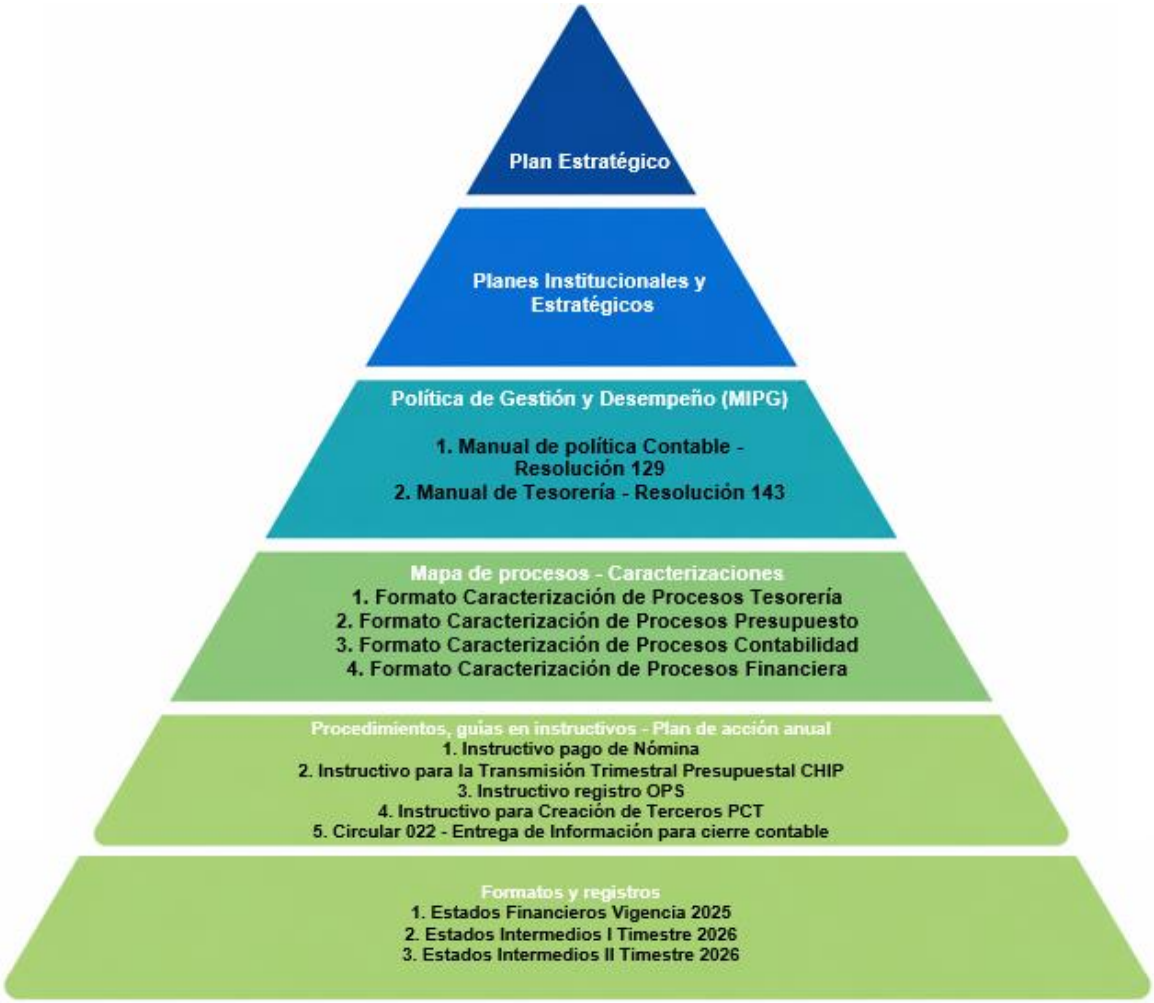
- *Implementar un modelo integral de costos hospitalarios*. Evolucionar de centros de costos administrativos hacia determinación del costo de servicios asistenciales, permitiendo comparar costo, producción, facturación e ingreso.
- *Construir un modelo de sostenibilidad financiera*. Proyectar ingresos, gastos, costos de operación, planta de personal, inversiones, obligaciones futuras y necesidades de financiación bajo diferentes escenarios.
- *Fortalecer Facturación y Cartera*. Integrar producción asistencial, facturación, radicación, recaudo y cartera con Contabilidad y Tesorería para mejorar la conversión de servicios prestados en flujo efectivo.
- *Implementar gestión financiera por indicadores*. Consolidar un tablero gerencial para Consejo Directivo y Gerencia con indicadores presupuestales, de liquidez, cartera, costos, ejecución de inversiones y sostenibilidad.
- *Planificar las vigencias futuras y compromisos plurianuales*. Realizar seguimiento al impacto de las vigencias futuras ya autorizadas y evaluar la capacidad financiera antes de asumir nuevos compromisos de largo plazo.

- *Consolidar el modelo financiero de los nuevos proyectos y sedes*. Determinar no solamente el costo de adquisición/construcción de infraestructura, sino el costo recurrente de operación, personal, mantenimiento, dotación y sostenibilidad de cada proyecto.
- *Preparar la evolución del sistema financiero institucional.* Se adelantarán actividades técnicas para la estructuración de centros de costos y la preparación de la transición de la información financiera desde PCT hacia el nuevo sistema de información institucional, buscando garantizar integridad, trazabilidad y continuidad de la información.

Con el finde facilitar el entendimiento de los retos que asumirá la Subdirección Financiera, a continuación, presentamos el mapa de ruta:


MAPA DE RUTA – RETOS SUBDIRECCIÓN FINANCIERA
Septiembre a mediados de Diciembre de 2026
SEPTIEMBRE 2026
OCTUBRE 2026
NOVIEMBRE 2026
MEDIADOS DE DICIEMBRE 2026
1
CAMBIO DE APLICATIVO CONTABLE
Plan detallado de transición
Diagnóstico de información
Depuración y preparación de datos maestros
Definición de plan de cuentas (alineado CGN)
Migración de datos históricos
Parametrización del nuevo aplicativo
Pruebas de integridad y conciliaciones iniciales
Capacitación al personal
Ajuste de procesos (registro, causación, conciliación, cierre)
Corrección de inconsistencias y saldos
Validación de reportes y cumplimiento normativo
Simulacro de cierre de vigencia
Cierre contable en el nuevo sistema
Validación final de información
Conciliaciones definitivas
Transferencia total de operación
Informe de cierre de transición
2
PUESTA EN MARCHA DE LA FACTURACIÓN
Diseño del proceso y flujos de facturación
Definición de políticas y tarifas
Parametrización del módulo de facturación
Definición de roles y responsables
Pruebas del proceso end to end
Integración con historia clínica, cartera y contabilidad
Capacitación a usuarios clave
Ajustes a reportes y formatos
Puesta en producción del proceso de facturación
Seguimiento diario a la generación y radicación
Control de cuentas por cobrar
Monitoreo de recaudo y glosas
Optimización del proceso
Análisis de indicadores de recaudo y cartera
Ajustes y mejoras continuas
Informe de resultados del período
3
IMPLEMENTAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN
Identificación y priorización de indicadores por proceso
Definición de objetivo, fórmula, meta y fuente de información
Diseño de ficha técnica de cada indicador
Validación de indicadores con responsables
Construcción de línea base
Parametrización en herramientas de seguimiento (tableros)
Socialización a las áreas
Puesta en marcha de la medición piloto
Recolección y análisis de datos
Ajuste de indicadores y metas
Definición de periodicidad y responsables de reporte
Medición formal al corte
Generación de reportes y tableros
Presentación de resultados
Documentación y estandarización del modelo de indicadores
RETOS CUMPLIDOS
Fortalecemos la gestión financiera para un Hospital sostenible
INTEGRIDAD
Información confiable y oportuna
CONTINUIDAD
Procesos sin interrupciones ni riesgos operativos
CUMPLIMIENTO
Normatividad del Régimen de Contabilidad Pública
EFICIENCIA
Procesos estandarizados, trazables y medibles
SOSTENIBILIDAD
Decisiones oportunas para el crecimiento del Hospital

16. Evidencias



OBLIGACIÓN 6

Contrato 079-2026

Outlook

RE: Resolución 129 - Manual del Política Contable

Desde Hilda Giovanna Rodriguez Guerrero <hrodriguez@husjdmi.gov.co>
Fecha Lun 10/08/2026 3:41 PM
Para Carmen Sofia Bonilla <cbonilla@husjdmi.gov.co>
CC Jose Alfonso Leyva Valdes <jleyva@husjdmi.gov.co>; Jennifer Bolaños Diaz <jbolanos@husjdmi.gov.co>; Andrea Gutierrez <agutierrez@husjdmi.gov.co>

1 archivo adjunto (209 KB)
Resolucion 129 - Manual Politica Contable_VF.pdf;

Buenas tardes respetada Doctora,

Atendiendo la aprobación para gestión de firmas por aprobación de los ajustes realizados, adjunto remito Resolución 129 en PDF para lo pertinente.



República de Colombia

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

RESOLUCIÓN NÚMERO 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026

"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

EL DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

En ejercicio de las facultades legales, en especial, de las conferidas en el Decreto 1068 de 2015, Decreto Ley 1959 de 2023 Art. 20 Numeral 13, Decreto 010 de 2025 y,

Quedo atenta.

Cordialmente,

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

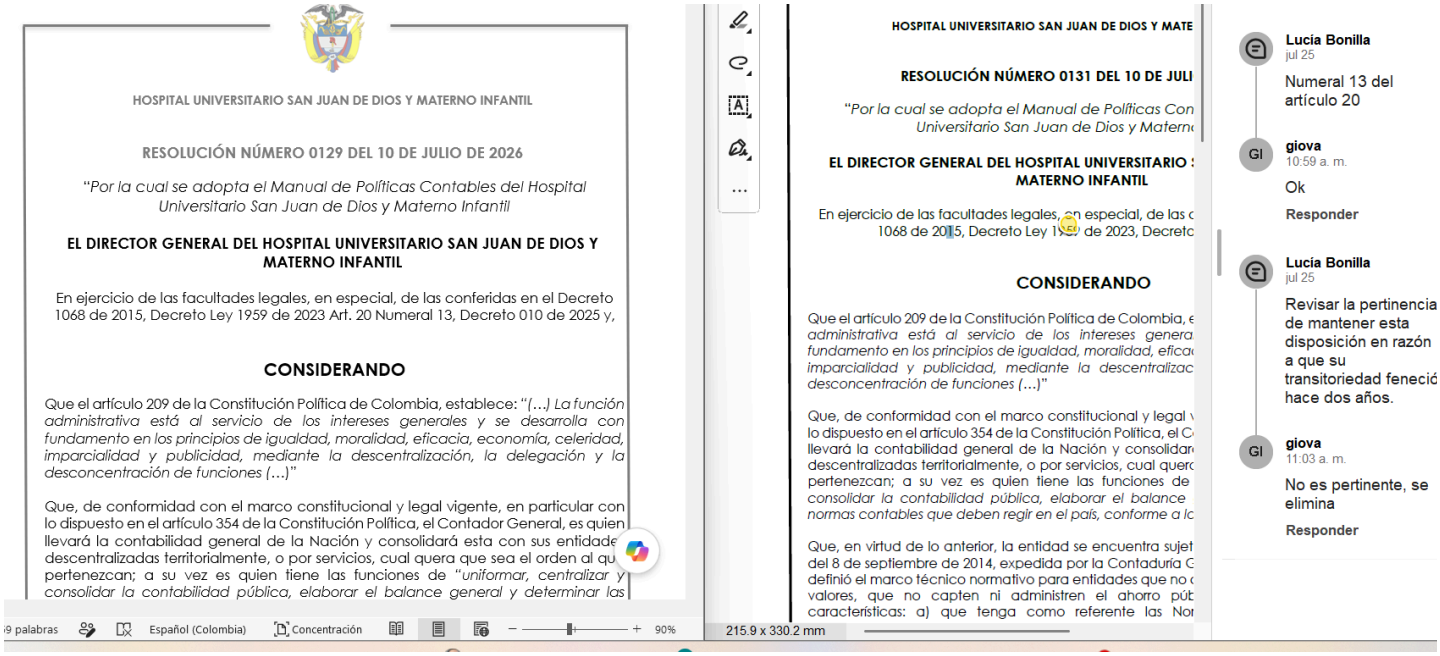
Hilda Giovanna Rodríguez Guerrero
Contratista
Subdirección Financiera
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil
hrodriguez@husjdmi.gov.co
Calle 28# 13-22 Bogotá D.C.

De: Hilda Giovanna Rodriguez Guerrero <hrodriguez@husjdmi.gov.co>
Enviado: jueves, 6 de agosto de 2026 03:57 p. m.
Para: Carmen Sofia Bonilla <cbonilla@husjdmi.gov.co>
Cc: Jose Alfonso Leyva Valdes <jleyva@husjdmi.gov.co>; Jennifer Bolaños Diaz <jbolanos@husjdmi.gov.co>; Andrea Gutierrez <agutierrez@husjdmi.gov.co>
Asunto: Resolución 129 - Manual del Política Contable

Buenas tardes doctora Carmen Sofia

Hemos realizado (@Andrea Gutierrez, @CARMEN SOFIA BONILLA e @Hilda Giovanna Rodriguez Guerrero) los ajustes y anotaciones de gestión, los cuales se incluyen en documento (archivo Word) adjunto incluye los comentarios de Secretaria

General, la respuesta y los ajustes.



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

RESOLUCIÓN NÚMERO 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026

"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

EL DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

En ejercicio de las facultades legales, en especial, de las conferidas en el Decreto 1068 de 2015, Decreto Ley 1959 de 2023 Art. 20 Numeral 13, Decreto 010 de 2025 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece: *"(…) La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones (…)"*

Que, de conformidad con el marco constitucional y legal vigente, en particular con lo dispuesto en el artículo 354 de la Constitución Política, el Contador General, es quien llevará la contabilidad general de la Nación y consolidará esta con sus entidade descentralizadas territorialmente, o por servicios, cual quera que sea el orden al qu pertenezcan; a su vez es quien tiene las funciones de *"uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad pública, elaborar el balance general y determinar las*

9 palabras Español (Colombia) Concentración 90%

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATE

RESOLUCIÓN NÚMERO 0131 DEL 10 DE JULI

"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Con Universitario San Juan de Dios y Materna

EL DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO MATERNO INFANTIL

En ejercicio de las facultades legales, en especial, de las 1068 de 2015, Decreto Ley 1959 de 2023, Decreto

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, *administrativa está al servicio de los intereses genera fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficac imparcialidad y publicidad, mediante la descentralizac desconcentración de funciones (…)"*

Que, de conformidad con el marco constitucional y legal lo dispuesto en el artículo 354 de la Constitución Política, el C llevará la contabilidad general de la Nación y consolidar descentralizadas territorialmente, o por servicios, cual querc pertenezcan; a su vez es quien tiene las funciones de *consolidar la contabilidad pública, elaborar el balance normas contables que deben regir en el país, conforme a lo*

Que, en virtud de lo anterior, la entidad se encuentra sujet del 8 de septiembre de 2014, expedida por la Contaduría G definió el marco técnico normativo para entidades que no c valores, que no capten ni administren el ahorro púb características: a) que tenga como referente las Nor

215.9 x 330.2 mm

Lucía Bonilla jul 25
Numeral 13 del artículo 20

giova 10:59 a. m.
Ok
Responder

Lucía Bonilla jul 25
Revisar la pertinencia de mantener esta disposición en razón a que su transitoriedad feneció hace dos años.

giova 11:03 a. m.
No es pertinente, se elimina
Responder

Quedo atenta.

Cordialmente,

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Hilda Giovanna Rodríguez Guerrero
Contratista
Subdirección Financiera
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil
hrodriguez@husjdmi.gov.co
Calle 28# 13-22 Bogotá D.C.

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

RESOLUCIÓN NÚMERO 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026

"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

EL DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

En ejercicio de las facultades legales, en especial, de las conferidas en el Decreto 1068 de 2015, Decreto Ley 1959 de 2023 Art. 20 Numeral 13, Decreto 010 de 2025 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece: "*(…) La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones (…)*"

Que, de conformidad con el marco constitucional y legal vigente, en particular con lo dispuesto en el artículo 354 de la Constitución Política, el Contador General, es quien llevará la contabilidad general de la Nación y consolidará esta con sus entidades descentralizadas territorialmente, o por servicios, cual quera que sea el orden al que pertenezcan; a su vez es quien tiene las funciones de "*uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad pública, elaborar el balance general y determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la ley*".

Que, en virtud de lo anterior, la entidad se encuentra sujeta a la Resolución No. 414 del 8 de septiembre de 2014, expedida por la Contaduría General de la Nación, que definió el marco técnico normativo para entidades que no coticen en el mercado de valores, que no capten ni administren el ahorro público, con las siguientes características: a) que tenga como referente las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad – *International Accounting Standards Board (IASB)*; b) que privilegie criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación uniformes; y c) que homogenice políticas contables.

Que el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil fue creado mediante el Título II del Decreto Ley 1959 de 2023 como una entidad de carácter especial, del orden nacional, adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera.

Que los estados financieros del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil constituirán una representación estructurada de la situación financiera, del Estado de Resultados Integral y de sus flujos de efectivo; siendo su objetivo suministrar información que sea útil a una amplia variedad de usuarios para tomar sus decisiones económicas.

Que para definir el ámbito de aplicación del marco normativo para las empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro público, la Contaduría General de la Nación adoptó la clasificación efectuada por el Comité Interinstitucional de la Comisión de estadísticas de Finanzas Públicas a través de la mesa de entidades,

Que para ajustarse al marco normativo, se hace necesario adoptar para el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, el manual de políticas contables.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES (Ver Anexo), cuyo propósito es proveer una guía práctica para la aplicación de las políticas contables dando cumplimiento al marco normativo vigente, para el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil – HUSJDMI, de acuerdo a los lineamientos de la Resolución 414 del 8 de septiembre de 2014, expedida por la Contaduría General de la Nación, la cual hace parte integral del presente acto administrativo y es de obligatoria aplicación y cumplimiento.

ARTÍCULO SEGUNDO. El Manual podrá ser actualizado, aclarado, modificado o derogado mediante acto administrativo a solicitud del Representante legal del el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil – HUSJDMI, conforme a las necesidades operativas y/o legales, discutidas y aprobadas en sesión del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable donde se evalúen los lineamientos que regulan el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los impactos financieros derivados, registrados en el acta debidamente aprobada y suscrita.

PARÁGRAFO: El área de Contabilidad garantizará la aplicación rigurosa de estos criterios en la preparación de los estados financieros institucionales

ARTÍCULO TERCERO. La presente resolución, rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Bogotá, D. C., a los diez (10) días del mes de julio de 2026

PEDRO PABLO TINJACÁ RUIZ
Director General
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Elaboró: Carmen Sofia Bonilla Martínez Contratista Secretaría General
Revisó: José Alfonso Leyva Valdés / Subdirector Financiero HUSJDMI
Hilda Giovanna Rodríguez Guerrero / Contratista Subdirección Financiera
Aprobó: Sara Lucía Riveros Bonilla / Secretaria General HUSJDMI

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

CAPITULO I
GENERALIDADES

1. ACERCA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

1.1 Naturaleza jurídica y funciones de cometido estatal

El Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, en adelante el Hospital, es una entidad pública del orden Nacional, de carácter especial y de derecho público, adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica, administrativa, financiera y presupuestal, e integrada dentro del sector descentralizado del Estado, creado mediante el Decreto 1959 de 2023 con el fin de organizar y restablecer la prestación de servicios de salud de mediana y alta complejidad, desarrollar actividades de investigación, docencia y formación de talento humano en salud, además de promover programas de medicina preventiva y fomento de la salud.

El Hospital forma parte de los sistemas de salud, de ciencia y tecnología, y del sistema de patrimonio cultural como institución con bienes de interés cultural del ámbito nacional. Su objeto incluye la prestación, con preferencia, de servicios médico-asistenciales a la población en general.

1.1.1. Decreto de Creación y Marco Normativo

El Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil es declarado monumento nacional por la Ley 735 de 2002, bajo la cual se entrega la responsabilidad al Departamento Nacional de Planeación, el Ministerio de Cultura y al Ministerio de Educación Nacional para que se acometan las obras de remodelación, restauración y conservación. Goza de la especial protección del Estado para el buen desarrollo de sus actividades bajo la responsabilidad de los ministerios de Salud y Educación Nacional, quienes son autorizados para la asignación de recursos dentro de sus presupuestos anuales.

El 29 de abril de 2016, se aprueba el Plan Especial de Manejo y Protección (PEMP) del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, bajo la Resolución 0995, expedida por el Ministerio de Cultura, hoy Bien de Interés Cultural del ámbito Nacional (BIC Nal.).

Bajo la Ley 2294 de 2023 del 19 de mayo se aprueba el Plan nacional de Desarrollo 2022-2026 "*Colombia Potencia Mundial de la Vida*", que en su artículo 367 se instruye la recuperación del Hospital Universitario San Juan de Dios, revistiendo al Presidente de la República de facultades

extraordinarias para que en un término de seis (6) meses y en consideración de lo dispuesto en la Ley 735 de 2002, adelante las actividades necesarias para que cree una entidad que tenga como objeto la prestación de servicios de salud de mediana y alta complejidad o la investigación en temas de salud, y determine su estructura para la entrada en funcionamiento.

En razón a lo anterior, el Presidente de la República el 15 de noviembre de 2023 emite el Decreto 1959, bajo el cual crea el *"Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno infantil»* como una entidad de carácter especial del orden nacional, perteneciente al sector descentralizado adscrita al Ministerio de Salud y "Protección Social, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, sujeta en su régimen presupuestal al de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado - EICE, integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, del Sistema de Ciencia , Tecnología e Innovación y del Sistema Nacional de Patrimonio Cultural, que participa en procesos de formación de talento humano en educación superior, educación para el trabajo y el desarrollo humano y educación continua, adopta su objeto misional, su estructura administrativa general.

Posteriormente, bajo el Decreto 0010 de 2025 se adoptó la estructura orgánica del hospital, definiendo sus órganos de dirección, instancias funcionales y dependencias administrativas necesarias para su operación y con el Decreto 0011 de 2025 se estableció la planta de personal del Hospital, con la respectiva estructura de empleos públicos y vinculaciones necesarias para la prestación de servicios y cumplimiento de las funciones asignadas.

1.1.2. *Normativa Aplicable*

- Resolución 414 del 8 de septiembre de 2014 (Por la cual se incorpora en el régimen de contabilidad pública, el marco normativo aplicable para algunas empresas sujetas a su ámbito y se dictan otras disposiciones)
- Instructivo 002 del 8 de septiembre de 2014 (Instrucciones para la transición al marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público)
- Resolución 139 del 24 de marzo de 2015 (Por la cual se incorpora, como parte del Régimen de contabilidad pública, el marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público; y se define el catálogo general de cuentas que utilizarán las entidades obligadas a observar dicho marco)
- Resolución 663 del 30 de diciembre de 2015 (Por la cual se modifica la Resolución 414 de 2014)
- Resolución 437 del 12 de agosto de 2015 (Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación para las entidades

públicas sujetas al ámbito de la Resolución 414 del 8 de septiembre de 2014)

- Resolución 108 del 30 de marzo de 2016 (Por la cual se establece la información a reportar, requisitos y plazos de envío a la Contaduría General de la Nación (CGN) para las empresas que conforman el sistema general de seguridad social en salud (SGSSS) que se acogieron al cronograma definido en el parágrafo 1 del artículo 3° de la resolución 414 de 2014, modificada por la resolución 663 del 30 de diciembre de 2015).
- Resolución 310 del 31 de julio del 2017 (Por la cual se incorpora, al marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público, el procedimiento contable para el registro de los procesos judiciales, arbitrajes, conciliaciones extrajudiciales y embargos sobre cuentas bancarias, y se modifica el catálogo general de cuentas de dicho marco normativo)
- Resolución 062 del 30 de marzo de 2022 (Por medio de la cual se modifican los catálogos generales de cuentas de los marcos normativos del Régimen de Contabilidad Pública para ajustar la denominación de las subcuentas de transferencias y subvenciones con el criterio de reconocimiento de los derechos e ingresos por tales conceptos)
- Y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

1.2 Direccionamiento estratégico

1.2.1. *¿Quiénes Somos?*

El Hospital San Juan de Dios y el Instituto Materno Infantil, tiene por objeto prestar servicios de salud de mediana y alta complejidad y atención integral en salud de la población en general, así como participar y fungir como organismo asesor y articulador en el ámbito nacional en materia de investigación, desarrollo e innovación y formación de talento humano en salud. Adicionalmente tiene por objeto la recuperación y preservación de los valores de su patrimonio histórico y cultural integrado.

1.2.2. *Funciones*

Funciones. Para el desarrollo de su objeto el Hospital Universitario San Juan De Dios Y Materno Infantil ejercerá las siguientes funciones:

- Prestar servicios de salud integrales e integrados de mediana y alta complejidad, con perspectiva nacional, de equidad social y territorial, en el marco del sistema de salud vigente para la garantí a del derecho fundamental a la salud.
- Garantizar las condiciones para la realización de actividades académicas de formación, investigación y extensión en educación superior de pregrado y posgrado,

educación para el trabajo y el desarrollo humano y educación continua, a través de la Universidad Nacional de Colombia y de otras instituciones, entidades u organizaciones, cuando haya lugar.

- Desarrollar programas y proyectos estratégicos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico en salud. Ser organismo asesor y articulador en el ámbito nacional en materia de investigación, desarrollo e innovación y formación de talento humano en salud. Promover procesos de transferencia de tecnología y conocimiento.
- Ser organismo asesor del Gobierno Nacional en asuntos relacionados con su objeto.
- Participar en las estrategias, planes, programas y control de enfermedades de interés en salud pública de acuerdo con requerimientos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Brindar asesoría, acompañamiento y apoyo científico y técnico a la red hospitalaria pública en el territorio nacional, con especial atención a los territorios con baja desarrolla institucional en salud.
- Prestar apoya integral al sistema de salud mediante la modalidad de telesalud. Prestar asesoría y asistencia técnica en la producción, distribución de moléculas y unidosis, así como biosimilares a nivel nacional.
- Prestar atención de salud en transporte multimodal asistencial a nivel nacional.
- Rescatar, recuperar, investigar y preservar el patrimonio cultural del Hospital San Juan de Dios y del Instituto Materno Infantil.
- Desarrollar relaciones y vínculos formales con organizaciones e instituciones públicas y privadas, tanto nacionales e internacionales para el desarrolla de sus objetivas.
- De acuerdo con los criterios que fije el Consejo Directiva, coordinar con el Instituto Nacional de Salud procesas de investigación e innovación en salud que tengan significada estratégico para el país en articulación con el Ministerio de Salud y Protección Social, la Universidad Nacional de Colombia y demás instituciones y entidades.

1.2.3. *Misión*

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil garantiza el derecho fundamental a la salud mediante la prestación de servicios integrales e integrados con calidad y excelencia en los diferentes niveles de complejidad, bajo un modelo de atención primaria en salud, con enfoque preventivo, predictivo y resolutivo, centrado en las personas, las familias y la comunidad; la educación y formación de talento humano en salud de alta calidad, la generación de conocimiento a través de la investigación científica y la innovación, y su rol como organismo articulador y asesor en el ámbito nacional en salud, brinda asesoría técnica y científica de políticas públicas en salud e integra la recuperación, preservación y gestión sostenible de su patrimonio histórico y cultural como parte constitutiva de su modelo institucional, en

concordancia con el Plan Especial de Manejo y Protección. Se cumplirá con la función decretada en articulación con la Universidad Nacional de Colombia, comprometidos con la humanización, la proyección y la equidad territorial, así como, en el apoyo a los entes territoriales y su red pública hospitalaria de menor desarrollo institucional.

1.2.4. *Visión*

En 2036, el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil es referente nacional e internacional en la garantía del derecho fundamental a la salud, reconocido como Hospital Universitario acreditado que presta servicios en los diferentes niveles de complejidad, consolidado como eje articulador de redes integrales e integradas de servicios de salud fortaleciendo la atención primaria a nivel territorial, con impacto efectivo en la equidad, los resultados en salud y la reducción de brechas, especialmente en poblaciones vulnerables, e integrando de manera sostenible la gestión de su conjunto patrimonial.

Líder en la educación y formación del talento humano en salud, la investigación científica, la innovación, el desarrollo tecnológico y la transferencia de conocimiento en alianza estratégica con la Universidad Nacional de Colombia y otras instituciones nacionales e internacionales; integrando de manera sostenible la gestión clínica, tecnológica, administrativa y ambiental, incorporando soluciones digitales avanzadas, analítica de datos y modelos innovadores en todos sus procesos.

Es institución de referencia en la asesoría de políticas públicas en salud y la preservación, apropiación social y gestión sostenible del patrimonio histórico y cultural de la Nación, consolidando un modelo de humanización y proyección territorial, eficiente y socialmente responsable, que contribuye al fortalecimiento de la red pública hospitalaria de salud.

1.2.5. *Objetivos Estratégicos*

- Fortalecimiento Institucional
- Sostenibilidad Financiera
- Atención Segura y Eficiente

1.2.6. *Principios y valores*

Los principios y valores por los que se rigen las acciones y actitudes del personal del Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil son:

Principios

- Mejoramiento continuo
- Eficiencia
- Trato Humanizado
- Calidad

Valores

- Compromiso
- Honestidad
- Respeto
- Trabajo en equipo
- Responsabilidad
- Justicia
- Diligencia

2. MARCO CONCEPTUAL

2.1 Características Cualitativas De La Información Financiera

Según la Resolución No. 414 de 2014, las características cualitativas de la información financiera de propósito general constituyen los atributos que debe tener la misma para que sea útil a los usuarios.

La información financiera es útil si es relevante y representa fielmente los hechos económicos del Hospital, de allí que la relevancia y la representación fiel se consideran características fundamentales. La utilidad de la información se puede incrementar a través de las siguientes características de mejora: Comparabilidad, verificabilidad, oportunidad y comprensibilidad.

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, toma como base para el manejo del reconocimiento de los hechos económicos las características cualitativas de la información financiera establecidas según la Resolución 414 de 2014 como se describe a continuación:

2.1.1. *Características fundamentales*

Las características fundamentales de Relevancia y Representación fiel se definen de la siguiente manera.

2.1.2. *Relevancia*

La información financiera es relevante si es capaz de influir en las decisiones tomadas por los usuarios. La información financiera es influyente si es material y si tiene valor predictivo o valor confirmatorio, o ambos.

La información es material si su omisión o expresión inadecuada puede influir en las decisiones de los usuarios. La materialidad o importancia relativa es un aspecto de la relevancia específico del Hospital que está basado en la naturaleza y/o magnitud de las partidas a las que se refiere la información en el contexto del informe financiero de una entidad.

La información financiera tiene valor predictivo si puede utilizarse como una variable de entrada en los procesos empleados por los usuarios para pronosticar resultados futuros. La información financiera tiene valor confirmatorio si ratifica o cambia evaluaciones anteriores. Los valores predictivos y confirmatorios de la información generalmente están interrelacionados; así, la información que tiene valor predictivo habitualmente tiene también valor confirmatorio.

2.1.3. *Representación fiel*

Para ser útil, la información financiera debe representar fielmente los hechos económicos. La representación fiel se alcanza cuando la descripción del fenómeno es completa, neutral, y libre de error significativo.

Una descripción completa incluye toda la información necesaria para que un usuario comprenda el hecho que está siendo representado, y todas las descripciones y explicaciones pertinentes.

Una descripción neutral no tiene sesgo en la selección o presentación de la información financiera ni de ningún otro tipo; tampoco está ponderada, enfatizada, atenuada o manipulada para incrementar la probabilidad de que la información financiera se reciba de forma favorable o adversa por los usuarios. Sin embargo, información neutral no significa información sin propósito o influencia sobre el comportamiento de los usuarios, sino que es útil y, por tanto, es, por definición, capaz de influir en las decisiones de los usuarios.

Una descripción libre de error significativo quiere decir que no hay errores u omisiones que sean materiales, de forma individual o colectiva, en la descripción del hecho económico y que el proceso utilizado para producir la información presentada se ha

seleccionado y aplicado sin errores. En este contexto, libre de errores no significa exacto en todos los aspectos.

Dado que, para ser útil, la información debe ser relevante y representar fielmente aquello que pretende representar, ni una representación fiel de un hecho irrelevante ni una representación no fidedigna de un hecho relevante ayudan a los usuarios a tomar decisiones adecuadas.

2.1.4. *Características de mejora*

Las características de mejora son aquellas que, sin ser indispensables para que la información financiera sea útil, incrementan la utilidad de dicha información.

En general, las características cualitativas que mejoran la utilidad de la información financiera deben maximizarse en la medida de lo posible. Sin embargo, estas individualmente o en grupo no pueden hacer que la información sea útil si es irrelevante y no representa fielmente los hechos económicos del Hospital.

La aplicación de las características cualitativas que mejoran la utilidad de la información financiera es un proceso que no sigue un orden determinado. Algunas veces, una característica cualitativa puede haber tenido que disminuirse para maximizar otra característica. Por ejemplo, una reducción temporal de la comparabilidad que resulte de la aplicación prospectiva de una norma nueva puede justificarse por el mejoramiento de la relevancia o la representación fiel de un hecho a largo plazo; así, la información adecuada a revelar puede compensar, parcialmente, la falta de comparabilidad.

Las características de mejora son las siguientes: Verificabilidad, Oportunidad, Comprensibilidad y Comparabilidad.

2.1.5. *Verificabilidad*

La verificabilidad ayuda a asegurar, a los usuarios, que la información financiera representa fielmente los hechos económicos que pretende representar. Verificabilidad significa que diferentes observadores independientes y debidamente informados podrían alcanzar un acuerdo, aunque no necesariamente completo, sobre la fidelidad de la representación de una descripción particular. Para ser verificable, la información cuantificada no necesita ser una estimación única, también puede verificarse un rango de posibles valores y probabilidades relacionadas.

La verificación puede ser directa o indirecta.

- Verificación directa significa comprobar un valor u otra representación mediante observación directa como, por ejemplo, cuando se cuenta efectivo.
- Verificación indirecta significa comprobar las variables de un modelo, fórmulas u otra técnica y recalcular el resultado utilizando la misma metodología como, por ejemplo, cuando se verifica el valor del inventario comprobando las variables -cantidades y costos- y se recalcula el saldo final utilizando una misma suposición de flujo de costo - por ejemplo, el método primero entrada, primera salida-.

Puede suceder que no sea posible verificar algunas explicaciones e información financiera prospectiva hasta un periodo futuro. Por ello, para ayudar a los usuarios a decidir si quieren utilizar esa información, es necesario revelar las hipótesis subyacentes, los métodos de recopilación de la información, y otros factores y circunstancias que la respaldan.

2.1.6. *Oportunidad*

La oportunidad significa tener, a tiempo, información disponible para los usuarios con el fin de que pueda influir en sus decisiones. Cierta información puede continuar siendo oportuna durante bastante tiempo después del cierre del periodo contable porque, por ejemplo, algunos usuarios pueden necesitar identificar y evaluar tendencias, así como analizar información financiera de un periodo anterior.

2.1.7. *Comprensibilidad*

La comprensibilidad significa que la información está clasificada, caracterizada y presentada de forma clara y concisa.

La información financiera se prepara para usuarios que tienen un conocimiento razonable del sector público, las entidades de gobierno y las actividades económicas, quienes revisan y analizan la información con diligencia. No obstante, a veces, incluso usuarios diligentes y bien informados pueden necesitar la ayuda de un asesor para comprender información sobre hechos económicos complejos.

2.1.8. *Comparabilidad*

La comparabilidad es la característica cualitativa que permite a los usuarios identificar y comprender similitudes y diferencias entre partidas. Para que la información financiera sea

comparable, elementos similares deben verse parecidos y elementos distintos deben verse diferentes. La comparabilidad de la información financiera no se mejora al mostrar elementos diferentes como similares ni viceversa.

La información es más útil si puede compararse con información de la misma entidad de periodos anteriores y con información similar de otras entidades.

La aplicación de criterios uniformes contribuye a que la información sea comparable. Sin embargo, cuando un cambio en un criterio mejora la representación fiel, es necesario revelar esta circunstancia de tal manera que permita a los usuarios identificar los efectos producto del cambio y realizar los análisis comparativos correspondientes.

2.2 Principios De Contabilidad Pública

La información financiera de las entidades debe ser útil y para que sea útil, sebe ser relevante y representar fielmente los hechos económicos. A fin de preparar información financiera que cumpla con estas características cualitativas, las entidades observan pautas básicas o macro reglas que orienten el proceso de generación de información. Estas pautas o macro reglas se conocen como principios de contabilidad.

Los principios de contabilidad se aplican en las diferentes etapas del proceso contable; por tal razón, hacen referencia a los criterios que se deben tener en cuenta para reconocer, medir, revelar y presentar los hechos económicos en los estados financieros del Hospital.

Los principios de contabilidad que observará en la preparación de información contable son: Negocio en marcha, Devengo, Esencia sobre forma, Asociación, Uniformidad, No compensación y Periodo contable.

2.2.1. *Negocio en marcha*

La actividad del Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, se lleva a cabo por tiempo indefinido conforme a la ley y a su acto de creación; por tal razón, la selección y aplicación de sus políticas contables no está encaminada a determinar su valor de liquidación sino a reflejar de manera fiel y razonable la realidad de sus operaciones económicas.

2.2.2. *Devengo o causación*

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, reconocerá sus hechos económicos en el momento

en que suceden, es decir, cuando surjan los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación incida en los resultados del periodo con independencia del instante en que se produzca el flujo de efectivo que se deriva de estos.

2.2.3. *Esencia sobre la forma*

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, reconocerá sus transacciones y otros hechos económicos atendiendo a la esencia económica de los mismos, independientemente de la forma legal que los origine.

2.2.4. *Asociación*

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, reconocerá sus ingresos en el mismo periodo en que reconozca los costos y gastos incurridos para producir tales ingresos.

2.2.5. *Uniformidad*

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, mantendrá los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación, plasmados en cada política contable durante el tiempo y los aplicará de acuerdo con cada política a los elementos de los estados financieros que tienen las mismas características, en tanto no cambien los supuestos que motivaron su elección.

Si se justifica un cambio en la aplicación de tales criterios para mejorar la relevancia y la representación fiel, el Hospital revelará los impactos de dichos cambios de acuerdo con lo establecido en cada política.

2.2.6. *No compensación*

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, no reconocerá ni presentará partidas netas como efecto de compensar activos y pasivos del estado de situación financiera, o ingresos, gastos y costos del estado de resultados, salvo en aquellos casos en que, de forma excepcional, así se defina en una política contable de acuerdo con los lineamientos del régimen de contabilidad pública.

2.2.7. *Periodo contable*

Para el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, su periodo contable comprende el tiempo máximo en que medirá los resultados de sus hechos económicos y el patrimonio bajo su control,

antes de efectuar operaciones contables de ajustes y cierre el cual corresponde a la anualidad o vigencia correspondiente.

Así pues, el Hospital define su periodo contable como el de un año en el lapso transcurrido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre. No obstante, podrá presentar estados financieros intermedios e informes y reportes contables para propósitos especiales, de acuerdo con las necesidades o requerimientos de los usuarios sin que esto signifique, necesariamente, la ejecución de un cierre de periodo contable.

En caso de conflicto entre los anteriores principios contables, prevalecerá el principio que mejor conduzca a la representación fiel de la situación financiera y el rendimiento financiero del Hospital.

2.3 Reconocimiento de los Elementos Que Constituyen Los Estados Financieros

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, denomina reconocimiento al proceso de incorporación, en el estado de situación financiera o en el estado de resultado integral, de un hecho económico que cumpla con la definición del elemento correspondiente, cuyo valor se pueda medir con fiabilidad y cuyo ingreso o salida de cualquier beneficio económico asociado al mismo sea probable.

2.3.1. *Reconocimiento de activos*

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil reconocerá como activos, los recursos controlados por el Hospital, que resulten de un evento pasado y de los cuales se espere obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros, siempre que el valor del recurso pueda medirse fiablemente.

Cuando no exista probabilidad de que el recurso tenga un potencial de servicio o genere beneficios económicos futuros, el Hospital reconocerá un gasto en el estado de resultados. Este tratamiento contable no indica que, al hacer el desembolso, el Hospital no tuviera la intención de generar un potencial de servicio o beneficios económicos en el futuro, sino que la certeza, en el presente periodo, es insuficiente para justificar el reconocimiento del activo.

2.3.2. *Reconocimiento de pasivos*

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil reconocerá como pasivos, las obligaciones

presentes que tenga el Hospital, que hayan surgido de eventos pasados y que, para liquidarlas, deba desprenderse de recursos que incorporan un potencial de servicio o beneficios económicos futuros, siempre que el valor de la obligación pueda medirse fiablemente.

2.3.3. *Reconocimiento de ingresos*

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil reconocerá como ingresos, los incrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del periodo contable bien en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como salidas o decrementos de los pasivos que dan como resultado aumentos del patrimonio y que no están relacionados con los aportes para la creación del Hospital. Para que el ingreso se pueda reconocer, la partida debe medirse fiablemente.

2.3.4. *Reconocimiento de costos y gastos*

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil reconocerá como costos o gastos, los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio relacionados con la salida o la disminución del valor de los activos o con el incremento en los pasivos, cuando el costo o el gasto pueda medirse con fiabilidad.

2.4 Materialidad

La materialidad hace referencia a la importancia relativa que tiene cierta información y por la que merece ser reconocida o revelada, la contabilidad debe reconocer y presentar los hechos económicos de acuerdo con este principio. Si cierta información es material significa que influye significativamente en los resultados, y por tanto debe ser revelada con claridad. Este principio está fuertemente asociado con las revelaciones.

La información es material si su omisión o expresión inadecuada puede influir en las decisiones de los usuarios, La materialidad o importancia relativa es un aspecto de la relevancia especifico de una empresa que está basado en la naturaleza o magnitud (o ambas) de las partidas a las que se refiere la información en el contexto del informe financiero de una empresa individual.

Las omisiones o inexactitudes de partidas son materiales si pueden, individualmente o en su conjunto, influir en las decisiones económicas tomadas por los usuarios basados en los estados financieros. El concepto en que se basa el cálculo de la materialidad, se le llama componente crítico, La materialidad se obtiene de la suma de todos los errores individuales, si se llegara a

superar este umbral, se considera material.

La materialidad se determina de acuerdo con los Activos totales del año anterior al periodo que se presenta la información, este se considera el componente crítico para el Hospital.

Tabla No 1. Parámetros de materialidad

VARIABLE	MATERIALIDAD
Activos totales del año anterior al periodo que se presenta La información.	4%

3. POLÍTICAS CONTABLES

3.1 Objetivo Específico

Definir los criterios, parámetros fundamentales y las bases contables que el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, aplicará para el reconocimiento, medición inicial, medición posterior, presentación y revelación de los diferentes rubros contables, asegurando la relevancia y representación fiel de la información del Hospital en los estados financieros, según lo estipulado en el Nuevo Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores y que no Captan ni Administran Ahorro del Público.

3.2 Alcance

Este manual contempla el contenido y estructura de las políticas contables del Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil de la siguiente forma:

- Efectivo
- Inversiones de Administración de liquidez
- Cuentas por cobrar
- Préstamos por cobrar
- Inventarios
- Propiedad, planta y equipo
- Propiedades de inversión
- Activos intangibles
- Arrendamientos
- Costos de Financiación

- Deterioro del valor de los activos
- Cuentas por pagar
- Préstamos por pagar
- Beneficios a empleados
- Provisiones
- Activos y Pasivos contingentes
- Ingresos

Adicionalmente, contempla información relacionada con la presentación de los estados financieros, políticas contables, cambios en las estimaciones contables, corrección de errores y hechos ocurridos después del período contable.

3.3 Usuarios

El manual de políticas contables bajo el Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público, adoptado en el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, es para uso de los diferentes funcionarios adscritos al Hospital y su adecuada implementación es responsabilidad de todos.

Puede ser usado por los líderes de proceso, los cuales toman decisiones y/o las llevan a cabo, de estas decisiones surgen los registros para el proceso contable. Los líderes de proceso deben verificar y controlar que estas políticas se ejecuten adecuadamente y de igual manera es deber de todo el personal de revisar y analizar el manual de políticas contables para su correcto uso.

3.4 Responsabilidades de las áreas frente al proceso contable y al Manual de Políticas Contables

Para que el presente manual de políticas contables establecido en el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil cumpla a cabalidad con los objetivos para los que fue creado y se adopte de forma idónea en todos los procesos, se establecen las responsabilidades de las áreas involucradas en la gestión contable y de aquellos que remiten información para que se lleve a cabo dicha gestión.

3.4.1. *Control Interno*

- Debe enviar al Área de contabilidad el Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable, con corte a 31 de diciembre de cada periodo contable, desde el momento de su implementación en el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil y siguiendo los

lineamientos de la Resolución 193 de mayo de 2016 y su anexo.

- Informar al Área de contabilidad, cualquier hecho económico que se presente en el Hospital y que deba ser reconocido.
- Debe comunicar cualquier cambio normativo del que tenga conocimiento y que impacte el manual de políticas contables adoptado, que conlleve a una modificación y/o actualización de este.

3.4.2. *Dirección*

Aprobar un cambio de política o una actualización a una política existente en el manual, según documento de justificación y borrador presentados previamente por el Comité de Sostenibilidad contable, financiera y glosas.

3.4.3. *Oficina Jurídica*

- Brindar soporte jurídico en lo relacionado con la gestión contable.
- Cada 6 meses debe remitir al Área de Contabilidad un informe de las demandas vigentes en contra del Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, en el que se especifique número de proceso, abogado responsable, datos del demandante, fecha de la demanda, etapa de proceso, valor de las pretensiones, probabilidad de perdida y fecha probable de fallo, esto con el fin de hacer cruce con la información reportada en contabilidad y verificar si es necesario ajustar la provisión existente.
- Cada 6 meses debe remitir al Área de Contabilidad un informe de las demandas vigentes a favor del Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil para hacerles seguimiento y que sean reveladas en las notas a los Estados Financieros.
- En acuerdo con tesorería comunica al Área de Contabilidad, cuando una cuenta por pagar haya expirado o prescrito.
- Informar al Área de Contabilidad, cualquier hecho económico que se presente en el Hospital y que deba ser reconocido.
- Debe comunicar cualquier cambio normativo del que tenga conocimiento y que impacte el manual de políticas contables adoptado, que conlleve a una modificación y/o actualización de este.
- Realizar al finalizar cada vigencia, el cálculo de la provisión de las demandas en contra del Hospital, que tengan una probabilidad de perdida mayor o igual al 50% y remitirla al Área de contabilidad en un informe consolidado, el cual debe coincidir con los reportes entregados a entes externos. El cálculo individual de la provisión de cada demanda debe realizarse de conformidad con la metodología adoptada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y las directrices de la Contaduría General de la Nación.

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

- Remitir al Área de contabilidad, reporte de los comodatos suscritos por el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil o cuando estos sean cancelados.

3.4.4. *Oficina de Relacionamiento con el Ciudadano área que a la fecha realiza las funciones de Mercadeo y Comunicaciones*

- Publicación anual de los estados financieros dictaminados, los cuales son remitidos por el área contable.
- Publicación mensual de estados financieros certificados, los cuales son remitidos por el área contable.
- Publicación trimestral de estados financieros transmitidos a la Contaduría General de la Nación, los cuales son remitidos por el área contable

3.4.5. *Comités (en etapa de conformación)*

Comité de Sostenibilidad contable, financiera y glosas.

- De ser necesario hacer un cambio de política o actualización a una existente, preparará el documento de justificación para ser presentado a la Gerencia del Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil.
- De realizarse un cambio de política contable o actualización a una existente, preparará el borrador de la nueva política o de su actualización, para ser presentado a la Gerencia del Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, para su aprobación.

3.4.6. *Dirección de Prestación de Servicios de Salud*

3.4.6.1. *Servicio Farmacéutico y Suministros:* La información asociada al ingreso y consumo de fármacos debe ser remitido por la Dirección de manera consolidad para las Subdirecciones de:

- Atención Primaria
- Servicios Ambulatorios
- Servicios Hospitalarios
- Urgencias
- Apoyo Terapéutico

- Enviar trimestralmente el reporte del movimiento y saldos del inventario de medicamentos para hacer cruce con los registros contables.

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

- Verificar si el inventario de medicamentos e insumos médicos tuvo pérdidas por deterioro de valor (medicamentos e insumos vencidos, dañados o prohibidos para la utilización en el servicio, durante el periodo) y si es así realizar el cálculo de dicho deterioro.
- El cálculo del deterioro debe remitirse al Área de contabilidad al finalizar cada anualidad, antes de las fechas establecidas para el cierre contable.
- Informar trimestralmente al área contable los saldos de inventarios y cualquier hecho económico que se presente en el Hospital y que deba ser reconocido.

3.4.7. Subdirección Financiera

3.4.7.1. *Área de Contabilidad*

- El área de Cartera debe informar al área contable cuando una cuenta por cobrar haya expirado, prescrito o sea imposible su recaudo.
- El área de Cartera debe remitir mensualmente a contabilidad el reporte del movimiento y saldos de la cartera por edades para hacer cruce con los registros contables.
- El líder del área de cartera con su equipo de trabajo verificará anualmente, si existe evidencia del incumplimiento de los pagos por parte de los deudores del Hospital y si es así realizará el cálculo del deterioro de la cartera (Incluido Glosas)

Ajustes de cierre de año a realizar por el área contable:

- Inversiones: Verificar si el Hospital posee inversiones en el grupo de administración de liquidez (en estructuración) y si es así determinar si hubo deterioro.
- Préstamos a Empleados: Verificar si el Hospital posee préstamos por cobrar y si es así revisar si hay evidencia de que estos tengan deterioro de su valor.
- Propiedades de Inversión: Verificar si el Hospital posee propiedades de inversión, si es así revisar si tuvieron pérdidas por deterioro de valor.
- Intangibles: Verificar si el Hospital posee activos intangibles y si es así revisar si tuvieron deterioro de valor.
- Hacer cruce para verificar si la información reflejada en el módulo de contabilidad coincide con los demás módulos que alimentan este.
- Hacer cruces de datos con las diferentes áreas que le remiten información, verificando que se aplican correctamente las políticas contables adoptadas, asegurándose que dicha información representa a cabalidad la situación económica del Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, siendo oportuna para la toma de decisiones y comprensible para los distintos usuarios.

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

- En coordinación con el Comité de Sostenibilidad Contable y Financiera, revisar anualmente el valor residual, valor razonable, vida útil y el método de depreciación utilizado en la propiedad, planta y equipo.
- Tesorería: Informar al área contable, cualquier hecho económico que se presente en el Hospital y que deba ser reconocido.
- Presupuesto: Informar al área contable, cualquier hecho económico que se presente en el Hospital y que deba ser reconocido.

3.4.7.2. *Gestión Recursos Físicos*

El **Auxiliar de apoyo en el proceso de activos fijos**, con visto bueno del subdirector deberá:

- Enviar trimestralmente al área contable el reporte del movimiento y saldos del inventario de activos fijos para hacer cruce con los registros contables.
- Anualmente se verifica cuales activos han quedado totalmente depreciados y que se encuentran en uso, solicitando al Comité de Sostenibilidad Contable y Financiera el recalculo de su vida útil y de su valor razonable.
- Cuando se presenten bienes totalmente depreciados y/o obsoleto que no se encuentran en uso, se informa al Comité de Sostenibilidad contable y financiera con su respectiva prueba documental para que se estudie la posibilidad de su baja. El resultado debe informarse al área contable para su revelación en notas.
- Verificar cada año para el proceso de cierre contable, si hay indicios de que la propiedad, planta y equipo sufrió pérdidas por deterioro de valor.
- Si hubo pérdidas por deterioro de valor de los activos realizar el cálculo de este en la propiedad planta y equipo.

3.4.7.3. *Cuentas Médicas*

El **líder de facturación y glosas** (Subdirección Financiera), deberá:

- Remitir mensualmente el informe de facturación y lo pendiente por facturar al área contable.
- Informar mensualmente al área contable, cualquier hecho económico que se presente en el Hospital y que deba ser reconocido.
- Remitir mensualmente al área contable el informe de glosas y que deba ser reconocido.

El **subdirector de Talento Humanos**, deberá:

- Transmitir mensualmente al área contable la liquidación de la nómina y los beneficios a empleados a corto plazo.
- Enviar al área contable el reporte de los pagos de beneficios de pos-empleo realizados durante la generación hecho que lo origine para realizar cruces entre el módulo de nómina y contabilidad.
- Solicitar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y remitir al área contable anualmente el informe del cálculo actuarial realizado según lo establecido en las políticas contables, cuando ello aplique. De lo contrario, debe confirmar anualmente la no obligatoriedad de dicho calculo por la antigüedad de los funcionarios, mediante comunicación dirigida al área contable

3.5 Estructura de las políticas contables

Describe los principales conceptos que conforman las políticas contables, con el fin de clarificar el propósito de cada uno de ellos. El objetivo de conservar una estructura uniforme es homogenizar la información de tal forma que sea comprensible y de fácil acceso para los usuarios.

En este sentido, se brinda una estructura general, sin embargo, algunas políticas no dan lugar a algunos de los ítems aquí descritos.

3.5.1. *Reconocimiento*

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil comprende el reconocimiento como el proceso de incorporación de información en los Estados Financieros, siempre y cuando cumpla con unos criterios para ser incluida dentro de ellos. En este rubro, se contempla la definición del elemento correspondiente a la política contable, así como los criterios que la norma establece para su reconocimiento en los Estados Financieros.

3.5.2. *Clasificación*

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, establece la clasificación como las forma en que se puede registrar o reconocer un rubro contable teniendo en cuenta sus características especiales o la relación de este rubro contable con la realidad económica del Hospital, para así determinar cómo se llevará a cabo el proceso de reconocimiento de los hechos económicos.

3.5.3. *Medición inicial*

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil contempla como medición inicial el proceso de asignar un valor fiable a las partidas a reconocer en los Estados Financieros, de acuerdo con los parámetros que la norma establece para cada elemento.

3.5.4. *Medición posterior*

La medición posterior, contempla aquellas mediciones y/o valoraciones que se realizarán a cada elemento contable en diferentes períodos de tiempo, posteriores al hecho generador y medición inicial del hecho económico. Las políticas de cada cuenta deben establecer el modelo a aplicar en dichos períodos, con el fin de asegurar información fiable, óptima y comparable en diferentes períodos de tiempo.

3.5.5. *Presentación*

Contempla la forma como se reflejará la información financiera del Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil en los Estados Financieros, el nombre de las cuentas en las que se registrará esta información, así como su agrupación y clasificación. Con el objetivo de que los usuarios de la información interpreten fácilmente los resultados de cada rubro.

La presentación se realiza con base en la clasificación de la información que determina el Nuevo Marco Normativo aplicable a Empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público.

3.5.6. *Revelación*

Las revelaciones son parte integral de los Estados Financieros, el nuevo marco normativo ha establecido información adicional que se debe revelar relacionada con cada elemento de los Estados Financieros. Cada política debe establecer en este rubro los aspectos adicionales que se deben reflejar en la información, tales como la metodología y parámetros aplicados, situaciones específicas que deben ser detalladas, y en general todos los aspectos que resulten relevantes para los usuarios de la información.

3.5.7. *Baja en cuentas*

La baja en cuentas aplica para partidas que en ciertas condiciones deben ser revertidas, dadas de baja en los Estados Financieros o reclasificadas en otras cuentas. Cada política

contable debe contemplar las situaciones en las cuales hay lugar para baja en cuentas, así como el procedimiento para llevarlo cabo.

CAPITULO II:

POLÍTICAS CONTABLES DE LA E.S.E HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

4. POLÍTICAS CONTABLES RELATIVAS A LOS ACTIVOS

4.1 Efectivo

4.1.1. *Alcance*

Esta política contable, abarca los recursos monetarios que se clasifican en efectivo de uso restringido y efectivo sin restricción los cuales representan recursos de liquidez inmediata con los que cuenta el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, para garantizar el desarrollo de su objeto social.

4.1.2. *Reconocimiento*

Estos activos son reconocidos en el momento en que el efectivo es recibido o es transferido a otro equivalente de efectivo, tales como títulos, depósitos a la vista, cuentas de ahorros y su medición corresponde a su valor nominal y se clasifica en:

- Efectivo de uso restringido: Esta cuenta comprende el valor de los fondos en efectivo y equivalentes al efectivo que, por embargos, no están disponibles para su uso inmediato por parte del Hospital.
- Efectivo sin restricción: Este grupo comprende los recursos propios de liquidez inmediata que el E Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil recibe por la prestación de servicios de salud, aportes, entre otros, los cuales se utilizan en cualquier tipo de pago.
- Efectivo de destinación específica: Comprende los recursos destinados para ejecutar el programa de bienestar social, fondo de vivienda y proyectos especiales que se ejecuten.

4.1.3. *Medición inicial*

El efectivo se mide por el valor razonable, es decir al precio en efectivo en el momento de causación y transacción del efectivo y equivalente al efectivo que se utilicen para este ítem del activo.

4.1.4. *Medición posterior*

En la medición posterior, el valor asignado para el efectivo constituye el valor de la transacción, representado en la moneda funcional del Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil -el peso colombiano.

Cuando se adquiera un título valor se deberán registrar los rendimientos que se generen.

4.1.5. *Baja en Cuentas*

El retirará el efectivo de las cuentas contables por salidas para pagos de los compromisos con proveedores o clientes; El efectivo se retirará de las cuentas contables cuando se liquiden los títulos valores.

4.1.6. *Revelaciones*

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil revelará la siguiente información referente al efectivo y equivalentes de efectivo:

a) Los componentes del efectivo.
b) Una conciliación de los saldos del estado de flujos de efectivo con las partidas equivalentes en el estado de situación financiera; sin embargo, no se requerirá que el Hospital presente esta conciliación si el importe del efectivo presentado en el estado de flujos de efectivo es idéntico al importe descrito en el estado de situación financiera.
c) Cualquier importe significativo de sus saldos de efectivo que no esté disponible para ser utilizado.
d) Las transacciones de inversión o financiación que no hayan requerido el uso de efectivo.
e) Un informe en el cual se desagregue, por un lado, la información correspondiente a cada uno de los componentes del efectivo y, por el otro, la información correspondiente a recursos de uso restringido en forma comparativa con el periodo anterior en las revelaciones se debe especificar valor y tipo de restricción de estos recursos.
f) La E.S.E Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil debe especificar sobre la caja menor lo siguiente:

- Monto autorizado
- Responsable del manejo y de autorizar los pagos
- Acto administrativo con el cual se constituye

- Periodo de reembolso y monto máximo autorizado de pago
- Conceptos autorizados para realizar pagos de caja menor.

4.2 Inversiones de Administración de Liquidez

4.2.1. *Alcance*

Esta política contable aplica para todos los instrumentos financieros que posee el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil y sólo para aquellos cuyo valor razonable se pueda medir con fiabilidad sin costo o esfuerzo desproporcionado, y en un contexto de negocio en marcha. Todas las demás Inversiones de Administración de Liquidez se contabilizan utilizando la política bajo el Nuevo Marco Normativo.

4.2.2. *Reconocimiento*

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil en relación con las inversiones de administración de liquidez se reconocerán en la fecha de cumplimiento, con independencia de que esta fecha coincida o no con la fecha de negociación. La fecha de cumplimiento es la fecha en la cual le son transferidos los títulos a la empresa. La fecha de negociación es aquella en la que se pactan las condiciones de la transacción.

4.2.3. *Clasificación*

El Hospital clasifica las inversiones de administración de liquidez en la categoría del costo que corresponde a las inversiones en instrumentos de patrimonio que no tienen valor razonable, con independencia de que, de acuerdo con el modelo de negocio, se esperen o no negociar, siempre que no otorguen control, influencia significativa ni control conjunto. El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil clasifica sus inversiones en entidades del sector solidario en la categoría del costo.

Si se presenta una reclasificación de inversiones, es necesario remitirse a lo estipulado en el Marco Normativo Entidades que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público en su capítulo I-ACTIVOS-INVERSIONES DE ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ NUMERAL 1.5

4.2.4. *Medición inicial*

Las Inversiones de Administración de Liquidez se miden por el valor razonable, si este presenta

diferencia con el precio de la transacción se reconocerá como ingreso o como gasto en el resultado del periodo, según corresponda, en la fecha de la adquisición. Si la inversión no tiene valor razonable, se medirá por el precio de la transacción.

4.2.5. *Medición posterior*

Con posterioridad al reconocimiento, las inversiones clasificadas en la categoría de valor razonable con cambios en el resultado se medirán al valor razonable. Las variaciones del valor razonable de estas inversiones afectarán el resultado del periodo. Si el valor razonable es mayor que el valor registrado de la inversión, la diferencia se reconocerá aumentando el valor de la inversión y reconociendo un ingreso en el resultado del periodo. Si el valor razonable es menor que el valor registrado de la inversión, la diferencia se reconocerá disminuyendo el valor de la inversión y reconociendo un gasto en el resultado del periodo.

El área de contabilidad verificará al corte de 31 de diciembre, si existen indicios de deterioro y realizará el cálculo de este para ser registrado a más tardar el 15 de enero del año siguiente.

4.2.6. Baja en cuentas

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil deja de reconocer una inversión de administración de liquidez cuando los derechos expiren, se renuncie a ellos o los riesgos y las ventajas inherentes a la propiedad de la inversión se transfieran. Para el efecto, se disminuye el valor en libros de la inversión. La diferencia entre estos valores y el valor recibido se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

4.2.7. Revelaciones

Para las inversiones de administración de liquidez del Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil revela información relativa al valor en libros y las principales condiciones de la inversión, tales como:

- Plazo, tasa de interés, vencimiento y restricciones en la disposición de la inversión.
- Para las inversiones clasificadas al costo, se revela el precio pagado, los costos de transacción reconocidos como parte del valor del instrumento o como gasto en el resultado.
- También se revela el valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el periodo contable, así como el deterioro acumulado y los factores que el Hospital haya considerado para determinar el deterioro.
- Si de acuerdo con lo dispuesto en la norma, el Hospital ha hecho una

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

reclasificación de las inversiones de administración de liquidez, revelará:

a) La fecha de reclasificación
b) Una explicación detallada del origen del cambio en el modelo de negocio y una descripción cualitativa de su efecto sobre los estados financieros del Hospital
c) El valor reclasificado hacia o desde cada una de esas categorías y d) el efecto en el resultado del periodo

4.3 Cuentas por Cobrar

4.3.1. *Alcance*

Esta política abarca las cuentas por cobrar generadas por el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil en el desarrollo de sus actividades, de los derechos contractuales que surjan de los contratos de prestación de servicio de salud de mediana, alta complejidad y otros servicios de los cuales se espera a futuro, la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, en efectivo o en un equivalente. Algunas de ellas se generan en: Servicios de salud, Subvenciones y Otros deudores.

a) Servicios de salud: Son aquellos derechos que obtiene a través de un contrato por la prestación de servicios de salud o en desarrollo de sus actividades ordinarias. En el Hospital no existe una política de crédito establecida, el plazo normal de pago se encuentra en promedio entre 30 y 120 días.

Según el análisis histórico de la cartera del Hospital, se ha observado que la mayoría de los clientes NO cancelan según los acuerdos establecidos, sino que incumplen los plazos, por lo cual la cartera realmente se recauda en un término de tiempo comprendido entre los 210 y 360 días.

b) Subvenciones por cobrar: Corresponde a las cuentas por cobrar de los derechos adquiridos por el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil de los recursos que están orientados al cumplimiento de un fin, propósito, actividad o proyecto específico procedentes de aportes de otras entidades públicas para proyectos de inversión.

c) Otros deudores: Corresponden a cuentas por cobrar diferentes a las mencionadas anteriormente como:

- Arrendamientos
- Reclamaciones
- Otros deudores

4.3.2. *Reconocimiento y medición inicial*

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil clasifica sus cuentas por cobrar en la categoría del costo, debido a que no otorga plazos de pago superiores a los establecidos, estas corresponden a los derechos para los que el Hospital concede plazos normales de crédito, en promedio concede plazos de 30 a 120 días, atendiendo las condiciones generales del negocio y del sector (Estos plazos difieren según cada contrato firmado por el Hospital).

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil reconoce y mide sus cuentas por cobrar por el valor de la transacción. Si en el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, se presenta una cuenta por cobrar que deba clasificarse a costo amortizado, es necesario remitirse a lo estipulado en el Marco Normativo Entidades que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público en su capítulo I-ACTIVOS-CUENTAS POR COBRAR NUMERAL 2.2 CLASIFICACION

4.3.3. *Medición posterior*

Con posterioridad al reconocimiento del Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, mantendrá el valor de la transacción para las cuentas por cobrar clasificadas al costo.

Para el cálculo del deterioro El Hospital podrá realizar la estimación de las pérdidas crediticias esperadas de manera individual o de manera colectiva como mínimo al final del periodo contable. Las pérdidas crediticias esperadas corresponden al promedio ponderado de las pérdidas crediticias utilizando como ponderador los riesgos respectivos de que ocurra un incumplimiento de los pagos. A su vez, las pérdidas crediticias corresponden al exceso del valor en libros de la cuenta por cobrar sobre el valor presente de todos los flujos de efectivo que se espera recibir descontados a la tasa de interés TES, emitida por el Banco de la República, más cercana a los plazos estimados para la recuperación de los recursos.

Para el cálculo del deterioro individual, la dependencia encargada donde se origina la cuenta por cobrar estimará los flujos de efectivo que a futuro el Hospital recibiría del deudor, considerando información sobre sucesos pasados y condiciones actuales, y luego calculará su valor presente, utilizando como factor de descuento la tasa de los títulos TES cero cupones con plazos similares, publicada por el Banco de la República en la fecha en que se estime el deterioro.

$$VPN = \frac{Valor\ recuperable\ de\ la\ CxC}{(1 + tasa\ TES)^{periodo}}$$

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

4.3.4. *Deterioro de cuentas por cobrar*

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil evaluará si existe evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor o del desmejoramiento de sus condiciones crediticias y determinará el deterioro del valor de las cuentas por cobrar, individualmente o agrupados sobre la base de características similares de riesgo de crédito, así:

ANÁLISIS INDIVIDUAL: Esta evaluación será efectuada a las cuentas por cobrar correspondientes a los contratos firmados con las E.P.S porque se consideran individualmente significativas. El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil considerará una cuenta por cobrar deteriorada cuando su vencimiento sea superior a 360 días (12 meses).

ANÁLISIS COLECTIVO: Esta evaluación será efectuada a las cuentas por cobrar correspondientes a los PARTICULARES por tener características similares de riesgo de crédito. El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil considerará una cuenta por cobrar deteriorada cuando su vencimiento sea superior a 360 días (12 meses).

El deterioro corresponde al exceso del valor en libros de la cuenta por cobrar con respecto al valor presente de sus flujos de efectivo futuros estimados (excluyendo las pérdidas crediticias futuras en las que no se haya incurrido).

Para el efecto, se utilizará, como factor de descuento, la tasa de interés de mercado, por ejemplo, la tasa de interés aplicada a instrumentos similares, para el caso de las cuentas por cobrar clasificadas al costo.

El deterioro se reconocerá de forma separada, como un menor valor de la cuenta por cobrar, afectando el gasto del periodo.

Si en una medición posterior, las pérdidas por deterioro disminuyen debido a eventos objetivamente relacionados con su origen, se disminuirá el valor del deterioro acumulado y se afectará el resultado del periodo. En todo caso, las disminuciones del deterioro no superarán las pérdidas por deterioro previamente reconocidas en el resultado.

El área de Cartera del Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, reportará a más tardar el 15 de enero, si existen indicios de deterioro y realizará el cálculo de este con corte a diciembre 31 de la siguiente manera:

- Se analiza la cartera por cliente que esta vencida a más de 360 días (12 meses) porque

el Hospital considera que este plazo es el más riesgoso para que tenga algún tipo de pérdida.

- Se le aplicaran los abonos correspondientes para tener la cartera neta por cliente (Los abonos de aquellos valores que se desconoce a que factura corresponden el área de cartera revisará el comportamiento de pago del Hospital que realiza el abono para determinar a qué edad de cartera se le aplicará dicho abono. Por lo anterior el área de cartera debe estar en continua comunicación con las diferentes entidades con las que se tiene contrato para realizar cruces de cuentas y si tener una cartera real sin abonos y avances).
- Se determina el porcentaje de recuperabilidad de la cartera que se está analizando, dependiendo de la experiencia que tenga el Hospital con respecto a cada cliente.
- Establecer la fecha posible de recuperabilidad de la cartera según la experiencia que se tenga en negociaciones pasadas
- Traer al valor presente la cartera recuperable con una tasa de interés efectiva (Publicada por el Banco de la República al final del periodo contable) y con respecto a la fecha posible de recuperabilidad.
- La diferencia entre el valor presente y el valor recuperable se deberá registrar directamente en los resultados del Hospital como un deterioro de valor de la cartera.
- El porcentaje correspondiente a la diferencia entre el total de la cartera y la cartera recuperable también se tendrá que registrar directamente en los resultados del periodo como un deterioro del valor de la cartera.

Las demás cuentas por cobrar diferente a las anteriores, el Hospital con posterioridad al reconocimiento inicial medirá estas cuentas por cobrar al valor inicial.

4.4 Baja en cuentas

Se deja de reconocer una cuenta por cobrar cuando: Aprobación por parte del Consejo Directivo, presentadas cuando menos cada seis (6) meses cuando aplique en los siguientes eventos:

- Montos inferiores a cinco mil ($5.000) pesos colombianos que por su cuantía sea más oneroso el proceso para su cobro que el monto a recuperar.
- Expiren los derechos
- Cuando se transfieran los riesgos y las ventajas inherentes a la misma

Para el efecto, se disminuye el valor en libros de la cuenta por cobrar y la diferencia con el valor recibido se reconoce como ingreso o gasto del período.

Se realizará monitoreo constante a sus cuentas por cobrar para garantizar que estas no prescriban. En caso de que ocurra prescripción dará de baja las mismas dado que no retiene derecho legal de pago. Sin embargo, es necesario determinar si no se realiza ninguna gestión de cobro.

4.4.1. *Revelaciones*

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil revelará para cada categoría de cuentas por cobrar información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por cobrar, tales como:

- Plazo
- Tasa de interés
- Vencimiento y restricciones, que las cuentas por cobrar le impongan a el Hospital
- Se revelará el valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el periodo contable, así como el deterioro acumulado. Adicionalmente, se revelará a) un análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar que estén en mora, pero no deterioradas, al final del periodo y b) un análisis de las cuentas por cobrar que se hayan determinado individualmente como deterioradas al final del periodo, incluyendo los factores que el Hospital haya considerado para determinar su deterioro
- Un análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar que estén en mora, pero no deterioradas al final del periodo (Entre 121 a 360 días).
- Un análisis de las cuentas por cobrar que se hayan determinado individualmente como deterioradas al final del periodo, incluyendo los factores que el Hospital haya considerado para determinar su deterioro.

4.5 Inventarios

4.5.1. *Alcance*

Esta política abarca el inventario para la prestación de servicios de salud del Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil de los siguientes conceptos, se encuentra a cargo del área de Recursos Físicos:

- Medicamentos

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

- Materiales médico-quirúrgicos
- Materiales reactivos y de laboratorio
- Banco de componentes anatómicos y de Sangre

4.5.2. *Reconocimiento*

Se reconocerán como inventarios, los medicamentos e insumos médicos, así como cualquier otro elemento adquirido, que se tengan con la intención de consumirse en las actividades de prestación de servicios integrales de salud.

4.5.3. *Medición inicial*

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil medirá el valor de sus inventarios al momento de la compra o donación, por el costo en que haya incurrido y que estén asociados con la prestación del servicio.

El costo de adquisición de los inventarios incluirá:

- El precio de compra
- El transporte
- Otras erogaciones necesarias para colocar los inventarios en condiciones de uso o venta de ser el caso.

El costo de donación de los inventarios incluirá:

- El precio de compra
- El transporte
- Otras erogaciones necesarias para colocar los inventarios en condiciones de uso o venta de ser el caso

Los descuentos, las rebajas y otras partidas similares afectarán el valor del inventario, del costo de ventas o del ingreso, dependiendo de:

Los descuentos financieros o condicionados afectarán:

- El valor del inventario, si el inventario que los originó se encuentra en existencia.
- El costo de ventas, si el inventario que los originó se vendió o consumió en la prestación

del servicio.

- El ingreso, si el inventario que los originó se vendió o consumió en la prestación del servicio en un periodo anterior.

Sistema de inventario y fórmulas del cálculo del costo: El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil llevará sus inventarios utilizando el sistema permanente y su valuación la realizará por medio del método PEPS (FIFO).

4.5.4. *Medición posterior*

Con posterioridad al reconocimiento inicial, los inventarios que se esperan comercializar se medirán al menor valor entre el costo y el valor neto de realización.

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, considera todos sus inventarios tanto de medicamentos como de materiales médicos - quirúrgicos y demás elementos reconocidos como inventarios, como insumos para la prestación de sus servicios integrales de salud dado que no se trata de inventarios disponibles para la venta al público en general, sino que integran la cadena de valor del servicio prestado.

4.5.5. *Deterioro de los inventarios*

- Si el costo de reposición (Último precio de compra) es inferior al costo del inventario (Valor en libros), la diferencia corresponderá al deterioro. El reconocimiento inicial del deterioro del inventario, así como cualquier aumento de este, afectará el gasto en el resultado del periodo.
- El ajuste del inventario al costo de reposición se calculará para cada partida, aunque el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil podrá agrupar partidas similares o relacionadas.
- Cuando las circunstancias que causaron el deterioro dejen de existir, se revertirá su valor, de manera que el nuevo valor contable sea el menor entre el costo y el valor neto de realización o costo de reposición, según corresponda. El valor del deterioro que se revierta se reconocerá como ingreso en el resultado del periodo

Procedimiento

- Al final de año con corte a 31 de diciembre el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, medirá cada elemento del inventario al menor valor entre el costo (Valor en libros) y el valor de reposición (Último precio de compra).

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

- Si el costo de reposición es inferior al costo de los inventarios, la diferencia corresponderá al deterioro de este
- Se debe realizar un reporte de cada una de las existencias que posee en el inventario con la siguiente información:

    - Código de referencia del inventario
    - Descripción
    - Cantidad
    - Costo unitario
    - Costo total
    - Costo de reposición (último precio de compra)

4.5.6. *Baja en cuentas*

Las mermas, sustracciones o vencimiento de los inventarios, implicarán el retiro de estos y su reconocimiento como gastos en el resultado del periodo, previa aprobación por parte del Comité Directivo.

Las pérdidas de unidades de inventarios o faltantes, son reconocidas en las siguientes circunstancias:

- Por robo: se reconocen cuando se conoce el hecho, se cuantifican las cantidades perdidas y se establece el valor correspondiente. Se deberán tener en cuenta las cláusulas establecidas en la póliza de seguro por sustracción o robo, el cual asegura a Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil contra la extracción indebida de sus inventarios.
- Por faltantes: Se reconocen en el momento en el cual se detecta el faltante, que normalmente ocurre cuando se realiza un inventario físico. El registro deberá ser soportado por las actas de toma física de inventarios realizados en promedio cada seis (6) meses registrándose en el gasto.
- Por daños: Se reconocen cuando de acuerdo con un concepto técnico se determina que el inventario no puede ser utilizado.
- Por vencimiento: El retiro de los inventarios vencidos se reconoce como tal, cuando el inventario no puede generar beneficios económicos futuros.

4.5.7. *Revelaciones*

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil revelará los principales conceptos que

hacen parte del costo de adquisición y las erogaciones significativas necesarias para colocar los inventarios en condiciones de uso.

Además de ello, revelará lo siguiente:

- el método o métodos de valuación utilizados para cada clase de inventarios;
- las pérdidas por deterioro del valor de los inventarios reconocidas o revertidas;
- las circunstancias o eventos que hayan producido la reversión del deterioro de los inventarios

4.6 Propiedad, Planta y Equipo

4.6.1. *Alcance*

Esta política abarca todos los bienes tangibles que posee el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil para la prestación de servicios de salud, los cuales no espera venderlos en el curso de sus actividades y planea usarlos durante más de un periodo contable. Estos se componen por los siguientes:

- Terrenos
- Construcciones y edificaciones
- Plantas ductos y túneles
- Maquinaria y equipo
- Equipo médico científico
- Muebles y enseres y equipo de oficina
- Equipo de cómputo y comunicación
- Equipo de transporte
- Equipos de comedor, cocina, dispensa y hotelería

4.6.2. *Reconocimiento*

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil reconoce como propiedades, planta y equipo, los bienes que cumplan las siguientes características:

- Activos tangibles empleados por el Hospital para la prestación de servicios y para

propósitos administrativos, los cuales se espera usar durante más de un periodo contable.

- Recursos controlados por el Hospital de los cuales se espera obtener beneficios económicos futuros y de los cuales asume los riesgos.
- Bienes muebles que se tengan para generar ingresos producto de su arrendamiento.
- Los bienes cuyo costo sea hasta 100 UVTS (Se depreciarán a un año) y se denominarán bienes de mínima cuantía.
- Los bienes que superen los 100 UVTS se depreciarán según lo estipulado en la tabla de vida útil asignada al grupo que pertenezca el activo.
- Los terrenos sobre los que se construyan las propiedades, planta y equipo se reconocerán por separado.
- Las adiciones y mejoras efectuadas a una propiedad, planta y equipo se reconocerán como mayor valor de esta (Reconociéndose este mayor valor por su costo neto). En estos casos se afectará el cálculo futuro de la depreciación (Las adiciones y mejoras son erogaciones en que incurre el Hospital para aumentar la vida útil del activo, ampliar su capacidad productiva y eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos y servicios, o reducir significativamente los costos). El Hospital verificará cada adición que se presente para analizar cómo proceder según el caso.

Reconocimiento de bienes entregados o recibidos en Comodato:

Cuando el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil realiza transacciones de intercambio de activos bajo contrato de comodato, hace la siguiente evaluación:

a) Verifica si bajo las condiciones en que celebra el respectivo contrato le permite mantener o no el control del bien (Controlará los bienes, si puede, entre otros, decidir el propósito para el cual se destinan, usarlos la mayor parte de su vida económica, obtener sustancialmente los beneficios que se espera fluyan de estos activos, prohibir a terceras personas el acceso a tales beneficios y asumir sustancialmente los riesgos asociados a dichos bienes)
b) Adicionalmente, los bienes en comodato los debe reconocer, medir, revelar y presentar, el Hospital que cumpla los criterios para reconocerlos como activos, es decir, sean recursos controlados, de los cuales se espere obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros, siempre que el valor del recurso pueda medirse fiablemente, aplicando la norma que corresponda al tipo de bien incluido en el acuerdo, en las subcuentas y cuentas que correspondan, del grupo 16-PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

c) El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, por su objeto social, reconoce como activo un bien recibido o entregado en comodato cuando se conserve sustancialmente los riesgos y ventajas asociados al mismo.
d) El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, NO reconoce como activo un bien recibido o entregado en comodato cuando se determine que la otra entidad es quien posee el control, asume los riesgos y recibe el potencial de servicio.
e) De no poder establecerse expresamente el control, a través de la Oficina Jurídica, verifica el alcance de este, según lo establecido en el contrato de comodato e informa al área contable, cuál de las dos entidades reconoce el activo, a fin de que se garantice el reconocimiento en una de las dos entidades.
f) De no tener claridad quien debe reconocer el bien como activo, se debe llegar a un acuerdo con el Hospital con la que se realizó el contrato de comodato para verificar cuál de las dos, cumple la mayoría de las condiciones para el reconocimiento como son: Poseer el control, asumir los riesgos y recibir el potencial de servicio.

Reconocimiento de activos totalmente depreciados que se encuentran en uso:

Los bienes que estando totalmente depreciados y se encuentran en uso, se les aplica una nueva estimación de su vida útil y de su valor. Dicha vida útil y valor razonable es calculado e informado por la subdirección de Recursos Físico al área contable.

Reconocimiento de activos totalmente depreciados que NO se encuentran en uso:

Para aquellos activos totalmente depreciados que no se encuentran en uso, se revisará la pertinencia de darles de baja, dado que ya no poseen potencial de servicio. Cuando se presente esta situación:

1. Activos de mínima cuantía: La subdirección de Recursos Físico dará de baja (Previa revisión y aprobación del Comité de sostenibilidad contable y visto bueno del revisor fiscal) y entregará soportes al área contable. Esta información debe ser revelada en las notas.
2. Activos de mayor cuantía: La subdirección de Recursos Físico dará de baja (Previa revisión del Comité de sostenibilidad contable y visto bueno del revisor fiscal) con aprobación de la Junta Directiva, la cual decidirá que se hará con dichos elementos y entregará soportes al área contable. Esta información debe ser revelada en las notas.

Los siguientes elementos NO se reconocerán como activo:

- Las reparaciones de las propiedades, planta y equipo (Las reparaciones son erogaciones en que incurre el Hospital con el fin de recuperar la capacidad normal de uso del activo)

- El mantenimiento de las propiedades planta y equipo (El mantenimiento corresponde a erogaciones en que incurre el Hospital con el fin de conservar la capacidad normal de uso del activo)

4.6.3. *Medición inicial*

Las propiedades, planta y equipo se medirán por el costo, el cual comprende, entre otros, lo siguiente:

- El precio de adquisición.
- Costos de entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior.
- Costos de instalación y montaje.
- Los honorarios profesionales, así como todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la administración del Hospital.

Las propiedades, planta y equipo que se reciban en permuta se medirán por su valor razonable. A falta de este, se medirán por el valor razonable de los activos entregados y, en ausencia de ambos, por el valor en libros de los activos entregados. Al valor determinado se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso que se pretende darle.

Las propiedades, planta y equipo producto de un arrendamiento financiero se medirán de acuerdo con lo establecido en la política de Arrendamientos.

Cuando se adquiera una propiedad, planta y equipo sin cargo alguno o, por una contraprestación simbólica, el Hospital medirá el activo adquirido de acuerdo con la política de Subvenciones. En todo caso, al valor determinado, se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso que se pretende darle.

4.6.4. *Medición posterior*

Después del reconocimiento, las propiedades, planta y equipo se medirán por el costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado.

Inicio de la Depreciación

- La depreciación de una propiedad planta y equipo iniciará cuando esté disponible para

su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la administración del Hospital.

- La depreciación se determinará sobre el valor del activo menos el valor residual (En caso de que este llegara a usarse) y se distribuirá sistemáticamente a lo largo de su vida útil
- El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil considera que el valor residual de la propiedad planta y equipo es cero dado que, durante la vida útil de los activos, se consumen los beneficios económicos de los mismos en forma significativa.
- El cargo por depreciación de un periodo se reconocerá en el resultado de este, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos de acuerdo con la política de Inventarios o la política de Activos Intangibles.
- El Hospital establece que ninguno de sus activos se debe depreciar por componentes, ya que no cumplen con su criterio de materialidad. Por tal razón no habrá una depreciación individualizada.

Método de depreciación

- El método de depreciación definido se aplicará uniformemente en todos los periodos, a menos que se produzca un cambio en el patrón esperado de consumo de los beneficios económicos futuros incorporados en el activo.
- El método de depreciación escogido por el Hospital es el método lineal.

Fin de la depreciación

- La depreciación no cesará cuando el bien esté sin utilizar o se haya retirado del uso activo ni cuando el bien sea objeto de operaciones de reparación y mantenimiento.
- La depreciación de un activo cesará cuando se produzca la baja en cuentas.

Con el fin de determinar la vida útil, se tendrá en cuenta, entre otros, los siguientes factores:

- La utilización del activo, evaluada con referencia a la capacidad de este.
- El desgaste físico esperado, que depende de factores operativos, tales como: El número de turnos de trabajo en los que se utiliza el activo, el programa de reparaciones y mantenimiento y el cuidado y conservación que se le da al activo mientras no se está utilizando.
- La obsolescencia técnica o comercial procedente de los cambios en la demanda del mercado de los servicios que se obtienen con el activo.
- Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como, las fechas de

caducidad de los contratos de arrendamientos relacionados.

El Hospital definió las siguientes vidas útiles según grupo de propiedad, planta y equipo:

Tabla No 2. Vidas útiles

CONCEPTO	VIDA ÚTIL (MESES)
Edificaciones	600
Plantas, ductos y túneles	120
Equipo de construcción	120
Equipo de ayuda audiovisual	120
Equipo de lavandería	120
Herramientas y accesorios	60
Equipo de comunicación.	60
Equipo médico científico	120
Equipo de montaje industrial	120
Muebles y enseres	120
Equipo de computación	36
Impresoras	60
Equipo de elevación	120
Equipo apoyo terapéutico	120
Equipo de aseo	120
Equipos de cocina y despensa	120
UPS y reguladores de voltaje	120
Equipo de transporte terrestre	60
Equipo menor cuantía	12

Fuente: Área contable

El valor residual, la vida útil y el método de depreciación serán revisados, como mínimo, al término de cada periodo contable y si existe un cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros. Dicho cambio se contabilizará como un cambio en una estimación contable, de conformidad con la establecido en los requerimientos del estándar de Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Corrección de Errores.

Para efectos de determinar el deterioro de una propiedad, planta y equipo, el Hospital aplicará

lo establecido en la Norma de Deterioro del Valor de los Activos.
Cada año el Hospital verificará si existen indicios de deterioro de valor de la propiedad, planta y equipo y si hay evidencias de que han tenido pérdidas de valor se realizará el respectivo cálculo, según lo establecido en la política de deterioro de valor de los activos.

4.6.5. *Baja en cuentas*

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, dará de baja un elemento de propiedades, planta y equipo cuando:

- No cumpla con los requerimientos establecidos para que se reconozca como propiedades, planta y equipo. Esto se puede presentar cuando el elemento se disponga.
- Cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o enajenación (La pérdida o ganancia originada en la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo se calculará como la diferencia entre el valor neto obtenido por la disposición del activo y su valor en libros, y se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo)
- Cuando se encuentren totalmente depreciados y no estén en uso (Se revisará la pertinencia de darles de baja, dado que ya no poseen potencial de servicio)
- Cuando este obsoleto
- Cuando este en mal estado y aun con reparación no se obtenga potencial de servicio
- Cuando se done el elemento.
- Cuando se pierda o por la ocurrencia de algún siniestro con dicho elemento (Se revisará la pertinencia de darle de baja según lo que arroje el debido proceso)
- Cuando un elemento de propiedades planta y equipo esté conformado por partes físicas que tengan un costo significativo con relación a su costo total y sea necesaria la sustitución de una de estas partes, el Hospital reconocerá, en el activo, el costo en que se incurra para la sustitución, previa baja en cuentas de la parte sustituida. Esto se realizará con independencia de que el costo del componente se haya identificado y depreciado previamente. De ser necesario, se utilizará el costo de la sustitución como indicador del costo que el elemento sustituido tenía en el momento en el que fue adquirido.
- Cuando existan bienes que por su deterioro ya no se espere recibir servicio de estos, cada área que utilice dicho activo informará al área de Gestión de ambiente físico para que se verifique si se debe dar de baja. Esta información debe ser revelada en las notas.
- La pérdida o ganancia originada en la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo afectará el resultado del periodo.

4.6.6. *Revelaciones*

El Hospital revelará para cada clase de propiedad, planta y equipo, la siguiente información:

- Los métodos de depreciación utilizados
- Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas
- El valor en libros y la depreciación acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable.
- Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable, que muestre por separado lo siguiente: adquisiciones, adiciones realizadas, disposiciones, retiros, sustitución de componentes, inspecciones generales, reclasificaciones a otro tipo de activos, pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado, depreciación y otros cambios.
- El efecto en los resultados, producto de la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo.
- El cambio en la estimación de la vida útil de las propiedades planta y equipo, del método de depreciación o del valor residual.
- El valor en libros de las propiedades planta y equipo cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellas que estén garantizando el cumplimiento de pasivos.
- La información de bienes que se hayan reconocido como propiedades, planta y equipo o que se hayan retirado, por la tenencia del control, independientemente de la titularidad o derecho de dominio (esta información estará relacionada con: El Hospital de la cual se reciben o a la cual se entregan, el monto, la descripción, la cantidad y la duración del contrato, cuando a ello haya lugar).

4.7 Propiedades de Inversión

4.7.1. *Alcance*

Esta política abarca todos los terrenos y edificaciones que posee el Hospital y que le generen rentas, plusvalías o ambas. También se reconocerán con este concepto los bienes con un uso futuro indeterminado.

4.7.2. *Reconocimiento*

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

Se reconocerán como propiedades de inversión, los activos representados en terrenos y edificaciones que se tengan para generar rentas, plusvalías o ambas.

Los terrenos sobre los que se construyan las propiedades de inversión se reconocerán por separado.

Cuando una parte de una propiedad se use para obtener rentas o plusvalías, y la otra parte se use en la producción o venta de servicios, o para fines administrativos, el Hospital las contabilizará por separado siempre que estas partes puedan ser vendidas o colocadas en arrendamiento financiero, separadamente. Si no fuera así, la propiedad únicamente se clasificará como propiedad de inversión cuando se utilice una porción insignificante de ella para la producción o venta de servicios, o para fines administrativos.

Las adiciones y mejoras efectuadas a una propiedad de inversión se reconocerán como mayor valor de esta y, en consecuencia, afectarán el cálculo futuro de la depreciación (Las adiciones y mejoras son erogaciones en que incurre el Hospital para aumentar la vida útil del activo, ampliar su capacidad productiva y eficiencia operativa, mejorar la calidad de los servicios, o reducir significativamente los costos)

NO se reconocerá como propiedades de inversión:

El mantenimiento y las reparaciones de las propiedades de inversión se reconocerán como gasto en el resultado del periodo (El mantenimiento y las reparaciones son erogaciones en que incurre el Hospital con el fin de conservar o recuperar la capacidad normal de uso del activo)

4.7.3. Medición inicial

Las propiedades de inversión se medirán por el costo, el cual comprende, entre otros:

- Precio de adquisición
- los costos de preparación del lugar para su ubicación física
- los honorarios profesionales por servicios legales y todos los costos necesarios para dejar la propiedad en las condiciones de operación previstas
- Cualquier descuento o rebaja del precio se reconocerá como un menor valor de las propiedades de inversión y afectará la base de depreciación.

Las propiedades de inversión producto de un arrendamiento financiero se medirán de acuerdo con lo establecido en la Norma de Arrendamientos.

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

Costos excluidos

No se reconocerán como parte del elemento los costos de puesta en marcha (a menos que sean necesarios para poner la propiedad en las condiciones requeridas para que opere de la manera prevista por la administración del Hospital).

Las propiedades de inversión que se reciban en permuta se medirán por su valor razonable; a falta de este, se medirán por el valor razonable de los activos entregados y en ausencia de ambos, por el valor en libros de los activos entregados. En todo caso, al valor determinado, se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso que se pretende darle.

Cuando se adquiera una propiedad de inversión sin cargo alguno, o por una contraprestación simbólica, el Hospital medirá el activo de acuerdo con la normatividad sobre Subvenciones. En todo caso, al valor determinado, se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso que se pretende darle.

4.7.4. *Medición posterior*

Después del reconocimiento, las propiedades de inversión se medirán por el costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado. Para tal efecto, se aplicarán los mismos criterios definidos en la política de Propiedades, Planta y Equipo para la medición posterior.

4.7.5. *Reclasificaciones*

Se realizará una reclasificación hacia propiedades de inversión cuando exista un cambio en su uso, que se haya evidenciado por:

- El fin de la ocupación por parte del Hospital (en el caso de la reclasificación de una propiedad, planta y equipo a una propiedad de inversión); o
- El inicio de una operación de arrendamiento operativo de un activo que estaba destinado para la venta en el curso normal de la operación (en el caso de la reclasificación de un inventario a propiedad de inversión).

Se realizará una reclasificación desde propiedades de inversión cuando:

- Exista un cambio de uso que se haya evidenciado por el inicio de la ocupación de la propiedad por parte del Hospital (en el caso de la reclasificación de una propiedad de inversión a una propiedad, planta y equipo) o
- Por el inicio de un desarrollo con intención de venta en el curso normal de la operación

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

(en el caso de la reclasificación de una propiedad de inversión a inventarios).

Las reclasificaciones desde y hacia propiedades de inversión se tratarán de la siguiente forma:

- Para la reclasificación entre propiedades de inversión y propiedades, planta y equipo, el valor en libros del activo en esa fecha será el valor en libros del activo en la nueva clasificación. En consecuencia, la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro acumuladas no serán eliminadas. A partir de esta fecha, el Hospital aplicará los requisitos que la norma correspondiente le exija.
- Para la reclasificación entre propiedades de inversión e inventarios, el valor en libros del activo en la fecha de reclasificación será el costo del activo en la nueva clasificación. A partir de esta fecha, el Hospital aplicará los requerimientos que la norma correspondiente le exija.

4.7.6. *Baja en cuentas*

Una propiedad de inversión se dará de baja cuando:

- No cumpla con los requerimientos establecidos para que se reconozca como propiedad de inversión. Esto se puede presentar cuando el elemento se venda o cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o enajenación.
- La pérdida o ganancia originada en la baja en cuentas de una propiedad de inversión afectará el resultado del periodo.
- Cuando un elemento de propiedades de inversión esté conformado por partes físicas que tengan un costo significativo con relación a su costo total y se haga necesaria la sustitución de una de estas partes, el Hospital reconocerá, en el activo, el costo en que se incurra para la sustitución, previa baja en cuentas de la parte sustituida. Esto se realizará con independencia de que el costo del componente se haya identificado y depreciado previamente. De ser necesario, se podrá utilizar el costo de la sustitución como indicador del costo que el elemento sustituido tenía en el momento en el que fue adquirido o construido

4.7.7. Revelaciones

El Hospital revelará la siguiente información para las propiedades de inversión:

a) Los métodos de depreciación utilizados
b) Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

c) El valor en libros y la depreciación acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable.
d) Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable, que muestre por separado lo siguiente: adquisiciones, adiciones realizadas, disposiciones, retiros, sustitución de componentes, reclasificaciones a otro tipo de activos, pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas,
depreciación y otros cambios;
e) El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de propiedades de inversión;
f) El cambio en la estimación de la vida útil de las propiedades de inversión y del método de depreciación.
g) El valor en libros de las propiedades de inversión que tengan alguna restricción bien sea, para llevar a cabo su disposición o para cobrar los ingresos que producen.
h) El valor de las propiedades de inversión que garanticen el cumplimiento de pasivos.
i) La información de bienes que se hayan reconocido como propiedades de inversión o que se hayan retirado, por la tenencia del control, independientemente de la titularidad o derecho de dominio (esta información estará relacionada con: El Hospital de la cual se reciben o a la cual se entregan, el monto, la descripción, la cantidad y la duración del contrato, cuando a ello haya lugar).

4.8 Activos Intangibles

4.8.1. *Alcance*

Esta política abarca todas las erogaciones que tengan el carácter de intangible, de carácter no monetario y sin apariencia física:

- Licencias
- Softwares

4.8.2. *Reconocimiento*

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil reconoce como activos intangibles, los bienes identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales tiene el control, espera obtener beneficios económicos futuros y puede realizar mediciones fiables.

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

Se deben cumplir cada uno de los siguientes requisitos para reconocer un activo intangible:

- Debe ser identificable es decir que pueda ser separado del Hospital (que pueda venderse, transferirse, entregarse en explotación, arrendarse o intercambiarse, ya sea individualmente, o junto con otros activos identificables o pasivos con los que guarde relación, independientemente de que se tenga o no la intención de llevar a cabo la separación.) o que nazca de derechos contractuales o de otros derechos legales.
- El Hospital debe controlar el activo intangible esto se da cuando puede obtener beneficios económicos futuros de este y puede restringir el acceso a terceras personas a tales beneficios.
- El activo intangible debe producir beneficios económicos futuros y esto se da cuando el Hospital puede generar ingresos procedentes de la venta de bienes o servicios o a través del activo, puede generar rendimientos diferentes de los derivados del uso del activo por parte del Hospital, permite disminuir sus costos o gastos.
- El costo del activo intangible puede medirse fiablemente (cuando existe evidencia de transacciones para el activo u otros similares, o cuando la estimación del valor depende de variables que se pueden medir en términos monetarios)
- Estos activos se caracterizan porque no se espera venderlos en el curso de las actividades del Hospital y se prevé usarlos durante más de un periodo contable.

Las adiciones y mejoras efectuadas a un activo intangible se reconocerán como mayor valor de este y, en consecuencia, afectarán el cálculo futuro de la amortización (Las adiciones y mejoras son erogaciones en que incurre el Hospital para aumentar la vida útil del activo, ampliar su capacidad y eficiencia operativa, mejorar la calidad de los servicios, o reducir significativamente los costos)

Elementos que no se reconocen como Activos intangibles:

- Marcas
- Cabeceras de periódicos o revistas
- Sellos o denominaciones editoriales
- Lista de clientes u otras partidas similares que se hayan generado internamente
- Los desembolsos por actividades de capacitación
- La publicidad
- Actividades de promoción
- Desembolsos por reubicación o reorganización de una parte o la totalidad del Hospital

- Costos legales y administrativos generados en la creación del Hospital;
- Desembolsos necesarios para abrir una nueva instalación o actividad o, para comenzar una operación; ni los costos de lanzamiento de nuevos productos o procesos.

4.8.3. Medición inicial

Los activos intangibles se medirán al costo. Teniendo en cuenta que los activos intangibles que posee la E.S.E Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil son adquiridos NO generados internamente.

Activos intangibles adquiridos

El costo de un activo intangible que se adquiere en forma separada estará conformado por:

- El precio de adquisición
- Cualquier otro costo directamente atribuible a la preparación del activo para su uso previsto.
- Cualquier descuento o rebaja del precio se reconocerá como un menor valor del activo intangible.

Cuando la adquisición de un intangible se lleve a cabo a través de una operación de arrendamiento financiero, el arrendatario medirá el activo de acuerdo con lo establecido en la política de Arrendamientos.

Cuando se adquiera un activo intangible sin cargo alguno o por una contraprestación simbólica, el Hospital lo medirá de acuerdo con la política de Subvenciones. En todo caso, al valor determinado, se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso que se pretende darle.

Los activos intangibles adquiridos mediante permuta se medirán por su valor razonable; a falta de este, por el valor razonable de los activos entregados y en ausencia de ambos, por el valor en libros de los activos entregados. En todo caso, al valor determinado, se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso que se pretende darle.

4.8.4. *Medición posterior*

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil medirá los activos intangibles:

- Al costo menos la amortización acumulada menos el deterioro acumulado. La amortización es la distribución sistemática del valor amortizable de un activo intangible durante su vida útil. Por su parte, el valor amortizable de un activo intangible es el costo del activo menos su valor residual.
- La amortización iniciará cuando el activo esté disponible para su utilización, es decir, cuando se encuentre en la ubicación y condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por el Hospital. El cargo por amortización de un periodo se reconocerá como gasto en el resultado de este, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos.
- El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, determina que el valor residual de los activos intangibles es CERO dado que no existe un compromiso, por parte de terceros, de comprar el activo al final de su vida útil o no existe un mercado activo para los intangibles que permita determinar con referencia a los mismos, el valor residual al final de su vida útil.
- La vida útil de un activo intangible dependerá del periodo durante el cual el Hospital espere recibir los beneficios económicos asociados al mismo. Esta se determinará en función del tiempo en el que espere utilizar el activo. Si no es posible hacer una estimación fiable de la vida útil de un activo intangible, se considerará que este tiene vida útil indefinida y no será objeto de amortización.
- La vida útil de los activos intangibles estará dada por el menor periodo entre el tiempo en que se obtendrían los beneficios económicos esperados y el plazo establecido conforme a los términos contractuales, siempre y cuando el activo intangible se encuentre asociado a un derecho contractual o legal.
- El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, realiza la distribución sistemática del valor amortizable del activo a lo largo de la vida útil mediante el método de amortización lineal.
- La amortización de un activo intangible cesará cuando se produzca la baja en cuentas o cuando el valor residual del activo supere el valor en libros de este. La amortización no cesará cuando el activo esté sin utilizar.
- El valor residual, la vida útil y el método de amortización se revisarán, como mínimo, al término del periodo contable y si existiera un cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros.
- El Hospital no definió en sus políticas contables las vidas útiles para los activos intangibles. Se analizará cada activo en particular y se le asignará la vida útil teniendo en cuenta el periodo durante el cual el Hospital espere recibir los beneficios económicos asociados al activo.

Para efectos de determinar el deterioro de un activo intangible, el Hospital aplicará lo establecido en la Norma de Deterioro del Valor de los Activos.

4.8.5. Baja en cuentas

Un activo intangible se dará de baja cuando no cumpla con los requerimientos establecidos para el reconocimiento como activo intangible. Esto se puede presentar cuando se dispone del elemento o cuando no se espera obtener beneficios económicos futuros por su uso o enajenación.

La pérdida o ganancia fruto de la baja en cuentas del activo intangible se calculará como la diferencia entre el importe neto obtenido por la disposición del activo y su valor en libros, y se reconocerá en el resultado del periodo.

4.8.6. *Revelaciones*

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, revelará, para cada clase de activos intangibles, entre otros, los siguientes aspectos:

a) Las vidas útiles o las tasas de amortización utilizadas
b) Los métodos de amortización utilizados
c) La descripción de si las vidas útiles de los activos intangibles son finitas o indefinidas
d) Las razones para estimar que la vida útil de un activo intangible es indefinida
e) El valor en libros bruto y la amortización acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable;
f) El valor de la amortización de los activos intangibles reconocida en el resultado durante el periodo
g) Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable que muestre por separado lo siguiente: adiciones realizadas, disposiciones o ventas, adquisiciones, amortización, pérdidas por deterioro del valor y otros cambios
h) El valor por el que se hayan reconocido inicialmente y sus valores en libros para los activos intangibles adquiridos mediante una subvención
i) El valor en libros de los activos intangibles cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellos que estén garantizando el cumplimiento de pasivos
j) La descripción, valor en libros y periodo de amortización restante de cualquier activo intangible individual que sea significativo para los estados financieros del Hospital.

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

4.9 Bienes y Servicios Pagados por Anticipado

4.9.1. *Alcance*

El alcance de esta política contable abarca las erogaciones en las cuales se acuerda un pago antes de que el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil obtenga el beneficio que del mismo se deriva o como garantía para asegurar una transacción, la obtención de un bien o un servicio que se recibirá de terceros.

4.9.2. *Reconocimiento*

Para que el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil reconozca un desembolso para los activos que tenga el alcance en esta política deberá cumplir con los siguientes requisitos generales y específicos:

Requisitos Generales:

- Que su valor sea cuantificable fiablemente
- Que el desembolso del dinero se realice antes de obtener el derecho disfrute y goce de los servicios y/o bienes materiales
- Que sea probable que el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil reciba las ventajas y beneficios económicos derivados del desembolso durante varios meses posteriores al desembolso.

4.9.3. *Medición Inicial*

Al inicio del reconocimiento será para cada uno por los dineros entregados o los valores desembolsados según sea el acuerdo pactado con el proveedor o tercero. Para el caso de los seguros pagados por anticipado éstas se medirán inicialmente por el valor de la prima de seguro pactada con la respectiva compañía de seguros.

4.9.4. *Medición Posterior*

La medición posterior al reconocimiento inicial las mediciones las hará para los:

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

Avances: La medición es al costo menos el valor de los bienes y servicios legalizados, los cuales deben ser reconocidos en las cuentas de gasto que corresponda o la cuenta por cobrar por falta de justificar con soportes.

Anticipos: La medición es al costo menos el valor de la amortización realizada durante el periodo por cortes de interventoría, la cual debe ser reconocida como gasto o activo, según corresponda, y por el valor de los reintegros por incumplimiento.

4.9.5. *Baja en Cuentas*

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil dejará de reconocer los activos que están en el alcance de esta política, cuando:

- Se renuncie a los derechos o cuando los riesgos y ventajas inherentes se transfieran a un tercero.
- No se espera un beneficio económico futuro
- Expiren los términos de ley para reclamar los recursos entregados y no aplicados

4.9.6. *Revelaciones*

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil revelará información relativa al valor en libros y a las condiciones de las partidas de otros activos, tales como:

- Deudor, monto y antigüedad de anticipos entregados
- Monto de los reintegros de recursos entregados por terminación anticipada
- El monto de los bienes y gastos reconocidos durante la vigencia, para los bienes y servicios pagados por anticipado
- El monto total de los recursos entregados para proyectos que fueron ejecutados durante la vigencia
- Los valores llevados a cuenta por cobrar a cargo del servidor, que sean relevantes
- El porcentaje y el método de amortización utilizado
- El tiempo de duración del contrato.

4.10 Arrendamientos

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

4.10.1. *Alcance*

Esta política abarca los bienes recibidos o entregados por el Hospital San Rafael en arrendamiento financiero u operativo.

4.10.2. *Clasificación*

Los arrendamientos se clasificarán en operativos o financieros, de acuerdo con la transferencia que haga el arrendador al arrendatario, de los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo:

- Un arrendamiento se clasificará como financiero cuando el arrendador transfiera sustancialmente al arrendatario, los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo, así la propiedad de este no sea transferida.

- Un arrendamiento se clasificará como operativo si el arrendador no transfiere sustancialmente al arrendatario, los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo.

La clasificación del arrendamiento dependerá de la esencia económica y naturaleza de la transacción, más que de la forma legal del contrato.

Un arrendamiento se clasificará como financiero cuando se den, alguna o varias de las siguientes situaciones:

a) El arrendador transfiere la propiedad del activo al arrendatario al finalizar el plazo del arrendamiento;
b) El arrendatario tiene la opción de comprar el activo a un precio que se espera sea suficientemente inferior al valor razonable, en el momento en que la opción es ejercitable, de modo que, al inicio del arrendamiento, se prevé con razonable certeza que tal opción se ejercerá;
c) El plazo del arrendamiento cubre la mayor parte de la vida económica del activo, incluso si la propiedad no se transfiere al final de la operación (la vida económica corresponde al periodo durante el cual se espera que un activo sea utilizable económicamente, por parte de uno o más usuarios, o a la cantidad de unidades de producción o similares que se espera obtener de este, por parte de uno o más usuarios);
d) El valor presente de los pagos que debe realizar el arrendatario al arrendador es al menos equivalente a casi la totalidad del valor razonable del activo objeto de la operación, al inicio del arrendamiento;

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

e) Los activos arrendados son de una naturaleza tan especializada que solo el arrendatario tiene la posibilidad de usarlos sin realizar modificaciones importantes en ellos;
f) El arrendatario puede cancelar el contrato de arrendamiento y las pérdidas sufridas por el arrendador a causa de tal cancelación las asume el arrendatario
g) Las pérdidas o ganancias derivadas de las fluctuaciones en el valor razonable del valor residual recaen sobre el arrendatario
h) El arrendatario tiene la posibilidad de prorrogar el arrendamiento, con unos pagos que son sustancialmente inferiores a los habituales del mercado.

Las anteriores situaciones son indicios de que un arrendamiento puede clasificarse como financiero. Sin embargo, la oficina jurídica del Hospital analizará las particularidades del contrato para determinar si en realidad, se transfieren al arrendatario, los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo.

Cuando un arrendamiento incluya componentes de terrenos y de edificios conjuntamente, el Hospital evaluará la clasificación de cada componente por separado como un arrendamiento financiero u operativo. No obstante, cuando resulte insignificante el valor que se reconocería para alguno de los componentes, los terrenos y edificios podrán tratarse como una unidad individual para la clasificación del arrendamiento.

Un arrendamiento se clasificará como operativo cuando se den, alguna o varias de las siguientes situaciones:

a) El arrendador NO transfiere la propiedad del activo al arrendatario al finalizar el plazo del arrendamiento;
b) El arrendatario NO tiene la opción de comprar el activo
c) Las cuotas derivadas de los arrendamientos operativos se reconocerán como gasto de forma lineal, durante el trascurso del plazo del arrendamiento, salvo que resulte más representativa otra base sistémica de reparto por reflejar más adecuadamente el patrón temporal de los beneficios del arrendamiento para el usuario.
d) Para los arrendamientos operativos, los pagos correspondientes a las cuotas de arrendamiento (excluyendo los costos por otros servicios tales como seguros o mantenimiento) se reconocerán como gastos en forma lineal, a menos que resulte más apropiado el uso de otra base de carácter sistémico que recoja, de forma más representativa, el patrón de generación de beneficios para el usuario, independientemente de la forma concreta en que se realicen los pagos de las cuotas.

Las anteriores situaciones son indicios de que un arrendamiento puede clasificarse como

operativo. Sin embargo, la oficina jurídica del Hospital analizará las particularidades del contrato para determinar si en realidad, NO se transfieren al arrendatario, los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo.

4.11 Bienes recibidos o entregados en Arrendamiento financiero

4.11.1. Reconocimiento el arrendador

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil clasificará los arrendamientos en financieros y operativos de acuerdo con la transferencia que haga el arrendador al arrendatario, de los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo.

Un arrendamiento se clasificará como financiero, al comienzo del plazo del arrendamiento, el arrendador reconocerá un préstamo por cobrar, el cual se medirá de acuerdo con lo definido en esta política. Cualquier diferencia con respecto al valor en libros del activo entregado o de la contraprestación pagada o por pagar se reconocerá como ingreso o gasto del periodo.

4.11.2. Medición inicial el arrendador

El valor del préstamo por cobrar será igual a la inversión neta realizada por el arrendador, la cual corresponde a la inversión bruta descontada a la tasa implícita del acuerdo. La inversión bruta es la suma de todos los pagos que recibirá el arrendador por parte del arrendatario, o un tercero vinculado con él, a lo largo del plazo del contrato más el valor residual no garantizado por el arrendatario o por otra entidad vinculada con este. De estos pagos, se excluirán las cuotas de carácter contingente y los costos de los servicios e impuestos, que pagó el arrendador y que le serán reembolsados.

La tasa implícita del acuerdo es la tasa de descuento que, al inicio del arrendamiento, produce la igualdad entre:

a) El valor presente total de los pagos a cargo del arrendatario, o un tercero vinculado con él, más el valor residual no garantizado por el arrendatario o por otra entidad vinculada con éste; y la suma del valor razonable del activo arrendado más los costos directos iniciales del arrendador.
b) Si para calcular la tasa implícita del contrato el arrendador no puede determinar el valor razonable del bien arrendado, empleará el costo de reposición o, a falta de este, el valor

en libros. El valor razonable y el costo de reposición se determinarán conforme a lo definido en el Marco Conceptual para estas bases de medición.

c) El costo de la venta corresponderá al valor por el que esté contabilizada la propiedad entregada en arrendamiento menos el valor presente del valor residual del activo cuya realización, por parte del arrendador, no esté asegurada o quede garantizada exclusivamente por una parte vinculada con el arrendador. La diferencia entre el ingreso y el costo de la venta será la ganancia en la venta que se reconocerá como tal de acuerdo con las políticas seguidas por el Hospital para las operaciones de venta directa.

En relación con el préstamo por cobrar, el Hospital aplicará las exigencias de revelación contenidas en la Norma de Préstamos por Cobrar

4.11.3. *Reconocimiento para el arrendatario*

Cuando el arrendamiento se clasifique como financiero, el arrendatario reconocerá un préstamo por pagar y el activo tomado en arrendamiento, el cual se tratará como propiedades, planta y equipo; propiedades de inversión; o activos intangibles, según corresponda. El préstamo por pagar y el activo tomado en arrendamiento se medirán de acuerdo con lo definido en esta política.

4.11.4. *Medición inicial para el arrendatario*

El valor del préstamo por pagar así como el del activo reconocido, corresponderán al menor entre el valor razonable del bien tomado en arrendamiento (o el costo de reposición si el valor razonable no puede ser medido) y el valor presente de los pagos que el arrendatario debe realizar al arrendador, incluyendo el valor residual garantizado por el arrendatario o por una parte vinculada con él o, el valor de la opción de compra cuando esta sea significativamente inferior al valor razonable del activo en el momento en que esta sea ejercitable. De estos pagos, se excluirán las cuotas de carácter contingente y los costos de los servicios e impuestos, que pagó el arrendador y que le serán reembolsados.

Para el cálculo del valor presente, el arrendatario empleará como factor de descuento, la tasa implícita del acuerdo y si esta no puede determinarse, empleará la tasa de interés incremental. La tasa implícita del acuerdo es la tasa de descuento que, al inicio del arrendamiento, produce la igualdad entre:

a) La suma del valor presente total de los pagos a cargo del arrendatario, o un tercero vinculado

con él, más el valor residual no garantizado por el arrendatario o por otra entidad vinculada con este y

b) La suma del valor razonable del activo arrendado más los costos directos iniciales del arrendador, siempre que este no sea productor o distribuidor del activo arrendado.

Por su parte, la tasa incremental es aquella en que incurriría el arrendatario si pidiera prestados los fondos necesarios para comprar el activo en un plazo y con garantías similares a las estipuladas en el contrato de arrendamiento.

Si el arrendatario no puede determinar el valor razonable del activo, comparará el costo de reposición con el valor presente de los pagos a realizar al arrendador. El valor razonable y el costo de reposición se determinarán conforme a lo definido en el Marco Conceptual para estas bases de medición.

4.11.5. *Medición posterior para el arrendatario*

Cada una de las cuotas del arrendamiento se dividirá en dos partes que representan los gastos financieros y la reducción del préstamo por pagar. Los gastos financieros totales se distribuirán entre los periodos que constituyan el plazo del arrendamiento con base en la tasa de interés efectiva calculada para el arrendamiento. Los pagos contingentes que realice al arrendador se reconocerán como gastos en los periodos en los que se incurra en ellos.

Para la medición posterior del activo recibido en arrendamiento, el Hospital aplicará la norma que corresponda, de acuerdo con la clasificación del activo. Para el cálculo de la depreciación o amortización de los activos recibidos en arrendamiento, utilizará la misma política definida para los demás activos similares que posea. Si no existe certeza razonable de que el arrendatario obtendrá la propiedad al término del plazo del arrendamiento, el activo se depreciará totalmente durante el periodo que sea menor entre su vida útil y el plazo del arrendamiento.

4.11.6. *Revelaciones para el arrendatario*

En un arrendamiento financiero, el arrendatario revelará la siguiente información:

- El valor neto en libros para cada clase de activos al final del periodo contable
- El total de pagos futuros que debe realizar al arrendador, para cada uno de los siguientes periodos: un año, entre uno y cinco años, y más de cinco años

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

- Las cuotas contingentes reconocidas como gasto en el periodo
- Una descripción general de los acuerdos de arrendamiento significativos del arrendatario incluyendo, por ejemplo, información sobre cuotas contingentes, opciones de renovación o adquisición y cláusulas de revisión, subarrendamientos y restricciones impuestas por los acuerdos de arrendamiento.

En relación con el préstamo por pagar, el Hospital aplicará las exigencias de revelación contenidas en la política de Préstamos por Pagar.

4.12 Bienes recibidos o entregados en Arrendamiento operativo

4.12.1. *Reconocimiento y medición para el arrendador*

Cuando el arrendamiento se clasifique como operativo, el arrendador seguirá reconociendo el activo arrendado, de acuerdo con su clasificación, la cual corresponderá a propiedades, planta y equipo, propiedades de inversión, o activos intangibles.

El arrendador reconocerá la cuenta por cobrar y los ingresos procedentes de los arrendamientos operativos (excluyendo los pagos por seguros y mantenimiento) de forma lineal a lo largo del plazo de arrendamiento, incluso si los cobros no se perciben de tal forma.

Los costos directos iniciales en los que incurra el arrendador durante la negociación y contratación de un arrendamiento operativo se añadirán al valor en libros del activo arrendado y se reconocerán como gasto a lo largo del plazo de arrendamiento, sobre la misma base que los ingresos del arrendamiento.

4.12.2. Revelaciones para el arrendador

En un arrendamiento operativo, el arrendador revelará la siguiente información:

- Los pagos futuros del arrendamiento para cada uno de los siguientes periodos: un año, entre uno y cinco años, y más de cinco años.
- Las cuotas contingentes totales reconocidas como ingreso.
- Una descripción general de los acuerdos de arrendamiento significativos del arrendador, incluyendo, por ejemplo, información sobre cuotas contingentes, opciones de renovación o adquisición y cláusulas de revisión, y restricciones impuestas por los acuerdos de arrendamiento.

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

En relación con la cuenta por cobrar, el Hospital aplicará las exigencias de revelación contenidas en la política de Cuentas por Cobrar.

4.12.3. *Reconocimiento y medición para el arrendatario*

Cuando el arrendamiento se clasifique como operativo, el arrendatario no reconocerá el activo arrendado en sus estados financieros.

Las cuotas derivadas de los arrendamientos operativos, excluyendo los seguros y mantenimientos, se reconocerán como cuenta por pagar y gasto de forma lineal durante el transcurso del plazo del arrendamiento.

Revelaciones para el arrendatario

En un arrendamiento operativo, el arrendatario revelará la siguiente información:

- El total de pagos futuros del arrendamiento para cada uno de los siguientes periodos: un año, entre uno y cinco años, y más de cinco años.
- Los pagos por arrendamiento reconocidos como un gasto en el resultado del periodo.
- Una descripción general de los acuerdos de arrendamiento significativos incluyendo, por ejemplo, información sobre cuotas contingentes, opciones de renovación o adquisición y cláusulas de revisión, subarrendamientos y restricciones impuestas por los acuerdos de arrendamiento.

En relación con la cuenta por pagar, el Hospital aplicará las exigencias de revelación contenidas en la política de Cuentas por Pagar.

4.13 Costos de Financiación

4.13.1. *Alcance*

Esta política abarca los costos de financiación en los que el Hospital incurre y que están relacionados con los fondos que ha tomado prestados. Incluyen comisiones e intereses, y cargas financieras relativas a los arrendamientos financieros.

4.13.2. *Reconocimiento*

Se reconocerán como un mayor valor de los activos, los costos de financiación directamente atribuibles a la adquisición, construcción, desarrollo o producción, de un activo apto. Un activo apto es aquel que requiere necesariamente de un periodo sustancial para que esté en condiciones de utilización, explotación o generación de rentas o plusvalías.

Los demás costos de financiación se reconocerán como gastos en el periodo en que se incurra en ellos.

En caso de que el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil obtenga un préstamo y esté asociado a un activo apto, se analizará dicho caso en particular, para definir el periodo sustancial del activo y si se capitalizan los costos de financiación.

4.13.3. *Medición*

Cuando los fondos que originan los costos de financiación se puedan asociar específicamente a un activo apto, el Hospital capitalizará el valor de dichos costos incurridos durante el periodo contable, deduciendo los rendimientos obtenidos por la inversión temporal de tales fondos.

No harán parte de este cálculo, los fondos y costos por financiación que se hayan asociado específicamente a un activo apto. El valor de los costos de financiación que el Hospital capitalice durante el periodo no excederá el total de costos de financiación incurridos durante ese mismo periodo.

Cuando el valor en libros o el costo final del activo al cual se le han capitalizado costos de financiación exceda su valor recuperable, su valor neto de realización, o su costo de reposición (según corresponda), se reducirá el valor en libros o se dará de baja el activo de acuerdo con las exigencias de las normas correspondientes. En ciertos casos, el valor reducido o dado de baja se recuperará y se podrá reponer de acuerdo con las normas que correspondan.

Inicio de la capitalización de los costos de financiación

La capitalización de los costos de financiación comenzará en la fecha en la que el Hospital cumpla por primera vez, todas y cada una de las siguientes condiciones: Incurre en desembolsos relacionados con la adquisición, construcción, desarrollo o producción del activo; incurre en costos de financiación; y lleva a cabo las actividades necesarias en la preparación del activo para el fin previsto.

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

Suspensión de la capitalización de los costos de financiación

El Hospital suspenderá la capitalización de los costos de financiación durante los periodos en los que se haya interrumpido el desarrollo de las actividades necesarias para colocar el activo en condiciones de utilización, venta, explotación, o generación de rentas o plusvalías. Durante este periodo de interrupción, los costos de financiación se reconocerán como gastos. Sin embargo, el Hospital no suspenderá la capitalización cuando una demora temporal sea necesaria como parte del proceso de preparación de un activo de modo que esté disponible para el uso previsto o para la venta.

Finalización de la capitalización de los costos de financiación

La capitalización de los costos de financiación finalizará cuando se completen todas, o prácticamente todas, las actividades necesarias para preparar al activo para su utilización, venta, explotación o generación de rentas o plusvalías, según corresponda. Por lo tanto, los costos por financiación posteriores en que incurra el Hospital se reconocerán como gasto.

4.13.4. *Revelaciones*

El Hospital revelará para cada activo financiado lo siguiente:

- El valor de los costos por préstamos capitalizados durante el periodo.
- La tasa de capitalización utilizada para determinar el valor de los costos por préstamos susceptibles de capitalización.
- Las fuentes y monto de la financiación.
- La moneda de la transacción.
- El valor de los rendimientos generados u obtenidos con los fondos de financiación asociados al activo.
- Las fechas de comienzo, suspensión y finalización de la capitalización de los costos de financiación.
- Las políticas específicas adoptadas por el Hospital para definir el periodo sustancial y la suspensión de la capitalización.

4.14 Deterioro del Valor de los Activos

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

4.14.1. *Alcance*

Esta política aplica para la contabilización del deterioro del valor de los activos que se consideren materiales por el Hospital y que pertenezcan a los siguientes grupos contables:

- Propiedades, planta y equipo
- Propiedades de inversión
- Activos intangibles.

4.14.2. *Reconocimiento*

El deterioro de valor de un activo es una pérdida en los beneficios económicos futuros de un activo, adicional al reconocimiento sistemático realizado a través de la depreciación o amortización. El deterioro de un activo, por tanto, refleja una disminución en los beneficios económicos futuros que el activo le genera a el Hospital que lo controla.

Deterioro de propiedad, planta y equipo y de propiedades de inversión

El Hospital establece que se reconoce una pérdida por deterioro del valor de un activo cuando su valor en libros supere su valor recuperable.

El valor recuperable es el mayor entre el valor razonable del activo menos los costos de disposición y su valor en uso.

El valor en uso es el valor presente de los flujos futuros de efectivo que se espera obtener de un activo. El deterioro se calcula restándole al valor en libros el valor recuperable del activo.

El universo de activos que hacen parte de la propiedad, planta y equipo del Hospital es muy amplio, razón por la cual solo se calculará deterioro a los 4 grupos de activos que tienen un porcentaje más representativo sobre el total de activos, los cuales son:

- Terrenos
- Edificaciones.
- Equipo médico científico.
- Equipo de transporte

Por ser los grupos de activos más representativos como lo muestra la siguiente tabla:

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

Tabla No 3. Clasificación de Activos según su % de participación.

CÓDIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	% DE PARTICIPACIÓN
1605	Terrenos	22.01%
1640	Edificaciones	56.51%
1645	Plantas y Ductos	0.04%
1655	Maquinaria y Equipo	1.03%
1660	Equipo Médico y Científico	17.87%
1665	Muebles, Enseres y Equipo de Oficina	0.47%
1670	Equipos de Comunicación y Computación.	0.60%
1675	Equipo de Transporte	1.41%
1680	Equipos de Comedor, Cocina y Despensa	0.05%
		100%

Fuente: Área Contable.

En caso de que el Hospital posea propiedades de inversión se tendrá en cuenta los mismos criterios del cálculo del deterioro de propiedades, planta y equipo como muestra la tabla anterior.

El cálculo del deterioro de la propiedad planta y equipo se hará de la siguiente manera:

1. Al grupo de terrenos se le realizará el cálculo de deterioro siempre y cuando haya indicios claros de que este activo ha tenido pérdidas de valor soportadas en informes internos del área de Recursos Físico debidamente sustentado con un estudio especializado de un experto.
2. Al grupo de edificaciones, se le calculará el deterioro de forma individual, siempre y cuando se tenga evidencia objetiva de que han sufrido pérdidas de valor. Lo anterior a través de informes internos sobre los mantenimientos y conceptos del subdirector de recursos físicos, donde se certifiquen las razones para suponer dichas perdidas.
3. El equipo médico y científico se tomará el valor total del grupo contable o en su defecto se tomará una muestra de este, dicho deterioro se calculará siempre y cuando se cuente con informes técnicos acompañado del reporte de mantenimiento de los equipos biomédicos donde se justifique que estos activos han perdido valor.
4. El grupo de equipo de transporte se realizará el cálculo del deterioro sobre el total del valor de este grupo de activos, soportado en los informes que remite el subdirector de recursos físicos.

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

Tabla No. 4. Parámetros para el cálculo del deterioro de Propiedad, Planta y Equipo.

CATEGORÍA	CÁLCULO DETERIORO
Terrenos.	Individual
Edificaciones	Individual
Equipo Médico y Científico	Global o sobre una muestra según informes recibidos.
Equipo de Transporte	Global

Fuente: Área Contable

Deterioro de Intangibles

El cálculo del deterioro de intangibles se hará sobre una base del 10% de la alícuota de amortización siempre y cuando el software o la licencia se registre como un activo intangible y no como arrendamiento.

Tabla No. 5. Parámetros para el cálculo del deterioro de Activos Intangibles.

CATEGORÍA	CÁLCULO DETERIORO
Activos Intangibles con vida útil finita.	10% de alícuota de Amortización.

Fuente: Área Contable

Periodicidad En la comprobación del deterioro del valor

Al final del periodo contable, se evaluará si existen indicios de deterioro del valor de sus activos. Si existe algún indicio, estimará el valor recuperable del activo para comprobar si efectivamente se encuentra deteriorado; en caso contrario, no estará obligada a realizar una estimación formal del valor recuperable.

Para el caso de los activos intangibles que aún no estén disponibles para su uso, el Hospital comprobará anualmente si el activo se ha deteriorado independientemente de que existan indicios de deterioro de su valor.

Indicios de deterioro del valor de los activos

Para determinar si hay indicios de deterioro del valor de sus activos, el Hospital recurrirá, entre otras, a las siguientes fuentes externas e internas de información:

Fuentes externas de información:

a) Durante el periodo, el valor de mercado del activo ha disminuido significativamente más que lo que se esperaría como consecuencia del paso del tiempo o de su uso normal.
b) Durante el periodo, han tenido lugar, o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios significativos con una incidencia adversa sobre el Hospital, los cuales están relacionados con el mercado al que está destinado el activo o, con el entorno legal, económico, tecnológico o de mercado en el que opera.
c) Durante el periodo, las tasas de interés de mercado, u otras tasas de mercado de rendimiento de inversiones, han tenido incrementos que probablemente afecten la tasa de descuento utilizada para calcular el valor en uso del activo, de forma que disminuya su valor recuperable significativamente.

Fuentes internas de información:

a) Se dispone de evidencia sobre la obsolescencia o deterioro físico del activo.
b) Durante el periodo, han tenido lugar, o se espera que tengan lugar en un futuro inmediato, cambios significativos en la manera como se usa o se espera usar el activo, los cuales afectarán desfavorablemente el beneficio económico que el activo le genera a el Hospital.
c) Estos cambios incluyen el hecho de que el activo esté ocioso, los planes de discontinuación o restructuración de la operación a la que pertenece el activo, los planes para disponer el activo antes de la fecha prevista y la reconsideración de la vida útil de un activo ya no como indefinida sino como finita.
d) Se dispone de evidencia procedente de informes internos que indican que el rendimiento económico del activo es, o va a ser, inferior al esperado

Si existe algún indicio de que el activo está deteriorado, se verificará si existe pérdida por deterioro. En algunos casos podrá ser necesario revisar y ajustar la vida útil restante, el método de depreciación o de amortización, o el valor residual del activo, incluso si finalmente no se reconociera ningún deterioro del valor para el activo considerado

4.14.3. *Medición del Valor Recuperable*

Para comprobar el deterioro del valor del activo, el Hospital estimará el valor recuperable, el cual corresponde al mayor entre el valor razonable menos los costos de disposición y el valor en uso.

No siempre será necesario determinar el valor razonable del activo menos los costos de disposición y su valor en uso. Si cualquiera de esos valores excede el valor en libros del activo, no habrá deterioro del valor y no será necesario estimar el otro valor.

Si no es factible medir el valor razonable del activo menos los costos de disposición, el Hospital podrá utilizar el valor en uso del activo como su valor recuperable.

El valor recuperable se calculará para un activo individual, a menos que el activo no genere entradas de efectivo que sean, en buena medida, independientes de las producidas por otros activos o grupos de activos.

Si este fuera el caso, el valor recuperable se determinará para la unidad generadora de efectivo a la que pertenezca el activo, a menos que el valor razonable del activo, menos los costos de disposición, sea mayor que su valor en libros o se estime que el valor en uso del activo esté próximo a su valor razonable menos los costos de disposición y este último valor pueda ser medido.

Valor razonable menos los costos de disposición

El valor razonable se determinará conforme a lo definido en el Marco Conceptual para esta base de medición. Los costos de disposición, diferentes de aquellos reconocidos como pasivos, se deducirán al calcular el valor razonable menos los costos de disposición. Estos costos incluyen, entre otros, costos de carácter legal, timbres y otros impuestos de la transacción similares, costos de desmontaje o desplazamiento del activo, así como todos los demás costos incrementales en los que incurre para dejar el activo en condiciones de venta. No son costos incrementales directamente relacionados y atribuibles a la disposición del activo, los beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual y otros costos asociados con la reducción del tamaño o la reorganización de un negocio que implique la venta o disposición por otra vía de un activo.

Valor en uso

El valor en uso corresponderá al valor presente de los flujos futuros de efectivo estimados que se espere obtener de un activo o unidad generadora de efectivo.

El Hospital calculará el valor presente con la tasa del IPC del periodo contable que se va a cerrar.

Reversión de las pérdidas por deterioro de valor

El Hospital evaluará al final del periodo contable, si existe algún indicio de que la pérdida por deterioro del valor reconocida en periodos anteriores ya no existe o podría haber disminuido. Si existe tal indicio, el Hospital estimará nuevamente el valor recuperable del activo.

4.14.4. Revelaciones

El Hospital revelará, para cada activo individual, que se hayan deteriorado, la siguiente información:

- El valor de las pérdidas por deterioro del valor reconocidas durante el periodo.
- El valor de las reversiones de pérdidas por deterioro del valor reconocidas durante el periodo.
- Los eventos y circunstancias que hayan llevado al reconocimiento o a la reversión de la pérdida por deterioro del valor.

Además, para cada unidad generadora de efectivo, revelará la siguiente información:

- Una descripción de la unidad generadora de efectivo.
- El valor de la pérdida por deterioro del valor reconocida o revertida en el periodo, por cada clase de activos, cuando a ello haya lugar.

Adicionalmente, revelará:

- El hecho de si el valor recuperable del activo es el valor razonable menos los costos de disposición o el valor en uso.
- La tasa o tasas de descuento utilizadas en las estimaciones actuales y en las efectuadas anteriormente para hallar el valor en uso, en el caso de que este sea el valor recuperable.

5. POLÍTICAS CONTABLES RELATIVAS A LOS PASIVOS

5.1 Cuentas por Pagar

5.1.1. *Alcance*

El alcance de esta política abarca las cuentas por pagar, que representan obligaciones adquiridas por el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil en el desarrollo de sus actividades. Algunas de ellas se generan en:

- Adquisición de bienes y servicios nacionales
- Recursos a favor de terceros
- Descuentos de nómina

- Retención en la fuente
- Impuestos contribuciones y tasas
- Otras cuentas por pagar.

5.1.2. Reconocimiento

Se reconocerán como cuentas por pagar las obligaciones adquiridas por el Hospital con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espera a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.

5.1.3. *Clasificación*

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil clasifica sus cuentas por pagar en la categoría del costo, teniendo en cuenta que sus proveedores le conceden plazos de pago normales al negocio, manejando un promedio de 90 a 120 días, atendiendo las condiciones generales del sector.

Según lo anterior, el Hospital no maneja cuentas por pagar clasificadas al costo amortizado (Obligaciones con plazos de pago superiores a los normales del negocio y del sector), de presentarse negociaciones con plazos superiores a los normales y que se deba clasificar una cuenta por pagar a costo amortizado el Área Contable debe remitirse al marco normativo de empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público para verificar el manejo de estas cuentas.

5.1.4. *Medición inicial*

Las cuentas por pagar el Hospital las clasifica al costo y su medición se realiza por el valor de la transacción.

5.1.5. Medición posterior

Con posterioridad al reconocimiento, el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil las cuentas por pagar las clasifica al costo y estas se mantienen por el valor de la transacción.

5.1.6. Baja en cuentas

Se dejará de reconocer una cuenta por pagar cuando:

- Se extingan las obligaciones que la originaron, esto es, cuando la obligación se pague, expire, el acreedor renuncie a ella o se transfiera a un tercero.
- La diferencia entre el valor en libros de la cuenta por pagar que se da de baja y la contraprestación pagada, incluyendo cualquier activo transferido diferente del efectivo o pasivo asumido, se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo

5.1.7. Revelaciones

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, revelará, para cada categoría de las cuentas por pagar, información relativa:

- Al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por pagar, tales como: plazo, tasa de interés, vencimiento y restricciones que estas acuerden con el Hospital, en caso de incumplimiento de estos acuerdos se revelara el motivo y los nuevos acuerdos con el proveedor antes de la publicación de los estados financieros. Así mismo, revelará el valor de las cuentas por pagar que se hayan dado de baja por causas distintas a su pago.
- En el caso de que se presenten cuentas por pagar medidas al costo amortizado, se revelará la tasa de interés establecida para el cálculo del componente de financiación, así como los criterios utilizados para determinarla. Adicionalmente, el Hospital revelará los valores totales de los gastos por intereses calculados utilizando la tasa de interés efectiva.

5.2 Préstamos por Pagar

5.2.1. Alcance

Esta política abarca los préstamos por pagar con financiamiento interno de largo y corto plazo y financiamiento externo de largo y de corto plazo.

5.2.2. *Reconocimiento*

Se reconocerán como préstamos por pagar, los recursos financieros recibidos por el Hospital para su uso y de los cuales se espera, a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo u otro instrumento.

5.2.3. *Clasificación*

Los préstamos por pagar se clasificarán en la categoría de costo amortizado, con

independencia de que se originen en operaciones de crédito público o en operaciones de financiamiento autorizadas por vía general, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación.

5.2.4. *Medición inicial*

Tabla No. 6. Parámetros para el Medición Inicial.

MEDICIÓN	TASA DE INTERÉS PACTADA	TASA POR UTILIZAR EN LA MEDICIÓN	OBSERVACIÓN
Los préstamos por pagar se medirán por el valor recibido	N/A	N/A	N/A
Los préstamos se medirán por el valor presente de los flujos futuros descontados.	Inferior a la tasa de interés del mercado.	La tasa de Referencia de mercado para transacciones similares.	La diferencia entre el valor recibido y el valor presente se reconocerá como ingreso, de acuerdo con lo establecido en la Norma de Subvenciones.

Los costos de transacción disminuirán el valor del préstamo. Los costos de transacción son los costos incrementales directamente atribuibles al préstamo por pagar e incluyen, por ejemplo, honorarios y comisiones pagadas a asesores o abogados. Se entiende como un costo incremental, aquel en el que no se habría incurrido si a el Hospital no se le hubiera concedido el préstamo.

5.2.5. Medición posterior

- Con posterioridad al reconocimiento, los préstamos por pagar se medirán al costo amortizado, el cual corresponde al valor inicialmente reconocido más el costo efectivo, menos los pagos de capital e intereses.
- El costo efectivo se calcula multiplicando el valor en libros del préstamo por pagar, por la tasa de interés efectiva, la cual corresponde a aquella que hace equivalentes los flujos contractuales del préstamo con el valor inicialmente reconocido (Se calcula teniendo como herramienta fundamental una tabla de amortización que arroja los siguientes resultados: Los gastos por intereses de cada periodo, la disminución de la cuenta por pagar y la salida de efectivo)
- El costo efectivo se reconocerá como un mayor valor del préstamo por pagar y como gasto en el resultado del periodo. No obstante, los gastos de financiación se reconocerán como mayor valor del activo financiado cuando los recursos obtenidos se destinen a financiar un activo apto, de conformidad con la Norma de Costos de Financiación.

5.2.6. Baja en cuentas

Se dejará de reconocer un préstamo por pagar cuando se extingan las obligaciones que lo originaron, esto es, cuando la obligación se haya pagado parcial o totalmente, haya expirado o se haya transferido a un tercero.

La diferencia entre el valor en libros del préstamo por pagar que se haya pagado o transferido a un tercero y la contraprestación pagada, incluyendo cualquier activo transferido diferente del efectivo o pasivo asumido, se reconocerá como ingreso o gasto del periodo.

5.2.7. *Revelaciones*

- La deuda adquirida mediante la obtención de préstamos se revelará de acuerdo con dos criterios: El primero es su origen como deuda interna o deuda externa. Es interna aquella que, de conformidad con la reglamentación vigente, se pacta exclusivamente entre residentes del territorio nacional; por su parte, es externa aquella que, de conformidad con la reglamentación vigente, se pacta con no residentes. El segundo criterio es el plazo pactado. Así, es de corto plazo, la deuda adquirida con un plazo para su pago igual o inferior a un año, y es de largo plazo, la adquirida con un plazo para su pago superior a un año.
- El Hospital revelará información relativa al valor en libros de los préstamos por pagar y a las principales condiciones, tales como: plazo, tasa de interés, vencimiento y restricciones, acordados con los proveedores en los préstamos por pagar en caso de incumplimiento de estos acuerdos se revelará el motivo y los nuevos acuerdos con el proveedor. Así mismo, revelará el valor de los préstamos por pagar que se hayan dado de baja por causas distintas a su pago.
- También se revelará el valor recibido, los costos de transacción reconocidos como menor valor del préstamo, la tasa de negociación, la tasa de interés efectiva, así como los criterios utilizados para determinarla. Adicionalmente, el Hospital revelará el valor total de los gastos por intereses calculados utilizando la tasa de interés efectiva.

5.3 Beneficios a Empleados

5.3.1. Alcance

Esta política abarca los beneficios a los empleados que comprenden todas las retribuciones que el Hospital proporciona a sus trabajadores a cambio de sus servicios, inclusive a sus sobrevivientes, beneficiarios o sustitutos de acuerdo con lo emanado en la norma vigente en el momento de su reconocimiento.

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

Los beneficios a empleados aplicados en el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil son:

- Beneficios a los empleados a corto plazo.
- Beneficios pos-empleo.
- Beneficios a los empleados a largo plazo y
  - Beneficios por terminación del vínculo laboral

Beneficios a empleados corto plazo

5.3.2. *Reconocimiento*

Se reconocen como beneficios a los empleados a corto plazo, aquellos otorgados a los empleados, que hayan prestado sus servicios a el Hospital durante el periodo contable, cuya obligación de pago vence dentro de los 12 meses siguientes al cierre de la vigencia. Hacen parte de dichos beneficios, los sueldos, cesantías, intereses a las cesantías, vacaciones, prima de vacaciones, prima de servicios, prima de navidad, aportes a la seguridad social, bonos, beneficios no monetarios y bonificaciones por antigüedad, entre otras actividades de bienestar social.

5.3.3. *Medición*

Los beneficios a los empleados a corto plazo se medirán por el valor de la obligación derivada de los beneficios definidos al final del periodo contable, después de deducir cualquier pago anticipado si lo hubiera.

5.3.4. *Revelaciones*

El Hospital revelará, como mínimo, la siguiente información sobre beneficios a los empleados a corto plazo:

a) La naturaleza de los beneficios a corto plazo.
b) La naturaleza, cuantía y metodología que sustenta la estimación de los beneficios otorgados a los empleados por incentivos.

Beneficios a empleados largo plazo

Si en el Hospital, se deben pagar beneficios a empleados a largo plazo, es necesario remitirse

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

a lo estipulado en el Marco Normativo Entidades que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público en su capítulo II-PASIVOS-BENEFICIOS A EMPLEADOS NUMERAL 5.2 Beneficios a empleados a largo plazo.

Beneficios a empleados por terminación del vínculo laboral o contractual

Si en el Hospital, se deben pagar beneficios a empleados por terminación del vínculo laboral o contractual, es necesario remitirse a lo estipulado en el Marco Normativo Entidades que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público en su capítulo II- PASIVOS-BENEFICIOS A EMPLEADOS NUMERAL 5.3 Beneficios a empleados por terminación del vínculo laboral o contractual.

5.4 Provisiones

5.4.1. *Alcance*

El alcance de esta política abarca las provisiones de litigios y demandas.

5.4.2. *Reconocimiento*

Se reconocerán como provisiones, los pasivos a cargo del Hospital que estén sujetos a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento.

El Hospital reconocerá una provisión cuando se cumplan todas y cada una de las siguientes condiciones:

- Tiene una obligación presente, ya sea legal o implícita, como resultado de un suceso pasado.
- Es probable desprenderse de recursos económicos, para cancelar la obligación.
- Puede hacerse una estimación fiable del valor de la obligación.

El Hospital registra sus obligaciones de la siguiente manera:

Tabla No. 7. Registro de Obligaciones

SITUACIÓN	RECONOCIMIENTO	%	OBSERVACIONES

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

Si el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil posee una obligación probable (Cuando la probabilidad de ocurrencia es más alta que la probabilidad de no ocurrencia), lo cual conlleva probablemente a la salida de recursos no presupuestado.	Se reconoce una provisión por el valor de la obligación.	Probabilidad de perdida 50% o más.	Se revela información de la provisión reconocida.

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

SITUACIÓN	RECONOCIMIENTO	%	OBSERVACIONES
Si el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil tiene una obligación posible (Cuando la probabilidad de ocurrencia es menor que la probabilidad de no ocurrencia).	No se reconoce provisión.	Probabilidad de pérdida del 21% al 49%.	Se revela información sobre el pasivo contingente. (Cuentas de orden)
Si el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil posee una obligación remota (Cuando la probabilidad de ocurrencia del evento es prácticamente nula)	No se reconoce provisión.	Probabilidad de pérdida del 1% al 20%	En este caso no se reconocerá un pasivo ni será necesaria su revelación como pasivo contingente.

Las provisiones pueden tener origen en obligaciones legales o en obligaciones implícitas. Una obligación legal es aquella que se deriva de un contrato, de la legislación o de otra causa de tipo legal, mientras que una obligación implícita es aquella que se deriva de actuaciones del Hospital producto de políticas empresariales de dominio público, patrones de comportamiento o declaraciones específicas, en las que el Hospital ha dado a conocer a terceros, que está dispuesta a aceptar ciertas responsabilidades y, como consecuencia, ha creado una expectativa válida de su cumplimiento.

Las provisiones se utilizarán solo para afrontar los desembolsos para los cuales fueron originalmente reconocidas.

Las provisiones se reconocerán como un pasivo y un gasto en el resultado del periodo.

Las provisiones se reclasificarán al pasivo que corresponda cuando ya no exista incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento

- Provisión por contratos de onerosos: Si en el HOSPITAL, se debe reconocer una provisión por contratos onerosos, es necesario remitirse a lo estipulado en el Marco Normativo Entidades que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público en su capítulo II-PASIVOS-NUMERAL 6 Provisiones, para el registro de este tipo de provisiones.
- Provisión por restructuración económica: Si en el HOSPITAL, se debe reconocer una provisión por restructuración económica, es necesario remitirse a lo estipulado en el Marco Normativo Entidades que no cotizan en el mercado de valores y que no

captan ni administran ahorro del público en su capítulo II-PASIVOS-NUMERAL 6 Provisiones, para el registro de este tipo de provisiones.

- Provisión por Desmantelamientos: Teniendo en cuenta lo establecido en el Marco Normativo Entidades que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público en su capítulo II-PASIVOS-NUMERAL 6 Provisiones, la provisión por desmantelamientos, no aplica para el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil.
- Provisión por litigios: Cuando el Hospital presente litigios o demandas en contra deberá reconocer una provisión cuando éstas tengan una probabilidad de pérdida mayor o igual al 50%, para su reconocimiento se guiará por el siguiente informe remitido por el área jurídica:

  - Número del Proceso
  - Abogado Responsable
  - Cédula o NIT
  - Nombre del Demandante
  - Fecha de la admisión de la demanda
  - Etapa en la que se encuentra el proceso
  - Valor de pretensiones
  - Naturaleza del proceso
  - Demandas con probabilidad de pérdida de 1% al 20% para que el área contable tenga la información de estas
  - Demandas con probabilidad de pérdida del 21% al 49% para que sean registradas como pasivo contingente (Cuentas de orden)
  - Demandas con probabilidad de pérdida del 50% o más con el cálculo de la provisión y descripción de los criterios considerados para la estimación

Tabla No. 8. Criterios de Provisión

TIPO DE PROVISIÓN	INFORMACIÓN REQUERIDA	CÁLCULO	OBSERVACIONES
Demandas en contra	Cálculo del valor de la provisión, remitida por la oficina jurídica, la cual se realiza con aquellas demandas en contra del Hospital, que tengan una probabilidad de perdida igual o superior al 50%.	Por las demandas que se espere su fallo en más de 12 meses será el valor presente y para las demandas que se espera el fallo en menos de 12 meses será su valor nominal o pretensiones iniciales. El registro se realizará contra el resultado del ejercicio.	La provisión será a criterio de abogado que lleva el proceso. (Juicio profesional) Para el cálculo de la provisión utilizar la última tasa del IPC reportada por el Banco de la República al final del periodo contable.

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

5.4.3. Medición inicial

Las provisiones se medirán por el valor que refleje la mejor estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la obligación presente o para transferirla a un tercero en la fecha de presentación. Dicha estimación tendrá en cuenta los desenlaces asociados de mayor probabilidad, la experiencia que se tenga en operaciones similares, los riesgos e incertidumbres y los informes de expertos, entre otros.

5.4.4. *Medición posterior*

Las provisiones se revisarán como mínimo al final del periodo contable o cuando se tenga evidencia de que el valor ha cambiado sustancialmente, y se ajustarán afectando el resultado del periodo para reflejar la mejor estimación disponible.

Cuando ya no sea probable la salida de recursos que incorporen beneficios económicos para cancelar la obligación correspondiente, se procederá a liquidar o a revertir la provisión.

Cuando el valor de la provisión se calcule como el valor presente de la obligación, el valor de esta se aumentará en cada periodo para reflejar el valor del dinero en el tiempo. Tal aumento se reconocerá como gasto en el resultado del periodo.

5.4.5. *Revelaciones*

Para las provisiones el Hospital revelará la siguiente información:

- La naturaleza del hecho que la origina.
- Una conciliación que muestre el valor en libros al inicio y al final del periodo; las adiciones realizadas durante el periodo, incluidos los ajustes procedentes de los cambios en la medición del valor descontado; los valores cargados contra la provisión durante el periodo; y los valores no utilizados que hayan sido objeto de liquidación o reversión en el periodo.
- Una descripción acerca de la naturaleza de la obligación contraída, así como del valor y fecha esperada de cualquier pago resultante.
- Una indicación acerca de las incertidumbres relativas al valor o a las fechas de salida de recursos.
- Los criterios considerados para la estimación y el valor de cualquier reembolso esperado que esté asociado con la provisión constituida.

5.5 Activos y Pasivos Contingentes

5.5.1. *Alcance*

Esta política aplica para la contabilización de los activos y los pasivos contingentes que posee el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil.

Activos contingentes

5.5.2. *Reconocimiento*

Los activos contingentes no serán objeto de reconocimiento en los estados financieros. Un activo contingente es un activo de naturaleza posible surgido a raíz de sucesos pasados, cuya existencia se confirmará solo por la ocurrencia o, en su caso, por la no ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control del Hospital.

Los activos contingentes se evaluarán de forma continuada, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros. En caso de que la entrada de beneficios económicos a el Hospital pase a ser prácticamente cierta, se procederá al reconocimiento del ingreso y del activo en los estados financieros del periodo en el que dicho cambio tenga lugar.

El siguiente cuadro describe el informe que debe remitir la oficina jurídica sobre las demandas a favor del Hospital:

- Número del Proceso
- Abogado Responsable
- Cédula o NIT
- Nombre del Demandado
- Fecha de la admisión de la demanda
- Etapa en la que se encuentra el proceso
- Valor de pretensiones
- Naturaleza del proceso
- Demandas con probabilidad de ganancia del 50% o más para que el área contable las registre como activo contingente
- Demandas con probabilidad de ganancia inferior al 50% para que el área de contabilidad tenga la información de estas (Cuentas de orden)
- Indicaciones de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de entrada

de recursos. Lo anterior, en la medida en que sea posible acceder a dicha información.

5.5.3. Revelaciones

El Hospital revelará los activos contingentes en cuentas de orden deudoras cuando sea posible realizar una medición. Además, para cada tipo de activo contingente, revelará la siguiente información:

a) Una descripción de la naturaleza del activo contingente.
b) Una estimación de los efectos financieros y una indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de entrada de recursos; lo anterior, en la medida en que sea practicable obtener la información.
c) El hecho de que es impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en el literal b).

Pasivos contingentes

5.5.4. *Reconocimiento*

Los pasivos contingentes no serán objeto de reconocimiento en los estados financieros, hasta tanto no sea posible que el Hospital deba desprenderse de recursos. Puede hacerse una estimación del importe de la obligación.

Un pasivo contingente corresponde a una obligación posible surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia quedará confirmada solo si llegan a ocurrir o si no llegan a ocurrir uno o más sucesos futuros inciertos que no estén enteramente bajo el control del Hospital, también corresponde a toda obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, pero no reconocida en los estados financieros bien sea porque no es probable que, por la existencia de esta y para satisfacerla, se requiera que el Hospital tenga que desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos; o bien sea porque no puede estimarse el valor de la obligación con la suficiente fiabilidad.

En caso de que la salida de recursos sea probable y que se obtenga una medición fiable de la obligación, se procederá al reconocimiento del pasivo en los estados financieros del periodo en el que dicho cambio tenga lugar. Los pasivos contingentes se evaluarán de forma continuada, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros.

En el siguiente cuadro se describe el informe que debe remitir la oficina jurídica sobre las

demandas en contra del Hospital que deben ser reveladas:

Revelaciones

- Número del Proceso
- Abogado Responsable
- Cédula o NIT
- Nombre del Demandante
- Fecha de la admisión de la demanda
- Etapa en la que se encuentra el proceso
- Valor de pretensiones
- Naturaleza del proceso
- Demandas con probabilidad de pérdida del 21% al 49% para que sean registradas como pasivo contingente
- La indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de salida de recursos y la posibilidad de cualquier reembolso; lo anterior, en la medida en que sea practicable obtener la información.

El Hospital revelará los pasivos contingentes en cuentas de orden acreedoras contingentes cuando sea posible medirlos. Además, para cada tipo de pasivo contingente, en las notas a los estados financieros, revelará la siguiente información:

a) Una descripción de la naturaleza del pasivo contingente.
b) Una estimación de los efectos financieros, la indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de salida de recursos y la posibilidad de cualquier reembolso; lo anterior, en la medida en que sea practicable obtener la información.
c) El hecho de que sea impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en el literal

6. POLÍTICA DE INGRESOS

6.1 Ingresos de Actividades Ordinarias

Los ingresos son los incrementos en los beneficios económicos producidos a lo largo del periodo contable, bien en forma de entradas o incremento del valor de los activos, o bien como salidas o decrementos del valor de los pasivos, que dan como resultado aumentos del valor del patrimonio y no están relacionados con las aportaciones de los propietarios al patrimonio.

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

La mayoría de los ingresos provienen de las actividades ordinarias, sin embargo, el Hospital también clasificará como ingresos, las ganancias obtenidas por la venta de activos no corrientes, y aquellas surgidas como producto de los cambios en el valor de activos y pasivos que, de acuerdo con las normas vigentes se deban reconocer en el resultado del periodo.

6.1.1. *Alcance*

El Hospital reconocerá como ingresos de actividades ordinarias aquellos que se originan por prestación de servicios de salud, la venta de bienes, el uso de activos por parte de terceros, los cuales producen intereses, arrendamientos, ingresos descuento por pronto pago, subvenciones, entre otros.

6.1.2. *Reconocimiento*

Para el reconocimiento de sus ingresos de actividades ordinarias, el Hospital aplicará el principio de devengo, es decir, los hechos económicos se reconocen en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos. El criterio para el reconocimiento de ingresos de actividades ordinarias se aplicará por separado a cada transacción con el fin de reflejar la sustancia de la operación.

6.1.3.1 Ingresos por prestación de servicios

El Hospital, reconocerá ingresos por prestación de servicios de salud, los flujos obtenidos por el Hospital en la ejecución de un conjunto de tareas acordadas en un contrato, estos ingresos se caracterizan porque tienen una duración determinada en el tiempo, cuando el resultado de una transacción pueda estimarse ingresos por prestación de servicios fiabilidad, considerando el grado de avance en la prestación del servicio al final del periodo contable. El resultado de una transacción podrá estimarse con fiabilidad cuando se cumplan los siguientes requisitos:

a) El valor de los ingresos puede medirse con fiabilidad
b) es probable que la empresa reciba los beneficios económicos asociados con la transacción;
c) el grado de avance en la prestación del servicio, al final del periodo contable puede medirse con fiabilidad;
d) y los costos en los que se haya incurrido durante la transacción y aquellos necesarios para completarla pueden medirse con fiabilidad.

Cuando el resultado de una transacción que implique la prestación de servicios no pueda estimarse de forma fiable, los ingresos de actividades ordinarias correspondientes se reconocerán como tales solo en la cuantía de los costos reconocidos que se consideren recuperables.

6.1.3.2 Ingresos por venta de bienes

Surgen por la adquisición de bienes o productos por parte el Hospital, para su comercialización, siempre y cuando cumpla las siguientes condiciones:

a. El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil ha transferido al comprador, los riesgos y ventajas significativos derivados de la propiedad de los bienes;
b. El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil no conserva para sí, ninguna implicación en la gestión corriente de los bienes vendidos ni retiene el control efectivo sobre estos;
c. El valor de los ingresos puede medirse con fiabilidad;
d. Es probable que el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil reciba los beneficios económicos asociados con la transacción.
e. Los costos en los que se haya incurrido, en relación con la transacción, pueden medirse con fiabilidad.

6.1.3.3 *Ingresos por uso de activos por parte de terceros*

Se reconocerán como ingresos derivados del uso de activos del Hospital por parte de terceros, los intereses, arrendamientos y los ingresos descuento por pronto pago.

Los ingresos por el uso de activos por parte de terceros se reconocerán siempre que el valor de ingresos pueda medirse con fiabilidad y sea probable que el Hospital, reciba los beneficios económicos asociados con la transacción.

6.1.3.4 *Ingresos por intereses.*

Corresponden a la remuneración que hacen terceros por el uso de efectivo y de equivalentes al efectivo del Hospital. Su reconocimiento se realiza de acuerdo con la tasa de interés efectiva

6.1.3.5 *Ingresos por arrendamientos.*

Son aquellos que percibe el Hospital, por el derecho otorgado a terceros para el uso de activos tangibles e intangibles. Su reconocimiento de realizará de acuerdo con la Norma de arrendamientos.

6.1.3.6 *Ingresos descuento por pronto pago.*

Operan por el pago antes del plazo pactado; para definir el tratamiento contable de los descuentos condicionados por pronto pago obtenidos por el Hospital, deben considerarse las siguientes situaciones:

1. La clase de bien o servicio adquirido por el Hospital pueden ser Inventarios o la adquisición de otro bien o servicio que constituya un activo diferente a inventario o un gasto.
2. El descuento obtenido por el Hospital puede ser un menor valor por pagar, es decir, en dinero o puede ser en especie, cuando el comprador recibe una mayor cantidad.

6.1.3. Medición Inicial

En todo tiempo los ingresos por la prestación de servicios de salud se medirán por el valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir, una vez deducidas las rebajas o descuentos condicionados y no condicionados; el Hospital, los medirá de acuerdo con el grado de avance en la prestación del servicio. Para calcular el grado de avance, se tomará como referencia lo siguiente:

La proporción de los costos incurridos por el trabajo ejecutado hasta la fecha, en relación con los costos totales estimados (estos costos incurridos no incluyen los costos relacionados con actividades futuras como materiales o pagos anticipados).

Las inspecciones del trabajo ejecutado, la proporción física de la prestación del servicio o del contrato de trabajo.

Para establecer el grado de avance en la prestación del servicio, se considerará la naturaleza de la operación y la metodología que mida con mayor fiabilidad los servicios ejecutados, y no se tendrán en cuenta los anticipos y los pagos recibidos del cliente, dado que no necesariamente reflejan la proporción del trabajo ejecutado. Para el caso del servicio de hospitalización

prestado a los pacientes no facturados al cierre de mes, estos se cuantificarán según el informe de cargos a los pacientes con corte al final de mes, el cual servirá de soporte para el registro contable.

En los casos en que los servicios se presten a través de un número indeterminado de actos a lo largo de un periodo especificado, el Hospital reconocerá los ingresos de forma lineal a lo largo de dicho periodo, a menos que exista evidencia de que otro método representa mejor el grado de terminación. Cuando un acto específico sea mucho más significativo que los demás el Hospital postergará el reconocimiento de los ingresos hasta que el mismo se ejecute.

Las observaciones (incluidas en los informes de auditoria interna y/o revisoría fiscal) pertinentes no subsanadas del mismo periodo contable el Hospital las reconocerá como una reducción del ingreso en la cuenta contable del centro de costos correspondiente y una disminución del activo para la prestación de servicios de salud al tercero correspondiente. Si las observaciones no subsanadas son ingresos de periodos anteriores, se llevarán al gasto en una subcuenta contable y acreditando las cuentas contables para la prestación de servicios de salud al tercero correspondiente.

En el caso de las permutas, si no se puede medir con fiabilidad el valor razonable de los bienes o servicios recibidos, los ingresos se medirán por el valor razonable de los bienes o servicios entregados, ajustado por cualquier eventual cantidad de efectivo o su equivalente que sea transferida en la operación. Si no es posible medir con fiabilidad, el valor razonable de los activos recibidos ni de los activos entregados, los ingresos se medirán por el valor en libros de los activos entregados, ajustado por cualquier eventual cantidad de efectivo o su equivalente que se transfiera en la operación.

Los ingresos por venta de bienes se reconocerán por el monto de la venta.

Ingresos por el uso de activos por parte de terceros se medirán por su valor razonable según los términos contractuales.

- Ingresos por intereses. Se medirán utilizando la tasa de interés efectiva.
- Ingresos por arrendamientos. Se medirán de acuerdo con la Norma de Arrendamientos.
- Ingresos descuentos por pronto pago. Se medirá a la tarifa determinada del por el proveedor

6.1.4. Revelaciones

El Hospital, revelará la siguiente información:

a) Las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de los ingresos, incluyendo la metodología utilizada para la determinación del grado de avance de las operaciones incluidas en la prestación de servicios;
b) La cuantía y el origen de cada categoría material de ingresos por prestación de servicios, venta de bienes, intereses, y arrendamientos, entre otras; y
c) El valor de los ingresos producidos por intercambios de bienes o servicios.
d) Las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de los ingresos, incluyendo la metodología utilizada para la determinación del grado de avance de las operaciones incluidas en la prestación de servicios;
e) La cuantía y el origen de cada categoría material de ingresos por prestación de servicios, venta de bienes, intereses, y arrendamientos, entre otras; y
f) El valor de los ingresos producidos por intercambios de bienes o servicios.
g) Las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de los ingresos, incluyendo la metodología utilizada para la determinación del grado de avance de las operaciones incluidas en la prestación de servicios;
h) La cuantía y el origen de cada categoría material de ingresos por prestación de servicios, venta de bienes, intereses, y arrendamientos, entre otras; y
i) El valor de los ingresos producidos por intercambios de bienes o servicios.

6.2 Subvenciones

Las subvenciones son acciones realizadas por el sector público con el objeto de suministrar beneficios económicos específicos, se reconocerán en los estados financieros y deben ser revelada el tipo de subvención de la cual fue beneficiario el hospital, adicionalmente se reconocerán como subvenciones, los recursos procedentes de terceros que estén orientados al cumplimiento de un fin, propósito, actividad o proyecto específicos sin entregar nada a cambio. Las subvenciones pueden estar o no condicionadas y pueden ser reintegrables, dependiendo del cumplimiento pasado o futuro de ciertas condiciones.

6.2.1. *Alcance*

Esta política contable aplica para todo tipo de subvenciones recibidas por el Hospital, sean

éstas otorgadas por el gobierno (u organismos similares) o por un ente privado. Las subvenciones recibidas por el Hospital corresponden, entre otros, a los siguientes:

- Subvenciones para cubrir gastos y costos específicos.
- Subvenciones para compensar déficit, gastos o costos.
- Préstamos condonables.

b) Préstamos obtenidos a una tasa de interés inferior a la tasa de mercado.

c) Subvenciones para cubrir proyectos de inversión de forma parcial o completa.

d) Subvenciones en especie representada en bienes muebles e inmuebles o en activos financieros (efectivo)

6.2.2. *Reconocimiento*

Las subvenciones se reconocerán cuando sea posible asignarles un valor; de lo contrario, serán únicamente objeto de revelación.

Cuando las subvenciones se encuentren condicionadas, se tratarán como pasivos hasta tanto se cumplan las condiciones asociadas a las mismas para su reconocimiento como ingreso.

Las subvenciones para cubrir gastos y costos específicos se reconocerán afectando los ingresos en el mismo periodo en que se causen los gastos y costos que se estén financiando.

Las subvenciones para compensar pérdidas, gastos o costos en los que se haya incurrido se reconocerán como ingresos del periodo en que surja el derecho cierto de cobro de la subvención.

Los préstamos condonables se reconocerán como ingreso y se disminuirá el pasivo correspondiente cuando se cumplan los requisitos exigidos para la condonación.

La diferencia entre la tasa de mercado y la de los préstamos obtenidos a una tasa de interés inferior se reconocerá como ingreso cuando se reconozca el préstamo, de acuerdo con la Norma de préstamos por pagar.

Las subvenciones recibidas, representadas en servicios, se reconocerán como ingresos y gastos simultáneamente, siempre que puedan medirse de manera fiable.

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

En todo caso el Hospital, reconocerá las subvenciones cuando:

a) Sean recursos procedentes de terceros que estén orientados al cumplimiento de un fin, propósito, actividad o proyecto específico.
b) Sea posible asignarles un valor; de lo contrario, serán únicamente objeto de revelación.
c) Se cumplan las condiciones ligadas a ellas. Dependiendo del cumplimiento de las condiciones asociadas y del tipo de recursos que reciba la empresa, las subvenciones serán susceptibles de reconocerse como pasivos o como ingresos.

Independientemente de los tipos de ingresos antes enunciados, para el reconocimiento de un ingreso, se debe tener soportado mediante contrato, actas de interventoría para sus avances de ejecución de las subvenciones, recibo de caja debidamente diligenciado en su consecutivo para las ventas de contado, y regístralos contablemente en cada uno de ingresos por separados según sea su clasificación y al respectivo NIT con el que se celebró la transacción.

6.2.3. *Medición*

Las subvenciones pueden ser monetarias y no monetarias. Las monetarias se medirán por el valor recibido. En caso de que la subvención se perciba en moneda extranjera, se aplicará lo señalado en la Norma de efectos de las variaciones en las tasas de cambio de la moneda extranjera. Por su parte, las subvenciones no monetarias se medirán por el valor razonable del activo recibido y, en ausencia de este, por el costo de reposición. Si no es factible obtener alguna de las anteriores mediciones, las subvenciones no monetarias se medirán por el valor en libros del Hospital que cede el recurso.

Las subvenciones por préstamos obtenidos a una tasa de interés inferior a la tasa del mercado se medirán por el valor de la diferencia entre el valor recibido y el valor del préstamo, determinado de acuerdo con lo establecido en la Norma de préstamos por pagar.

Cuando la subvención esté sometida a condiciones, el pasivo se medirá inicialmente por el valor del activo reconocido y, posteriormente, por la proporción de las condiciones no cumplidas y la diferencia se reconocerá como ingreso en el resultado del periodo.

6.2.4. *Medición Posterior*

El Hospital, medirá posteriormente los ingresos por el valor inicialmente reconocido, por los

avances de ejecución de las subvenciones condicionadas, menos rebajas y comerciales que se hayan ganado de acuerdo con la condición pactada en la negociación, menos la devolución de subvenciones, menos cualquier glosa pertinente no subsanada en la prestación de servicios de salud.

Devolución de Subvenciones.

El Hospital, las reconocerá como una reducción al pasivo y una disminución del activo correspondiente de acuerdo con la naturaleza de los recursos a entregar. La diferencia se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

6.2.5. Presentación de Subvenciones.

El Hospital, presentará las subvenciones por separado en el resultado del periodo dentro del estado de resultado integral.

6.2.6. Revelaciones

El Hospital, deberá revelar la siguiente información con respecto a las subvenciones:

a) Una descripción de la naturaleza y cuantía de las subvenciones reconocidas.
b) Las condiciones cumplidas, por cumplir y otras contingencias relacionadas con las subvenciones condicionadas que no se hayan reconocido en resultados.
c) Los periodos que cubre la subvención, así como los montos amortizados y por amortizar.
d) Las subvenciones a las que no se les haya podido asignar un valor.
e) Otro tipo de ayudas gubernamentales de las cuales se haya beneficiado directamente el Hospital

7. POLITICA CONTABLE PARA LA PREPARACION Y PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

7.1 Alcance

Esta política abarca el grupo de Estados Financieros individuales de propósito general del Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, elaborados y presentados conforme al Nuevo Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro

del Público.

El Hospital presenta Estados Financieros individuales por no poseer control, influencia significativa ni control conjunto en otra entidad, igualmente esta política ilustra las prácticas contables para la presentación de estados financieros, que implementará el Hospital, tomando como referencia las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos tanto de fin de ejercicio (31 de diciembre) como de periodos intermedios; estos últimos, con la periodicidad y contenido que exija la Contaduría General de la Nación.

7.2 Preparación y presentación

Para la preparación y presentación de los Estados Financieros con propósito de información general el Hospital, aplicará los criterios establecidos en esta Norma, teniendo en cuenta la selección, ubicación y organización de la información financiera.

El Hospital, para preparar sus Estados Financieros debe tener depuradas y separadas las cuentas de Balance (Activo, Pasivo y Patrimonio), al igual las cuentas de resultados (ingresos, costos y gastos) conforme al catálogo de cuentas vigente el Hospital, preparará trimestralmente los siguientes estados financieros:

a. El Estado de Situación Financiera
b. El Estado de Resultados Integral

Al final de cada periodo contable y comparado con el año inmediatamente anterior en el mismo mes, acompañado de las notas y revelaciones, se prepara:

a. El Estado de Situación Financiera
b. El Estado de Resultados Integral
c. El Estado de Cambios en el Patrimonio
d. Estado de Flujos de Efectivo
e. Las notas a los estados financieros

7.3 Finalidad de los Estados Financieros

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera,

del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo del Hospital. Su objetivo es suministrar información que sea útil a una amplia variedad de usuarios para tomar y evaluar sus decisiones económicas respecto a la asignación de recursos. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado.

Para cumplir estos objetivos, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos del Hospital: activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos, así como flujos de efectivo. No obstante, junto con los estados financieros, el Hospital podrá presentar información complementaria, con el fin de ofrecer una descripción más completa de sus actividades y predecir los flujos de efectivo futuros del Hospital.

7.4 Juego completo de estados financieros

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, tiene un juego completo de estados financieros que comprende lo siguiente:

a. Un estado de situación financiera al final del periodo contable
b. Un estado del resultado integral del periodo contable
c. Un estado de cambios en el patrimonio del periodo contable
d. Un estado de flujos de efectivo del periodo contable
e. Las notas a los estados.
f. Un estado de situación financiera al inicio del primer periodo comparativo cuando el Hospital aplique una política contable retroactivamente, cuando realice una expresión retroactiva de partidas en sus estados financieros para corregir un error o cuando reclasifique partidas en sus estados financieros. Los estados financieros se presentarán de forma comparativa con los del periodo inmediatamente anterior.

7.5 Estructura y contenido de los estados financieros

7.5.1. *Identificación de los estados financieros*

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, diferenciará cada estado financiero (entre ellos las notas) de cualquier otro tipo de información que presente al público y destacará la siguiente información:

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

- El nombre del Hospital, así como cualquier cambio ocurrido desde el estado financiero anterior
- El hecho de que los estados financieros corresponden a el Hospital (individual), teniendo en cuenta que al Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil no aplica los estados financieros consolidados con otras entidades
- La fecha del cierre del periodo al que correspondan los estados financieros o el periodo cubierto
- La moneda de presentación
- El grado de redondeo practicado al presentar las cifras de los estados financieros

7.5.1.1 *Estado de situación financiera*

El estado de situación financiera elaborado por el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil presentará en forma clasificada, resumida y consistente, su situación financiera a una fecha determinada y revelará la totalidad de sus bienes, derechos, obligaciones, y la situación de su patrimonio.

Información por presentar en el estado de situación financiera

Como mínimo la E.S.E Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil incluirá en el estado de situación financiera partidas que presenten los siguientes valores:

a) Efectivo
b) Inversiones de administración de liquidez
c) Cuentas por cobrar
d) Préstamos por cobrar;
e) Inventarios;
f) Propiedades, planta y equipo
g) Propiedades de inversión
h) Activos intangibles
i) Cuentas por pagar
j) Préstamos por pagar
k) Provisiones
l) Pasivos por beneficios a los empleados

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil presentará en el estado de situación financiera, partidas adicionales, encabezamientos y subtotales cuando la magnitud, naturaleza o función de estos sea tal que la presentación por separado resulte relevante para comprender la situación financiera del Hospital presentará las partidas en su estado de situación financiera en el siguiente orden y con la siguiente agrupación:

a) Efectivo
b) Inversiones de administración de liquidez
c) Cuentas por cobrar
d) Préstamos por cobrar
e) Inventarios
f) Otros activos
g) Propiedades, planta y equipo
h) Propiedades de inversión
i) Activos intangibles
j) Préstamos por pagar
k) Cuentas por pagar
l) Beneficios a los empleados
m) Provisiones
n) Otros pasivos
o) Capital fiscal
p) Resultados de ejercicios anteriores
q) Resultado del ejercicio
r) Impactos en la transición al nuevo marco normativo.

La ordenación de las partidas o agrupaciones de partidas similares podrán modificarse de acuerdo con la naturaleza del Hospital y de sus transacciones, para suministrar información que sea relevante en la comprensión de la situación financiera del Hospital.

El Hospital podrá presentar partidas adicionales de forma separada en función de los siguientes aspectos:

a) La naturaleza y la liquidez de los activos
b) La función de los activos dentro del Hospital

c) Los importes, la naturaleza y el plazo de los pasivos

Adicionalmente, el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil presentará en el estado de situación financiera, los activos, pasivos y patrimonio, los saldos de las cuentas de orden deudoras contingentes, de control y fiscales, así como los saldos de las cuentas de orden acreedoras contingentes, de control y fiscales.

Distinción de partidas corrientes y no corrientes

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil presentará sus activos corrientes y no corrientes, así como sus pasivos corrientes y no corrientes, como categorías separadas en su estado de situación financiera.

Activos corrientes y no corrientes

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, clasificará un activo, como corriente cuando:

a. Realizar el activo, o tenga la intención de venderlo a precios de mercado, consumirlo o distribuirlo en forma gratuita en su ciclo normal de operación (este último es el tiempo que el Hospital tarda en transformar entradas de recursos en salidas)
b. Mantenga el activo principalmente con fines de negociación
c. Espere realizar el activo dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros
d. El activo sea efectivo o equivalente al efectivo, (como se define en la presente Norma) a menos que este se encuentre restringido y no pueda intercambiarse ni utilizarse para cancelar un pasivo por un plazo mínimo de 12 meses siguientes a la fecha de presentación de los Estados Financieros. Se considerará el efectivo o equivalentes al efectivo como de uso restringido únicamente cuando los recursos estén embargados como consecuencia de un proceso judicial.

Pasivos corrientes y no corrientes

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, clasificará un pasivo como corriente cuando:

a. Espere liquidar un pasivo en el ciclo normal de su operación
b. Liquide el pasivo dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros
c. No tenga un derecho incondicional de aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos,

los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros

d. El Hospital clasificará todos los demás pasivos como no corrientes
e. En todos los casos, el Hospital clasificará los pasivos por impuestos diferidos como partidas no corrientes.

Información por presentar en el estado de situación financiera o a revelar en las notas

El Hospital revelará, ya sea en el estado de situación financiera o en las notas, desagregaciones de las partidas adicionales a las presentadas, clasificadas según las operaciones del Hospital. Para el efecto, tendrá en cuenta los requerimientos de las normas y políticas, así como el tamaño, la naturaleza y la función de los importes afectados.

El nivel de información suministrada variará para cada partida, por ejemplo:

a. Las partidas de propiedades, planta y equipo, activos intangibles y propiedades de inversión se desagregarán según su naturaleza.
b. Las cuentas por cobrar se desagregarán en importes por cobrar de clientes, partes relacionadas y otros importes.
c. Los inventarios se desagregarán en mercancías en existencia, inventarios de prestadores de servicios.
d. Las provisiones se desglosarán de forma que se muestren por separado las que correspondan a provisiones por litigios y demandas y el resto.
e. Las cuentas por pagar se desagregarán en importes por pagar a proveedores y a partes relacionadas y otros importes.
f. Los componentes del patrimonio se desagregarán en capital, resultados de ejercicios anteriores y resultados del ejercicio.

7.5.1.2 *Estado del resultado integral*

El estado de resultado integral elaborado por el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil presenta las partidas de ingresos, gastos y costos del Hospital, con base en el flujo de ingresos generados y consumidos durante el periodo. Además, muestra de forma separada, la información correspondiente al resultado del periodo, al resultado integral y al resultado integral total.

Información por presentar en el estado de resultado integral

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

a) El resultado del periodo, el cual corresponde al total de los ingresos menos los gastos y costos.
b) El otro resultado integral, este comprende las partidas de ingresos y gastos que no se reconocen en el resultado del periodo.
c) El resultado integral del periodo, es decir, la suma del resultado del periodo más el otro resultado integral.

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil presentará el resultado integral total para un periodo en un único estado de resultado integral, en el cual se presentarán tanto las partidas de ingreso y gasto reconocidas en el resultado del periodo como las partidas reconocidas en el patrimonio que deban presentarse en el otro resultado integral.

Información por presentar en la sección del resultado del periodo o a revelar en las notas

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil presentará un desglose de los gastos reconocidos en el resultado, utilizando una clasificación basada en su función dentro del Hospital, según esta clasificación, como mínimo, presentará su costo de ventas separado de otros gastos. Igualmente, se revelará información adicional sobre la naturaleza de los gastos que incluya, entre otros, los gastos por depreciación, amortización y el gasto por beneficios a los empleados.

Cuando las partidas de ingreso o gasto sean materiales, el Hospital revelará de forma separada, información sobre su naturaleza y valor, en todo caso, con independencia de la materialidad, revelará de forma separada, las partidas de ingresos o gastos relacionadas con lo siguiente:

a. Los ingresos de actividades ordinarias
b. El deterioro de valor de los activos.
c. La reversión del deterioro de valor de los activos.
d. Las ganancias y pérdidas que surjan de la baja en cuentas de activos.
e. Los costos financieros.
f. Los beneficios a empleados.
g. La constitución de provisiones y las reversiones de estas.
h. Los pagos por litigios.
i. Las depreciaciones y amortizaciones
j. El gasto por impuesto

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

Información por presentar en la sección del otro resultado integral o a revelar en las notas

En la sección del otro resultado integral, se presentarán las partidas para los valores del otro resultado integral del periodo clasificadas por naturaleza, diferenciando las que de acuerdo con otras políticas no se reclasificarán posteriormente al resultado del periodo de aquellas que se reclasificarán posteriormente al resultado del periodo cuando se cumplan las condiciones específicas.

El Hospital revelará el importe del impuesto a las ganancias relativo a cada partida del otro resultado integral, incluyendo los ajustes por reclasificación, en el estado de resultado integral o en las notas. Para tal efecto, la empresa podrá presentar las partidas de otro resultado integral así:

a. Notas de los efectos fiscales relacionados
b. Antes de los efectos fiscales relacionados mostrando por separado el importe acumulado del impuesto a las ganancias relacionado con esas partidas

Adicionalmente, se revelarán los ajustes por reclasificación relacionados con los componentes de otro resultado integral

7.5.1.3 *Estado de Cambios en el Patrimonio.*

Las variaciones de las partidas del patrimonio en forma detallada, clasificada y comparativa entre un periodo y otro. Las variaciones en el cambio del patrimonio se pueden dar por:

- Los efectos de la aplicación o reexpresión retroactiva reconocidos de acuerdo con las de políticas contables relacionadas, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores, para cada componente de patrimonio.
- Una conciliación entre los valores en libros al inicio y al final del periodo que revele por separado, los cambios resultantes del resultado del periodo.

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, presentará en su estado de cambios en el patrimonio las variaciones de las partidas del patrimonio en forma detallada, clasificada y comparativa entre un periodo y otro.

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

Información por presentar en el estado de cambios al patrimonio

- Cada partida de ingresos y gastos del periodo que se haya reconocido directamente en el patrimonio, según lo requerido por otras normas, y el total de estas partidas.
- Los efectos de la aplicación o reexpresión retroactiva reconocidos de acuerdo con la norma de Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Corrección de Errores, para cada componente de patrimonio; Información a presentar en el estado de cambios en el patrimonio o a revelar en las notas del Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, para cada componente del patrimonio, ya sea en el estado de cambios en el patrimonio o en las notas, un desglose por partida del otro resultado integral, el valor de los dividendos reconocidos como distribuciones a los propietarios durante el periodo y el valor de los dividendos por acción.

7.5.1.4 *Estado de flujo de efectivo*

El estado de flujos de efectivo presenta los fondos provistos y utilizados por el Hospital, en desarrollo de sus actividades de operación, inversión y financiación, durante el periodo contable.

Para la elaboración y presentación del estado de flujos de efectivo, el Hospital, realizará una clasificación de los flujos de efectivo del periodo en actividades de operación, de inversión y de financiación atendiendo la naturaleza de estas.

Los flujos de efectivo derivados de las actividades de operación los presentará por el método directo, es decir, por separado las principales categorías de cobros y pagos en términos brutos.

- Los flujos de efectivo son las entradas y salidas de efectivo.
- El efectivo comprende los recursos de liquidez inmediata que se registran en caja, cuentas corrientes y cuentas de ahorro.
- Los equivalentes al efectivo representan inversiones a corto plazo de alta liquidez que son fácilmente convertibles en efectivo, que se mantienen para cumplir con los compromisos de pago a corto plazo más que para propósitos de inversión y que están sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor. Por tanto, serán equivalentes al efectivo:

  a) Las inversiones que tengan vencimiento próximo, es decir, tres meses o menos desde la fecha de adquisición.
  b) Las participaciones en el patrimonio de otras entidades que sean sustancialmente

equivalentes al efectivo, tal es el caso de las acciones preferentes adquiridas con proximidad a su vencimiento que tienen una fecha determinada de reembolso.

c) Los sobregiros exigibles por el banco en cualquier momento, que formen parte integrante de la gestión del efectivo de la empresa.
d) Los recursos en efectivo entregados en administración.

El Hospital definirá la política para identificar el efectivo y los equivalentes al efectivo Presentación
Para la elaboración y presentación del Estado de Flujos de Efectivo, el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, realizará una clasificación de los flujos de efectivo del periodo en actividades de operación, de inversión y de financiación atendiendo la naturaleza de estas y el método que utiliza para su preparación es el método directo.

Actividades de operación

Son las actividades que constituyen la principal fuente de ingresos de actividades ordinarias del Hospital, así como otras actividades que no puedan calificarse como de inversión o financiación.

Algunos ejemplos de flujos de efectivo por actividades de operación son los siguientes:

a) los recaudos procedentes de la prestación de servicios al igual que venta de bienes
b) los recaudos procedentes de regalías y otras actividades ordinaria
c) Pagos en efectivo a proveedores por suministro de bienes y servicios
d) Pagos en efectivo a empleados
e) los pagos en efectivo a las entidades de seguros por primas y prestaciones, anualidades y otras obligaciones derivadas de las pólizas suscritas
f) los recaudos y pagos en efectivo derivados de la resolución de litigios
g) los cobros y pagos derivados de contratos que se tienen para intermediar o para negociar
h) los flujos de efectivo derivados de las actividades de operación se presentarán por el método directo, según el cual se presentan por separado, las principales categorías de cobros y pagos en términos brutos.

Actividades de inversión

Son las actividades relacionadas con la adquisición y disposición de activos a largo plazo,

así como de otras inversiones no incluidas equivalentes de efectivo.

Algunos ejemplos de flujos de efectivo por actividades de inversión son los siguientes:

- Los pagos en efectivo por la adquisición de propiedades, planta y equipo; de activos intangibles y de otros activos a largo plazo.
- Los recaudos en efectivo por ventas de propiedades, planta y equipo; de activos intangibles y de otros activos a largo plazo.
- Los préstamos a terceros, distintos de las operaciones de ese tipo hechas por entidades financieras.
- Los recaudos en efectivo derivados del reembolso de préstamos a
- terceros, distintos de las operaciones de este tipo hechas por entidades financieras.

Actividades de financiación

Son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por el Hospital.

Algunos ejemplos de flujos de efectivo por actividades de financiación son los siguientes:

a) Los recaudos en efectivo de la obtención de préstamos y de otros fondos, ya sea a corto o largo plazo;
b) Los reembolsos de los fondos tomados en préstamo;
c) Los pagos en efectivo realizados por el arrendatario para reducir la deuda pendiente procedente de un arrendamiento financiero
d) Información por revelar

El Hospital revelará la siguiente información:

Los componentes del efectivo.

a) Cuando los valores de efectivo presentados en el estado de flujos de efectivo no coincidan con los valores del estado de situación financiera presentará una conciliación entre dichas partidas.

b) Cualquier importe significativo de sus saldos de efectivo que no esté disponible para ser utilizado.
c) Las transacciones de inversión o financiación que no hayan requerido el uso de efectivo.
d) Un informe en el cual se desagregue, por un lado, la información correspondiente a cada uno de los componentes del efectivo y, por el otro, la información correspondiente a recursos de uso restringido en forma comparativa con el periodo anterior.
e) Una conciliación entre en el resultado del periodo y el flujo de efectivo neto de las actividades de operación.

7.5.1.5 *Notas a los estados financieros*

Las notas son descripciones o desagregaciones de partidas de los estados financieros presentadas en forma sistemática, se revelará en notas a los estados financieros, lo siguiente:

a) Descripción general del Hospital.
b) Una descripción de que los estados financieros se prepararon bajo el Marco Normativo Entidades que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público.
c) Información acerca de las bases para la preparación de los estados financieros.
d) Resumen de las Políticas contables específicas utilizadas en el Hospital.
e) Información requerida por las políticas que no se haya incluido en otro lugar de los estados financieros.
f) Información comparativa mínima respecto del periodo anterior para todos los importes incluidos en los estados financieros, cuando sea relevante para entender los estados financieros del periodo corriente.
g) Información sobre activos o pasivos contingentes si aplica.
h) Información adicional que sea relevante para entender los estados financieros y que no se haya presentado en los mismos.

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil presentará las notas de forma sistemática; para tal efecto, referenciará cada partida incluida en los estados financieros con cualquier información relacionada en las notas.

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

7.5.1.5.1 Información a Revelar

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil revelará la siguiente información:

a) La información relativa a su naturaleza jurídica y funciones de cometido estatal. Para tal efecto indicará su denominación; su naturaleza y régimen jurídico indicando los órganos superiores de dirección y administración, su domicilio y la dirección del lugar donde desarrolla sus actividades; una descripción de la naturaleza de sus operaciones y de las actividades que desarrolla con el fin de cumplir con las funciones de cometido estatal asignadas.
b) La declaración explícita y sin reservas del cumplimiento del marco normativo para entidades que no cotizan en el mercado de valores, y que no Captan ni administran ahorro del público, el cual hace parte integral del régimen de contabilidad pública.
c) Las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros y las otras políticas contables utilizadas que sean relevantes para la comprensión de los estados financieros, en el resumen de políticas contables significativas.
d) Los juicios, diferentes de aquellos que involucren estimaciones, que la administración haya realizado en el proceso de aplicación de las políticas contables del Hospital y que tengan un efecto significativo sobre los valores reconocidos en los estados financieros, en el resumen de las políticas contables significativas o en otras notas.
e) Las limitaciones y deficiencias generales de tipo operativo o administrativo que tienen impacto en el desarrollo normal del proceso contable o en la consistencia y razonabilidad de las cifras.
f) Todas las observaciones que el área contable considere pertinente revelar para la comprensión de los estados financieros.

7.5.1.6 *Estado de situación financiera al inicio del primer periodo comparativo*

El estado de situación financiera al inicio del primer periodo comparativo presenta en forma clasificada, resumida y consistente, los efectos que se generan por la aplicación retroactiva de un cambio en una política contable, la reexpresión retroactiva por la corrección de un error o la reclasificación de una partida.

7.5.1.6.1 Presentación: El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil en el estado de situación financiera al inicio del primer periodo comparativo, la información correspondiente al cierre del periodo actual, al cierre del periodo anterior reexpresado y al inicio del

periodo anterior reexpresado.

7.5.1.6.2 Revelaciones: Para efectos de revelación de los cambios en las políticas contables y la corrección de errores, el Hospital aplicará los criterios contenidos en la Norma de Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Corrección de Errores.

Cuando se reclasifiquen partidas, el Hospital revelará, en la medida en que sea practicable y de forma comparativa:

a) La naturaleza de la reclasificación.
b) El valor de cada partida o grupo de partidas que se han reclasificado y
c) La razón de la reclasificación.

Cuando sea impracticable realizar la reclasificación de los valores comparativos, el Hospital revelará la razón para no reclasificar los valores y la naturaleza de los ajustes que se habrían tenido que hacer si los valores se hubieran reclasificado

8. Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Corrección de Errores

8.1 Alcance

Esta norma define las políticas contables, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores usados por el Hospital conforme al nuevo marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público.

8.2 Políticas contables

Las políticas contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, para la elaboración y presentación de los estados financieros.

Las políticas contables establecidas por la Contaduría General de la Nación y contenidas en el Marco Normativo para empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público, dan lugar a estados financieros que contienen información relevante y fiable sobre los hechos económicos.

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

Las políticas contables serán aplicadas por el Hospital de manera uniforme para transacciones, hechos y operaciones que sean similares. No obstante, en algunos casos específicos, se permitirá que el Hospital, considerando lo definido en dicho Marco y a partir de juicios profesionales, seleccione y aplique una política contable para el reconocimiento de un hecho económico. En este caso, se seleccionará y documentará la política atendiendo las características de representación fiel y relevancia de la información financiera.

Ante hechos económicos que no se encuentren regulados en el Marco Normativo para empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público, (Marco Conceptual; Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; Procedimientos Contables; Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas y la Doctrina Contable Pública), el Hospital solicitará a la Contaduría General de la Nación, el estudio y la regulación del tema, para lo cual allegará la información suficiente y pertinente.

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, cambiará una política contable cuando se realice una modificación al Marco Normativo para empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público o cuando, en los casos específicos que este lo permita, considere pertinente un cambio de política que conlleve a la representación fiel de la información financiera.

Los cambios en las políticas contables originados en cambios en el Marco Normativo para empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público se aplicarán observando lo dispuesto en la norma que los adopte.

Por su parte, los cambios en las políticas contables que en observancia del Marco Normativo para empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público adopte el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, se aplicarán de manera retroactiva, es decir, la nueva política se aplicará como si se hubiera aplicado siempre. Para tal efecto, se registrará el ajuste al valor de las partidas de activos, pasivos y patrimonio, que se vean afectadas por el cambio de política, en el periodo en el que este ocurra y reexpresará, para efectos de presentación de los estados financieros, los saldos iniciales al principio del periodo más antiguo para el que se presente información, así como los saldos de los periodos comparativos de los activos, pasivos y patrimonio afectados por el cambio de política.

El ajuste de los activos, pasivos y patrimonio afectados por el cambio de política, de los periodos previos a los presentados en los estados financieros, se registrará, por lo general, contra las utilidades

acumuladas y, para efectos de presentación, se reexpresarán las utilidades acumuladas y la utilidad del ejercicio de los periodos comparativos. Lo anterior, sin perjuicio de que el ajuste se efectúe en otro componente del patrimonio cuando resulte apropiado.

Cuando sea impracticable determinar los efectos que se derivan, en cada periodo específico, del cambio de una política contable sobre la información comparativa en uno o más periodos anteriores para los que se presente información, el Hospital aplicará la nueva política contable a los saldos iniciales de los activos y pasivos al principio del periodo más antiguo para el que la aplicación retroactiva sea practicable (el cual puede ser el inicio del propio periodo corriente) y efectuará el correspondiente ajuste a los saldos iniciales de cada componente del patrimonio que se vea afectado por el cambio.

Cuando sea impracticable determinar el efecto acumulado al principio del periodo corriente por la aplicación de una nueva política contable a todos los periodos anteriores, el Hospital ajustará la información comparativa aplicando la nueva política contable de forma prospectiva, es decir, a partir de la fecha en que se cambie la política.

El cumplimiento de un requisito será impracticable cuando el Hospital no pueda satisfacerlo tras efectuar todos los esfuerzos razonables para hacerlo. Así, para un periodo anterior en particular, será impracticable aplicar un cambio en una política contable retroactivamente si los efectos de la aplicación retroactiva no son determinables; o si la aplicación retroactiva implica establecer suposiciones acerca de cuáles hubieran podido ser las intenciones de la gerencia en ese periodo.

También será impracticable aplicar un cambio en una política contable retroactivamente si dicha aplicación requiere estimaciones de valores significativos y si es imposible identificar, objetivamente, en tales estimaciones:

a) Información que suministre evidencia de las circunstancias existentes en la fecha en que tales valores se reconocieron o midieron o, de la fecha en que la correspondiente información se reveló; y
b) Información que hubiera estado disponible cuando se autorizó la publicación de los estados financieros de los periodos anteriores.

De acuerdo con la Norma de Presentación de Estados Financieros, cuando el Hospital haga un cambio en las políticas contables, presentará un estado de situación financiera al inicio del primer periodo comparativo.

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

Cuando el Hospital adopte un cambio en una política contable, revelará lo siguiente:

a) La naturaleza del cambio;
b) Las razones por las cuales la aplicación de la nueva política contable contribuye a la representación fiel y suministra información relevante;
c) El valor del ajuste para cada partida de los estados financieros afectada, tanto en el periodo actual, como en periodos anteriores a los presentados, de forma agregada y en la medida en que sea practicable; y
d) Una justificación de las razones por las cuales no se realizó una aplicación retroactiva por efecto del cambio en las políticas contables.

8.3 Cambios en una estimación contable

Una estimación contable es un mecanismo utilizado por el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, para medir un hecho económico que, dada la incertidumbre inherente al mismo, no puede medirse con precisión, sino que solamente puede estimarse. Ello implica la utilización de juicios basados en la información fiable disponible y en técnicas o metodologías apropiadas.

Son estimaciones contables, entre otras:

- El deterioro del valor de los activos
- El valor razonable de los activos financieros
- El valor residual
- La vida útil de los activos depreciables
- Las obligaciones por beneficios pos-empleo

El uso de estimaciones razonables constituye una parte fundamental del proceso contable y no menoscaba la confiabilidad de la información financiera. No obstante, si como consecuencia de obtener nueva información o de poseer más experiencia, se producen cambios en las circunstancias en que se basa la estimación, esta se revisará y, de ser necesario, se ajustará. Lo anterior, no implica que esta se encuentre relacionada con periodos anteriores ni tampoco que constituya la corrección de un error, por lo cual su aplicación es prospectiva.

Un cambio en una estimación contable es el resultado de nueva información o nuevos acontecimientos que afectan, bien el valor en libros de un activo o de un pasivo, o bien el consumo periódico de un activo.

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

Estos cambios se producen tras la evaluación de la situación actual del elemento, de los beneficios económicos futuros esperados y de las obligaciones asociadas con los activos y pasivos correspondientes.

Un cambio en los criterios de medición aplicados implicará un cambio en una política contable y no un cambio en una estimación contable.

Cuando sea difícil distinguir entre un cambio de política contable y un cambio en una estimación contable, se tratará como si fuera un cambio en una estimación contable.

Los efectos que se deriven de un cambio en una estimación contable se aplicarán de manera prospectiva afectando, bien el resultado del periodo en el que tenga lugar el cambio sí afecta solamente este periodo, o bien el resultado del periodo del cambio y de los periodos futuros que afecte. No obstante, si el cambio en una estimación contable origina cambios en activos o pasivos o se relaciona con una partida del patrimonio, este se reconocerá a través de un ajuste en el valor en libros del activo, pasivo o patrimonio en el periodo en el que se presente el cambio.

Cuando el Hospital realice un cambio en una estimación contable, revelará lo siguiente:

a) la naturaleza del cambio;
b) el valor del cambio en una estimación contable que haya producido efectos en el periodo actual o que se espere los produzca en periodos futuros; y
c) la justificación de la no revelación del efecto en periodos futuros.

Los errores son las omisiones e inexactitudes que se presentan en los estados financieros del Hospital, para uno o más periodos anteriores, como resultado de un fallo al utilizar información fiable que estaba disponible cuando los estados financieros para tales periodos fueron formulados y que podría esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en la elaboración y presentación de aquellos estados financieros. Se incluyen, entre otros, los efectos de errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos y los fraudes.

Los errores del periodo corriente, descubiertos en este mismo periodo, se corregirán antes de que se autorice la publicación de los estados financieros.

El Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil corregirá los errores de periodos anteriores, sean materiales o no, en el periodo en el que se descubra el error, ajustando el valor de las partidas de activos, pasivos y patrimonio, que se vieron afectadas por este. En consecuencia, el efecto de la corrección de un error de periodos anteriores en ningún caso se incluirá en el resultado del periodo en el que se descubra el

error.

En caso de errores de periodos anteriores que sean materiales, para efectos de presentación, el Hospital reexpresará de manera retroactiva la información comparativa afectada por el error. Si el error ocurrió con antelación al periodo más antiguo para el que se presente información, se reexpresarán los saldos iniciales de los activos, pasivos y patrimonio para el periodo más antiguo para el que se presente información, de forma que los estados financieros se presenten como si los errores no se hubieran cometido nunca.

Cuando sea impracticable determinar el efecto acumulado al principio del periodo más antiguo para el que se presente información, el Hospital reexpresará la información desde la fecha en la cual dicha reexpresión sea practicable, o de forma prospectiva si no es practicable hacer la reexpresión.

En caso de errores de periodos anteriores que sean inmateriales no se requerirá su reexpresión retroactiva.

De acuerdo con la Norma de Presentación de Estados Financieros, cuando el Hospital corrija errores materiales de periodos anteriores, presentará un estado de situación financiera al inicio del primer periodo comparativo.

Cuando el Hospital efectúe una corrección de errores de periodos anteriores revelará lo siguiente:

a) La naturaleza del error de periodos anteriores;
b) El valor del ajuste para cada periodo anterior presentado, si es posible;
c) El valor del ajuste al principio del periodo anterior más antiguo sobre el que se presente información.
d) Una justificación de las razones por las cuales no se realizó una reexpresión retroactiva por efecto de la corrección del error.

9. REFERENTE NORMATIVO

Marco Normativo Empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público: Capítulo VI- Normas para la presentación de estados financieros y revelaciones – Numeral 5 – Políticas contables, Cambios en una estimación contable y Corrección de errores de periodos anteriores.

Numeral 6 – Hechos ocurridos después del periodo contable

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

9.1 Hechos Ocurridos Después del Periodo Contable

9.1.1. Alcance

Esta norma define los hechos ocurridos después del periodo contable que implican o no ajuste, conforme al nuevo marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público.

Los hechos ocurridos después del periodo contable son todos aquellos eventos, favorables o desfavorables, que se producen entre el final del periodo contable y la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.

El final del periodo contable se refiere al último día del periodo con el cual están relacionados los estados financieros y corresponderá al 31 de diciembre. Por su parte, la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros corresponderá a la fecha en la que se apruebe que los diferentes usuarios tengan conocimiento de estos teniendo en cuenta la fecha de publicación exigida por la superintendencia de salud.

Pueden identificarse dos tipos de eventos: los que implican ajuste y los que no implican ajuste.

- Hechos ocurridos después del periodo contable que implican ajuste
- Los hechos ocurridos después del periodo contable que implican ajuste son aquellos que proporcionan evidencias de las condiciones existentes al final de dicho periodo. El Hospital ajustará los valores en sus estados financieros para reflejar la incidencia de los hechos ocurridos después del periodo contable que impliquen ajuste.
- Algunos de los eventos que proporcionan evidencia de las condiciones existentes al final del periodo contable y que implican el reconocimiento o el ajuste de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos son los siguientes:

  a. La resolución de un litigio judicial que confirme que el Hospital tenía una obligación presente al final del periodo contable.
  b. La recepción de información que indique el deterioro del valor de un activo al final del periodo contable o la necesidad de ajuste de un deterioro del valor anteriormente reconocido.

c. La determinación del valor de transacciones realizadas no reconocidas.

d. El descubrimiento de fraudes o errores que demuestren que los estados financieros eran incorrectos.

Hechos ocurridos después del periodo contable que no implican ajuste

Los hechos ocurridos después del periodo contable que no implican ajuste son aquellos que indican condiciones surgidas después de este y que, por su baja materialidad, serán objeto de revelación.

Algunos de los eventos ocurridos después del periodo contable que indican condiciones surgidas después del periodo que no implican ajuste y que serán objeto de revelación debido a su baja materialidad son los siguientes:

a) La reducción en el valor de mercado de las inversiones.
b) Otras disposiciones de activos o la expropiación de activos por parte del gobierno.
c) Las compras o disposiciones significativas de activos.
d) La ocurrencia de siniestros.
e) El anuncio o comienzo de reestructuraciones.
f) El inicio de litigios.

9.1.2. Revelaciones

La información revelada en las notas a los estados financieros y relacionada con las partidas objeto de ajuste se actualizará en función de la información recibida. Así mismo, el Hospital revelará la siguiente información:

a) La fecha de autorización para la publicación de los estados financieros
b) El responsable de la autorización
c) La existencia de alguna instancia que tenga la facultad de ordenar la modificación de los estados financieros una vez se hayan publicado
d) La naturaleza de los eventos que no impliquen ajuste
e) La estimación del efecto financiero de los eventos que no impliquen ajuste o la aclaración de que no es posible hacer tal estimación.

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

10. GLOSARIO CONTABLE

a) Efectivo: comprende los recursos de liquidez inmediata que se registran en Caja, Cuentas corrientes y Cuentas de ahorro.

b) Efectivo restringido: corresponde a aquel dinero que el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, posee en su poder, pero no tiene la disponibilidad de usarlo o

intercambiarlo para cancelar un pasivo.

c) Enfoque de depreciación por componentes: Consiste en distribuir el costo de un activo en sus partes si éstas son significativas, para depreciarlas a futuro, dado que éstas poseen un tiempo de uso o vida útil diferente del activo principal.

d) Arrendamiento financiero: Es un tipo de arrendamiento en el que se transfieren sustancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo. La propiedad de este, en su caso, puede o no ser transferida.

e) Arrendamiento operativo: Es un arrendamiento que no transfiere sustancialmente todos los riesgos y ventajas asociadas a la propiedad.

f) Costos directos iniciales: Son los costos incrementales directamente imputables a la negociación y contratación de un arrendamiento.

g) Cuotas contingentes del arrendamiento: Son la parte de los pagos por arrendamiento cuyo valor no es fijo, sino que se basa en el valor futuro de un factor que varía por razones distintas del mero paso del tiempo (por ejemplo, tasas de interés de mercado futuras).

h) Ingreso de Actividades Ordinarias: Entrada bruta de beneficios económicos, durante el periodo, surgidos en el curso de las actividades ordinarias de una entidad, siempre que tal entrada dé lugar a un aumento en el patrimonio que no esté relacionado con las aportaciones de quienes participan en el mismo.

i) Re expresión retroactiva: consiste en corregir el reconocimiento, medición e información a revelar de los importes de los elementos de los estados financieros, como si el error cometido en periodos anteriores no se hubiera cometido nunca.

j) Aplicación prospectiva: de un cambio en una política contable y del reconocimiento del efecto de un cambio en una estimación contable consiste, respectivamente, en:

i. La aplicación de la nueva política contable a las transacciones, otros sucesos y condiciones ocurridos tras la fecha en que se cambió la política; y

ii. El reconocimiento del efecto del cambio en la estimación contable para el periodo corriente y los periodos futuros afectados por dicho cambio.

k) Aplicación retroactiva: consiste en aplicar una nueva política contable a transacciones, otros sucesos y condiciones, como si ésta se hubiera aplicado siempre.

l) Cambio en una estimación contable: es el resultado de nueva información o nuevos acontecimientos que afectan, bien el valor en libros de un activo o de un pasivo, o bien el consumo periódico de un activo. Estos cambios se producen tras la evaluación de la situación actual del elemento, de los beneficios futuros esperados y de las obligaciones asociadas con los activos y pasivos correspondientes.

m) Errores de periodos anteriores: son las omisiones e inexactitudes en los estados financieros de una entidad, para uno o más periodos anteriores, resultantes de un fallo al emplear o de un error al utilizar información fiable que:

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

i. Estaba disponible cuando los estados financieros para tales periodos fueron formulados
ii. Podría esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en la elaboración y presentación de aquellos estados financieros.

n) Costos de disposición: estos costos incluyen, entre otros, costos de carácter legal, impuestos de la transacción, costos de desmontaje o desplazamiento del activo, así como todos los demás costos incrementales en los que incurre para dejar el activo en condiciones de venta. No son costos incrementales directamente relacionados y atribuibles a la disposición del activo, los beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual y otros costos asociados con la reducción del tamaño o la reorganización de un negocio que implique la venta o disposición por otra vía de un activo.

o) Costo de Reposición: el costo de reposición corresponde a la contraprestación más baja requerida para reemplazar el potencial de servicio restante de un activo o los beneficios económicos incorporados a este.

p) Deterioro de los activos: es un mecanismo que busca reflejar la disminución del potencial de servicio o la capacidad de generar beneficios económicos, ocasionados por condiciones internas o externas a el Hospital, las cuales en algunos casos no están bajo su control.

q) Importe depreciable: es el costo histórico del activo o el valor inicialmente reconocido en los estados financieros, una vez se ha deducido el valor residual.

r) Importe en libros: es el valor por el cual se reconoce un activo, una vez deducidas la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro del valor acumuladas.

s) Importe recuperable: es el mayor entre el valor razonable menos los costos de disposición y el valor en uso de un activo -o costo de reposición, si es un activo no generador de efectivo.

t) Pérdida por deterioro del valor: es el valor que excede el importe en libros de un activo o unidad generadora de efectivo a su importe recuperable.

u) Valor de Mercado: es el valor por el cual un activo puede ser intercambiado entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua. Cuando el valor se obtiene en un mercado abierto, activo y ordenado, el valor de mercado puede ser un valor de entrada o de salida observable y un valor no específico para el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil.

v) Valor en uso: es el valor presente de los flujos futuros de efectivo estimados que se espera obtener de un activo o unidad generadora de efectivo.

w) Valor residual: es el importe estimado que el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil podría obtener actualmente por la disposición del elemento, después de deducir los costos estimados por tal disposición, si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.

ANEXO
RESOLUCIÓN 0129 DEL 10 DE JULIO DE 2026
"Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil"

x) Vida útil: corresponde al período durante el cual se espera utilizar el activo por parte del Instituto o, el número de unidades de producción o similares que el Hospital espera obtener de dicho activo.

y) Costo amortizado: corresponde al valor inicialmente reconocido más el rendimiento efectivo menos los pagos recibidos.

z) Tasa de interés efectiva: es aquella que hace equivalentes los flujos convenidos con el valor inicialmente reconocido.

aa) Ingresos de actividades ordinarias: corresponden a la entrada de beneficios económicos, generados durante el período contable, los cuales son susceptibles de incrementar el patrimonio, bien sea por el aumento de activos o por la disminución de pasivos, siempre que no correspondan a aportes de los propietarios de la empresa. Los ingresos de actividades ordinarias se originan por la venta de bienes, por la prestación de servicios o por el uso que terceros hacen de activos, los cuales producen intereses, regalías, arrendamientos, dividendos o participaciones, entre otros.

bb) Subvenciones: recursos procedentes de terceros que estén orientados al cumplimiento de un fin, propósito, actividad o proyectos específicos. Las subvenciones pueden estar o no condicionadas y pueden ser reintegrables, dependiendo del cumplimientos pasado o futuro de ciertas condiciones.

cc) Activo apto: aquel activo que requiere necesariamente de un periodo sustancial antes de estar listo para el uso al que está destinado, o para la venta o distribución en forma gratuita o a precios de no mercado.

dd) Medición fiable: implica que un elemento tiene un valor que se puede determinar con razonabilidad. Cuando no se puede hacer una medición razonable, la partida no se reconoce en los estados financieros del Hospital.

ee) Vida útil finita: puede estimarse el período durante el cual el Hospital contable pública recibirá beneficios económicos o un potencial de servicios derivados del activo.

ff) Vida útil indefinida: ocurre cuando no es posible hacer una estimación fiable de la vida útil de un activo intangible.

gg) Valor de mercado o valor razonable: Se entiende por valor razonable de un activo o pasivo financiero en una fecha dada el importe por el que podría ser entregado o liquidado, respectivamente, en esa fecha entre dos partes, en condiciones de mercado.

Proyectó	Revisó	Revisó	Aprobó	Visto Bueno
Hilda C. Rodriguez Contratista SF	Jennifer Bolaños Díaz Profesional Esp. funciones de Contabilidad	Carmen Sofia Bonilla Contratista SG	Diego Mauricio Jaramillo Jefe Of. Planeación	José Alfonso Leyva Subdirector Financiero

Outlook

RE: Resolución 117 Ajustada

Desde Jennifer Bolaños Diaz <jbolanos@husjdmi.gov.co>
Fecha Lun 10/08/2026 3:55 PM
Para Hilda Giovanna Rodriguez Guerrero <hrodriguez@husjdmi.gov.co>; Carmen Sofia Bonilla <cbonilla@husjdmi.gov.co>
CC Jose Alfonso Leyva Valdes <jleyva@husjdmi.gov.co>; Andrea Gutierrez <agutierrez@husjdmi.gov.co>

1 archivo adjunto (444 KB)
Resolucion 117 - Comites_Finan_Soste Contable_VF(1).pdf;

Dra Carmen Sofía, adjunto resolución 117 con el Vo.Bo para su revisión y gestión

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Jennifer Bolaños Díaz
Profesional especializado
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil
jbolanos@husjdmi.gov.co
Calle 28 # 13 - 22. Bogotá D.C.

De: Hilda Giovanna Rodriguez Guerrero <hrodriguez@husjdmi.gov.co>
Enviado: lunes, 10 de agosto de 2026 15:23
Para: Carmen Sofia Bonilla <cbonilla@husjdmi.gov.co>
Cc: Jose Alfonso Leyva Valdes <jleyva@husjdmi.gov.co>; Andrea Gutierrez <agutierrez@husjdmi.gov.co>; Jennifer Bolaños Diaz <jbolanos@husjdmi.gov.co>
Asunto: RE: Resolución 117 Ajustada

Buenas tardes respetada Doctora,

Atendiendo la aprobación para gestión de firmas por aprobación de los ajustes realizados, adjunto remito Resolución 117 en PDF para lo pertinente.



República de Colombia

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

RESOLUCIÓN NÚMERO 0117 DEL 24 DE JUNIO DE 2026

"Por la cual se conforma el Comité de Políticas Financieras y Contables y el Comité Técnico Contable del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil - HUSJDMI."

EL DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

En ejercicio de las facultades legales, en especial, de las conferidas en el Decreto 1068 de 2015, Decreto Ley 1959 de 2023 y Decreto 010 de 2025,

CONSIDERANDO

Quedo atenta.

Cordialmente,

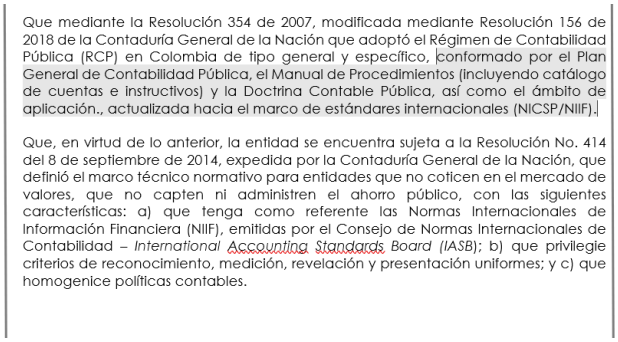
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Hilda Giovanna Rodríguez Guerrero
Contratista
Subdirección Financiera
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil
hrodriguez@husjdmi.gov.co
Calle 28# 13-22 Bogotá D.C.

De: Hilda Giovanna Rodriguez Guerrero <hrodriguez@husjdmi.gov.co>
Enviado: jueves, 6 de agosto de 2026 02:21 p. m.
Para: Carmen Sofia Bonilla <cbonilla@husjdmi.gov.co>
Cc: Jose Alfonso Leyva Valdes <jleyva@husjdmi.gov.co>; Andrea Gutierrez <agutierrez@husjdmi.gov.co>
Asunto: Resolución 117 Ajustada

Buenas tardes doctora Carmen Sofia

Hemos realizado (@Andrea Gutierrez, @CARMEN SOFIA BONILLA e @Hilda Giovanna Rodriguez Guerrero) los ajustes y anotaciones de gestión, los cuales se incluyen en documento (archivo Word) adjunto incluye los comentarios de Secretaria General, la respuesta y los ajustes.



Que mediante la Resolución 354 de 2007, modificada mediante Resolución 156 de 2018 de la Contaduría General de la Nación que adoptó el Régimen de Contabilidad Pública (RCP) en Colombia de tipo general y específico, conformado por el Plan General de Contabilidad Pública, el Manual de Procedimientos (incluyendo catálogo de cuentas e instructivos) y la Doctrina Contable Pública, así como el ámbito de aplicación., actualizada hacia el marco de estándares internacionales (NICSP/NIIF).

Que, en virtud de lo anterior, la entidad se encuentra sujeta a la Resolución No. 414 del 8 de septiembre de 2014, expedida por la Contaduría General de la Nación, que definió el marco técnico normativo para entidades que no coticen en el mercado de valores, que no capten ni administren el ahorro público, con las siguientes características: a) que tenga como referente las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad – *International Accounting Standards Board (IASB)*; b) que privilegie criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación uniformes; y c) que homogenice políticas contables.



Quedo muy atenta.

Cordialmente,

Hilda Giovanna Rodríguez Guerrero
Contratista
Subdirección Financiera
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil
hrodriguez@husjdmi.gov.co
Calle 28# 13-22 Bogotá D.C.

De: CARMEN SOFIA BONILLA <cbonilla@husjdmi.gov.co>
Enviado: martes, 4 de agosto de 2026 04:43 p. m.
Para: Hilda Giovanna Rodriguez Guerrero <hrodriguez@husjdmi.gov.co>
Asunto: Documentos a Ajustar

Cordial saludo Hilda

Me permito remitir para los fines pertinentes

Atentamente,

Hospital Universitario
San Juan de Dios
y Materno Infantil

Carmen Sofía Bonilla Martínez
Contratista
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil
jbolanos@husjdmi.gov.co
Calle 28 # 13 - 22. Bogotá D.C.

República de Colombia

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

RESOLUCIÓN NÚMERO 0117 DEL 24 DE JUNIO DE 2026

"Por la cual se conforma el Comité de Políticas Financieras y Contables y el Comité Técnico Contable del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil - HUSJDMI."

EL DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

En ejercicio de las facultades legales, en especial, de las conferidas en el Decreto 1068 de 2015, Decreto Ley 1959 de 2023 y Decreto 010 de 2025,

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece: "*(…) La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones (…)*"

Que, de conformidad con el marco constitucional y legal vigente, en particular con lo dispuesto en el artículo 354 de la Constitución Política, el Contador General, es quien llevará la contabilidad general de la Nación y consolidará esta con sus entidades descentralizadas territorialmente, o por servicios, cual quera que sea el orden al que pertenezcan; a su vez es quien tiene las funciones de "*uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad pública, elaborar el balance general y determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la ley*".

Que mediante la Resolución 354 de 2007, modificada mediante Resolución 156 de 2018 de la Contaduría General de la Nación que adoptó el Régimen de Contabilidad Pública (RCP) en Colombia de tipo general y específico, conformado por el Plan General de Contabilidad Pública, el Manual de Procedimientos (incluyendo catálogo de cuentas e instructivos) y la Doctrina Contable Pública, así como el ámbito de aplicación., actualizada hacia el marco de estándares internacionales (NICSP/NIIF).

Que, en virtud de lo anterior, la entidad se encuentra sujeta a la Resolución No. 414 del 8 de septiembre de 2014, expedida por la Contaduría General de la Nación, que definió el marco técnico normativo para entidades que no coticen en el mercado de valores, que no capten ni administren el ahorro público, con las siguientes características: a) que tenga como referente las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad – *International Accounting Standards Board (IASB)*; b) que privilegie criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación uniformes; y c) que homogenice políticas contables.

Que mediante la Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 expedida por el Contador General de la Nación se incorpora como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública, la estructura del Marco normativo para entidades de gobierno, la cual está conformada por: el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas y la Doctrina Contable Pública.

Que la normalización contable es la identificación de criterios homogéneos, transversales y comparables para la preparación, presentación y conservación de la información contable de un sector. En este caso, para el planteamiento de los criterios y prácticas contables que deben aplicar las entidades del sector público y los agentes que controlen o administren recursos públicos, para efectos de toma de decisiones, control y rendición de cuentas,

Que la regulación es el acto de autoridad por el cual se exige la aplicación y observancia de un criterio dado o un conjunto de criterios o prácticas de acción, en aras de conseguir o salvaguardar el bienestar general y el interés público.

Que a nivel internacional existen dos conjuntos de estándares internacionales de contabilidad que son de aceptación generalizada, a saber: a) Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) emitidos por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB por sus siglas en inglés) y b) Las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSASB por sus siglas en Inglés) de la Federación Internacional de Contadores (IFAC por sus siglas en Inglés).

Que mediante Resolución 693 de 2016 se modificó el cronograma de aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, establecido inicialmente en la Resolución 533 de 2015, estableciendo los periodos: preparación obligatoria desde la publicación de la Resolución anunciada, hasta el 31 de diciembre de 2017 para formular y ejecutar bajo el liderazgo de la alta dirección, los planes de acción relacionados con la preparación para la implementación obligatoria del marco Normativo, teniendo en cuenta los plazos y requisitos que establezca la CGN, teniendo en cuenta en el plan de acción que a partir del 1 de enero de 2018, las entidades determinarán los saldos iniciales de los activos, pasivos, patrimonios y cuentas de orden de acuerdo con los criterios del nuevo marco normativo y los carga al sistema de información; con respecto al periodo de aplicación obligatoria, es del 1 de enero al 31 de diciembre según el nuevo marco normativo y para todos los efectos debe presentar: a) Estado de Situación Financiera, b) Estado de Resultados, c) Estado de cambios en el patrimonio y d) Estado de flujo de efectivo.

Que

Que el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil fue creado mediante el Título II del Decreto Ley 1959 de 2023 como una entidad de carácter especial, del orden nacional, adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera.

Que dentro del nuevo marco regulatorio, la entidad es autónoma en la elaboración de políticas financieras y contables, manuales de procedimientos, guías y demás observancia que deben ser plasmadas y aprobadas, por un Comité de Alta Gerencia, conformado por la alta dirección que tenga poder de decisión que permita contar con herramientas necesarias en la implementación del Régimen de Contabilidad

Pública, sin que sea objeto en el trasegar de las normas Internacionales de Contabilidad para el Sector público NICSP, para garantizar la calidad de la información financiera, la aplicación uniforme de las políticas, la trazabilidad de las decisiones, el control interno contable, y el cumplimiento del Régimen de Contabilidad Pública.

Que de conformidad con el numeral 9 del artículo 3° del Decreto No. 010 de 2025 es función del Director General del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil – HUSJDMI, *"Expedir los actos administrativos de carácter general o particular que se requieran para la administración de los recursos de la salud"*

Que el artículo 29 del Decreto 010 de 2025, indica que los demás órganos de asesoría y coordinación del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil – HUSJDMI, que se organicen e integren deberán cumplir sus funciones de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

CAPÍTULO I
COMITÉ DE POLÍTICAS FINANCIERAS Y CONTABLES DEL HUSJDMI

ARTÍCULO PRIMERO. CREACIÓN DEL COMITÉ DE POLÍTICAS FINANCIERAS Y CONTABLES DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS – HUSJDMI. Créase el Comité de Políticas Financieras y Contables, el cual será el responsable de la aprobación, eliminación, revisión, adición o modificación del Manual de Políticas Contables del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil – HUSJDMI, así como los manuales de procedimientos y de políticas contables de las distintas áreas generadoras de información financiera y contable, que tienen impacto en la información financiera de la entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE POLÍTICAS FINANCIERAS Y CONTABLES DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS – HUSJDMI. El Comité de Políticas Financieras y Contables, estará integrado por los siguientes funcionarios:

a) Secretario General, quien lo presidirá
b) Director Jurídico
c) Subdirector Financiero
d) Subdirector de Talento Humano
e) Jefe de Oficina Asesora de Planeación

PARÁGRAFO PRIMERO: El Contador de la Entidad o quien haga sus veces y el Jefe de Control Interno participarán de forma permanente en las sesiones del Comité con voz, pero sin voto

PARÁGRAFO SEGUNDO: A las reuniones del Comité de Políticas Financieras y Contables, podrán asistir como invitados, aquellos funcionarios, contratistas o particulares que a criterio de los miembros del Comité se requieran para tratar los temas de la respectiva sesión.

PARÁGRAFO TERCERO: La asistencia a la reunión por parte de los integrantes del Comité es indelegable y obligatoria. Cuando uno de sus miembros no pudiera asistir por un evento de por causa justificada, caso fortuito, fuerza mayor o situación administrativa debidamente acreditada deberá informar de tal causa al Presidente del Comité.

ARTÍCULO TERCERO. FUNCIONES DEL COMITÉ DE POLÍTICAS FINANCIERAS Y CONTABLES. Son Funciones del Comité las siguientes:

a) Aprobar, eliminar, revisar, adicionar o modificar el Manual de Políticas Contables de la entidad
b) Aprobar, eliminar, revisar, adicionar o modificar los manuales de procedimientos de las áreas generadoras de información, según como corresponda, previo visto bueno del Comité Técnico Contable, sin perjuicio de las competencias de la Oficina de Planeación sobre el particular.
c) Solicitar a los responsables de las áreas generadoras de la información financiera y contable, informes periódicos sobre el estado actual de la respectiva dependencia.
d) Velar porque las áreas generadoras de la información financiera y contable acaten y cumplan las directrices impartidas por los organismos de control, según corresponda,
e) Velar porque las áreas generadoras de la información financiera y contable, cumplan los requerimientos que les realicen, a través de la Subdirección Financiera,
f) Ordenar al Comité Técnico Contable adelantar el seguimiento de las decisiones aprobadas por el Comité de Sostenibilidad Contable.
g) Revisar, analizar y recomendar la depuración de valores contables sobre los cuales se desconozca su origen o procedencia, con base en los informes pertinentes.
h) Adoptar las directrices, políticas y estrategias que garanticen la presentación de información contable confiable, razonable, oportuna, relevante y comprensible, según propuesta del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.
i) Las demás funciones necesarias para garantizar la transición a la aplicación de las NICSP, en cumplimiento de la normatividad vigente, así como el funcionamiento de la entidad conforme a los marcos regulatorios vigentes.

ARTÍCULO CUARTO. REUNIONES. El Comité de Políticas Financieras y Contables se reunirá en sesiones ordinarias como mínimo una vez cada semestre y extraordinarias cuando se estime necesario, previa citación del Presidente del Comité.

ARTÍCULO QUINTO. QUÓRUM. Para deliberar el Comité requiere la asistencia de por lo menos tres (3) de sus miembros y las decisiones se adoptarán por mayoría simple de miembros, es decir, por lo menos con el voto de tres (3) de sus miembros.

ARTÍCULO SEXTO. ACTAS. De cada reunión se levantará un acta debidamente firmada por el Presidente y el Secretario Técnico.

ARTÍCULO SÉPTIMO. PRESIDENTE. Fungirá como Presidente del Comité de Políticas Contables y Financieras, el Representante Legal o su delegado, quien tendrá las siguientes funciones:

a) Presidir el desarrollo de las reuniones del Comité
b) Apoyar a la Secretaría Técnica del Comité, la coordinación de las actividades necesarias para el desarrollo de las sesiones.
c) Someter a aprobación de Comité, las Actas de cada sesión
d) Suscribir, junto con el Secretario Técnico, los actos (Actas o Resoluciones) generados en las sesiones del Comité.
e) Instalar, dirigir y clausurar las sesiones presenciales.

ARTÍCULO OCTAVO. SECRETARIO TÉCNICO. El Contador o el Profesional Especializado con funciones de Contabilidad de la Entidad fungirá como Secretario Técnico del Comité y tendrá las siguientes funciones:

a) Elaborar la convocatoria a los integrantes e invitados a las reuniones ordinarias o extraordinarias del comité, previa instrucción del Presidente.
b) Preparar el temario de las reuniones
c) Presentar al Comité los informes relacionados con los procesos adelantados en materia de elaboración de manuales de procedimientos y de política contables, depuración de saldos y demás atinentes a sus funciones.
d) Elaborar las actas de las reuniones, cuyo original reposará en la Subdirección Financiera y actos del Comité que servirán para dejar constancia de las decisiones adoptadas y a su vez velar por el cuidado y conservación.
e) Suscribir, junto con el Presidente, las actas de las reuniones del Comité.
f) Las demás que asigne el Comité o el Presidente del mismo.

CAPÍTULO II
COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE

ARTÍCULO NOVENO. CREACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE. Créase el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, el cual será el responsable de la adopción, actualización, seguimiento y demás acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas contables que emita el Comité de que trata el artículo primero de la presente Resolución, así como servir como instancia asesora del mismo y de las áreas generadoras de información sobre la materia.

ARTÍCULO DÉCIMO. INTEGRANTES DEL COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE. El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, estará integrado por los siguientes funcionarios:

a) Secretario General quien lo Presidirá
b) Subdirector Financiero
c) Jefe de Oficina de Planeación

PARÁGRAFO PRIMERO: El jefe de Control Interno participara en el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable como invitado permanente, en calidad estrictamente de asesor y observador independiente. Actúa con voz, pero sin derecho a voto

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Contador de la Entidad o quien haga sus veces participará de forma permanente en las sesiones del Comité con voz, pero sin voto y ejercerá la Secretaría Técnica del Comité

PARÁGRAFO TERCERO: A las reuniones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, podrán asistir como invitados, aquellos funcionarios, contratistas o particulares que a criterio de los miembros del Comité se requieran para tratar los temas de la respectiva sesión.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE. Son funciones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, las siguientes:

a) Asesorar a los responsables de las áreas generadoras de la información financiera y contable
b) Asesorar a las áreas generadoras de la información, en la elaboración de sus manuales de procedimientos y de políticas contables.
c) Recomendar al Comité de Políticas Financieras y Contables las acciones a implementar a efectos de depurar la información contable, cuando esta sea necesaria.
d) Asesorar a las áreas generadoras de información financiera y contable en la elaboración de los manuales de procedimientos y de políticas contables, respectivos, y emitir visto bueno, previo a la aprobación de estos por parte del Comité de Políticas Financieras y Contables.
e) Identificar y proponer al Comité de Políticas Financieras y Contables los controles que se deban implementar por las áreas generadores de la información financiera y contable, para mejorar la calidad de la información contable.
f) Sugerir al Comité de Políticas Financieras y Contables las acciones administrativas tendientes a garantizar que la información contable revele situaciones tales como:
    - Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones para la entidad.
    - Derechos u obligaciones que, no obstante, se existencia no es posible realizarlos mediante la jurisdicción coactiva
    - Derechos u obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna causal relacionada que impida hacer efectivo el cobro de esta, según sea el caso.
    - Derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte idóneos, a través de los cuales se pueden adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago.
    - Cuando evaluada y establecida la relación costo beneficio resulte más oneroso adelantar el proceso de que se trate
g) Sugerir al Comité de Políticas Financieras y Contables los procedimientos y las acciones a implementar y a desarrollar para destinar los bienes que sean susceptibles a dar de baja definiendo su destinación final, la cual puede ser donación, destrucción, comercialización, desmantelamiento o cualquier otra que el comité determine conveniente
h) Proponer y recomendar al Comité de Políticas Financieras y Contables las directrices, la adopción de políticas y estrategias que garanticen la presentación de información contable confiable, razonable, oportuna, relevante y comprensible.
i) Asesorar técnicamente al Comité de Políticas Financieras y Contables
j) Asegurar el cumplimiento de los compromisos, autorizaciones y ordenes establecidas en las actas correspondientes.

k) Adelantar las acciones o gestión que corresponda para cumplir las instrucciones impartidas por el Comité de Políticas Financieras y Contables.
l) Presentar los informes requeridos por el Comité de Políticas Financieras y Contables, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.
m) Las demás que corresponda de acuerdo con su naturaleza.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. REUNIONES. El Comité se reunirá en sesiones ordinarias como mínimo dos veces al año y será convocada por el Presidente, con al menos cinco (5) días calendario de anticipación en la que se incluirá el orden del día.

PARÁGRAFO: En caso de que se estime necesario se podrán realizar sesiones extraordinarias, previa citación enviada por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación incluyendo el orden del día.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. QUÓRUM. Para deliberar el Comité requiere la asistencia de por lo menos tres (3) de sus miembros y las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta de miembros, es decir, por lo menos con el voto de dos (2) de sus miembros. En caso de que exista empate, el voto dirimente queda en cabeza del presidente de la corporación.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. ACTAS. De cada reunión se levantará un acta debidamente firmada por el Presidente y el Secretario.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. PRESIDENTE. Fungirá como Presidente del Comité Técnico Contable, el Secretario General o su delegado, quien tendrá las siguientes funciones:

a) Presidir el desarrollo de las reuniones del Comité
b) Apoyar a la Secretaria del Comité en la coordinación de las actividades necesarias para el desarrollo de las sesiones
c) Instalar, dirigir y clausurar las sesiones presenciales
d) Someter a aprobación de Comité, las Actas de cada sesión
e) Suscribir, junto con el Secretario Técnico, las Actas generados en las sesiones del Comité.
f) Y las demás propias de su calidad

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. SECRETARIO TÉCNICO. El Contador o el Profesional Especializado con funciones de Contabilidad de la Entidad fungirá como Secretario del Comité y tendrá las siguientes funciones:

a) Elaborar la convocatoria a los integrantes e invitados a las reuniones ordinarias o extraordinarias del comité, previa instrucción del Presidente.
b) Preparar el temario de las reuniones
c) Presentar al Comité los informes relacionados con las actividades y las funciones a cargo del Comité.
d) Elaborar las actas de las reuniones, cuyo original reposará en la Subdirección Financiera y servirá para dejar constancia de las decisiones adoptadas por el mismo.
e) Conservar el archivo de los actos del Comité y velar por el cuidado y la conservación de los mismos.
f) Suscribir, junto con el Presidente, las actas de las reuniones del Comité.

g) Las demás que asigne el Comité o el Presidente del mismo.

CAPÍTULO III
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y DE POLÍTICAS CONTABLES. Entiéndase por Manuales de procedimientos y de políticas contables, aquellos documentos elaborados por las áreas generadoras de información que tienen impacto financiero y contable: Subdirección de Recursos Físicos, Subdirección de talento Humano, Dirección de Prestación de Servicios de Salud, Dirección de Infraestructura y Patrimonio, así como las demás áreas del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil – HUSJDMI, según corresponda los cuales constituyen en una herramienta que facilita la consistencia en la preparación y presentación de la información financiera y contables, correspondiente a cada área.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. CONFLICTO DE INTERES: Cualquier miembro del Comité que identifique un interés personal, patrimonial o profesional directo o indirecto que pueda comprometer su objetividad o la imparcialidad en la evaluación de una métrica, reporte o proveedor de sostenibilidad, deberá declararlo inmediatamente ante la mesa. Tras la declaración, el miembro afectado se abstendrá de participar en el debate y en la votación correspondiente al asunto en conflicto. El secretario del comité registrará detalladamente el incidente en el acta, dejando constancia tanto de la declaración formal como de la salida física o virtual del integrante durante la toma de decisiones, garantizando así la total transparencia, cumplimiento del código ético del hospital y la validez técnica de los informes contables emitidos.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. VIGENCIA. La presente resolución, rige a partir de la fecha de su expedición

PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Bogotá, D. C., a los veinticuatro (24) días del mes de junio de 2026

PEDRO PABLO TINJACÁ RUIZ
Director General
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

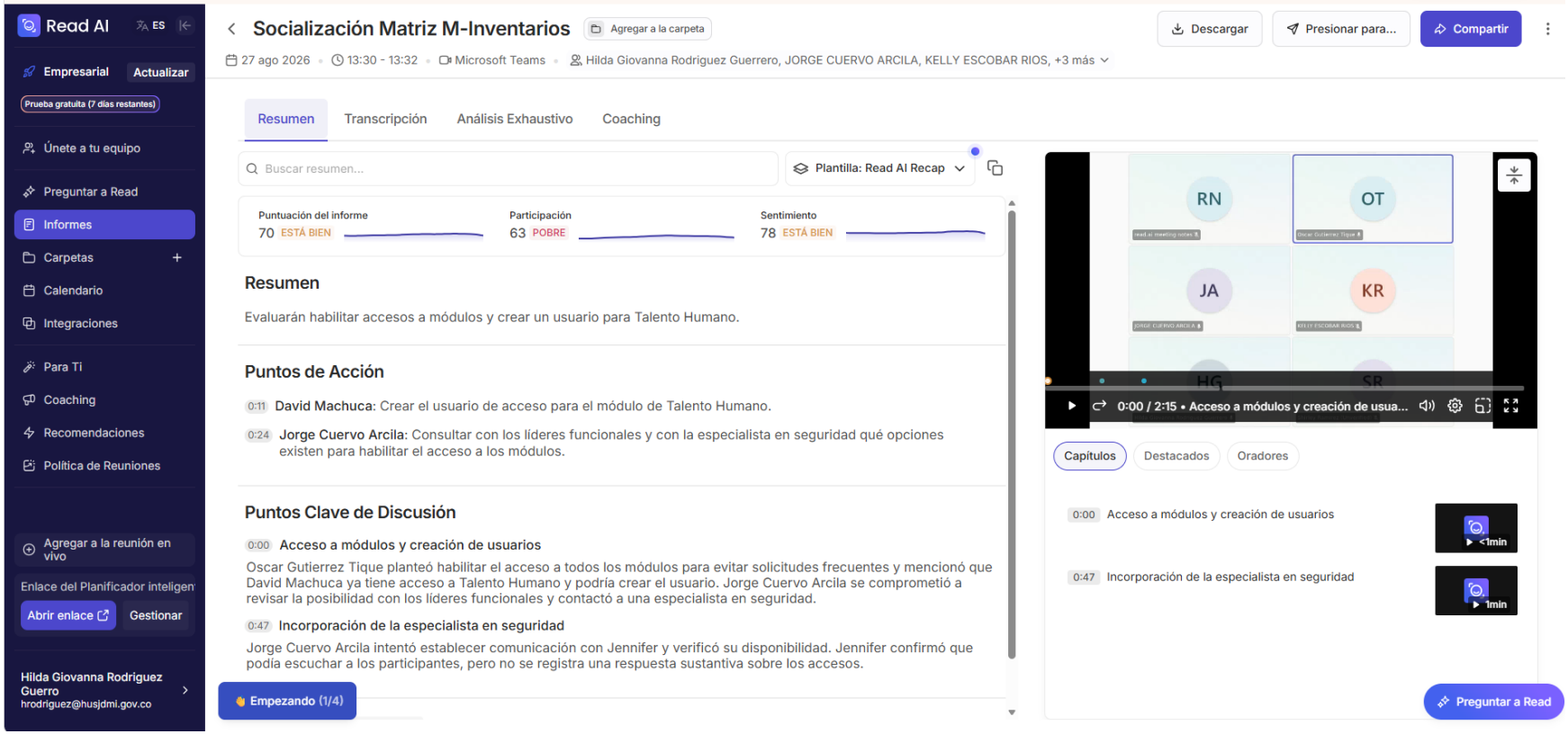
Elaboró: Carmen Sofia Bonilla Martínez Contratista Secretaría General

Revisó: José Alfonso Leyva Valdés / Subdirector Financiero HUSJDMI
Jennifer Bolaños Díaz / Profesional Especializado Contabilidad
Hilda Giovanna Rodríguez Guerrero / Contratista Subdirección Financiera

Aprobó: Sara Lucía Riveros Bonilla / Secretaria General HUSJDMI

OBLIGACIÓN 7

Contrato 017-2025


Read AI
ES
Empresarial
Actualizar
Prueba gratuita (7 días restantes)
Únete a tu equipo
Preguntar a Read
Informes
Carpetas
Calendario
Integraciones
Para Ti
Coaching
Recomendaciones
Política de Reuniones
Agregar a la reunión en vivo
Enlace del Planificador inteligen
Abrir enlace
Gestionar
Hilda Giovanna Rodriguez Guerro
hrodriguez@husjdmi.gov.co
Socialización Matriz M-Inventarios
Agregar a la carpeta
Descargar
Presionar para...
Compartir
27 ago 2026
13:30 - 13:32
Microsoft Teams
Hilda Giovanna Rodriguez Guerrero, JORGE CUERVO ARCILA, KELLY ESCOBAR RIOS, +3 más
Resumen
Transcripción
Análisis Exhaustivo
Coaching
Buscar resumen...
Plantilla: Read AI Recap
Puntuación del informe
70 ESTÁ BIEN
Participación
63 POBRE
Sentimiento
78 ESTÁ BIEN
Resumen
Evaluarán habilitar accesos a módulos y crear un usuario para Talento Humano.
Puntos de Acción
0:11 David Machuca: Crear el usuario de acceso para el módulo de Talento Humano.
0:24 Jorge Cuervo Arcila: Consultar con los líderes funcionales y con la especialista en seguridad qué opciones existen para habilitar el acceso a los módulos.
Puntos Clave de Discusión
0:00 Acceso a módulos y creación de usuarios
Oscar Gutierrez Tique planteó habilitar el acceso a todos los módulos para evitar solicitudes frecuentes y mencionó que David Machuca ya tiene acceso a Talento Humano y podría crear el usuario. Jorge Cuervo Arcila se comprometió a revisar la posibilidad con los líderes funcionales y contactó a una especialista en seguridad.
0:47 Incorporación de la especialista en seguridad
Jorge Cuervo Arcila intentó establecer comunicación con Jennifer y verificó su disponibilidad. Jennifer confirmó que podía escuchar a los participantes, pero no se registra una respuesta sustantiva sobre los accesos.
Empezando (1/4)
RN
OT
JA
KR
HG
SR
0:00 / 2:15 • Acceso a módulos y creación de usua...
Capítulos
Destacados
Oradores
0:00 Acceso a módulos y creación de usuarios
<1min
0:47 Incorporación de la especialista en seguridad
1min
Preguntar a Read

Hilda Giovanna Rodriguez Guerrero

Asunto:	Socialización Matriz M-Inventarios
Ubicación:	Reunión de Microsoft Teams
Iniciar:	Jue 27/08/2026 1:30 PM
Finalizar:	Jue 27/08/2026 2:00 PM
Mostrar como:	Provisional
Estado de la reunión:	Sin respuesta
Organizador:	JORGE CUERVO ARCILA
Asistentes obligatorios:	JORGE CUERVO ARCILA; KELLY ESCOBAR RIOS; Jennifer Bolaños Diaz; Carmen Sofia Bonilla; Hilda Giovanna Rodriguez Guerrero; Shirley Mildred Ramirez Cordero; Oscar Gutierrez Tique

---

Reunión de Microsoft Teams

Unirse: https://teams.microsoft.com/meet/217958329336057?p=OfkJmiZJ3vdh0m2eYp

Id. de reunión: 217 958 329 336 057

Código de acceso: 4qu3ai6e

¿Necesita ayuda? | Referencia del sistema

Para organizadores: Opciones de la reunión

Hospital Alma Máter de Antioquia | Todos los derechos reservados | Política de Tratamiento y Protección de Datos |

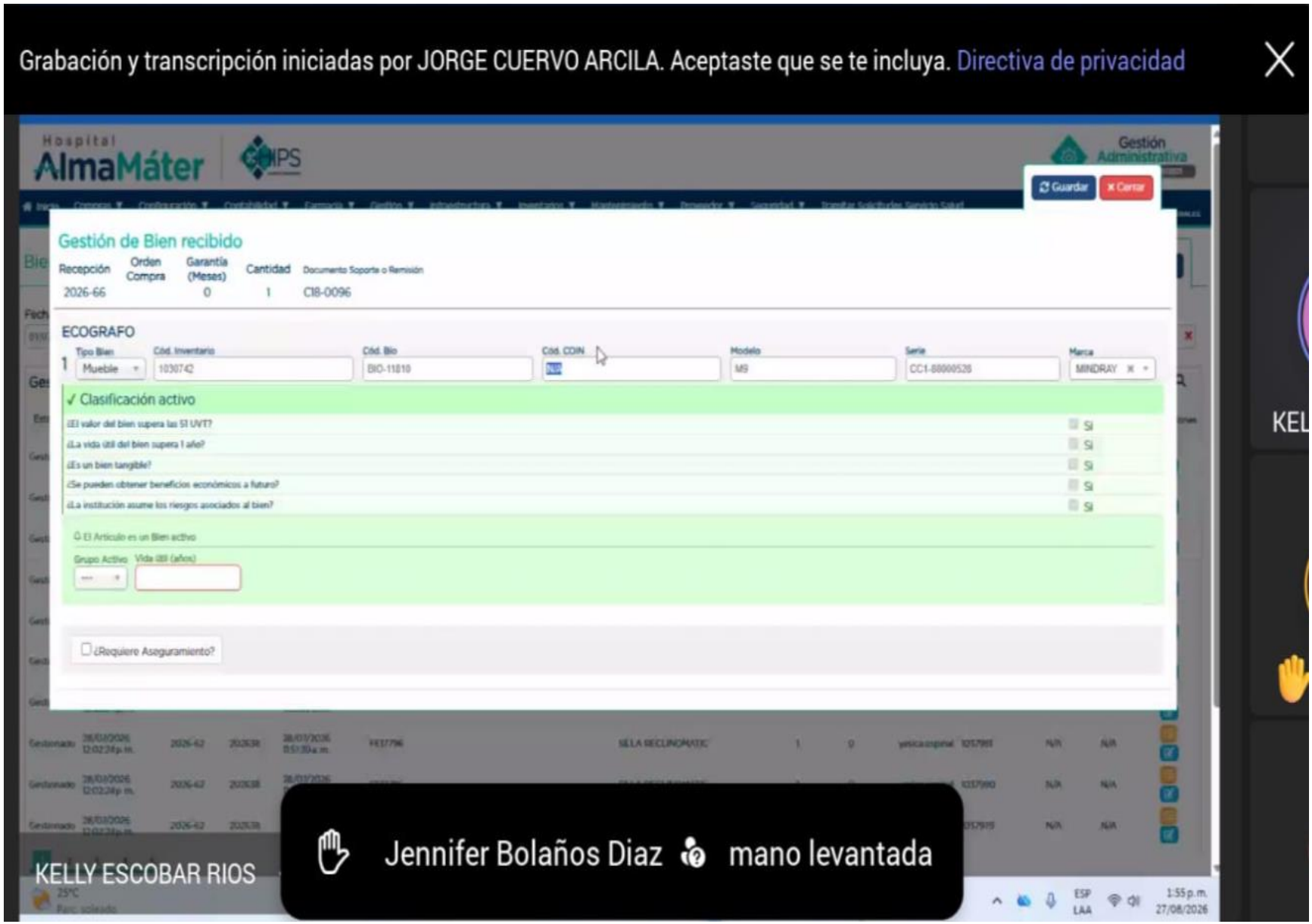
Ayuda de la organización | Privacidad y seguridad

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este email / please consider the environment before printing this email

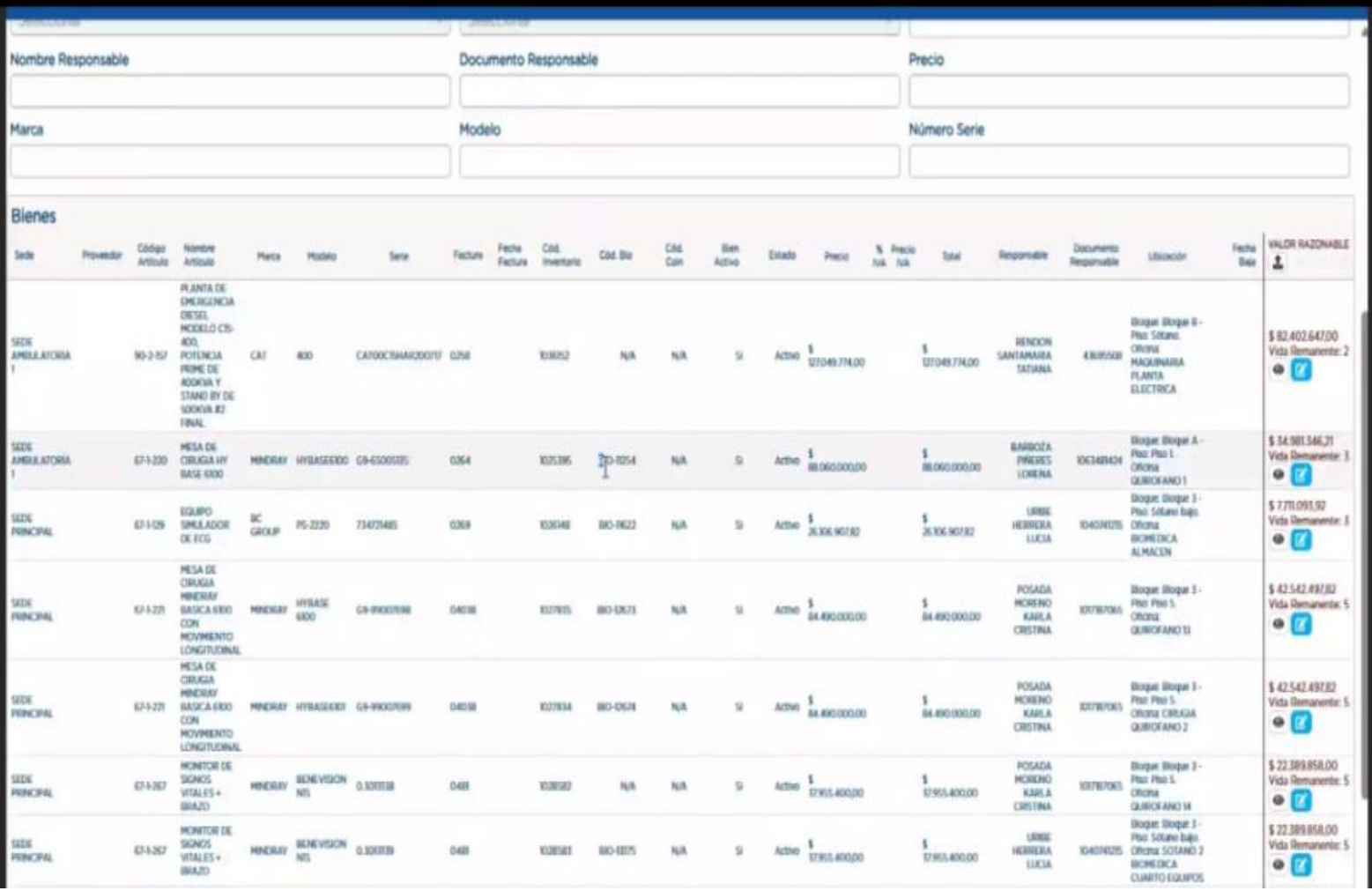
El **HOSPITAL ALMA MÁTER DE ANTIOQUIA.** nunca enviará a su correo electrónico enlaces que lo lleven a sitios que requieran el uso de su clave.Velamos por el cuidado de su información, consulte AQUÍ nuestra política de tratamiento de datos personales.

El presente mensaje, así como sus anexos, son de propiedad de **HOSPITAL ALMA MÁTER DE ANTIOQUIA.** y puede contener información privilegiada o confidencial. Si Usted no es el destinatario voluntario del mismo y de la información en él contenido favor notificarlo al remitente. El destinatario no podrá usar el mensaje y la información en él contenida sino para el propósito para el cual le fue remitido; el uso, copia, distribución o divulgación con cualquier otro propósito están prohibidos, salvo autorización escrita de **HOSPITAL ALMA MÁTER DE ANTIOQUIA.**

This message and its attachments are owned **HOSPITAL ALMA MÁTER DE ANTIOQUIA.** and may contain confidential or privileged information. If you are not the addressee of the voluntary and the information contained herein please notify the sender. The recipient may not use the message and the information contained therein but for the purpose for which it was submitted, the use, copying, distribution or disclosure for any other purpose is prohibited unless written permission from **HOSPITAL ALMA MÁTER DE ANTIOQUIA.**


Grabación y transcripción iniciadas por JORGE CUERVO ARCILA. Aceptaste que se te incluya. Directiva de privacidad
Hospital AlmaMáter
IPS
Gestión Administrativa
Guardar
Cerrar
Gestión de Bien recibido
Recepción
Orden Compra
Garantía (Meses)
Cantidad
Documento Soporte o Remisión
2026-66
0
1
CI8-0096
ECOGRAFO
Tipo Bien
Cód. Inventario
Cód. Bio
Cód. CDIN
Modelo
Serie
Marca
Mueble
103072
BIO-11810
M9
CC1-88000526
MINDRAY
✓ Clasificación activo
¿El valor del bien supera las 51 UVT?
¿La vida útil del bien supera 1 año?
¿Es un bien tangible?
¿Se pueden obtener beneficios económicos a futuro?
¿La institución asume los riesgos asociados al bien?
Si
El Artículo es un Bien activo
Grupo Activo
Vida útil (años)
¿Requiere Aseguramiento?
KELLY ESCOBAR RIOS
Jennifer Bolaños Diaz mano levantada
KEL
ESP
LAA
1:55 p.m.
27/08/2026

Grabación y transcripción iniciadas por JORGE CUERVO ARCILA. Aceptaste que se te incluya. Directiva de privacidad



Nombre Responsable

Documento Responsable

Precio

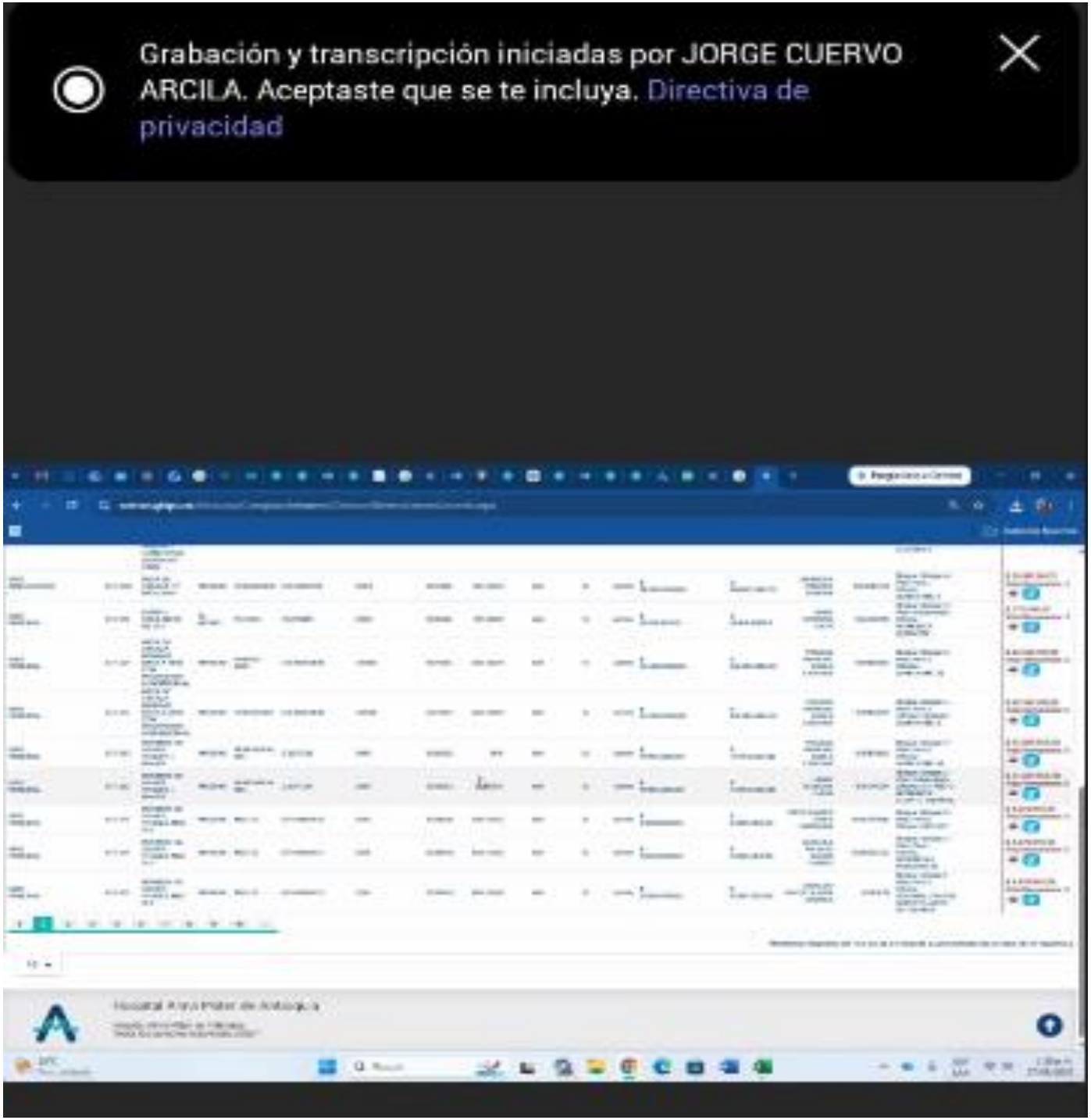
Marca

Modelo

Número Serie

Bienes

Sede	Proveedor	Código Artículo	Nombre Artículo	Marca	Modelo	Serie	Factura	Fecha Factura	Cód. Inventario	Cód. Bio	Cód. Con	Bien Activo	Estado	Precio	% IVA	Precio IVA	Total	Responsable	Documento Responsable	Ubicación	Fecha Baja	VALOR RAZONABLE
SEDE AMBULATORIA 1		90-2-157	PLANTA DE EMERGENCIA DIESEL MODELO C15-400, POTENCIA PRIME DE 400KVA Y STAND BY DE 500KVA 82 FINAL	CAT	400	CAT00C15HAR200717	0258		103652	N/A	N/A	SI	Activo	$ 127.049.774,00			$ 127.049.774,00	RENDON SANTAMARIA TATIANA	43695568	Bloque: Bloque B - Piso: Sótano Oficina: MAQUINARIA PLANTA ELECTRICA		$ 82.402.647,00 Vida Remanente: 2
SEDE AMBULATORIA 1		67-1-220	MESA DE CIRUGIA HY BASE 6300	MINDRAY	HYBASE6300	G9-6500535	0264		1025386	BIO-10254	N/A	SI	Activo	$ 88.060.000,00			$ 88.060.000,00	BARBOZA PINERES LORENA	1063481434	Bloque: Bloque A - Piso: Piso 1 Oficina: QUIROFANO 1		$ 34.981.346,71 Vida Remanente: 3
SEDE PRINCIPAL		67-1-129	EQUIPO SIMULADOR DE ECG	BC GROUP	PS-2220	73473485	0269		103048	BIO-0622	N/A	SI	Activo	$ 26.306.907,82			$ 26.306.907,82	URIBE HERRERA LUCIA	1040347275	Bloque: Bloque 1 - Piso: Sótano bajo Oficina: BIOMEDICA ALMACEN		$ 7.771.093,92 Vida Remanente: 3
SEDE PRINCIPAL		67-1-221	MESA DE CIRUGIA MINDRAY BASICA 6300 CON MOVIMIENTO LONGITUDINAL	MINDRAY	HYBASE 6300	G9-99003598	04038		1027835	BIO-0673	N/A	SI	Activo	$ 84.490.000,00			$ 84.490.000,00	POSADA MORENO KARLA CRISTINA	1037187065	Bloque: Bloque 1 - Piso: Piso 1 Oficina: QUIROFANO 13		$ 42.542.497,82 Vida Remanente: 5
SEDE PRINCIPAL		67-1-221	MESA DE CIRUGIA MINDRAY BASICA 6300 CON MOVIMIENTO LONGITUDINAL	MINDRAY	HYBASE6300	G9-99003599	04038		1027834	BIO-0674	N/A	SI	Activo	$ 84.490.000,00			$ 84.490.000,00	POSADA MORENO KARLA CRISTINA	1037187065	Bloque: Bloque 1 - Piso: Piso 1 Oficina: CIRUGIA QUIROFANO 2		$ 42.542.497,82 Vida Remanente: 5
SEDE PRINCIPAL		67-1-267	MONITOR DE SIGNOS VITALES + BRAZO	MINDRAY	BENEVISION N15	0.3203158	0488		1028582	N/A	N/A	SI	Activo	$ 17.915.400,00			$ 17.915.400,00	POSADA MORENO KARLA CRISTINA	1037187065	Bloque: Bloque 1 - Piso: Piso 1 Oficina: QUIROFANO 14		$ 22.389.858,00 Vida Remanente: 5
SEDE PRINCIPAL		67-1-267	MONITOR DE SIGNOS VITALES + BRAZO	MINDRAY	BENEVISION N15	0.3203139	0488		1028583	BIO-10275	N/A	SI	Activo	$ 17.915.400,00			$ 17.915.400,00	URIBE HERRERA LUCIA	1040347275	Bloque: Bloque 1 - Piso: Sótano bajo Oficina: SOTANO 2 BIOMEDICA CUARTO EQUIPOS		$ 22.389.858,00 Vida Remanente: 5


Grabación y transcripción iniciadas por JORGE CUERVO ARCILA. Aceptaste que se te incluya. Directiva de privacidad

Asistencia registrada exitosamente

Resumen por Copilot

L

Listas reuniones y despliegue

Para: Hilda Giovanna Rodriguez Guerrero

Responder | Responder a todos | Reenviar

Jue 27/08/2026 1:38 PM

Hilda Giovanna Rodríguez Guerrero

Tu asistencia fue registrada exitosamente a la reunión de despliegue del(de los) documento(s) "" con código 20260827_105.

Certifico que conozco y comprendo el/los documento/s mencionado/s y me comprometo a aplicarlo/s.

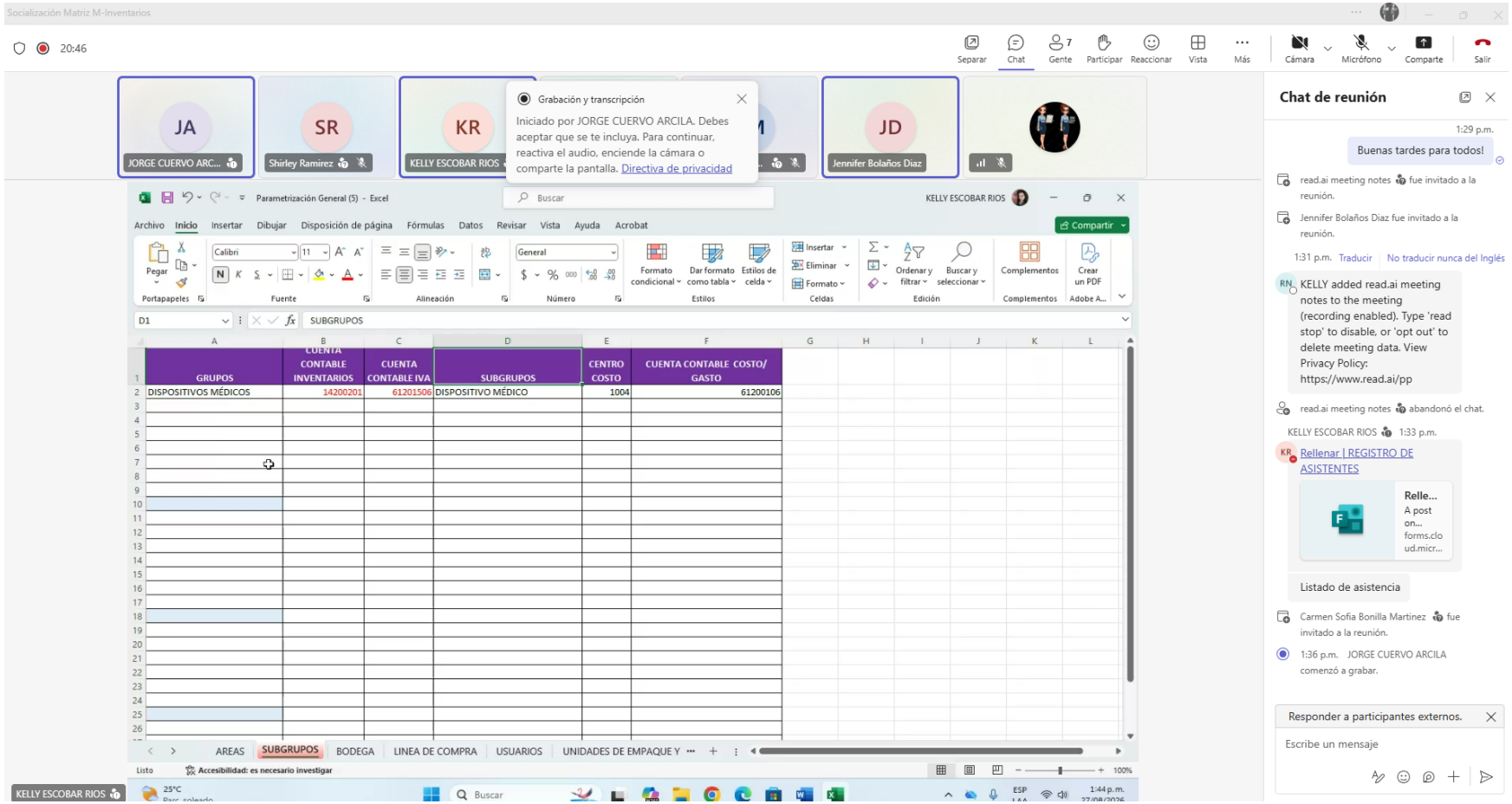
Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este email / please consider the environment before printing this email

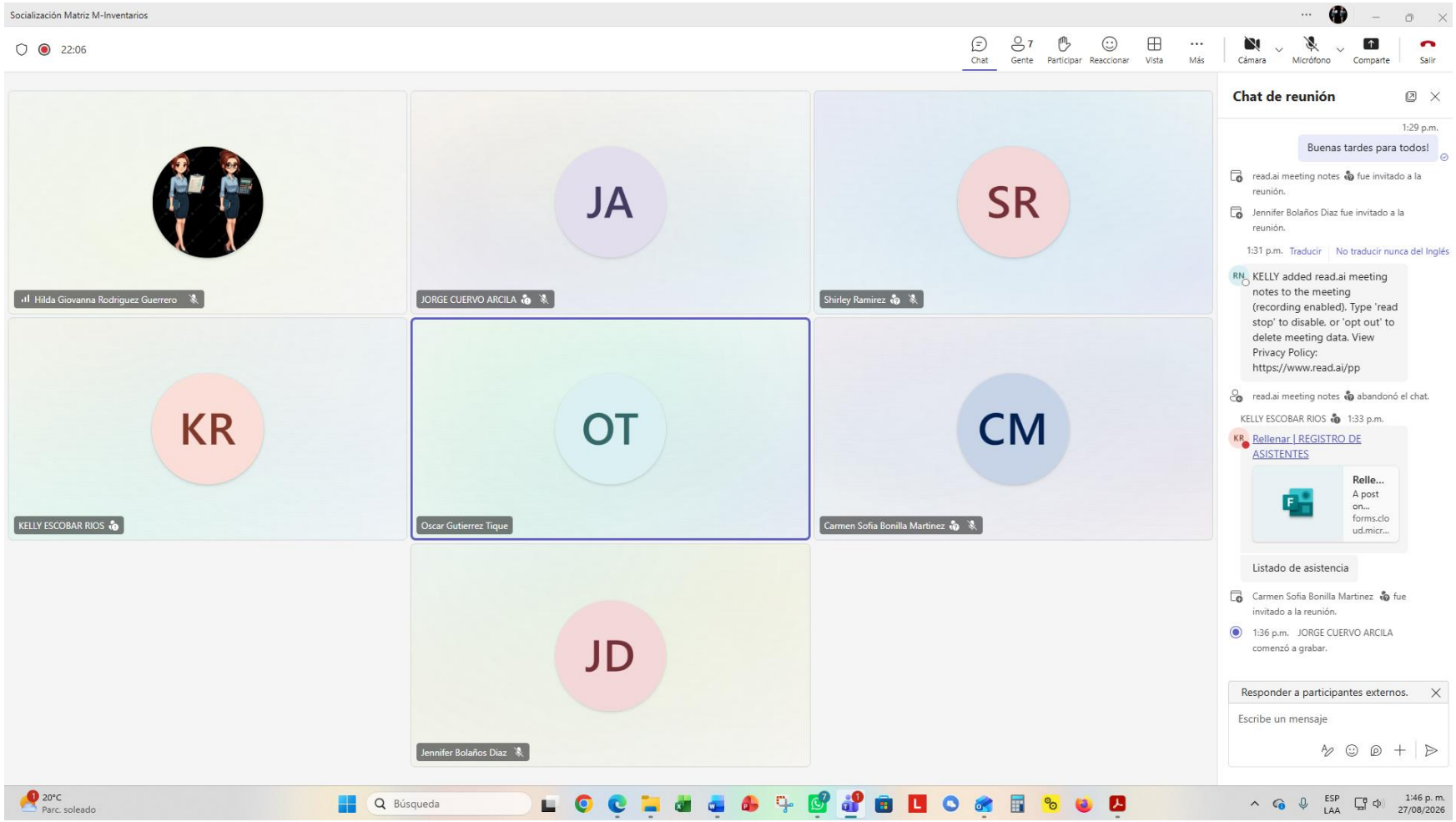
El **HOSPITAL ALMA MÁTER DE ANTIOQUIA.** nunca enviará a su correo electrónico enlaces que lo lleven a sitios que requieran el uso de su clave.Velamos por el cuidado de su información, consulte AQUÍ nuestra política de tratamiento de datos personales.

El presente mensaje, así como sus anexos, son de propiedad de **HOSPITAL ALMA MÁTER DE ANTIOQUIA.** y puede contener información privilegiada o confidencial. Si Usted no es el destinatario voluntario del mismo y de la información en él contenido favor notificarlo al remitente. El destinatario no podrá usar el mensaje y la información en él contenida sino para el propósito para el cual le fue remitido; el uso, copia, distribución o divulgación con cualquier otro propósito están prohibidos, salvo autorización escrita de **HOSPITAL ALMA MÁTER DE ANTIOQUIA.**

This message and its attachments are owned **HOSPITAL ALMA MÁTER DE ANTIOQUIA.** and may contain confidential or privileged information. If you are not the addressee of the voluntary and the information contained herein please notify the sender. The recipient may not use the message and the information contained therein but for the purpose for which it was submitted, the use, copying, distribution or disclosure for any other purpose is prohibited unless written permission from **HOSPITAL ALMA MÁTER DE ANTIOQUIA.**

Responder | Reenviar


Socialización Matriz M-Inventarios
20:46
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
JA
JORGE CUERVO ARC...
SR
Shirley Ramirez
KR
KELLY ESCOBAR RIOS
JD
Jennifer Bolaños Diaz
Grabación y transcripción
Iniciado por JORGE CUERVO ARCILA. Debes aceptar que se te incluya. Para continuar, reactiva el audio, enciende la cámara o comparte la pantalla. Directiva de privacidad
Parametrización General (5) - Excel
Buscar
KELLY ESCOBAR RIOS
Archivo
Inicio
Insertar
Dibujar
Disposición de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Ayuda
Acrobat
Compartir
Pegar
Calibri
11
General
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda
Insertar
Eliminar
Formato
Ordenar y filtrar
Buscar y seleccionar
Complementos
Crear un PDF
Portapapeles
Fuente
Alineación
Número
Estilos
Celdas
Edición
Complementos
Adobe A...
D1
SUBGRUPOS
GRUPOS
CUENTA CONTABLE INVENTARIOS
CUENTA CONTABLE IVA
SUBGRUPOS
CENTRO COSTO
CUENTA CONTABLE COSTO/ GASTO
DISPOSITIVOS MÉDICOS
14200201
61201506
DISPOSITIVO MÉDICO
1004
61200106
AREAS
SUBGRUPOS
BODEGA
LINEA DE COMPRA
USUARIOS
UNIDADES DE EMPAQUE Y
Listo
Accesibilidad: es necesario investigar
100%
KELLY ESCOBAR RIOS
25°C
Buscar
ESP
1:44 p.m.
Chat de reunión
1:29 p.m.
Buenas tardes para todos!
read.ai meeting notes fue invitado a la reunión.
Jennifer Bolaños Diaz fue invitado a la reunión.
1:31 p.m. Traducir | No traducir nunca del Inglés
KELLY added read.ai meeting notes to the meeting (recording enabled). Type 'read stop' to disable, or 'opt out' to delete meeting data. View Privacy Policy: https://www.read.ai/pp
read.ai meeting notes abandonó el chat.
KELLY ESCOBAR RIOS 1:33 p.m.
Rellenar | REGISTRO DE ASISTENTES
Relle...
A post on... forms.cloud.micr...
Listado de asistencia
Carmen Sofia Bonilla Martinez fue invitado a la reunión.
1:36 p.m. JORGE CUERVO ARCILA comenzó a grabar.
Responder a participantes externos.
Escribe un mensaje


Socialización Matriz M-Inventarios
22:06
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
Hilda Giovanna Rodriguez Guerrero
JA
JORGE CUERVO ARCILA
SR
Shirley Ramirez
KR
KELLY ESCOBAR RIOS
OT
Oscar Gutierrez Tique
CM
Carmen Sofia Bonilla Martinez
JD
Jennifer Bolaños Diaz
Chat de reunión
1:29 p.m.
Buenas tardes para todos!
read.ai meeting notes fue invitado a la reunión.
Jennifer Bolaños Diaz fue invitado a la reunión.
1:31 p.m. Traducir No traducir nunca del Inglés
KELLY added read.ai meeting notes to the meeting (recording enabled). Type 'read stop' to disable, or 'opt out' to delete meeting data. View Privacy Policy: https://www.read.ai/pp
read.ai meeting notes abandonó el chat.
KELLY ESCOBAR RIOS 1:33 p.m.
Rellenar | REGISTRO DE ASISTENTES
Relle...
A post on...
forms.cloud.micr...
Listado de asistencia
Carmen Sofia Bonilla Martinez fue invitado a la reunión.
1:36 p.m. JORGE CUERVO ARCILA comenzó a grabar.
Responder a participantes externos.
Escribe un mensaje
20°C
Parc. soleado
Búsqueda
ESP
LAA
1:46 p. m.
27/08/2026