



**INFORME DE SEGUIMIENTO-
RENDICIÓN DE LA CUENTA
VIGENCIA 2025-
RESOLUCIÓN 1104 DE 2025**

**HENRY DARÍO MUÑOZ MONTOYA
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO Y EVALUACIÓN**

**AÍDA VERÓNICA MONTOYA RESTREPO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO - CONTRATISTA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y
EVALUACIÓN**

Febrero 2026



Alcaldía de Medellín

Contenido

1. PRESENTACIÓN	2
2. GENERALIDADES	3
2.1. Objetivo General	3
2.2. Alcance	3
2.3. Criterios	3
3. METODOLOGÍA.....	3
3.1. Instrumento a Utilizar	4
4. ANALISIS DE RESULTADOS	5
5. CONCLUSIONES GENERALES	9

1. PRESENTACIÓN

De acuerdo con el Plan General de Evaluaciones de la Oficina de Control Interno y Evaluación para el año 2026, se realizó seguimiento a la rendición de la cuenta general de la E.S.E METROSALUD, con el fin de verificar el cumplimiento de los reportes obligados a rendir por la entidad y las fechas de vencimiento establecidas para esto, lo cual está determinado en la Resolución 1104 de noviembre 28 de 2025, de la Contraloría Distrital de Medellín y la Resolución 411 del 2024, expedida por la Contaduría General de la Nación.

En consideración con lo anterior y dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente, la Oficina de Control Interno y Evaluación, presenta el informe de la rendición general de la cuenta correspondiente a la vigencia 2025.

2. GENERALIDADES

2.1. Objetivo General

Evaluar el cumplimiento de la resolución No. 1104 de noviembre 28 de 2025, por medio de la cual se expide la versión 12 sobre la Rendición y Revisión de la Cuenta e Informes para el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y sus entidades descentralizadas sobre las cuales la Contraloría Distrital de Medellín ejerce vigilancia y control fiscal.

2.2. Alcance

El alcance definido para evaluar la rendición general de la cuenta de la ESE Metrosalud, corresponde a la vigencia 2025.

2.3. Criterios

- a. Resolución 1104 de noviembre 28 de 2025, por medio de la cual se expide la versión 12 sobre la Rendición y Revisión de la Cuenta e Informes, sobre las cuales la contraloría Distrital de Medellín ejerce vigilancia y control fiscal.
- b. Resolución 411 de noviembre 29 de 2023, por medio de la cual se establece la información a reportar, los requisitos, plazos y características de envío a la Contaduría General de la Nación y se deroga la Resolución 706 de 2016.
- c. Resolución 13621 de febrero 11 de 2026, por medio de la cual el Gerente de la ESE Metrosalud delega la responsabilidad de rendir la cuenta conforme a lo dispuesto en la resolución 1104 de 2025.
- d. Lineamientos Rendición de la Cuenta en el Sistema de Información Gestión Transparente de la Contraloría Distrital de Medellín.

3. METODOLOGÍA

Para la evaluación de la rendición de la cuenta para la vigencia 2025, se desarrollaron las siguientes actividades:

- a. Notificación vía memorando a las áreas responsables reiterando la responsabilidad de la rendición oportuna de la cuenta.
- b. Generación de soportes de cada una de las rendiciones, desde el aplicativo Gestión Transparente.
- c. Elaboración del informe definitivo de la rendición.

3.1. Instrumentos a Utilizar

Para la realización de la verificación oportuna, se utiliza:

- a. Herramienta creada por el equipo auditor de la Oficina de Control Interno y Evaluación, la cual está adaptada a las variables establecidas desde la norma para realizar la verificación de fechas a reportar por la ESE para la vigencia 2025, con plazo a febrero 15 y febrero 28 de 2026.

Resolución 1104 del 28 de noviembre de 2025 de la Contraloría Distrital de Medellín								
CAPÍTULO V								
DE LA RENDICIÓN EN LÍNEA								
Artículo 13. De la información que se debe rendir. El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e innovación de Medellín y las demás entidades definidas en el Artículo 2 de la presente Resolución, deberán rendir la cuenta e informes mediante el sistema de información Gestión Transparente, según lo dispuesto en el Artículo 7 de la presente resolución, de la siguiente								
FORMATO	INFORMACIÓN QUE SE DEBE RENDIR	FECHA DE CORTE	FECHA DE RENDICION	DELEGATARIO SEGÚN RESOLUCIÓN 11922 08 OCTUBRE 2024	CARGO DEL SERVIDOR QUE APOYA O REALIZA EL REPORTE DE INFORMACIÓN	NOMBRE DEL SERVIDOR	FECHA REAL DE RENDICION	OBSERVACIÓN
Módulo Financiero								
Documentos Soportes: Formatos y/o Informes Anexos								
Macroproceso Gestión Financiera								
Proceso: Estados Financieros								
CGN	Los estados financieros preliminares, deberán rendirse en formato Excel a nivel de Auxiliares al máximo nivel de detalle establecido en el Catalogo de Cuentas de la Entidad Estado de Situación Financiera. Estado del Resultado Integral. Estado de Cambios en el Patrimonio. Estado de Flujo de Efectivo (A quienes aplique). Notas a los Estados Financieros	dic-31	ene-31	Subgerencia Administrativa y Financiera	Lider de Programa Contabilidad	Juan Felipe Parra Peña		
CGN	Los estados financieros definitivos, deberán rendirse en formato Excel a nivel de Auxiliares al máximo nivel de detalle establecido en el Catalogo de Cuentas de la Entidad. En formato PDF, los Estados Financieros aprobados, adjuntando la correspondiente acta de Aprobación a quien aplique. Estado de Situación Financiera. Estado del Resultado Integral. Estado de Cambios en el Patrimonio. Estado de Flujo de Efectivo (A quienes aplique). Notas a los Estados Financieros	dic-31	Sujeta a la fecha de rendición de la CGN	Subgerencia Administrativa y Financiera	Lider de Programa Contabilidad	Juan Felipe Parra Peña		
CGN	Certificación de los Estados Financieros firmada por el Representante legal de la entidad y por el Contador Público con el número de tarjeta profesional.	dic-31	Sujeta a la fecha de rendición de la CGN	Subgerencia Administrativa y Financiera	Lider de Programa Contabilidad	Juan Felipe Parra Peña		

4. ANALISIS DE RESULTADOS

Tras procesar la información de las dependencias y validar las evidencias enviadas por los responsables de la rendición en el sistema de **Gestión Transparente**, presentamos a continuación el balance consolidado de los resultados:

Tabla No. 1 Seguimiento rendición de la cuenta e Informes:

Resolución 1104 del 28 de noviembre de 2025 de la Contraloría Distrital de Medellín								
CAPÍTULO V								
DE LA RENDICIÓN EN LÍNEA								
Artículo 13. De la información que se debe rendir. El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e innovación de Medellín y las demás entidades definidas en el Artículo 2 de la presente Resolución, deberán rendir la cuenta e informes mediante el sistema de información Gestión Transparente, según lo dispuesto en el Artículo 7 de la presente resolución, de la siguiente manera:								
FORMATO	INFORMACIÓN QUE SE DEBE RENDIR	FECHA DE CORTE	FECHA DE RENDICION	DELEGATARIO SEGÚN RESOLUCIÓN 11922 08 OCTUBRE 2024	CARGO DEL SERVIDOR QUE APOYA O REALIZA EL REPORTE DE INFORMACIÓN	NOMBRE DEL SERVIDOR	FECHA REAL DE RENDICION	OBSERVACIÓN
Módulo Financiero								
Documentos Soportes: Formatos y/o Informes Anexos								
Macroproceso Gestión Financiera								
Proceso: Estados Financieros								
CGN	Los estados financieros preliminares, deberán rendirse en formato Excel a nivel de Auxiliares al máximo nivel de detalle establecido en el Catalogo de Cuentas de la Entidad Estado de Situación Financiera. Estado del Resultado Integral. Estado de Cambios en el Patrimonio. Estado de Flujo de Efectivo (A quienes aplique). Notas a los Estados Financieros	dic-31	ene-31	Subgerencia Administrativa y Financiera	Lider de Programa Contabilidad	Juan Felipe Parra Peña	30/01/2026	
CGN	Los estados financieros definitivos, deberán rendirse en formato Excel a nivel de Auxiliares al máximo nivel de detalle establecido en el Catalogo de Cuentas de la Entidad. En formato PDF, los Estados Financieros aprobados, adjuntando la correspondiente acta de Aprobación a quien aplique. Estado de Situación Financiera. Estado del Resultado Integral. Estado de Cambios en el Patrimonio. Estado de Flujo de Efectivo (A quienes aplique). Notas a los Estados Financieros	dic-31	Sujeta a la fecha de rendición de la CGN	Subgerencia Administrativa y Financiera	Lider de Programa Contabilidad	Juan Felipe Parra Peña	13/02/2026 26/02/2026	
CGN	Certificación de los Estados Financieros firmada por el Representante legal de la entidad y	dic-31	Sujeta a la fecha de rendición de la CGN	Subgerencia Administrativa y Financiera	Lider de Programa Contabilidad	Juan Felipe Parra Peña	26/02/2026	
SIN	Dictamen e informe del revisor fiscal a la Asamblea General de Accionistas o Junta de Socios (Entidades que aplique).	dic-31	Sujeta a la fecha de rendición de la CGN	Subgerencia Administrativa y Financiera	Lider de Programa Contabilidad	Juan Felipe Parra Peña	26/02/2026	
Sin	Balance de comprobación antes de cierre del ejercicio, con corte a diciembre 31, a nivel de libros auxiliares o al máximo nivel auxiliar que maneje la entidad. Formato Excel.	dic-31	feb-15	Subgerencia Administrativa y Financiera	Lider de Programa Contabilidad	Juan Felipe Parra Peña	13/02/2026	

FORMATO	INFORMACIÓN QUE SE DEBE RENDIR	FECHA DE CORTE	FECHA DE RENDICION	DELEGATARIO SEGÚN RESOLUCIÓN 11922 08 OCTUBRE 2024	CARGO DEL SERVIDOR QUE APOYA O REALIZA EL REPORTE DE INFORMACIÓN	NOMBRE DEL SERVIDOR	FECHA REAL DE RENDICION	OBSERVACIÓN
Módulo Financiero								
Documentos Soportes: Formatos y/o Informes Anexos								
Macroproceso Gestión Financiera								
Proceso: Estados Financieros								
Sin	Relación de los bancos: No. de la cuenta, tipo de cuenta, entidad bancaria, saldo, código contable con sus correspondientes extractos y conciliaciones bancarias . Formato Excel.	dic-31	ene 31	Subgerencia Administrativa y Financiera	Lider de Programa Contabilidad	Juan Felipe Parra Peña	30/01/2026 12/02/2026	Inicialmente reportaron información en el plazo establecido, pero por el tamaño de los archivos no pudieron rendir completamente y posterior a la reunion con la Contraloría Distrital, aclararon las dudas al respecto y reportaron el 12 de febrero de 2026, la totalidad de la información.
F-CF-RC-001	Informe de Litigios y Demandas.	dic-31	feb-15	Jefe Oficina Jurídica	Profesional Especializado Abogada Jurídica	Carolina Yepes Sanchez	13/02/2026	
F-CF-RC-002	Fiducias.	dic-31	feb-15	Subgerencia Administrativa y Financiera	Tesorera	Erica Viviana Alzate Usuga	13/02/2026	
Sin	Políticas contables aprobadas y sus modificaciones establecidas bajo el marco regulatorio vigente, con los actos administrativos/privados que las legalizan.	dic 31	feb-15	Subgerencia Administrativa y Financiera	Lider Programa de Contabilidad	Juan Felipe Parra Peña	12/02/2026	
Sin	Libros contables principales: libro diario, libro mayor y balance de comprobación. Formato Excel. (La rendición con corte a 31 de diciembre, debe corresponder al cierre del periodo contable y contener los ajustes definitivos).	Jun 30 dic 31	Sujeta a la fecha de rendición de la CGN	Subgerencia Administrativa y Financiera	Lider Programa de Contabilidad	Juan Felipe Parra Peña	12/02/2026	
CGR	Sistema Estadístico Unificado Deuda Pública (SEUD). Se deberá remitir un informe consolidado por trimestre que contenga debidamente identificados según su fecha de ocurrencia, los saldos y el movimiento de los desembolsos, amortizaciones, intereses y comisiones de la deuda interna y externa y demás información relacionada con operaciones de deuda.	mar-31 jun-30 sep-30 dic-31	Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes después de haber finalizado dicho trimestre (sujeta a la fecha de la CGR)	Subgerencia Administrativa y Financiera	Lider Programa de Contabilidad	Juan Felipe Parra Peña		A la fecha no se cuenta con deuda pública
CGR	Certificados de registro de deuda pública expedido por la Contraloría General de la República.	Cada que se generen	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su emisión.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Lider Programa de Contabilidad	Juan Felipe Parra Peña		A la fecha no se cuenta con deuda pública
SIN	Indicadores Financieros. Resultado comparativo de las dos (2) últimas vigencias de los indicadores Financieros: Liquidez, Endeudamiento, Rentabilidad y otros indicadores. El reporte debe contener como	dic-31	feb-15	Subgerencia Administrativa y Financiera	Lider Programa de Contabilidad	Juan Felipe Parra Peña	13/02/2026	

FORMATO	INFORMACIÓN QUE SE DEBE RENDIR	FECHA DE CORTE	FECHA DE RENDICION	DELEGATARIO SEGÚN RESOLUCIÓN 11922 08 OCTUBRE 2024	CARGO DEL SERVIDOR QUE APOYA O REALIZA EL REPORTE DE INFORMACIÓN	NOMBRE DEL SERVIDOR	FECHA REAL DE RENDICION	OBSERVACIÓN
Módulo Presupuesto								
Proceso Gestión Presupuestal: Ejecución de Ingresos y Ejecución de Gastos								
	* Registrar la información de presupuesto de gastos de manera directa en el Sistema de Información Gestión Transparente (GT) para este módulo Presupuesto: Apropriación inicial y ejecución acumulada.	Mensual	Dentro de los Veinte (20) días calendario siguientes al mes de corte. El último mes del año, se rinde a más tardar el 15 de febrero.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Profesional Universitario Presupuesto	Martha Isabel Vèlez Gallego		Rendido a tiempo, teniendo en cuenta solicitudes de prorroga, que se detallan en cuadro de revisión mensual.
Documentos Soportes: Formatos y/o Informes Anexos:								
F-CF-RC-005	Programación y Ejecución Presupuestal Acumulada de Ingresos (Exclusivo para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y Sociedades de Economía Mixta al Régimen de aquellas dedicadas a Actividades no Financieras). La información debe ser suministrada en formato excel, al máximo nivel de detalle disponible en la entidad.	Mensual	Veinte (20) días calendario siguientes al mes de corte. El último mes del año el informe de ejecución se rinde a más tardar el 15 de febrero.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Profesional Universitario Presupuesto	Martha Isabel Vèlez Gallego	11/02/2026	Este formato, de acuerdo con indicación de la Contraloría en reunión del 10 de feb/26, inicia su cumplimiento para el año 2026
F-CF-RC-006	Programación y Ejecución Presupuestal Acumulada de Gastos (Exclusivo para las Industriales y Comerciales del Estado y Sociedades de Economía Mixta sujetas al Régimen de aquellas dedicadas a Actividades no Financieras). La información debe ser suministrada en formato excel, al máximo nivel de detalle disponible en la entidad.	Mensual	Veinte (20) días calendario siguientes al mes de corte. El último mes del año el informe de ejecución se rinde a más tardar el 15 de febrero.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Profesional Universitario Presupuesto	Martha Isabel Vèlez Gallego	11/02/2026	Este formato, de acuerdo con indicación de la Contraloría en reunión del 10 de feb/26, inicia su cumplimiento para el año 2026
Sin	Notas a la ejecución presupuestal de Ingresos y gastos. Quienes preparan la información presupuestal, deben dar a conocer a los usuarios, cifras y datos de información relevante sobre hechos económicos, transacciones y otros eventos de interés general, ocurridos durante la vigencia fiscal que se rinde.	dic-31	feb-15	Subgerencia Administrativa y Financiera	Profesional Universitario Presupuesto	Martha Isabel Vèlez Gallego	11/02/2026	
Sin	Resolución(es) COMFIS donde se deleguen facultades para la aprobación de presupuesto y delegación de vigencias futuras (Entidades que aplique).	Sin	Cinco (5) días hábiles después de la fecha de expedición.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Profesional Universitario Presupuesto	Martha Isabel Vèlez Gallego		N/A
Sin	Marco fiscal de mediano plazo (Entidades que aplique).	dic-31	feb-15	Subgerencia Administrativa y Financiera	Profesional Universitario Presupuesto	Martha Isabel Vèlez Gallego		N/A
Sin	Acto administrativo/privado mediante el cual se aprueba el presupuesto.	Sin	Cinco (5) días hábiles después de la fecha de expedición.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Profesional Universitario Presupuesto	Martha Isabel Vèlez Gallego	5/03/2025	Rendido de forma extemporanea, toda vez que este acto de aprobación tiene fecha de dic 19/2024
Sin	Acto administrativo/privado o documento que presente la Desagregación del Presupuesto	Sin	Cinco (5) días hábiles después de la fecha de expedición.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Profesional Universitario Presupuesto	Martha Isabel Vèlez Gallego	5/03/2025	Rendido de forma extemporanea, toda vez que este acto de aprobación tiene fecha de dic 26/2024

Documentos Soportes: Formatos y/o Informes Anexos:								
Sin	Acto(s) Administrativos(s) de reservas presupuestales y cuentas por pagar resultantes del cierre presupuestal. (Exclusivo para el Distrito de Ciencia,	Sin	Cinco (5) días hábiles después de la fecha de expedición.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Profesional Universitario Presupuesto	Martha Isabel Vélez Gallego		No aplica para la ESE Metrosalud
Sin	Informe de Cuentas por Pagar. Dicho reporte debe incluir las CxP constituidas a partir de los compromisos no ejecutados y de las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre resultantes del cierre presupuestal. (Entidades que aplique). Formato Excel	dic-31	feb-15	Subgerencia Administrativa y Financiera	Profesional Universitario Presupuesto	Martha Isabel Vélez Gallego	11/02/2026	
Sin	Acto administrativo/privado mediante el cual se aprueba las modificaciones al presupuesto (adición, reducción y traslado entre agregados presupuestales).	Sin	Cinco (5) días hábiles después de la fecha de expedición.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Profesional Universitario Presupuesto	Martha Isabel Vélez Gallego	05/03/2025 5/02/2026	Rendido extemporaneo, porque correspondia a actos de feb 19/2025, Jul 22/2025 y dic 10/2025
Sin	Reporte de traslados presupuestales en un mismo agregado, realizados durante la anualidad, debe contener como mínimo: código, nombre de cuenta, naturaleza del traslado (créditos-contracréditos), valor.	Sin	feb-15	Subgerencia Administrativa y Financiera	Profesional Universitario Presupuesto	Martha Isabel Vélez Gallego	11/02/2026	
F-CF-RC-007	Autorización y Ejecución de Vigencias futuras o compromisos presupuestales plurianuales en la anualidad.	dic-31	feb-15	Subgerencia Administrativa y Financiera	Profesional Universitario Presupuesto	Martha Isabel Vélez Gallego		No aplica
Módulo Plan de Acción Desarrollo								
Macroproceso Gestión Presupuestal								
Proceso Gestión y Resultados								
Planeación y Resultados								
	* Registrar la información requerida en los campos definidos en el sistema de información Gestión Transparente (GT) para este módulo de Plan de Acción y Desarrollo. Plan de Gobierno (Fuentes de información: Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Plan de Negocios, Plan Empresarial, Plan de Inversiones entre otros): editar programas, subprogramas, proyectos y macroprocesos, actualizarlo durante las respectivas vigencias fiscales del respectivo plan de gobierno. Vincular a los proyectos y macroprocesos, los programas y subprogramas.	Sin	Cada 4 años, antes del 31 de enero del primer año del respectivo período de Gobierno Distrital. Actualizar anualmente durante la vigencia del Plan de Gobierno los cambios en los proyectos/macropcesos incluidos en el respectivo Plan, los mismos a los cuales durante la anualidad se vinculan cada uno de los contratos rendidos.	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	Profesional Especializado Planes y Proyectos Planeación	Marta Lucía Gómez Palacio	2/01/2025	
Documentos Soportes: Formatos y/o Informes Anexos:								
Sin	Formulación y modificaciones de los planes de largo plazo: Plan Empresarial, Plan de Negocios, Plan Estratégico, Plan de Inversiones u otros, que incluya: direccionamiento estratégico; indicadores de resultados y metas esperadas; hitos o metas de proyectos e iniciativas de inversión por negocio, incluido servicios corporativos/áreas de soporte; Plan Financiero. (Todas las entidades excepto Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín). Documento íntegro sus anexos.	Sin	feb-15	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	Profesional Especializado Planes y Proyectos Planeación	Marta Lucía Gómez Palacio	12/02/2026	

Módulo Plan de Acción Desarrollo								
Macroproceso Gestión Presupuestal								
Proceso Gestión y Resultados								
Planeación y Resultados								
Documentos Soportes: Formatos y/o informes Anexos:								
Sin	Informe de Gestión Anual: Plan Estratégico, Plan de Inversiones, Planes Soportes, Planes de Acción o cualquier otra autoevaluación. (Todas las entidades excepto Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, Grupo EPM y Grupo TIGO UNE).	dic-31	feb-15	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	Profesional Especializado Planes y Proyectos Planeación	Marta Lucía Gómez Palacio	12/02/2026	
F-CF-RC-011	Seguimiento Indicadores de Resultados — CMI (Exclusivo para las empresas del Grupo EPM y entidades que aplique).	dic-31	mar-30	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	Profesional Especializado Planes y Proyectos Planeación	Marta Lucía Gómez Palacio		Aún no se ha cumplido el plazo de reporte
F-CF-RC-012	Seguimiento Resultados Proyectos y/o otras aplicaciones de Inversión (Todas las entidades excepto Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, establecimientos públicos y grupo TIGO UNE).	dic-31	mar-30	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	Profesional Especializado Planes y Proyectos Planeación	Marta Lucía Gómez Palacio		Aún no se ha cumplido el plazo de reporte
Módulo Contratación								
Macroproceso Gestión Presupuestal								
Proceso Gestión y Resultados								
Gestión Contractual								
	* Registrar la información requerida en los campos definidos en el sistema de información Gestión Transparente (GT) en el módulo Contratación (contratos y/o convenios y/o orden de compra y/o orden de servicio) [1], [2], [3], [4], [5], [6], [7]. [1] Se deberán registrar todos los eventos de un contrato (suscripción, adición, prórroga, cesión, suspensión, reinicio, anulación, caducidad, terminación y liquidación) y los pagos ocurridos durante el mes que rinde (fecha de corte), de acuerdo a la forma establecida en el sistema de información Gestión Transparente (GT). [2] El contrato debe rendirse en la plataforma una vez esté firmado o aceptada la oferta mediante comunicación escrita, si y sólo si, se tiene establecida la fecha de inicio del contrato. [3] Los valores de los contratos deben	Mensual	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes de corte.	Dirección de Contratación	Técnico Operativo de Contratación	Adriana Patricia Vasco Palacio Bertha Oliva Rendón Carmona		Durante la vigencia 2025 se rindieron algunos contratos de forma extemporánea. Ver cuadro de revisión mensual
Documentos Soportes: Formatos y/o Informes Anexos:								
Sin	Relación de Contratos y/o Convenios y/o Orden de Servicio que generen ingresos para la entidad (arrendamiento, rentas publicitarias, entre otros), debe contener como mínimo: número de contrato o convenio, objeto, fecha de inicio, fecha de terminación, nombre del contratista, Nit del contratista, valor del contrato o convenio y/o Orden de Servicio y/o presupuesto de la	dic-31	feb-15	Dirección de Contratación	Técnico Operativo de Contratación	Adriana Patricia Vasco Palacio Bertha Oliva Rendón Carmona	25/02/2026	Se rindió de forma extemporánea por desconocimiento de la obligación por parte de los responsables.

Módulo Anexos Adicionales								
Documentos Soportes: Formatos y/o Informes Anexos:								
Conceptos de Aspectos Transversales de los Macroprocesos Gestión Financiera, Gestión Presupuestal								
Sin	Acta de informe de gestión al concluir un período o retiro del cargo (según Ley 951 de 2005).	Fecha de retiro o conclusión del período	Quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo.	Oficina Asesora de Planeacion y Desarrollo Organizacional	Profesional Especializado Planes y Proyectos Planeación	Marta Lucía Gómez Palacio	10/02/2026	
Sin	Evaluación independiente del Sistema de Control Interno de acuerdo a los parámetros del Departamento Administrativo de la Función Pública (Según Decreto 2106 de 2019), anexando los formatos semestrales enviados al DAFP y Formato PDF y Formato Editable	dic-31	feb-15	Oficina de Control Interno y Evaluación	Profesional Especializado	Adolfo Marulanda Calle	3/02/2026	
Sin	Mapa de procesos (sólo por primera vez). Se rendirán de nuevo, sólo si se han realizado modificaciones.	dic-31	feb-15	Oficina Asesora de Planeacion y Desarrollo Organizacional	Profesional Especializado Planes y Proyectos Planeación	Marta Lucía Gómez Palacio	12/02/2026	
Sin	Mapa de riesgos fiscal conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Funcion Pública.			Oficina Asesora de Planeacion y Desarrollo Organizacional	Profesional Especializado Planes y Proyectos Planeación	Marta Lucía Gómez Palacio		No se cuenta con Mapa de Riesgos Fiscal
Sin	Informe consolidado anual de riesgos materializados por proceso y proyecto.			Oficina Asesora de Planeacion y Desarrollo Organizacional	Profesional Especializado Planes y Proyectos Planeación	Marta Lucía Gómez Palacio	12/02/2026	
F-CF-RC-015	Plan de mejoramiento único: Informe de seguimiento (Todas las entidades excepto Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín).	jun-30 dic-31	jul-31 feb-15	Oficina de Control Interno y Evaluación	Profesional Especializado	Adolfo Marulanda Calle	04/07/2025 23/07/2025 05/01/2026 4/02/2026	
	Plan de mejoramiento único: Formulación de acciones para subsanar los hallazgos determinados en las auditorías. (Todas las entidades excepto Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín).	Cada que se genere	Diez (10) días hábiles, contados a partir de la recepción del informe definitivo de auditoría.	Oficina de Control Interno y Evaluación	Profesional Especializado	Adolfo Marulanda Calle	7/10/2025	Se publicó PMUCD auditoria vigencia 2024
Entidades o Empresas Nuevas, Con Participaciones Minoritarias e Inversiones en el Exterior								
Sin	Cuando se constituyan o se participe en la constitución de nuevas entidades o empresas, deberá rendirse la información relacionada en el artículo 15 de la presente resolución.	Sin	Cinco (5) días hábiles, contados a partir del hecho que se genere.	Subgerencia Administrativa y Financiera	N/A	N/A		Para este periodo no aplica este reporte
Sin	Las entidades o empresas que tengan participaciones minoritarias de conformidad con lo descrito en el artículo 16 de la presente resolución, deberán rendir la información acorde con lo detallado en el artículo en referencia.	dic-31	abr-15	Subgerencia Administrativa y Financiera	N/A	N/A		Para este periodo no aplica este reporte
Sin	Las entidades o empresas que tengan inversiones en el exterior de acuerdo con lo esbozado en el artículo 17 de la presente resolución, deberán rendir la información acorde con lo detallado en el artículo en referencia.	Sin	Quince (15) días hábiles siguientes a la inversión.	Subgerencia Administrativa y Financiera	N/A	N/A		Para este periodo no aplica este reporte
		dic-31	abr-15	Subgerencia Administrativa y Financiera	N/A	N/A		Para este periodo no aplica este reporte
Módulo Ambiental								
Documentos Soportes: Formatos y/o Informes Anexos:								
F-CF-RC-016	Gestión Ambiental.	dic-31	feb-15	Director Administrativo	Profesional Universitaria Gestión Ambiental	Diana Marcela Rangel Castaño	6/02/2026	

Tabla No. 2 Seguimiento Mensual Reporte de Presupuesto:

REVISIÓN MENSUAL REPORTE PRESUPUESTO GESTIÓN TRANSPARENTE VIGENCIA 2025				
Módulo Presupuesto				
Proceso Gestión Presupuestal: Ejecución de Gastos y Ejecución de Ingresos				
INFORMACION QUE SE DEBE RENDIR	PERIODO	PLAZO RENDICIÓN	FECHA RENDICIÓN	OBSERVACIÓN
* Registrar la información de presupuesto de gastos de manera directa en el Sistema de Información Gestión Transparente (GT) para este módulo Presupuesto: Apropriación inicial y ejecución acumulada.	ene-25	20/02/2025	28/02/2025	La Contraloría Distrital otorgó prorroga hasta el 28 de febrero de 2026, Rad D-43 de 19/02/2026
	feb-25	20/03/2025	27/03/2025	La Contraloría Distrital otorgó prorroga hasta el 28 de marzo de 2025, Rad E-20256001237 de 20/03/2025
	mar-25	16/04/2025	21/04/2025	La Contraloría Distrital otorgó prorroga hasta el 30 de abril de 2025, Rad E-20256001237 de 20/03/2025
	abr-25	20/05/2025	16/05/2025	
	may-25	20/06/2025	19/06/2025	
	jun-25	18/07/2025	18/07/2025	
	jul-25	20/08/2025	22/08/2025	La Contraloría Distrital otorgó prorroga hasta el 22 de agosto de 2025, Rad D1216 de 15/08/2025
	ago-25	19/09/2025	18/09/2025	
	sep-25	17/10/2025	17/10/2025	
	oct-25	20/11/2025	20/11/2025	
	nov-25	19/12/2025	18/12/2025	
	dic-25	13/02/2026	5/02/2026	

Tabla No. 3 Seguimiento Mensual Contratación:

REVISIÓN REPORTE MENSUAL CONTRATACIÓN GESTIÓN TRANSPARENTE VIGENCIA 2025				
Macroproceso Gestión Presupuestal				
Proceso Gestión y Resultados				
Gestión Contractual				
INFORMACION QUE SE DEBE RENDIR	PERIODO	PLAZO RENDICIÓN	FECHA RENDICIÓN	OBSERVACIÓN
* Registrar la información requerida en los campos definidos en el sistema de información Gestión Transparente (GT) en el módulo Contratación (contratos y/o convenios y/o orden de compra y/o orden de servicio) [1], [2], [3], [4], [5], [6], [7]. [1] Se deberán registrar todos los eventos de un contrato (suscripción, adición, prórroga, cesión, suspensión, reinicio, anulación, caducidad, terminación y liquidación) y los pagos ocurridos durante el mes que rinde (fecha de corte), de acuerdo a la forma establecida en el sistema de información Gestión Transparente (GT). Para EPM y sus filiales, el pago de los contratos, será rendido una vez se realice la actividad de cotejo (Causación). [2] El contrato debe rendirse en la plataforma una vez esté firmado o aceptada la oferta mediante comunicación escrita, si y sólo si, se tiene establecida la fecha de inicio del contrato. [3] Los valores de los contratos deben registrarse con IVA incluido, cuando aplique. [4] Para los contratos de cuantía indeterminada, el valor inicial del contrato debe actualizarse con el valor ejecutado en la vigencia. [5] Cuando se trate de contratos de Urgencia Manifiesta, se deben rendir una	ene-25	7/02/2025	Entre el 13/02/2025 al 06/03/2025	Se evidencia solicitud de prórroga de plazo aprobada por la Contraloría Distrital de Medellín hasta el 28 de feb/2025, sin embargo se rindieron 3 contratos posterior a ese plazo.
	feb-25	7/03/2025	Entre el 14/02/2025 al 07/03/2025	Rendido a tiempo, sin embargo la Contraloría Distrital de Medellín había concedido prórroga hasta marzo 28 de 2025
	mar-25	7/04/2025	Entre el 05/03/2025 al 06/05/2025	Se evidencia solicitud de prórroga de plazo aprobada por la Contraloría Distrital de Medellín hasta el 30 de abr/2025, sin embargo se rindió 1 contrato posterior a ese plazo.
	abr-25	8/05/2025	Entre el 04/04/2025 al 27/05/2025	Se pudo evidenciar que la información se rindió desde el 4 de abril hasta el 6 de mayo excepto un contrato rendido el 27 de mayo de 2025
	may-25	9/06/2025	Entre el 06/05/2025 al 02/12/2025	Se pudo evidenciar que la mayoría de la información se rindió desde el 6 de mayo hasta el 5 de junio, sin embargo algunos contratos fueron rendidos posterior al plazo de vencimiento.
	jun-25	7/07/2025	Entre el 04/06/2025 al 07/07/2025	Se pudo evidenciar que la mayoría de la información se rindió desde el 4 de junio hasta el 7 de julio, sin embargo un contrato fue rendido por fuera del plazo estipulado.
	jul-25	8/08/2025	Entre el 07/07/2025 al 08/08/2025	Rendido a tiempo, sin embargo la Contraloría Distrital de Medellín había concedido prórroga hasta agosto 22 de 2025
	ago-25	5/09/2025	Entre el 08/08/2025 al 19/09/2025	Se pudo evidenciar que la mayoría de la información se rindió desde el 8 de agosto hasta el 5 de septiembre de 2025, sin embargo algunos contratos fueron rendidos por fuera después del plazo de vencimiento.

INFORMACION QUE SE DEBE RENDIR	PERIODO	PLAZO RENDICIÓN	FECHA RENDICIÓN	OBSERVACIÓN
origen de manifestación, se deben rendir una vez se formalicen para el correspondiente pronunciamiento de la Contraloría. [6] Deben rendirse los contratos y/o convenios sin importar su tipología, cuantía y forma de pago (fiducias, interadministrativos, marco, de mandato con o sin representación, administración delegada, entre otros). [7] Los proyectos y procesos a través de los cuales se rinden los contratos, deben estar vinculados a los programas y subprogramas de respectivo plan de gobierno (cuatrienio)	sep-25	7/10/2025	Entre el 02/10/2025 al 06/10/2025	Rendido a tiempo
	oct-25	10/11/2025	Entre el 04/11/2025 al 14/01/2026	Se pudo evidenciar que la mayoría de la información se rindió desde el 4 al 10 de noviembre de 2025, sin embargo algunos contratos fueron rendidos por fuera del plazo.
	nov-25	5/12/2025	Entre el 04/11/2025 al 07/01/2026	Se pudo evidenciar que la mayoría de la información se rindió desde el 4 de noviembre al 5 de diciembre de 2025, sin embargo algunos contratos fueron rendidos por fuera del plazo.
	dic-25	8/01/2026	Entre el 05/01/2026 al 07/01/2026	Rendido a tiempo

5. CONCLUSIONES GENERALES

- De acuerdo con los resultados obtenidos, durante el seguimiento en la rendición de la cuenta a la Contraloría Distrital de Medellín, a través del aplicativo gestión transparente, se pudo evidenciar que no todos los reportes se rindieron a tiempo, de acuerdo con la resolución vigente. La información detallada está relacionada en el numeral **4. Análisis de Resultados**, de este informe.
- Desde la dirección de contratación se anticipan a los plazos estipulados en la resolución 1104 de 2025 y a medida que suscriben contratos los van montando en la plataforma de Gestión Transparente, cumpliendo así con los mismos, sin embargo, en algunos casos se pudo evidenciar contratos que se reportaron de manera extemporánea durante los meses de enero, marzo, abril, mayo, junio, agosto, octubre y noviembre de 2025.
- Para la vigencia 2025, en cumplimiento de lo dispuesto por la **Resolución 1104 de 2025**, se incorporó un nuevo requerimiento de reporte dentro del módulo de contratación denominado: '*Relación de contratos y/o convenios y/o Órdenes de Servicio que generen ingresos para la entidad*'. Al respecto, debido a la etapa de transición normativa y al desconocimiento inicial de los nuevos lineamientos por parte de los responsables del área, dicha

obligación se cumplió, procediendo con el cargue de la información una vez identificada la omisión.

4. En el transcurso de la vigencia 2025, la ESE adelantó ante la Contraloría Distrital diversas gestiones orientadas a obtener prórrogas para la ampliación del plazo en la rendición de la cuenta institucional.
5. Se identificó una falta de oportunidad en la rendición de los actos administrativos relacionados con el presupuesto (aprobación, desagregación y modificaciones).
6. La relación de los bancos se remitió inicialmente dentro del cronograma establecido. No obstante, debido a limitaciones técnicas relacionadas con el tamaño de los archivos, la carga no pudo completarse en su totalidad. Tras una sesión de aclaración con la Contraloría Distrital para resolver las inconsistencias técnicas, se procedió a cargar la totalidad de la información el 12 de febrero de 2026.
7. Los responsables deben conservar soportes documentales de la rendición de cuentas. Esto garantiza el respaldo de la información ante posibles fallas de visualización en el Aplicativo de Gestión Transparente y constituye un medio probatorio esencial ante los entes de control.
8. Es imperativo socializar esta resolución, así como las actualizaciones anuales emitidas por este ente, con todos los equipos de trabajo. El objetivo es garantizar el conocimiento normativo y prevenir cualquier incumplimiento derivado del desconocimiento de la misma.

Aprobación:

Informe Elaborado por	Aída Verónica Montoya Restrepo- Auditor Control Interno y Evaluación-Contratista
Informe Aprobado por	Henry Darío Muñoz Montoya - Jefe Oficina Control Interno y Evaluación
Fecha de Aprobación del Informe	06/03/2026