

<b>GENERALIDADES</b>	
<b>Lugar y fecha de emisión:</b>	Medellín, 23 de mayo de 2025
<b>Destinatario del informe:</b>	Dirección General y Subdirección Jurídica
<b>Nombre del informe:</b>	<i>Nombrar igual a lo descrito en el plan anual de auditoría.</i>
<b>Tipo de informe:</b>	( ) Preliminar    (X) Definitivo
<b>Objetivo general del informe:</b>	Verificar el grado de cumplimiento por parte del proceso Gestión jurídica, de la obligación de publicar los documentos y actos administrativos generados del proceso contractual en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, de conformidad con las disposiciones, directrices, procedimientos y exigencias legales, tanto internas como externas aplicables al proceso de contratación ciñéndose a la normalidad vigente sobre el tema.

<b>CONTEXTO</b>	
<b>Objetivo de Desarrollo Sostenible:</b>	Ciudades y comunidades sostenibles.
<b>Objetivo Estratégico Institucional:</b>	Aumentar a 95 puntos el índice de desempeño de la política de integridad del MIPG para el año 2027.
<b>Dimensión – Política MIPG:</b>	2 <sup>a</sup> dimensión Direccionamiento estratégico y planeación: Política de Compras y contratación publica 3 <sup>a</sup> dimensión Gestión con valores para el resultado: Política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público. 5 <sup>a</sup> dimensión Información y Comunicación: Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.
<b>Principios y valores (MIPG, Servidor Público, Institucionales):</b>	Honestidad, Compromiso, Diligencia, Respeto, Autocontrol, Aprendizaje e innovación. Toma de decisiones basada en evidencia. Autogestión y autorregulación. Desarrollo Sostenible.

<b>INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE - JOCI</b>	
<b>Objetivos específicos del informe (Cuando aplique):</b>	Verificar el grado de cumplimiento de las disposiciones, directrices, procedimientos y exigencias legales en lo relacionado con la publicación en la plataforma gubernamental SECOP II.
<b>Alcance del informe:</b>	<p>El informe evaluará el cumplimiento del proceso contractual en las etapas de planeación, precontractual, contractual y post-contractual de conformidad la obligación de publicar los documentos y actos administrativos generados del proceso contractual en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, de conformidad con las disposiciones, directrices, procedimientos y exigencias legales, tanto internas como externas aplicables al proceso de contratación ciñéndose a la normalidad vigente sobre el tema.</p> <p>Los contratos revisados hacen parte de una muestra aleatoria para el período comprendido entre el 1 de octubre de 2024 al 31 de marzo de 2025. corresponden a cincuenta y dos (52) procesos de contratación de un universo total de (230) adelantados por la Entidad durante el lapso del alcance de esta auditoría los cuales se extrajeron del sistema de Información institucional SIFI y validados en la plataforma Gubernamental SECOP II</p>





**INFORME DE AUDITORÍA  
JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

<b>Limitación al alcance del informe (Cuando aplique):</b>	No se presentaron.																																																				
<b>Equipo auditor:</b>	Hector Francisco Preciado – jefe de oficina de Control interno, Auditor líder. Diego Echeverri Montoya – Profesional Universitario; Auditor Observador.																																																				
<b>Muestra de auditoría:</b>	<p>De los 230 contratos que figuran en la plataforma institucional SIFI, tomado desde el 1 de octubre de 2024 al 30 de marzo de 2025, se procede a verificar las diferentes modalidades de contratación, después de proceder a realizar una muestra aleatoria simple encontramos que todos los contratos seleccionados se encuentran dentro de la modalidad de contratación directa, Igualmente, se procede a efectuar una revisión a los contratos celebrados con persona natural, ellos fueron:</p> <table border="1"> <tr><td>7</td><td>16</td><td>37</td><td>59</td><td>82</td><td>96</td><td>113</td><td>133</td><td>171</td><td>177</td><td>186</td><td>201</td><td>215</td></tr> <tr><td>9</td><td>18</td><td>44</td><td>67</td><td>86</td><td>99</td><td>118</td><td>135</td><td>172</td><td>179</td><td>191</td><td>202</td><td>216</td></tr> <tr><td>10</td><td>20</td><td>45</td><td>77</td><td>91</td><td>101</td><td>122</td><td>157</td><td>175</td><td>180</td><td>192</td><td>209</td><td>228</td></tr> <tr><td>13</td><td>21</td><td>56</td><td>81</td><td>92</td><td>104</td><td>126</td><td>162</td><td>176</td><td>182</td><td>193</td><td>211</td><td>229</td></tr> </table> <p>El método estadístico utilizado en esta auditoría ha sido utilizado por un ente de control como lo es la Contraloría Distrital de Medellín.</p> <p>El equipo auditor de la JOCI informó en el memorando de apertura de la auditoría la posibilidad que, durante la ejecución de la auditoría, en la realización del plan de pruebas y muestras; se tenga la necesidad de ejecutar técnicas de muestreo y definición de muestras adicionales de auditoría, a las acá planteadas; en caso de suceder esto, se le informará a los auditados que expedientes contractuales adicionales se requerirán para su envío y posterior revisión por parte de la JOCI.</p>	7	16	37	59	82	96	113	133	171	177	186	201	215	9	18	44	67	86	99	118	135	172	179	191	202	216	10	20	45	77	91	101	122	157	175	180	192	209	228	13	21	56	81	92	104	126	162	176	182	193	211	229
7	16	37	59	82	96	113	133	171	177	186	201	215																																									
9	18	44	67	86	99	118	135	172	179	191	202	216																																									
10	20	45	77	91	101	122	157	175	180	192	209	228																																									
13	21	56	81	92	104	126	162	176	182	193	211	229																																									
<b>Metodología y procedimientos aplicados:</b>	<p>Consulta y entendimiento normativo como de los lineamientos internos. Revisión y análisis de los registros enviados como parte de los requerimientos solicitados, los cuales hacen parte de los papeles de trabajo de la auditoría.</p> <p>Revisión y análisis de los documentos objeto de la muestra cargados en la plataforma gubernamental SECOP II y en la plataforma gestión transparente de la Contraloría General de Medellín.</p>																																																				
<b>Resumen ejecutivo:</b>	<p>Cumplido el plazo establecido para las aclaraciones y objeciones al informe preliminar comunicado mediante el memorando No. 155 del 15 de mayo de 2025, sin que se haya presentado objeciones, se entiende que el informe preliminar queda en firme, como el informe definitivo.</p> <p>Teniendo en cuenta la responsabilidad de la JOCI respecto a dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Auditorías para la vigencia 2025, se exponen el resultado derivado de verificar el grado de cumplimiento de las disposiciones, directrices, procedimientos y exigencias legales en lo relacionado con la publicación en la plataforma gubernamental SECOP II, las cuales se obtuvieron del sistema de información de la entidad (SIFI) y de la plataforma del SECOP.</p> <p><b><u>Proceso Contractual de la Entidad.</u></b></p>																																																				





El ISVIMED en su actuar estratégico debe garantizar que la inversión se efectúe a través de los programas y proyectos plasmados en el Plan de Acción, atendiendo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y publicidad que rigen la gestión fiscal, generando en la comunidad la confianza que los recursos públicos sean correctamente administrados por ello se adopta a través de acto administrativo (Resolución N° 214 del 23 de enero de 2025) el Plan Anual de Adquisiciones del INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN - ISVIMED vigencia 2025, y podrá ser sujeto de las modificaciones y adiciones necesarias que surjan en la aplicación del Plan de Acción de la Entidad, sin que sea necesario un nuevo acto administrativo.

Dentro del alcance dado en el programa de trabajo, se evidencio que la entidad celebró 230 contratos en las diferentes modalidades, donde llama la atención que la mayor parte de esta contratación hace referencia a contratos de prestación de servicios.

Se realizó revisión siguiendo las directrices del decreto 1510 de 2013 y 1082 de 2015 así como, gestión pública, concretamente la Guía emitida por Colombia compra eficiente en cuanto a la oportunidad y calidad de la información contractual rendida en la plataforma gubernamental SECOP II, para ello se toma todos los contratos resultantes de la muestra aleatoria utilizando el método estadístico validado por la Contraloría Distrital de Medellín, celebrados por la entidad dentro de la vigencia de esta auditoría, la muestra de auditoría general reposa en los Papeles de trabajo (PT) tabla en Excel, la gestión contractual va desde la creación del contrato hasta su terminación, o liquidación si aplica.

Incluye además cargue y aprobación de las garantías, la información de supervisión contractual, el cargue y aprobación de las facturas del contrato y las modificaciones realizadas al mismo.

#### Estados de los contratos objeto de auditoría

contratista	Nº contrato	Estado
CLAUDIA ANDREA PINEDA MONSALVE	7	E
JOSE ALBERTO OQUENDO SANTILLANA	9	E
ANDRES FERNANDO CORREA ZULETA	10	E
ELIZABETH LONDOÑO AGUIRRE	13	E
KELLY TATIANA GÓMEZ RODRÍGUEZ	16	E
JINNY LILIANA LEON MARROQUIN	18	E
JUAN FERNANDO GONZALEZ OCHOA	20	E
PAULA ANDREA ARBELAEZ AYALA	21	E
JUAN PABLO ORTIZ MAZO	37	E
DIANA MARIA MONSALVE GARCES	44	E
CRISTIAN CAMILO ARTEAGA ARANGO	45	E
ANA MARIA PALENCIA RIVERA	56	T
JOHANA MARIA TORO TORRES	59	T
JHON ALEJANDRO AGUILAR MUÑOZ	67	E
LUCIA CARDONA AGUDELO	77	E





**INFORME DE AUDITORÍA  
JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**CÓDIGO: F-GEI-04  
VERSIÓN: 12  
FECHA: 16/10/2024  
PÁGINA: 4 de 15**

JULIO CESAR PEREZ FERNANDEZ	81	E
LICETH DAHIANA LOPEZ RUIZ	82	T
MIGUEL ANGEL LARREA CARDONA	86	E
MARIANA RODRIGUEZ GARCIA	91	E
ANDRES FELIPE OCAMPO TORO	92	E
ANDREA MONSALVE ALVAREZ	96	E
DAVID VASQUEZ MORENO	99	E
JUAN FERNANDO GODOY SUAREZ	101	T
DEISY JHOANA ECHAVARRIA PEREZ	104	E
DIANA VALENTINA MONSALVE OSORNO	113	E
ANDRES OSPINA DIOSA	118	E
DANIEL PARDO LONDONO	122	E
ELKIN MAURICIO AMPUDIA MOSQUERA	126	E
HERNAN DARIO RUIZ BUITRAGO	133	E
NICOLAS ECHANDIA CASTRILLON	135	E
DIANA MARIA GOMEZ SALAS	157	E
JESUS IVAN MARIN POSADA	162	E
CLAUDIA JANETH OCAMPO BERRIO	171	E
INDIRA MARIN ALVAREZ	172	E
CAMILO ERNESTO GUTIERREZ PARRA	175	E
DANIEL MARTINEZ MEJIA	176	E
DORIAN ANDREY PANIAGUA REYES	177	E
JUAN PABLO TORO RAMIREZ	179	T
LIZ DALILA CARTAGENA HENAO	180	E
ESTEBAN GARCIA GAVIRIA	182	E
LAURA MARIA FLOREZ ZAPATA	186	E
GILBERTO HERRERA OSORIO	191	E
TATIANA SALDARRIAGA VARELA	193	E
DIANA PATRICIA ARENAS HERNANDEZ	201	E
MARIANA CARVAJAL LOPEZ	202	E
SYGMA TECH S.A.S	209	E
SILVIA MARIA AGUDELO PEREZ	211	E
CRISTIAN CAMILO AGUDELO PEREZ	215	E
LUIS ALFONSO ECHEVERRI ZAPATA	216	E
JAIME ALONSO TAMAYO MANCO	225	E
LORENA PIEDRAHITA ESTRADA	439	P

Como se puede observar del cuadro anterior, gran parte de la contratación realizada por la entidad dentro del alcance dado en la auditoría, correspondió a la modalidad de contratación directa, entendible toda vez que la entidad necesita dar cumplimiento a lo plasmado dentro del Plan de acción y considerando que su planta de cargos es de solo 50 servidores públicos, se evidenció el cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente aplicable, ajustándose a los tres (3) días establecidos por Ley para su publicación de los documentos considerados en la etapa de planeación, etapa precontractual y post contractual; la cual se pudo evidenciar en los contratos de la muestra, los cuales se observaron en la plataforma gubernamental SECOP II, cumpliendo lo establecido en el artículo 2.2.1.1.7.1., del Decreto 1082 de 2015.





También se validó en la plataforma SECOP II, el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1081 de 2015 en su artículo 2.1.1.2.1.8, en el cual se evidencia los documentos objetos del contrato y lo relacionado a la ejecución contractual, por lo tanto, se evidenció el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable.

**Publicación de documentos de ejecución contractual:**

Todos los contratos objeto de la muestra de auditoría, contaba con la publicación de los documentos referentes a la ejecución contractual; tales como, cuentas de cobro, informes de seguimiento, recibos de pago, o demás información que da cuenta de la ejecución de estos; situación que evidencia avances por parte de la entidad en cumplir con lo que establece el Decreto 1081 de 2015 en su artículo 2.1.1.2.1.8.; sin embargo y de acuerdo con la directiva de Colombia compra eficiente, aun se presentan falencias en cuanto al monte de la documentación en los campos correspondientes.

**Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2025.**

Se realiza una verificación del plan y sus actualizaciones y se encontró que de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del decreto 1082 de 2015, la entidad estatal está obligada a publicar en el SECOP los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, esta norma señala: *"La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición"*.

- ✓ **PAA vigencia 2025:** El PAA fue publicado oportunamente tanto en la plataforma gubernamental SECOP, como en la página web institucional; evidenciándose que el mismo se adoptó con la resolución N° 214, del 23 de enero de 2025; dando cumplimiento a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.4.3., del Decreto 1082 de 2015. [Resolución del Plan Anual de Adquisiciones 2025 - ISVIMED - Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín](#)
- ✓ Al validar el PAA en la plataforma del SECOP, para el alcance de la auditoría se evidenció que, a la fecha de la ejecución de la auditoría no sean realizadas modificaciones ni actualizaciones al PAA





### 3. Contratación

#### ▲ 3.1 Plan anual de adquisiciones

- Plan Anual de Adquisiciones
- Resoluciones de adopción

#### ▼ 3.2 Publicación de la información contractual

#### ▼ 3.3 Publicación de la ejecución de los contratos

#### ▼ 3.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras

#### ▼ 3.5 Formatos o modelo de contratos o pliegos tipo

#### ▼ 3.6 Proceso de contratación ARL



Fuente página web ISVIMED, transparencia

De lo anterior podemos decir que, si bien la Función Pública indica que la entidad estatal debe actualizar el PAA al menos una vez durante su vigencia, esta obligación se debe realizar preferiblemente en el mes de julio, por lo tanto, aún se está a tiempo de realizarla. Esta actualización debe reflejar cualquier cambio en las modalidades, cuantías, descripciones o fechas estimadas de adquisición por lo cual el ISVIMED da cumplimiento a lo establecido en la normatividad, concretamente el Decreto 1082 de 2015.

24-01-2025	<a href="#">Resolución del Plan Anual de Adquisiciones 2025</a>
19-12-2024	<a href="#">Actualización Plan Anual de Adquisiciones mes de diciembre 2024</a>
09-08-2024	<a href="#">Actualización Plan Anual de Adquisiciones mes de Julio 2024</a>
02-05-2024	<a href="#">PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES MODIFICACION ABRIL 2024</a>
12-03-2024	<a href="#">Actualización Plan Anual de Adquisiciones marzo 2024</a>
31-01-2024	<a href="#">Plan Anual de Adquisiciones del ISVIMED vigencia 2024</a>
31-01-2024	<a href="#">Resolución de adopción del Plan Anual de Adquisiciones del ISVIMED...</a>
20-12-2023	<a href="#">Plan anual de adquisiciones diciembre 2023</a>

Fuente página web ISVIMED, transparencia





## INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04  
VERSIÓN: 12  
FECHA: 16/10/2024  
PÁGINA: 7 de 15

Durante el periodo del alcance de la auditoría según información suministrada por la líder del proceso de contratación realizaron 15 comités de contratación entre el primero de octubre al 31 de diciembre de 2024, cuyas actas van de la 46 a la 60, los mismos cumplieron con los procedimientos establecidos dentro del manual de contratación, ello es cuórum para decidir, presentación de necesidades con la respectiva disponibilidad presupuestal y firma de las actas por la directora y Secretaría técnica, y 14 comités de contratación entre el primero de enero al 30 de marzo de 2025, lo cual se pudo evidenciar que en algunos comités no fue invitado el jefe de control interno quien de conformidad con la norma hace parte de los comités con derecho a voz y sin voto.

### (...) 5.2. COMITÉ DE ESTRUCTURACIÓN-CONTRATACIÓN Y DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL.

*La naturaleza jurídica del COMITÉ DE ESTRUCTURACIÓN-CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL, es ser órgano asesor y consultivo que asiste y brinda apoyo y recomendaciones:*

#### 5.2.1. Integrantes del COMITÉ DE ESTRUCTURACIÓN-CONTRATACIÓN Y DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL.

*Este comité estará integrado por los siguientes servidores, o por los que en cada oportunidad consagren los actos correspondientes.*

*Con vos y voto:*

- 1) *El director (a) o su delegado para la ordenación del gasto, con derecho a voz y voto.*
- 2) *Las subdirecciones con voz y voto.*

*Con voz y sin voto:*

- 3) *El profesional especializado que hará las veces de secretario, quien presentará la necesidad, con derecho a voz, pero sin voto.*
- 4) *El jefe de la Oficina de Control Interno asistirá en calidad de invitado, con voz, pero sin voto en las decisiones y, por lo tanto, no afectará el quorum del comité. (...)*

también se presenta una inconsistencia con relación al consecutivo de las actas correspondientes a los comités realizados en el año 2025, concretamente con el acta numero 2, figuran dos actas uno (1), siendo una la continuidad de la otra, es decir, se incumplieron con los procedimientos establecidos dentro del manual de contratación, ello es invitar a todos los integrantes que hacen parte del comité y consecutivo de las actas.

### **Liquidación de los contratos.**

Durante la auditoria se pudo observar que de la muestra aleatoria cinco (5) contratos figuran como terminados por tratarse de contratos de prestación de servicios no es necesario la liquidación la norma no obliga, además, la entidad cuenta con un instructivo para la liquidación de los contratos donde en el alcance aparece la siguiente nota:





## INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04  
VERSIÓN: 12  
FECHA: 16/10/2024  
PÁGINA: 8 de 15

*“Nota: Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión ejecutados a satisfacción y terminados por vencimiento del plazo pactado que no presenten saldos a favor de la entidad, no deberá adelantarse el proceso de liquidación, conforme lo señala el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”, la liquidación a que se refiere el referido artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Por el contrario, para los contratos que al vencimiento del plazo reporten saldos a favor de la entidad, la supervisión o el apoyo a la supervisión deberá adelantar el proceso de liquidación.”*

Al respecto encontramos en el manual de contratación: *“6.9. LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS.*

*Para la liquidación de los contratos la supervisión o la interventoría, según el caso y alcance contractual, deberán presentar de manera oportuna el informe final con el recibo de satisfacción para que posteriormente sea avalado por el subdirector de la respectiva área, quien lo remitirá a la Subdirección Administrativa y Financiera y a la Subdirección Jurídica para lo de su competencia. El supervisor o interventor será el responsable de gestionar la liquidación efectiva del contrato desde la terminación del mismo por cualquier causa y hasta su culminación. En los casos que el (los) supervisor(es) de la etapa de ejecución hasta la terminación del plazo no estén vinculados a la planta de cargos o ya no esté en el rol que permite continuar la supervisión, se podrá designar la proyección de la liquidación del contrato o convenio en uno o varios profesionales vinculados, presentándose para la respectiva aprobación del ordenador del gasto, denominándose estos como supervisores liquidadores...”*

### ***“6.9.1. Seguimiento posterior a la liquidación de los contratos.***

*En la liquidación de cada contrato se dejará expresa constancia de las obligaciones que subsisten en el tiempo a cargo del contratista o asociado; como por ejemplo garantías extendidas, garantías legales de construcción, suministro de repuestos, etc., las cuales serán objeto de seguimiento por la subdirección donde se originó la respectiva necesidad contractual, quien deberá mantener información actualizada sobre estas obligaciones y la vigencia de las mismas y mantener informado al COMITÉ DE ESTRUCTURACIÓN-CONTRATACIÓN Y DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL de las desviaciones en el cumplimiento de las obligaciones post-contractuales asumidas por los distintos contratistas.*

*El propósito principal de la liquidación es certificar paz y salvo entre las partes”.*

### **Publicación en Pagina Web de la Entidad, GT.**

Se validó la información de la muestra de auditoría y se evidencia la publicación de manera oportuna de los contratos rendidos en la cuenta en la plataforma Gestión Transparente de la página web de la entidad dando cumplimiento con la ley 1712 de 2014 (ley de acceso a la información pública).

<https://isvimed.gov.co/transparencia/ejecucion-de-contratos/>

Fuente página web ISVIMED, transparencia

### **Medición y control a la gestión del proceso contractual.**

#### **Plan de mejoramiento Institucional**

Se evidencio cumplimiento de las acciones planteadas, por lo que al corte de esta auditoría no presenta pendientes ni acciones de mejora, con relación al Plan de Mejoramiento Único de la Contraloría Distrital de Medellín (PMUCDM), aún tiene acciones abiertas, las cuales se le ha venido realizando el seguimiento periódicamente, se está a la espera de que la Contraloría las valore y que tome la decisión del cierre.





Las acciones de mejora pendientes corresponden a falencias de situaciones observadas en las auditorías realizadas por la Contraloría distrital de Medellín

**Riesgos del proceso de Contratación.**

Se realizó revisión de la matriz de riesgos del proceso de gestión jurídica, el cual cuenta con 4 riesgos identificados con seguimiento de corte al cuarto trimestre de 2024 y primer trimestre de 2025 encontrándose que los riesgos se encuentran evaluados y actualizados según contexto de la matriz a marzo 2025, con su respectivo seguimiento.

**SEGUIMIENTO CUARTO TRIMESTRE 2024 y PRIMER TRIMESTRE de 2025**

[http://sifi2.isvimed.gov.co:84/system/calidaddocumentos/19103/original/MATRIZ\\_RIESGOS\\_G](http://sifi2.isvimed.gov.co:84/system/calidaddocumentos/19103/original/MATRIZ_RIESGOS_G)

- Objetivo:** *Prevenir desviaciones o irregularidades en el desarrollo de las actividades de supervisión e interventoría y verificar cada uno de los componentes técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable asociados*
- Objetivo:** *garantizar que el 100% de los contratos adjudicados cumplan los requisitos normativos*
- Objetivo:** *Lograr ahorros en la contratación de Bienes y servicios distintos a la prestación de servicios profesionales, en las que se define una modalidad de selección objetiva, con respecto al valor de presupuesto oficial de cada proceso, en cada vigencia.*
- Objetivo:** *garantizar que el 100% de los contratos adjudicados cumplan los requisitos normativos; este riesgo es muy similar al segundo, es bueno que los dueños del proceso lo verifiquen y realicen los ajustes que consideren pertinentes.*

**Indicadores del Proceso.**

Se reportan y hace seguimiento a estas mediciones a través del SMO, el proceso contractual cuenta con dos indicadores, ellos son:

Oportunidad de respuesta en la etapa contractual y oportunidad en la liquidación de contratos y convenios

OPORTUNIDAD DE RESPUESTA EN LA ETAPA CONTRACTUAL

[Informe - Ver Gráfica](#)

OPORTUNIDAD EN LA LIQUIDACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS

[Informe - Ver Gráfico](#)

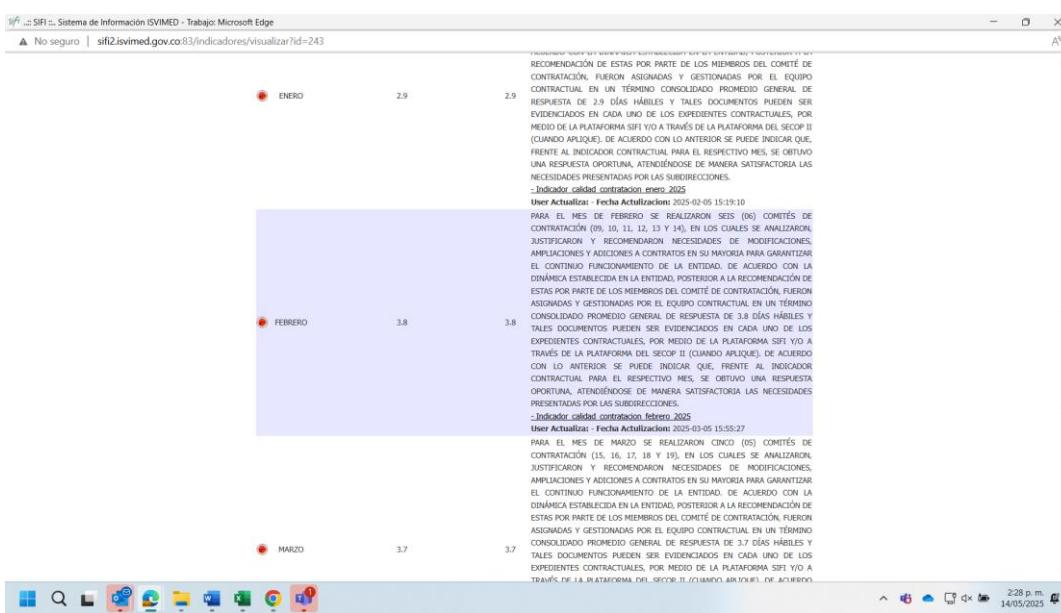
La descripción del indicador es:

**Objetivo  
del  
indicador**

MEDIR LA OPORTUNIDAD DE RESPUESTA ENTRE LA  
APROBACION QUE REALIZA EL COMITE DE CONTRATACION Y





	LA ELABORACION DEL CONTRATO Y/O INICIO DEL PROCESO DE SELECCION METODOLOGÍA DEL INDICADOR
<b>Tipo de Indicador</b>	IMPACTO
<b>Categorías de desagregación del Indicador</b>	N.A
<b>Ámbito de desagregación territorial</b>	
<b>Ámbito de desagregación poblacional</b>	
<b>Otras categorías de desagregación del indicador</b>	N.A
<b>Periodicidad de generación del indicador</b>	MENSUAL
<p>Es un indicador de oportunidad, decreciente, el máximo de días que se tiene estipulado para el proceso es de 5 y el promedio para la vigencia de la auditoría es de 3.00, de oportunidad es muy importante este resultado porque mide la capacidad institucional para atender la demanda en materia de contratación, este resultado se llega por varios factores que fueron determinantes para obtenerlo, como es la idoneidad del equipo de contratación, la disciplina y compromiso del equipo respecto a los procesos.</p> <p>Conforme a lo anterior, observando el seguimiento se evidenció que el semáforo sale rojo, teniendo en cuenta que se está dentro del tiempo establecido, <i>DIAS TRANSCURRIDOS DESDE EL COMITÉ DE CONTRATACIÓN HASTA LA RESPUESTA EN LA ETAPA CONTRACTUAL</i>, el semáforo debería estar en verde, evitando con ello una confusión en la interpretación.</p> 	





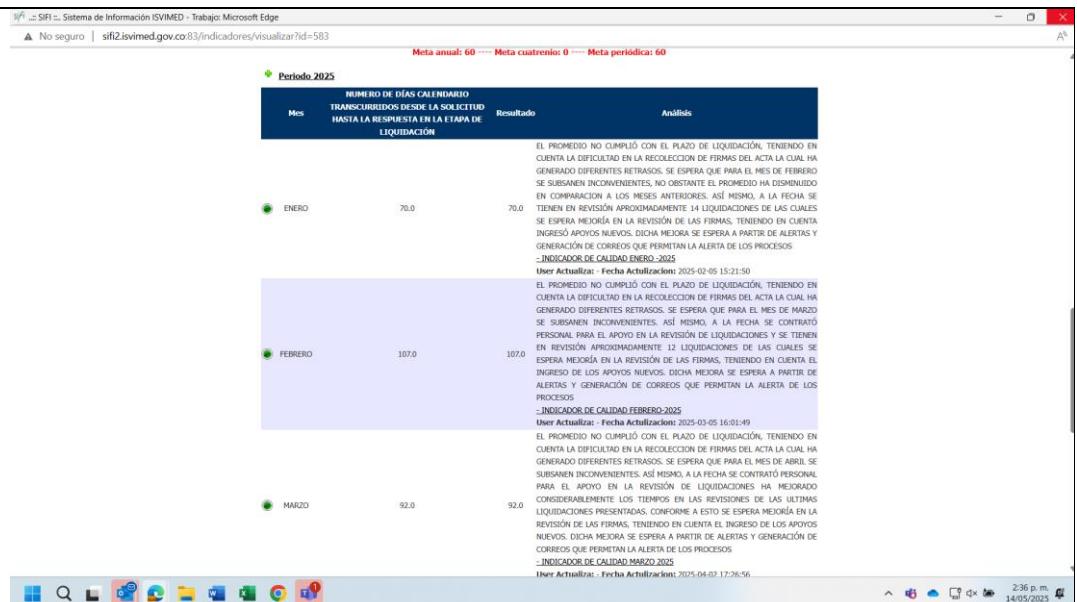
El segundo

Fuente SIFI/ SMO

METODOLOGÍA DEL INDICADOR

Tipo de Indicador	GESTION
Categorías de desagregación del Indicador	N.A
Ámbito de desagregación territorial	
Ámbito de desagregación poblacional	
Otras categorías de desagregación del indicador	N.A
Periodicidad de generación del indicador	MENSUAL





Según los informes de seguimiento al indicador, se indica que en promedio no se cumplió con el plazo establecido para la liquidación, sin embargo, el semáforo se encuentra en verde teniendo en cuenta que en cada mes se informa que el promedio no cumplió con el plazo de liquidación, desde la JOCI se recomienda la revisión de los indicadores, pues no conversa el análisis con lo indicado en el semáforo, además el límite de control es igual a la meta anual e igual a la meta periódica.

<b>Límite de control</b>	5
<b>Meta Anual</b>	5
<b>Meta cuatrenio</b>	0
<b>Meta periodica</b>	5

<b>Límite de control</b>	60
<b>Meta Anual</b>	60
<b>Meta cuatrenio</b>	0
<b>Meta periodica</b>	60

Los indicadores de desempeño son métricas que evalúan el rendimiento de una entidad y sus equipos comparándolos con un conjunto de objetivos preestablecidos o resultados esperados en un período de tiempo concreto, máxime cuando se establece desde la ficha como indicador de oportunidad.

¿Cuál es la respuesta en la etapa de Liquidación?

Los indicadores son medios, instrumentos o mecanismos para evaluar hasta qué punto o en qué medida se están logrando los objetivos por lo tanto deben ser claros y no presentar posibilidad de confusiones con su redacción. Se recomienda analizar la posibilidad de tener un indicador que mida el estado de las liquidaciones de los contratos por parte de la entidad, partiendo de la



	contratación -cuantos están liquidados, cuantos están en proceso y en cuantos se perdió la competencia, este es un riesgo de la contratación y conociendo este estado se puede generar la estrategia para minimizarlo
--	---

**Detalle de resultados:**

Observación No. 1	<b>Tipo:</b>	Conforme (X)		No Conforme ()	
	<b>Criterio:</b>	Ley 80 de 1993. Ley 1150 de 2007. Decreto 066 de 2008. Ley 1474 de 2011. Decreto 019 de 2012. Decreto 734 de 2012. Decreto 1510 de 2013. Ley 1712 de 2014. Decreto 1082 de 2015. Ley 1882 de 2018. Circular No.01 de 2021. Resolución 079 de 2019, de la Contraloría General de Medellín. Manual de contratación.			
	<b>Condición:</b>	El Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP~, fue creado por el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, como punto único de ingreso de información y de generación de reportes para las entidades estatales y la ciudadanía, contando con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos. En concordancia con lo anterior, se evidencia que el ISVIMED da cumplimiento a lo allí estipulado. En consecuencia, se determina que el control es,			
	<b>Medición del control:</b> (Existe, diseñado, aplicado y previene)	Efectivo (X)		No Efectivo ()	
	<b>Causa:</b>	Desde el proceso de contratación se realiza un monitoreo permanente a la plataforma del secop y se envían alertas a los supervisores y contratistas sobre los deberes de subir al Secop todos los documentos concernientes con el contrato. <i>De acuerdo con estas causas la gestión es.</i>			
	<b>Medición de la Gestión:</b> (Procesos, recurso)	Eficiente (X)		No Eficiente ()	
	<b>Consecuencia:</b>	Se incumple con algunos procedimientos, se da cumplimiento a la mesa estructuradora y a los diferentes comités de contratación, previniendo así que el riesgo no se materialice <i>De acuerdo con las consecuencias, el riesgo es Moderado, debido a que la probabilidad es media y el impacto es leve</i>			
	<b>Medición del riesgo:</b> (Grado de Materialización )	Extremo ()	Alto ()	Moderado (X)	Bajo ()
	<b>Recomendaciones:</b>	<i>Las propuestas de mejora que pueden mitigar el riesgo es incorporar los lineamientos establecidos en el acuerdo 016 de 2020 tanto en el manual de contratación como en el próximo plan de adquisiciones.</i>			
<b>Oportunidades de Mejora:</b>		Se recomienda revisar los indicadores del proceso, los cuales deben ser claros, comprensibles, relevantes y útiles para la toma de decisiones. Se recomienda revisar los riesgos, el objetivo del riesgo segundo es muy similar al cuarto.			
<b>Aspectos por resaltar:</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>El compromiso con el proceso por parte del personal perteneciente a la Subdirección Jurídica, con los cuales se interactuó para la ejecución de esta auditoría.</li> </ul>			



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las reiteradas campañas y alertas sobre uso de la plataforma gubernamental SECOP II, para la publicación de todos los contratos; lo cual tiene grandes beneficios para el Instituto, además de dar cumplimiento a la norma, <i>“Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.”</i></li> </ul> <p>El fortalecimiento del talento humano en la gestión contractual, comunicación en línea con los proveedores, y mejor seguimiento interno a los procesos de contratación. Razón por la cual se resaltan dichas gestiones y se insta a continuar con la sensibilización del uso de SECOP II para todos los que ingresen bien sea como apoyo a la gestión por contrato de prestación de servicios como a proveedores nuevos.</p> <p>La coordinación armónica entre las personas que lideran el proceso de contratación y presupuesto, garantizando que todo contrato tenga la disponibilidad presupuestal correspondiente.</p>
<b>Conclusiones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con la realización del presente informe, la Jefatura de Oficina de Control Interno da cumplimiento al seguimiento de la vigencia del primer semestre de 2025, con relación a la contratación institucional y su publicación en la plataforma gubernamental SECOP II.</li> <li>Frente a la normatividad vigente aplicable a la contratación, la entidad <b>cumplió</b> con dicha disposición, lo que demuestra es que están siendo efectivas, y eficientes los controles establecidos, sin embargo, se hace revisar el procedimiento en cuanto la citación a los comités de estructuración-contratación.</li> <li>Los indicadores del proceso no cumplen con los criterios y características que entidades como la Función pública recomiendan como expresión cualitativa o cuantitativa observable, que permite describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad a través de la evolución de una variable o el establecimiento de una relación entre variables, la que comparada con períodos anteriores, productos similares o una meta o compromiso, permite evaluar el desempeño y su evolución en el tiempo.</li> </ul>

Cordialmente,



**HECTOR FRANCISCO PRECIADO**

Jefe de Oficina de Control Interno  
Jefatura de Oficina de Control Interno  
Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín - ISVIMED





**INFORME DE AUDITORÍA  
JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**CÓDIGO: F-GEI-04**

**VERSIÓN: 12**

**FECHA: 16/10/2024**

**PÁGINA: 15 de 15**

<i>Elaboró</i>	Héctor Francisco Preciado Jefe oficina de Control Interno	<i>Aprobó</i>	Héctor Francisco Preciado Jefe oficina de Control Interno	<i>Revisó</i>	Diego Alberto Echeverri Profesional Universitario
----------------	--	---------------	--	---------------	--

