

 Alcaldía de Medellín ISVIMED Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín	INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: F-GEI-04
		VERSIÓN: 11
		FECHA: 02/02/2021
		PÁGINA: 1 de 13

GENERALIDADES	
Lugar y fecha de emisión:	Medellín, 14 de septiembre de 2026
Destinatario del informe:	Subdirección Administrativa y Financiera
Nombre del informe:	Auditoría de seguimiento a la relación de acreencias pendientes de pago, 1 (primer) semestre de 2026.
Tipo de informe:	() Preliminar (X) Definitivo
Objetivo general del informe:	Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en cuanto al saneamiento y manejo dado a los deudores morosos y a las acreencias a favor del Instituto.

CONTEXTO	
Objetivo de Desarrollo Sostenible:	Ciudades y comunidades sostenibles.
Objetivo Estratégico Institucional:	Gestionar los recursos financieros y las actividades requeridas para el desarrollo de los programas y proyectos institucionales, a través de la vinculación de actores públicos, privados, comunitarios y académicos.
Dimensión – Política MIPG:	2ª dimensión Direcciónamiento estratégico y planeación. Política Planeación Institucional, Política gestión presupuesta y eficiencia del gasto público.
Principios y valores (MIPG, Servidor Público, Institucionales):	Diligencia. Orientación a resultados. Los siete (7) principios de la función administrativa, definidos en la Constitución Política de Colombia – artículo 209: Igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Así, como el principio de la debida diligencia; estipulado por el Instituto mediante el Acuerdo No. 8 del 16 de febrero de 2011, modificado en los Acuerdos 09 N°15 del 22 de septiembre de 2017.

INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE - JOCI	
Objetivos específicos del informe (Cuando aplique):	Presentar el informe semestral acreencias pendientes de pago, 1 (primer) semestre de 2026. Brindar recomendaciones tendientes a la implementación de acciones de mejora que permitan optimizar el recaudo de la cartera y el ingreso de recursos al Instituto. Verificar los avances reportados por la Subdirección Jurídica y la Subdirección Administrativa y Financiera frente a las observaciones comunicados en el informe definitivo del 2do semestre de 2025.
Alcance del informe:	Se analizará la información del 1er semestre de 2026 correspondiente a la cartera hipotecaria del Instituto y la aplicación de la normatividad interna y externa.
Limitación al alcance del informe (Cuando aplique):	La Subdirección Administrativa y Financiera y la Subdirección Jurídica remitieron la información solicitada en el Programa de Trabajo F-GEI-02, dentro de los plazos y por los medios pactados, superando en gran medida la limitación reportada en el informe definitivo del 2do semestre de 2025. No obstante, a la fecha de corte de este informe preliminar quedan pendientes de recibirse: 1. Las resoluciones de mandamiento de pago de la vigencia 2026, en tanto la Subdirección Jurídica informó formalmente que dicho trámite no se ha surtido por no contar aún con el marco normativo aprobado. 2. Igualmente se encuentra pendiente la validación financiera definitiva de 63 casos de escrituración (11 con cesión a favor de ISVIMED y 52 con hipoteca vigente a favor de Confiar). 3. Se encuentra pendiente la validación financiera de 5 casos de



 Alcaldía de Medellín ISVIMED Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín	INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: F-GEI-04 VERSIÓN: 11 FECHA: 02/02/2021 PÁGINA: 2 de 13
--	--	---

	beneficiarios con abonos parciales sin resolución de crédito digitalizada. Estos pendientes serán objeto de verificación en la próxima auditoría del 2do semestre de 2026.
Equipo auditor:	Catalina Vásquez Restrepo – Jefe de Oficina de Control Interno. Isabel Duque Benjumea – Profesional Universitario - Contratista de Apoyo- JOCI.
Muestra de auditoría:	Se verificaron y analizaron con sus respectivos soportes del 1er semestre del año 2026: • Los balances de prueba mensuales (enero a junio), • El reporte de "Saldo Créditos de Vivienda" de Talento Humano, • La conciliación mensual entre Talento Humano y Contabilidad, • Las actas de los ocho (8) comités de cartera realizados (seis ordinarios y dos extraordinarios), • El informe de recaudo de cartera hipotecaria, • Los reportes de cartera por edades y por componentes (Créditos Empleados y Otros Préstamos Concedidos), • El informe de actuaciones jurídicas y la evidencia de clasificación de los ochenta y un (81) beneficiarios de la observación "Acreencias 2019" y de los doce (12) beneficiarios de la observación "Sin resolución de crédito 2020".
Metodología y procedimientos aplicados:	Las pruebas de auditoría se enfocaron en verificar el cumplimiento normativo de los criterios anteriormente descritos, así como de aquellos que fueron surgiendo a medida que avanzaba la ejecución de la auditoría.
Resumen ejecutivo:	A través del Memorando (SIFI) N°247 del 22 de junio de 2026, se comunicó la planeación y solicitud inicial de información y por medio de correo electrónico los auditados presentaron información a la JOCI dentro del plazo establecido, luego mediante el Memorando (SIFI) N°332 del 1 de septiembre de 2026, se comunicó el informe preliminar para que los auditados analizaran y atendieran las observaciones y recomendaciones identificadas, como un beneficio del proceso auditor que retroalimenta el Sistema de Control Interno del ISVIMED y si consideraban que no eran adecuadas o pertinentes estas observaciones podrían enviar sus inconformidades en el transcurso de 5 días después de comunicado el informe preliminar, además se invitó a una socialización del informe preliminar a los auditados el día lunes 7 de septiembre de 2026, en dicha socialización desde la subdirección administrativa y financiera presentaron 1 objeción a 1(una) de las causas descritas en el detalle resultados, tipo causa, teniendo en cuenta la objeción presentada durante la socialización, el informe definitivo quedará como se describe a continuación: En cumplimiento al artículo 8 de la ley 716 de 2011, el cual contempla la necesidad de efectuar vigilancia y control al tema de las acreencias, la Oficina de Control Interno de conformidad con lo establecido en los artículos 2º, 3º y 12º, de la Ley 87 de 1993, evaluó en forma separada, independiente y objetiva lo siguiente: CARTERA HIPOTECARIA Para la administración, control y dirección de la cartera hipotecaria (otros créditos concedidos), el Instituto adoptó el manual de crédito y cartera a través del Acuerdo N°08 del 16 de febrero de 2011 y luego bajo los Acuerdos 09 de 2017, 15 de 2017, 17 de 2019 y Acuerdo 01 del 17 de agosto de 2023 (se modificó el acuerdo N°08 y se establecieron diferentes actores para la administración, control y dirección). POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE COBRANZA Actualmente el Instituto, es responsable de la gestión del portafolio de su propia





cartera, la originada en CORVIDE y FOVIMED, caracterizados estos 2 (dos) últimos por el alto vencimiento de sus deudores (carteras muy vencidas), lo que hace necesario adoptar políticas de normalización de cartera que conduzcan a recuperar los activos a través de mecanismos de negociación (acuerdos de pago y refinanciación) o por la vía judicial.

De conformidad con el seguimiento realizado por la JOCI a las gestiones administrativas, financieras y procesales para la recuperación de la cartera del Instituto durante el 1er semestre del año 2026, se pudo constatar:

CARTERA HIPOTECARIA

A. CREDITOS EMPLEADOS:

1. PROGRAMA DE VIVIENDA PARA LOS SERVIDORES DEL ISVIMED:

El programa de vivienda para los servidores públicos del ISVIMED, se creó mediante la resolución N°1376 de 2018 y el 30 de diciembre de 2020 el Instituto a través de la resolución N°1205 reglamentó el programa de vivienda, esta última fue modificada en parte por las resoluciones N°307 de 2021 y N°552 de 2023, luego estás 3 Resoluciones fueron derogadas por la **Resolución N°2564 de 2025**, la cual reglamenta el **Programa de Vivienda del ISVIMED**.

El 26 de agosto de 2021, el ISVIMED emitió la resolución 348, donde se creó el comité de vivienda y el 4 de octubre de 2021, se emitió la resolución N°415, por medio de la cual se dio apertura a la convocatoria N°1 del comité de vivienda del Instituto.

Durante la auditoría se realizó el seguimiento a la revisión analítica y documental de la cartera hipotecaria de doce (12) servidores públicos beneficiarios del programa de vivienda del Instituto, cotejando la información reportada por las áreas de Gestión del Talento Humano, Tesorería y Contabilidad, con corte al 30 de junio de 2026.

Con base en la revisión de los datos suministradas por los auditados, las recolectadas por los auditores a través de diferentes medios y la normatividad citada, la JOCI pudo evidenciar lo siguiente:

1.1. Conciliación de los saldos de la cartera hipotecaria entre Talento Humano vs Contabilidad

Al realizar el cruce de información entre la base de datos de Talento Humano (aplicativo Teseo, que administra los descuentos por nómina) y el área de Contabilidad, se evidencia una mejora sustancial frente a lo observado en la auditoría del 2do semestre de 2025.

A diferencia de lo observado en el informe definitivo del 2do semestre de 2025, donde la diferencia entre Talento Humano y Contabilidad se había incrementado de \$2.866.567 (junio 2025) a \$7.672.343 (diciembre 2025), durante el 1er semestre de 2026 el Instituto adelantó gestiones de depuración que redujeron la diferencia a **\$3.123.621,60** con corte al 30 de junio de 2026, según el papel de trabajo de conciliación aportado por la Subdirección Administrativa y Financiera. Según lo informado por el área financiera, la mayoría de las diferencias que se





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 4 de 13

tenían a diciembre de 2025 se subsanaron durante el 1er semestre de 2026, y que la diferencia remanente obedece a diferencias en la repartición capital – intereses entre lo registrado en Contabilidad y lo registrado en el aplicativo Teseo, la cual continúa en proceso de análisis y ajuste.

Al 30 de junio de 2026: Contabilidad reporta un saldo de \$2.138.484.730 en la cuenta 141525010101 "Crédito Hipotecario Empleados", frente a \$2.135.361.105,4 validado por Talento Humano y \$2.135.361.108,4 validado por Tesorería, para una diferencia neta residual de \$3.123.621,6 (equivalente al 0,15% del saldo).

La diferencia residual de \$3.123.621,6 fue analizada por el área financiera mediante un cruce del histórico completo de Contabilidad Vs. Teseo, identificándose que podría originarse en una repartición distinta de las cuotas entre capital e intereses en uno y otro sistema; el área contable manifestó que continuará revisando esta situación durante el resto de la vigencia 2026 para identificar en cuál de las dos fuentes se presenta el error y proponer los ajustes definitivos.

La JOCI reconoce como un avance positivo la reducción de la diferencia (de \$7.672.343 a \$3.123.621,60), sin perjuicio de que la falta de conciliación mensual completa continúa incumpliendo las directrices de depuración y saneamiento contable establecido por la Contaduría General de la Nación (CGN), además de que siguen afectando la razonabilidad de los Estados Financieros de la entidad.

No obstante, a pesar de la mejora evidenciada durante la auditoría, desde la JOCI se observa que la causa raíz de la diferencia aún no ha sido plenamente identificada ni corregida de forma definitiva, por lo cual la situación continúa siendo objeto de seguimiento para la próxima auditoría.

1.2. Parametrización del software (tasa de interés)- Resolución 2564 de 2025

En el informe definitivo del 2do semestre de 2025 se observó que, al 31 de diciembre de 2025, no existían ajustes ni avances en la aplicación de la nueva tasa de interés del 1,5% E.A. establecida en la cláusula 40 de la Resolución 2564 del 13 de agosto de 2025. Con base en la información de cartera por componentes con corte al 30 de junio de 2026, la JOCI constató que la tasa de interés del 1,5% E.A. ya se encuentra parametrizada y aplicada a los doce (12) créditos de empleados vigentes, por lo cual esta observación se considera subsanada.

1.3. Estado Portafolio de Cartera Hipotecaria Empleados

Se realizó seguimiento al estado de la cartera de los créditos a empleados con corte al 31 de diciembre de 2025, de conformidad con las pruebas aportadas por tesorería, donde se evidenció lo siguiente:

1.3.1. Tabla No. 01. Cartera Hipotecaria Empleados por Edades

EIDADES CARTERA HIPOTECARIA EMPLEADOS AL 30-06-2026					
Rango	Cantidad	Capital	Corriente	Total	% Total Deuda
0 - 60 días	12	2.135.361.108	263.128	2.135.624.236	100%
TOTAL	12	2.135.361.108	263.128	2.135.624.236	100%

Fuente: soportes aportados por los auditados -Tesorería-.





1.3.2. Tabla No. 02. Cartera Hipotecaria Empleados por Componentes

CARTERA POR COMPONENTES EMPLEADOS AL 30-06-2026		
CONCEPTO	VALOR	PORCENTAJE
SALDO CAPITAL	2.135.361.108	99,99%
INTERESES CORRIENTES	263.127	0,01%
SEGUROS VENCIDOS	0	0,00%
SALDO FINAL EN MORA	0	0,00%
TOTAL CARTERA	\$ 2.135.624.235	100,00%

Fuente: soportes aportados por los auditados -Tesorería-.

B. OTROS PRESTAMOS CONCEDIDOS:

1. COMITÉ DE CARTERA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:

Durante el 1er semestre de 2026 se realizaron ocho (8) reuniones de comité de cartera: seis (6) ordinarias (enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio) y dos (2) extraordinarias (abril y mayo de 2026), con información correspondiente a las gestiones administrativas, procesales y financieras generadas entre enero y junio de 2026.

Por medio de la auditoria, se validó (verificación de cada una de las actas) la ejecución y cumplimiento de las actividades y compromisos acordados en cada uno de los comités realizados.

Tabla No. 03. Seguimiento a los compromisos pendientes al finalizar el 2do semestre de 2025:

Compromiso	Estado a 30-06-2026
Solicitar información al EARV sobre deudores con beneficio por víctimas del conflicto	Cumplido en el 2do semestre de 2025 (sin nuevos requerimientos en este periodo)
Continuar plan de trabajo obligaciones $\geq$ 540 días de mora	En ejecución continua; persiste el incremento porcentual de la cartera $>$ 541 días,
Revisar las obligaciones en cobro coactivo con la Subdirección Jurídica	No se observa avance material: continúa sin expedirse mandamientos de pago de cartera hipotecaria de vivienda por falta de aprobación del Manual de Cartera,

Fuente. Papel de trabajo JOCI

2. ESTADO PORTAFOLIO DE CARTERA HIPOTECARIA:

Se realizó seguimiento al estado de la cartera institucional (créditos a beneficiarios de proyectos habitacionales) con corte al 30 de junio de 2026, de conformidad con las pruebas aportadas por tesorería, donde se evidenció lo siguiente:

2.1.*CARTERA POR COMPONENTES: La cartera del Instituto se encuentra conformada por cuatro (4) componentes: saldo a capital, intereses corrientes, saldo final en mora y seguros vencidos.

A continuación, el saldo detallado por cada componente al 30 de junio de 2026 (pruebas aportadas por tesorería y contabilidad). A continuación, el detalle:





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Tabla No. 04. Total, Cartera Según Reporte Tesorería: \$1.883.673.153 (328 obligaciones):

DESCRIPCION	VALOR	%
SALDO CAPITAL	1.066.579.150	56,62%
SALDO CORRIENTE	328.477.211	17,44%
SALDO SEGURO	89.680.427	4,76%
SALDO MORA	398.936.365	21,18%
SALDO TOTAL CARTERA	\$ 1.883.673.153	100,00%

Fuente: soportes aportados por los auditados -Tesorería y Contabilidad-.

TOTAL, CARTERA SEGÚN REPORTE CONTABILIDAD: \$1.919.606.580 (cuenta 1415900101 "Créditos Hipotecarios")

Al comparar el saldo reportado por Tesorería (\$1.883.673.153,42) frente al saldo reflejado en el Balance de Prueba de Contabilidad al 30 de junio de 2026 (\$1.919.606.580), se identifica una partida conciliatoria de \$35.933.427, de la cual \$30.829.608,19 corresponde al recaudo del mes de junio de 2026 que se registró contablemente en julio de 2026 (desfase operativo normal de cierre) y \$5.103.817 corresponde a una diferencia pendiente por identificar, originada en la vigencia 2025. La JOCI observa que, si bien la mayor parte de la diferencia se encuentra plenamente explicada, persiste un saldo de \$5.103.817 pendiente de depuración.

Tabla No. 05. Cartera Por Componentes: diferencia Tesorería vs. Contabilidad:

Fuente	Saldo total cartera (Otros Préstamos)	Observación
Tesorería (cartera por componentes/edades, 328 obligaciones)	\$ 1,883,673,153	
Contabilidad (cuenta 141590 – Balance de prueba 30-06-2026)	\$ 1,919,606,580	
Diferencia	\$ 35,933,427	En el 2do semestre de 2025 ambas fuentes coincidían

Fuente. Papel de trabajo JOCI

2.2*SALDO CARTERA POR EDADES: El saldo total de la cartera por edades al 30 de junio de 2026 es de \$1.883.673.153 que corresponde a 328 obligaciones, en la tabla #05 se observa la edad de la cartera (vencimiento), el número de obligaciones pendientes, saldo capital pendiente, intereses corrientes, seguros vencidos, intereses de mora y el saldo total de la cartera. A continuación, el detalle:

Tabla No. 05. Cartera Hipotecaria

RANGO	CANTIDAD	CAPITAL	CORRIENTE	SEGURO	MORA	TOTAL	% TOTAL
0 - 60 días	99	167.989.309	465.107	154.997	7.130	168.616.543	8,95%
61 - 150 días	42	85.062.038	2.380.898	648.012	125.136	88.216.085	4,68%
151 - 360 días	18	49.253.259	3.115.434	661.309	336.076	53.366.079	2,83%
361 - 540 días	9	12.330.924	1.054.298	607.159	408.651	14.401.032	0,76%
Más de 541 días	160	751.943.620	321.461.474	87.608.949	398.059.372	1.559.073.415	82,79%
TOTAL	328	\$ 1.066.579.150	\$ 328.477.211	\$ 89.680.427	\$ 398.936.365	\$ 1.883.673.153	100,00%

Fuente: soportes aportados por los auditados.





Desde la JOCI, se pudo evidenciar lo siguiente:

1. El saldo total de la cartera disminuyó con respecto al 2do semestre del año 2025 en \$189.033.988,58 (-9,12%) y el número de obligaciones bajó de 367 a 328 (-39), asociado en parte a la depuración de dieciocho (18) hipotecas identificadas como canceladas por la Subdirección Jurídica.
2. El porcentaje de la deuda con mora superior a 541 días AUMENTÓ de 79,59% a 82,79%, lo que confirma que el índice de deterioro de la cartera de mayor antigüedad continúa agudizándose en términos relativos, tal como fue advertido en el informe del 2do semestre de 2025.

3. GESTIÓN RECAUDO CARTERA HIPOTECARIA 2026:

Tabla No. 06. Informe de recaudos al 30 de junio de 2026:

Mes	Vr. Recaudo Persuasivo	Vr. Recaudo Jurídico	Vr. Total Recaudo	% Persuasivo	% Jurídico	Meta Mensual
Enero	23.897.009	4.994.864	28.891.873	82,71%	17,29%	29.118.969
Febrero	48.618.967	14.083.648	62.702.615	77,54%	22,46%	29.070.681
Marzo	52.229.296	21.000.462	73.229.758	71,32%	28,68%	29.023.037
Abril	28.103.693	6.702.891	34.806.584	80,74%	19,26%	28.976.028
Mayo	21.419.845	8.981.617	30.401.462	70,46%	29,54%	28.929.646
Junio	25.980.037	4.849.571	30.829.608	84,27%	15,73%	28.883.881
TOTAL	200.248.847	60.613.054	260.861.901	76,76%	23,24%	174.002.242

Fuente. Papel de trabajo JOCI

El recaudo total de la cartera hipotecaria durante el 1er semestre de 2026 fue de \$260.861.901, de los cuales el 76,76% correspondió a obligaciones en cobro persuasivo (\$200.248.847) y el 23,24% a obligaciones en cobro jurídico (\$60.613.054). Durante la auditoría se observó que el recaudo efectivo superó en \$86.859.659 (49,9%) la meta mensual acumulada del semestre (\$174.002.242), lo que evidencia una gestión de recaudo persuasivo efectiva a pesar de las limitaciones que se presentaron durante el semestre.

4. ESCRITURACIÓN Y MODIFICACIÓN DE ACREEDOR HIPOTECARIO – OBSERVACIONES HISTÓRICAS

4.1. "Acreencias a favor de la entidad, segundo semestre 2019" – 81 beneficiarios: Se identificaron ochenta y un (81) beneficiarios con obligaciones hipotecarias pendientes de modificación o cancelación, asociadas al proceso de cambio de acreedor hipotecario. La Subdirección Jurídica realizó la verificación individual de cada caso, clasificándolos así:

- Beneficiarios con hipoteca cancelada (obligación extinta): 18 casos.
- Beneficiarios con cesión de crédito a favor de ISVIMED, con hipoteca aún vigente: 11 casos.
- Beneficiarios sin cesión, con hipoteca vigente a favor de la Cooperativa Financiera Confiar: 52 casos.

De los 81 casos, únicamente 18 cuentan con respuesta del área financiera, quedando sesenta y tres (63) casos, correspondientes en su mayoría a los 52 casos





con hipoteca a favor de Confiar y 11 casos de cesión (pendientes de validación por el área financiera al cierre de la auditoría).

4.2. "Beneficiarios sin resolución de crédito, 2020" – 12 beneficiarios: Se realizó la verificación individual de los doce (12) casos identificados, estableciéndose lo siguiente:

- Con paz y salvo expedido (obligación cancelada), no requieren nueva resolución: 3 casos.
- Con resolución de crédito debidamente digitalizada: 4 casos.
- Sin resolución digitalizada, con pagos parciales, pendientes de validación por el área financiera: 5 casos.

La Subdirección Jurídica precisó que, si bien desde su competencia se han adelantado las gestiones de verificación, depuración y análisis jurídico de los casos objeto de ambas observaciones, para la definición integral de cada obligación se requiere la validación y actualización de la información financiera correspondiente, la cual fue solicitada formalmente al área financiera mediante correo electrónico, sin que a la fecha de corte de la auditoría se contara con respuesta completa.

Desde la JOCI se constata que existe un avance en la verificación individual de los 93 casos históricos (81 + 12); no obstante, subsiste la necesidad de que el área financiera confirme el estado del saldo de los 63 casos con hipoteca vigente (11 + 52) y de los 5 casos con abonos parciales, así como la expedición de los paz y salvo pendientes, para el cierre definitivo de estas observaciones.

5. SEGUIMIENTO A ACUERDOS DE PAGO

Durante el 1er semestre de 2026 se dio continuidad a la suscripción y seguimiento de acuerdos de pago diferenciados con deudores en mora (respaldo: "Seguimiento acuerdos de pago junio 2026"), evidenciándose casos con estado **"CUMPLIÓ"**, **"ABONANDO"** e **"INCUMPLIÓ"**. Se recomienda a la Subdirección Administrativa y Financiera reforzar el seguimiento sobre los acuerdos en estado de incumplimiento, remitiéndolos oportunamente a la Subdirección Jurídica para valorar el inicio de las acciones de cobro que correspondan una vez se cuente con el Manual de Cartera aprobado.

6. GESTIÓN JURÍDICA – COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO

De conformidad con el informe rendido por la Subdirección Jurídica (Memorando 247 de 2026, con corte al 1er semestre de 2026), se identificó que el principal obstáculo para el trámite de cobro coactivo continúa siendo la ausencia de un Manual de Cartera aprobado y actualizado, así como la falta de definición del esquema operativo (empresa externa o abogado sustanciador especializado) responsable de adelantar dichos procesos. El estado de avance reportado fue el siguiente:

- 13 de abril de 2026: se proyectó el borrador del Manual de Cartera y se sostuvo reunión técnica con la Asesora de Dirección.
- 11 de mayo de 2026: el Manual de Cartera fue elevado a revisión de la Dirección General, la cual formuló observaciones sustanciales; se inició articulación con la Subdirección Administrativa y Financiera para incorporar los ajustes.





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 9 de 13

- 11 de junio de 2026: continuó en depuración el borrador del manual; se señaló que la definición del responsable de cobro coactivo debe armonizarse con el período restrictivo de la Ley de Garantías.
- 09 de julio de 2026: se programó mesa técnica final antes de la presentación al Consejo Directivo; de forma paralela se iniciaron entrevistas exploratorias de perfiles jurídicos.

Como consecuencia de lo anterior, durante el 1er semestre de 2026 no se expedieron resoluciones de mandamiento de pago, ni se dio inicio formal a procesos de cobro coactivo. La gestión jurídica se limitó a:

1. Trámite persuasivo mediante comunicaciones periódicas a deudores en mora.
2. Actividades preparatorias (análisis preliminar de títulos ejecutivos y estructuración de expedientes), a la espera de la aprobación del Manual de Cartera y la vinculación del responsable del cobro coactivo.

7. SEGUIMIENTO PMI AL 30 DE JUNIO DE 2026:

Frente al Plan de Mejoramiento Institucional de Control Interno (F-GEI- 06) al 30 de junio de 2026, se pudo constatar que desde la JOCI se realizó el informe definitivo de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional - PMI primer semestre de la vigencia 2026 bajo el memorando N°311 del 11 de agosto de 2026, este seguimiento y evaluación corresponde a los avances surtidos entre el 1 de enero al 30 de junio de 2026, a las acciones formuladas e implementadas.

Durante la auditoría, la JOCI verificó los avances reportados por los responsables de proceso frente a las acciones con fecha de ejecución programada dentro del semestre. Se evidencia avance parcial en las acciones asociadas a la conciliación contable, a la aplicación de la nueva tasa de interés, avance insuficiente en la acción relacionada con la aprobación del Manual de Cartera y la definición del esquema de cobro coactivo, la cual permanece abierta y continuará siendo objeto de seguimiento en la próxima auditoría.

“Durante la auditoría no se pudieron identificar todas las deficiencias que pudieren existir en la información rendida por los auditados y la recopilada por los auditores; sino solamente aquellas detectadas dentro de las muestras evaluadas”.

Las observaciones presentadas durante el presente informe de auditoría ya tienen plan de mejoramiento, por ello, en este informe preliminar, la auditoría arroja algunas recomendaciones tendientes a la implementación de acciones de mejora (las cuales desde la JOCI se recomienda que sean replanteadas las acciones que se encuentran en los planes de mejoramiento, ya que no han sido eficientes y eficaces para encaminarse a la optimización de las estrategias de control Institucional). A continuación, el detalle:

Detalle de resultados:

	Tipo:	Conforme ()	No Conforme (X)
	Criterio:	*Manual Operativo Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. * Manual de Cartera Hipotecaria Institucional (Acuerdo 08 del 16 de febrero de 2011, Acuerdo 09 de 2017 Modifica el 08 de 2011 y Acuerdo 01 de 2023 que	



Observación No. 1 Cartera Hipotecaria		modifica el 08 de 2011). * P-GF-03 Procedimiento para la Rendición de informes a los entes de Control. * Acuerdo 16 de 2019, modifica el Acuerdo 15 de 2017. * Acuerdo 17 de 2019, modifica el Acuerdo 15 de 2017. * P-GF-07 Procedimiento para el Manejo de la Cartera Hipotecaria. * P-GF-06 Procedimiento para el Manejo de la Tesorería. * P-GF-03 Procedimiento para la Rendición de Informes a los Entes de Control. * Procedimiento para la administración del riesgo, documento interno con código P-GM-06. * Normas emitidas por la CGN. * Régimen de Contabilidad Pública. * Demás normatividad vigente aplicable al proceso de cartera hipotecaria.	
	Condición:	+Las cifras de la cartera hipotecaria de empleados presentan una diferencia neta residual de \$3.123.621,6 entre Contabilidad, Talento Humano y Tesorería al cierre del 1er semestre de 2026, la cual, si bien se redujo en un 59,3% frente a la diferencia de \$7.672.343 identificada a diciembre de 2025, aún no ha sido depurada en su totalidad ni se ha identificado con certeza su causa raíz definitiva. +La cartera de Otros Préstamos Concedidos presenta una partida conciliatoria de \$35.933.427 entre Tesorería (\$1.883.673.153,42) y Contabilidad (\$1.919.606.580), de la cual \$5.103.817 corresponde a una diferencia pendiente por identificar originada en la vigencia 2025. +La cartera hipotecaria de Otros Préstamos Concedidos (beneficiarios de proyectos habitacionales) mayor o igual a 541 días de mora continúa en aumento porcentual: pasó de representar el 79,59% del total de la deuda al 31 de diciembre de 2025 (\$1.649.618.455 de \$2.072.707.142) a representar el 82,79% al 30 de junio de 2026 (\$1.559.073.415,49 de \$1.883.673.153,42), a pesar de la reducción en el valor absoluto de la cartera total. No se está dando cumplimiento de manera efectiva, pues se presentan dificultades operativas que retrasan la ejecución de las metas previstas (planeadas) en la recuperación de la cartera y el cabal cumplimiento en la aplicación de la normatividad que rige la materia por parte de la primera línea de defensa, lo que se concluye que el control no es efectivo. De conformidad con lo puntualizado anteriormente, se puede establecer que el control es "No Efectivo".	
	Medición del control: (Existe, diseñado, aplicado y previene)	Efectivo ()	No Efectivo (X)
	Causa:	<u>La Subdirección Administrativa y Financiera realiza la siguiente aclaración, comentario o justificación a la siguiente causa:</u> *Falta de conciliación mensual plena entre Talento Humano, Tesorería y Contabilidad", no estamos de acuerdo con ella, ya que la subdirección ha realizado gestiones para que la conciliación entre las diferentes dependencias sea la adecuada". <u>Consideraciones del equipo de la JOCI:</u> Desde la JOCI, se acepta la objeción y se realiza el cambio en la causa, quedando expresada de la siguiente forma: <i>*Si bien se evidencian avances y gestiones adelantadas por las áreas de Talento Humano, Tesorería y Contabilidad, a la fecha aún no se ha logrado consolidar una conciliación mensual integral entre dichas dependencias."</i>	





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 11 de 13

		*Ausencia de conciliación formal documentada entre Tesorería y Contabilidad para el componente de Otros Préstamos Concedidos durante el semestre. *Gestión de cobro persuasivo y coactivo insuficiente frente al tramo de mora más crítico (>541 días), agravada por la falta de un Manual de Cartera aprobado, además la gestión de cobro persuasivo y coactivo no logra revertir el envejecimiento crónico de la cartera (>541 días), lo que genera riesgo de prescripción de la acción de cobro y sobrevaloración de activos en los estados financieros. *Desarticulación de directrices con los enlaces de cada proceso. * Inadecuada aplicación del Régimen de Contabilidad Pública. *Errores en los cálculos realizados en el momento de la medición. *Se ha identificado gestión al proceso de cartera, pero la auditoría nos muestra, que el logro de los objetivos no es sustancial y presenta dificultades operativas que retrasan la ejecución de las metas previstas, ya que las acciones realizadas para la recuperación de la cartera no conducen al logro de los resultados programados, a la observancia normativa o al cumplimiento del procedimiento establecido, viéndose afectada por la no utilización óptima de los recursos y la ineficiencia del control. De conformidad con lo puntualizado anteriormente, significa que el proceso muestra un desarrollo, pero su funcionamiento causa problemas para la normal ejecución de la gestión. Impide el logro de los resultados y los retrasa de manera importante. Presenta Materialización de Riesgo respecto del cumplimiento normativo y del procedimiento establecido, se determina que la gestión es "No Eficiente".			
	Medición del riesgo: (Grado de Materialización)	Extremo ()	Alto (X)	Moderado ()	Bajo ()
	Recomendaciones:	* Continuar y formalizar la mesa técnica mensual y obligatoria entre Talento Humano y Contabilidad hasta identificar y corregir la causa raíz de la diferencia residual de \$3.123.621,6, dejando evidencia documental del ajuste definitivo. *Identificar y depurar contablemente, antes del cierre de la vigencia 2026, la diferencia de \$5.103.817 pendiente desde el año 2025 en la cartera de Otros Préstamos Concedidos, bajo las directrices de la CGN. *Convocar al Comité de Cartera para evaluar el saneamiento contable (Ley 1066 de 2006) de las obligaciones con mora superior a 541 días en las que se demuestre insolvencia absoluta, relación costo-beneficio negativa o prescripción de la acción de cobro. *Fortalecer los mecanismos de cobro persuasivo y las jornadas de normalización de cartera en territorio para la población vulnerable, priorizando el tramo de mora superior a 541 días. *Una vez aprobado el manual y definido el responsable, dar inicio prioritario a los procesos de cobro coactivo respecto de las obligaciones con mayor riesgo de prescripción (cartera con mora superior a 541 días). *Evaluar la pertinencia de declarar la prescripción de oficio, previo concepto jurídico, en aquellos casos donde se demuestre el vencimiento del término legal sin actuación interruptiva, con el fin de sanear los estados financieros del Instituto. *Dar cumplimiento a los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación dispuestos en el Régimen de Contabilidad Pública a los hechos económicos generados en la entidad y ser incluidos en el proceso contable adecuadamente.			





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 12 de 13

		* Promover y ejecutar campañas y estrategias de acercamiento con los deudores cobro persuasivo, visitas, llamadas y atención personalizada y concientización por parte de los deudores. Campañas y estrategias que sean pilares de la administración de la cartera hipotecaria, buscando siempre la reducción de la deuda a niveles muy bajos o cero. * Analizar el estado actual de la cartera hipotecaria institucional, sus rodamientos y deterioro, con el fin de plantear un plan de trabajo para mejorar la administración y gestión de ésta, buscando normalizar el mayor número de obligaciones en mora, realizar acuerdos de pago efectivos, ejecutar alistamientos y aumentar los recaudos de cartera; en pro de la eficiencia, eficacia y efectividad en términos económicos, sociales y técnicos del proceso. * Se recomienda darle celeridad a las acciones que se encuentran vigentes en el Plan de Mejoramiento Institucional, con el fin de cumplir con las actividades planteadas y eliminar la causa raíz de aquellas deficiencias que se evidenciaron en las observaciones. * Seguir realizando oportunas y efectivas mediciones al proceso por medio de las herramientas estandarizadas, tales como: matriz de riesgos, indicadores y planes de mejoramiento; con el fin de contar con controles eficientes que reduzcan los riesgos identificados o aquellos riesgos que podrían impactar al proceso y al Instituto; para de esta manera, buscar y alcanzar el mejoramiento continuo del proceso interno y de este; con el objetivo de que éstas no se vuelvan a presentar.
Aspectos a resaltar:		La disposición y atención con los auditores en la ejecución de la auditoría.
Conclusiones:		* Con la realización del presente informe, la Jefatura de Oficina de Control Interno da cumplimiento al artículo 8° de la Ley 716 de 2011, el cual expone la necesidad de efectuar vigilancia y control al tema de las acreencias, realizando una evaluación independiente y objetiva en cuanto al cumplimiento de la normatividad aplicable. * El principal factor que limita la recuperación de la cartera hipotecaria de vivienda en mora continúa siendo la ausencia de un Manual de Cartera aprobado que habilite el cobro coactivo formal, situación que se mantiene sin resolver desde el informe anterior. * Las observaciones históricas de escrituración (81 y 12 beneficiarios) registran avances relevantes en su verificación jurídica, pendientes de cierre definitivo con la validación financiera correspondiente. * El Instituto ISVIMED cuenta con un marco normativo robusto (Acuerdo 08/2011 y 01/2023) para la recuperación de cartera. Sin embargo, la naturaleza puramente procedimental del cobro coactivo choca con la realidad misional del Instituto y la insolvencia de la población vulnerable atendida. Mantener casi el 80% de la cartera en mora de más de 540 días afecta los indicadores de eficiencia financiera. Es imperativo que la Administración active mecanismos de Saneamiento Contable por costo-beneficio y prescripción, y busque soluciones administrativas de condonación avaladas por el marco legal, en lugar de desgastar el aparato jurídico de la entidad persiguiendo deudas financieramente irrecuperables y socialmente inaceptables de cobrar vía remate. * La cartera de empleados y otros terceros (no vulnerable) requiere una estrategia de cobro diferenciada, mucho más estricta, frente a la cartera hipotecaria de interés social. * Se recomienda tener constantemente actualizadas las bases de datos de los deudores, para facilitar el proceso de la recuperación de la cartera y dar cumplimiento a la normatividad que rige la materia.



 Alcaldía de Medellín ISVIMED Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín	INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: F-GEI-04 VERSIÓN: 11 FECHA: 02/02/2021 PÁGINA: 13 de 13
--	--	--

	*Se hace indispensable el continuo apoyo jurídico a la subdirección administrativa y financiera para el seguimiento de los procesos persuasivos y judiciales.
--	---

Cordialmente,

Catalina Vásquez R

CATALINA VÁSQUEZ RESTREPO

Jefe de Oficina de Control Interno

Jefatura de Oficina de Control Interno

Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín - ISVIMED

(*) **Firma digital.**

Elaboró	 G. Isabel Duque Benjumea Profesional Contratista de Apoyo Oficina de Control Interno	Aprobó	 Catalina Vásquez Restrepo Jefe oficina de Control Interno	Revisó	 Catalina Vásquez Restrepo Jefe oficina de Control Interno

(*) **VoBo digital.**



Sede Principal ISVIMED
 NIT 900.014.480-8
 ● Calle 47D N° 75 - 240 / Código Postal 050034
 ● (574) 430 4310 Medellín - Colombia

