



INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 12

FECHA: 16/10/2024

PÁGINA: 1 de 37

GENERALIDADES

Lugar y fecha de emisión:	Medellín, 30 de junio de 2026
Destinatario del informe:	Proceso Gestión Financiera. Proceso Gestión del Talento Humano. Proceso Gestión de Infraestructura, Bienes y Servicios. Proceso Gestión Estratégica. Proceso Gestión de las TICS. Proceso Gestión Jurídica. Proceso Gestión de Mejoramiento Continuo. Proceso Gestión de Comunicaciones.
Nombre del informe:	Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público y Gestión Ambiental.
Tipo de informe:	<input type="checkbox"/> Preliminar <input checked="" type="checkbox"/> Definitivo
Objetivo general del informe:	Verificar el cumplimiento de las normas de austeridad, control y racionalización del gasto público y gestión ambiental, en concordancia con los lineamientos internos establecidos y de la normatividad vigente aplicable.

CONTEXTO

Objetivo de Desarrollo Sostenible:	Ciudades y comunidades sostenibles, consumo responsable.
Objetivo Estratégico Institucional:	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar los procesos de la entidad mediante control y la mejora de las metodologías institucionales. • Promover la transparencia y la legalidad en la actuación de la gestión pública.
Dimensión – Política MIPG:	2ª dimensión. Direccionamiento estratégico y planeación. Política Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público.
Principios y valores (MIPG, Servidor Público, Institucionales):	<p>*Los valores: honestidad, compromiso, respeto, diligencia, justicia y desarrollo sostenible.</p> <p>*Principios MIPG: Orientación a resultados, excelencia y calidad, articulación interinstitucional, toma de decisiones basada en evidencias, aprendizaje e innovación, integridad y confianza.</p> <p>*Los nueve (9) principios del sistema presupuestal (planificación, la anualidad, la universalidad, la unidad de caja, la programación integral, la especialización, la inembargabilidad, la coherencia macroeconómica y la homeóstasis) definidos en el Decreto 111 de 1996, artículo 12.</p>

INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE - JOCI

Objetivos específicos del informe (Cuando aplique):	<p>*Verificar la realización y documentación de los comités institucionales relacionados con austeridad en el gasto y gestión financiera durante el 1.er trimestre de 2026.</p> <p>* Evaluar la gestión de las cuentas por cobrar por incapacidades ante EPS y ARL a cargo de Gestión del Talento Humano y la Subdirección Jurídica.</p> <p>*Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de austeridad y eficiencia del gasto público, como también corroborar las medidas y políticas aplicadas en la gestión ambiental.</p> <p>*Constatar el cumplimiento de las disposiciones contempladas en la Resolución N°271 de 2022 y N°389 de 2023, Decreto 1737 de 1998 (Modificado en su art. 15 por el Decreto 1598 de 2011) y el Decreto 1068 de 2015.</p> <p>*Brindar recomendaciones tendientes a la implementación de acciones de mejora que permitan optimizar y racionalizar el gasto público en el marco de las normas de austeridad.</p>
--	---





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 12

FECHA: 16/10/2024

PÁGINA: 2 de 37

Alcance del informe:	El informe de austeridad y eficiencia del gasto público y gestión ambiental del 1(primer) trimestre de 2026, con corte al 31 de marzo de 2026.
Limitación al alcance del informe (Cuando aplique):	La Subdirección Jurídica no aportó las evidencias de gestión jurídica frente a cuentas por cobrar por incapacidades solicitadas por el equipo auditor en el memorando (SIFI) N°151 del 22 de abril de 2026 “Reporte detallado de las gestiones jurídicas realizadas durante el 1er trimestre de 2026 frente a las cuentas por cobrar por incapacidades de las EPS y ARL con corte al 31 de marzo de 2026. Adjuntar las respectivas evidencias” , lo cual limitó la evaluación integral de este componente. Este fue entregado luego de la comunicación del informe preliminar.
Equipo auditor:	Catalina Vásquez Restrepo – Jefe de Oficina de Control Interno. Isabel Duque Benjumea – Contratista Profesional de Apoyo- JOCI.
Muestra de auditoría:	La auditoría se realizó teniendo en cuenta la verificación aleatoria de evidencias aportadas por lo auditados y las indagadas por la JOCI, además, de correos electrónicos e informes de auditorías internas y externas realizadas en vigencias anteriores; todos los soportes se cotejaron de conformidad con las políticas de austeridad del gasto y de gestión ambiental establecidas por el Gobierno Nacional al igual que los lineamientos internos trazados por el Instituto.
Metodología y procedimientos aplicados:	<p>* La evaluación se fundamenta en los principios del MECI y el MIPG, con aplicación de los criterios de control: existencia del control, diseño, aplicación y capacidad de prevención.</p> <p>*La auditoría se desarrolló conforme al P-GEI-02 Procedimiento para Auditoría de Control Interno, aplicando las siguientes técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión documental de actas, informes, registros contables y evidencias aportadas por los auditados. • Análisis de datos de los archivos Excel suministrados (CXC incapacidades, vacaciones, consumos ambientales). • Verificación del cumplimiento normativo contra las referencias externas e internas listadas en el plan de auditoría. • Cruce de información entre procesos para verificar coherencia y consistencia. <p>*Las pruebas de auditoría se enfocaron en la verificación del cumplimiento normativo vigente interno y externo; así, como en aquellos que surgieron a medida que avanzó la ejecución de la auditoría.</p> <p>*Verificación de los resultados de las acciones implementadas para mejorar la racionalización y uso del recurso público.</p>
Resumen ejecutivo:	<p>Durante la actividad de la auditoría, se reportan las oportunidades de mejora basados en las muestras seleccionadas del universo de austeridad.</p> <p>La JOCI, en atención a su rol de seguimiento y evaluación, presenta el siguiente informe, en donde después del análisis de la información recibida bajo lo dispuesto en los lineamientos establecidos en las políticas de austeridad trazadas por el Gobierno Nacional, los lineamientos internos del Instituto y los lineamientos encaminados a la optimización y uso eficiente de los recursos públicos, se observó y concluyó como informe definitivo correspondiente al 1er trimestre de 2026 lo siguiente:</p> <p>En cumplimiento al plan anual de auditorías de control interno vigencia 2026, la JOCI a través del memorando (SIFI) N°151 del 22 de abril de 2026, solicitó información a los auditados para el inicio de esta auditoría y luego mediante Memorando (SIFI) N°229 del 18 de junio de 2026 se comunicó el informe preliminar, el cual vencido el plazo, se recibieron objeciones por parte de la Subdirección de Planeación, la Subdirección Jurídica y Subdirección Administrativa y Financiera, razón por la cual el informe definitivo quedará como se detalla a continuación:</p>





VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS APLICADAS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Durante la auditoría se evaluaron 5 (cinco) procesos institucionales: Gestión Financiera, Gestión del Talento Humano, Gestión de Tecnologías de la Información (TI), Gestión Ambiental y Subdirección Jurídica, con corte de información al 31 de marzo de 2026.

Inicialmente, el equipo auditor, procedió a verificar la inclusión y evaluación de los lineamientos de austeridad (exigidos originalmente en la Res. 271/2022 y Res. 389/2023) dentro de las agendas de los Comités Financieros y Comités Primarios, tras la supresión del Comité de Austeridad (Res. 3077/2025) y se observó lo siguiente:

Tabla No. 01. Resumen cambio normativo

RESOLUCIÓN INTERNA	FECHA	IMPACTO EN EL INFORME
Resolución 3077 de 2025	20 de octubre de 2025	DEROGA el Comité de Austeridad
Resolución 271 de 2022	6 de junio de 2022	Medidas de austeridad VIGENTES (excepto Art. 4)
Resolución 389 de 2023	28 de abril de 2023	Modificaciones VIGENTES (excepto Art. 1)

Fuente. Papel de trabajo JOCI

1. GESTION FINANCIERA:

Desde la JOCI, se revisaron las actas de los Comités institucionales: Comité Financiero y Comité Primario del Área Contable, realizados entre enero y marzo de 2026.

1.1. Comité Financiero en los tres meses del periodo auditado:

*Acta No. 1 del 28 de enero de 2026 (Sala de Juntas piso 12, Megacentro). Quórum completo, con ausencia justificada del Subdirector de Planeación. Temas tratados: ejecución presupuestal a diciembre de 2025; saldos de bancos; Resolución CXP 2025; cobros al Distrito de Medellín; reintegro de rendimientos financieros.

*Acta No. 2 del 13 de febrero de 2026 (Oficina Dirección piso 12). Quórum completo, ausencia de la Contadora del Instituto sin justificación documentada. Se revisó la Resolución 276/2022 (creación del comité financiero del ISVIMED y otras disposiciones), se presentó la ejecución presupuestal 2026, se trataron los saldos de CDP sin comprometer, compromisos presupuestales y tesorería.

*Acta No. 3 del 9 de marzo de 2026 (Oficina Dirección piso 12). Asistencia plena. Temas: ejecución presupuestal 2026, saldo CDP, compromisos, tesorería, solicitud de traslado e informe de eficiencias (firmas digitales y reducción de papel).

A través de la auditoría, se pudo constatar que existe una ausencia en el tema de Austeridad en el Gasto en la agenda del Comité Financiero: Revisadas las actas del 1er trimestre, no se evidencia punto específico sobre austeridad en el gasto, medidas de racionalización del gasto público ni seguimiento a compromisos de la Resolución 271/2022 y 389/2023 en los Comités Financieros.





1.2. Comité Primario del Área Contable:

Se revisaron las tres actas del Comité Primario del Área Contable. Los comités se realizaron con total cumplimiento de periodicidad y asistencia, constituyendo una práctica de buena gestión:

*Acta No. 01 (14 de enero de 2026): Presentación de nuevos contratistas del área contable, revisión de temas pendientes del cierre 2025 y cronograma de actividades del mes.

*Acta No. 02 (4 de febrero de 2026): Establecimiento de fechas para presentación de impuestos (retención, procultura, contribución especial, entre otros). Definición de cronograma de actividades contables febrero 2026.

*Acta No. 03 (4 de marzo de 2026): Cierre financiero de febrero 2026, revisión de conciliaciones, memorandos de CxC y CxP, control de deducciones de contratistas, actualización de Gaceta Municipal para 2026.

Es de aclarar, que en la auditoría del 4to trimestre de 2025, en el informe definitivo se dejó una observación que evidenciaba una omisión en el seguimiento integral a las medidas de austeridad y gestión ambiental, dada a causa de la eliminación del Comité de Austeridad mediante la Resolución 3077 de 2025, el Comité Financiero y el Comité Primario asumieron exclusivamente el monitoreo de la ejecución presupuestal (finanzas, contabilidad, compromisos, tesorería), dejando totalmente desatendidos los temas de austeridad ambiental (servicios públicos y cero papel) y austeridad administrativa (vacaciones y viáticos) entre otros.

La recomendación dada por la JOCI fue la modificación de la Resolución N°276 de 2022 o crear una directriz que obligue a incluir en el Comité Financiero (o en el Comité Primario de la Subdirección) un rubro permanente en el Orden del Día denominado: "Seguimiento a la Política de Austeridad, Eficiencia en el Gasto y Gestión ambiental.

Desde la JOCI, se reitera la recomendación de incluir en la agenda permanente del Comité Financiero un punto específico de **"Seguimiento a medidas de Austeridad en el Gasto"** con indicadores de cumplimiento de la Resolución 271/2022 y 389/2023, revisando ejecución de partidas sensibles al ahorro (papel, energía, comunicaciones, transporte, entre otros).

Lo anterior, de conformidad con la Resolución 271/2022; Resolución 389/2023; Resolución 3077/2025; Decreto 1068/2015; Decreto 2445/2000, el Instituto debe adelantar seguimiento periódico a las medidas de austeridad y racionalización del gasto público.

A continuación, detallamos un listado de algunos temas de austeridad en el gasto que normativamente deben ser tenidos en cuenta en los comités:

1. Seguimiento al cumplimiento del disfrute de vacaciones de los servidores que tienen más de dos períodos acumulados.
2. Compensación o pago de horas extras.
3. La interrupción de las vacaciones.





4. Entre otros.

1.3. Análisis del Balance de Prueba – 9 Niveles (Período enero – marzo de 2026:

La entidad aportó un Balance de Prueba consolidado a 9 niveles con datos del período enero a marzo de 2026. Se revisaron los principales grupos de cuentas, cuyos resultados se presentan a continuación:

Tabla No. 02. Balance de Prueba al 31-03-2026

Código	Grupo de Cuenta	Saldo Inicial	Saldo Final 31/03/2026	Variación
1	ACTIVOS TOTALES	\$ 232.453.400.853,00	\$ 219.361.158.880,00	-\$ 13.092.241.973,00
11	Efectivo y Equivalentes al Efectivo	\$ 37.770.011.569,00	\$ 32.198.033.534,00	-\$ 5.571.978.035,00
13	Cuentas por Cobrar	\$ 2.169.394.807,00	\$ 637.254.769,00	-\$ 1.532.140.038,00
15	Inventarios (Bienes de consumo)	\$ 28.329.754.449,00	\$ 28.329.754.449,00	\$ -
16	Propiedades, Planta y Equipo (neto)	\$ 9.291.962.488,00	\$ 9.274.699.817,00	-\$ 17.262.671,00
19	Otros Activos (Recursos en administración/Fideicomisos)	\$ 152.217.435.506,00	\$ 146.296.808.944,00	-\$ 5.920.626.562,00
2	PASIVOS TOTALES	\$ 48.206.972.635,00	\$ 45.829.596.116,00	-\$ 2.377.376.519,00
3	PATRIMONIO	\$ 197.400.152.549,00	\$ 197.400.186.349,00	\$ 33.800,00
4	INGRESOS (acumulados al trimestre)	\$ 6.435.138.631,00	\$ 7.608.176.568,00	\$ 1.173.037.937,00
5	GASTOS (acumulados al trimestre)	\$ 19.588.862.962,00	\$ 31.476.800.153,00	\$ 11.887.937.191,00
51	Gastos de Administración y Operación	\$ 4.320.134.038,00	\$ 7.346.803.664,00	\$ 3.026.669.626,00
55	Gasto Público Social (Vivienda/Subsidios)	\$ 15.347.129.160,00	\$ 23.699.665.601,00	\$ 8.352.536.441,00
5111	Gastos Generales (servicios, suministros)	\$ 2.844.572.580,00	\$ 5.129.107.534,00	\$ 2.284.534.954,00

Fuente: Papel de trabajo JOCI

Aspectos relevantes identificados:

- Los activos totales disminuyen en \$13.092 millones durante el período, principalmente por la reducción del efectivo (\$-5.572 millones) y de los recursos entregados en administración/fideicomisos (\$-5.921 millones), lo cual corresponde al ciclo normal de operaciones del Instituto.
- Las cuentas por cobrar (Cuenta 13) disminuyen de \$2.169 millones a \$637 millones, lo que refleja una gestión activa del recaudo, coherente con lo informado en el Comité Financiero (cobro al Distrito y pagos de PAC por \$4.695 millones).
- Los inventarios de bienes de consumo (Cuenta 15) se mantienen constantes en \$28.330 millones, lo que requiere verificar si se realizaron movimientos de entradas/salidas durante el trimestre conforme al Inventario de Bienes de





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 12

FECHA: 16/10/2024

PÁGINA: 6 de 37

- Consumo aportado.
- Los pasivos se reducen en \$2.377 millones, evidenciando cumplimiento en el pago de obligaciones.
- El crecimiento de los gastos de administración y operación (Cuenta 51, +\$3.027 millones) y de los gastos generales (Cuenta 5111, +\$2.285 millones) merece seguimiento desde la perspectiva de la austeridad en el gasto.

Cuentas del Gasto:

Se revisó el grupo de cuentas que conforman el rubro de Gastos, cuyos resultados se presentan a continuación:

Tabla No. 03. Cuentas del Gasto - Balance de Prueba al 31-03-2026

Código	Grupo de Cuenta	Saldo Inicial	Saldo Final 31/03/2026	Variación Saldo Subcuentas 51	Variación
5	Gastos	\$ 19,588,862,962.00	\$ 31,476,800,153.00	\$ -	\$ 11,887,937,191.00
51	De Administración y Operación	\$ 4,320,134,038.00	\$ 7,346,803,664.00	\$ -	\$ 3,026,669,626.00
5101	Sueldos y Salarios	\$ 826,908,350.00	\$ 1,249,499,889.00	\$ 422,591,539.00	\$ -
5103	Contribuciones Efectivas	\$ 251,454,800.00	\$ 386,426,600.00	\$ 134,971,800.00	\$ -
5104	Aportes sobre la Nómina	\$ 47,605,300.00	\$ 69,308,700.00	\$ 21,703,400.00	\$ -
5107	Prestaciones Sociales	\$ 329,867,880.00	\$ 484,823,656.00	\$ 154,955,776.00	\$ -
5108	Gastos de Personal Diversos	\$ 12,464,728.00	\$ 14,632,439.00	\$ 2,167,711.00	\$ -
5111	Generales	\$ 2,844,572,580.00	\$ 5,129,107,534.00	\$ 2,284,534,954.00	\$ -
5120	Impuestos, Contribuciones y Tasas	\$ 7,260,400.00	\$ 13,004,846.00	\$ 5,744,446.00	\$ -
53	Deterioro, Depreciaciones, Amortizaciones y Provisiones	\$ 136,117,464.00	\$ 74,086,590.00	\$ -	\$ 210,204,054.00
55	Gasto Público Social	\$ 15,347,129,160.00	\$ 23,699,665,601.00	\$ -	\$ 8,352,536,441.00
58	Otros Gastos	\$ 57,717,228.00	\$ 356,244,298.00	\$ -	\$ 298,527,070.00

Fuente. Papel de trabajo JOCI

El crecimiento – variación de los gastos de administración y operación, de la cuenta 51 fue de \$3.026.669.626, la subcuenta donde hubo más variación fue en la 5111 – Gastos Generales por valor de: \$2.284.534.954 merece seguimiento desde la perspectiva de la austeridad en el gasto.

A continuación, el detalle del seguimiento al movimiento de las subcuentas 5111.

Tabla No. 04. Subcuenta 5111 - Balance de Prueba al 31-03-2026

Código	Grupo de Cuenta	Saldo Inicial	Saldo Final 31/03/2026	Variación Saldo Subcuentas 5111	Variación	% Variación
5111	GENERALES	\$ 2,844,572,580.00	\$ 5,129,107,534.00	\$ -	\$ 2,284,534,954.00	100.000%
511113	Vigilancia y seguridad	\$ -	\$ 205,246,377.00	\$ 205,246,377.00	\$ -	8.984%
511115	Mantenimiento	\$ -	\$ 500,000.00	\$ 500,000.00	\$ -	0.022%
511117	Servicios públicos	\$ 55,766,576.00	\$ 83,271,808.00	\$ 27,505,232.00	\$ -	1.204%
511123	Comunicaciones y transporte	\$ 923,300.00	\$ 923,300.00	\$ -	\$ -	0.000%
511125	Seguros generales	\$ 3,069,002.00	\$ 6,105,153.00	\$ 3,036,151.00	\$ -	0.133%
511146	Combustibles y lubricantes	\$ 1,617,256.00	\$ 2,628,656.00	\$ 1,011,400.00	\$ -	0.044%
511149	Servicios de aseo, cafetería, restaurante y lavandería	\$ 17,979,538.00	\$ 32,092,435.00	\$ 14,112,897.00	\$ -	0.618%
511154	Organización de eventos	\$ -	\$ 104,460,340.00	\$ 104,460,340.00	\$ -	4.572%
511178	Comisiones	\$ -	\$ 29,750.00	\$ 29,750.00	\$ -	0.001%
511179	Honorarios	\$ 2,723,723,853.00	\$ 4,608,657,027.00	\$ 1,884,933,174.00	\$ -	82.508%
511180	Servicios	\$ 33,035,925.00	\$ 70,074,121.00	\$ 37,038,196.00	\$ -	1.621%
511190	Otros Gastos Generales	\$ 8,457,130.00	\$ 15,118,567.00	\$ 6,661,437.00	\$ -	0.292%





Fuente. Papel de trabajo JOCI

La mayor variación (82,51%), corresponde a la cuenta contable de honorarios. El saldo de este rubro contable presenta los correspondientes soportes. (PAA 2026 entre otros).

Durante la auditoría en el proceso de Gestión Financiera, se pudo constatar que:

*El ISVIMED mantiene una gestión financiera ordenada y documentada. Los Comités Financieros se realizaron mensualmente durante el primer trimestre con presentación de información presupuestal detallada y actualizada. La ejecución presupuestal al primer trimestre (24,34%) es coherente con el ciclo normal del año.

*El Comité Primario del Área Contable cumplió con la periodicidad mensual, asistencia completa y seguimiento efectivo a compromisos durante los tres meses del período. Se reconoce como una práctica de buena gestión.

1.4. Información Tesorería / Caja Menor:

La JOCI, en el marco de su plan anual de auditorías de control interno para la vigencia 2026 y en cumplimiento de los artículos 268 y 272 de la Constitución Política y citados en el artículo 11 de la Resolución N°0056 del 23 de enero de 2026, procedió a evaluar el proceso de administración y manejo de la Caja Menor del Instituto para la vigencia fiscal 2026.

Durante la auditoría, la JOCI pudo verificar que el 14 de febrero de 2025, la directora del instituto expidió la Resolución N°0000410, designando de manera "permanente" a una funcionaria, como responsable de la administración y manejo de la Caja Menor del ISVIMED "para la vigencia 2025".

El artículo 4 de la Resolución N°410 de 2025 estableció que el acto "rige a partir de su fecha de notificación a la funcionaria designada", sin señalar una fecha de terminación expresa.

El 23 de enero de 2026, la directora del ISVIMED expidió la Resolución N°0056, reglamentando la constitución y funcionamiento de la Caja Menor para la vigencia fiscal 2026, con un valor de \$7.528.892, amparada con la disponibilidad presupuestal número 375 del 23 de enero de 2026. El artículo 3, parágrafo 1 de esta resolución dispone que la designación del responsable "se realizará mediante acto administrativo, y se notificará personalmente al funcionario designado".

La Resolución N°0056 de 2026 establece en su artículo 2.3 que la Caja Menor "operará solamente por la vigencia fiscal de dos mil veintiséis (2026)".

Para la vigencia 2026, el ISVIMED no expidió un nuevo acto administrativo de designación del responsable de la Caja Menor. La funcionaria que fue nombrada en la vigencia 2025 continuó ejerciendo dicha función en la vigencia 2026 con base en la Resolución N°410 de 2025.

Tabla No. 05. Interpretación del término "permanente"





Elemento textual de la Resolución N.º 410/2025	Interpretación
Título: "...para el manejo de la Caja Menor del ISVIMED para la vigencia 2025"	El objeto del acto es claramente temporal: manejo de la caja menor de la vigencia 2025. El ámbito de aplicación queda definido por la vigencia fiscal.
Art. 1: "...como responsable de la administración y manejo de la caja menor del ISVIMED para la vigencia 2025 de manera permanente"	El término "permanente" modifica la naturaleza del nombramiento dentro de la vigencia 2025 (no sujeto a remoción discrecional durante esa vigencia), pero no extiende el objeto del acto más allá de la vigencia señalada.
Art. 4: "La presente resolución rige a partir de su fecha de notificación a la funcionaria designada" (sin fecha de terminación)	La vigencia del acto inicia con la notificación. La ausencia de fecha de terminación expresa debe interpretarse en concordancia con el objeto del acto: la vigencia 2025. No puede entenderse como una designación indefinida para vigencias futuras aún no constituidas.
Considerandos: referencia expresa a la Resolución N.º 410 de 2025 (caja menor vigencia 2025)	Los considerandos confirman que el acto se expide en el marco jurídico de la caja menor constituida para 2025. El acto no tiene base en ninguna resolución de constitución para 2026.

Fuente. Papel de trabajo JOCI

En consecuencia, el término "permanente" en la Resolución N.º 410 de 2025 debe entenderse como una garantía de estabilidad en el cargo durante la vigencia 2025, sin embargo, dicha permanencia no puede extenderse automáticamente a la vigencia 2026, por cuanto:

1. El objeto del acto es la caja menor de la vigencia 2025, la cual se extinguió el 31 de diciembre de 2025.
2. La caja menor de 2026 es un fondo autónomo constituido mediante un acto distinto (Resolución N.º 0056 de 2026).
3. La propia Resolución N.º 0056 de 2026 exige un nuevo acto de designación.

Por lo anteriormente descrito, se concluye que la funcionaria que maneja la caja menor en la vigencia 2026 hasta la presente auditoría, NO cuenta con habilitación jurídica suficiente para el manejo de la Caja Menor del ISVIMED durante la vigencia 2026 con base exclusiva en la Resolución N.º 000410 del 14 de febrero de 2025, por cuanto dicho acto agotó su objeto al finalizar la vigencia 2025 y el reglamento de la Caja Menor 2026 (Resolución N.º 0056 de 2026) exige expresamente un nuevo acto administrativo de designación.

1.4.1. Marco Normativo Aplicable:

1.4.1.1. Constitución Política de Colombia — Arts. 6 y 121

Consagran el principio de legalidad. Ninguna autoridad del Estado podrá ejercer funciones distintas de las que le atribuyen la Constitución y la ley.

1.4.1.2. Decreto 1068 de 2015 — Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda

El artículo 2.8.5.2 establece que las cajas menores "se constituirán, para cada vigencia fiscal, mediante resolución, suscrita por el jefe del respectivo órgano, en la cual se indique la cuantía, el responsable, la finalidad y la clase de gastos que se pueden realizar". Esta norma, citada expresamente en los considerandos de la Resolución N.º 0056 de 2026, establece dos exigencias: 1. la constitución para cada





vigencia y 2. la identificación del responsable en la resolución de constitución o en acto posterior.

El artículo 2.8.5.14 del mismo decreto regula la legalización definitiva de la Caja Menor, también citado en la Resolución N°0056 de 2026, lo que confirma el marco normativo aplicable al ISVIMED como entidad territorial.

1.4.1.3. Decreto Municipal 006 de 1998 — Municipio de Medellín

El Decreto Municipal 006 de 1998, invocado en los considerandos de la Resolución N°0056 de 2026, regula la constitución y funcionamiento de las cajas menores en el ámbito municipal, complementando el marco del Decreto 1068 de 2015 para las entidades descentralizadas de Medellín como el ISVIMED.

1.4.1.4. Acuerdo Municipal 052 de 2008 y Decreto 883 de 2015

Confieren a la Dirección General del ISVIMED las facultades legales y estatutarias para expedir los actos administrativos necesarios para el funcionamiento del Instituto, incluyendo los de designación de responsables de fondos y cajas menores.

1.4.1.5. Ley 42 de 1993 — Control Fiscal

Establece la responsabilidad de los funcionarios que manejen fondos o bienes del Estado por su correcta administración, custodia y utilización. El artículo 1 precisa que el control fiscal comprende la vigilancia de la gestión fiscal de quienes manejen fondos del Estado, lo que exige que la habilitación del responsable sea formal y verificable por los órganos de control.

1.4.1.6. Ley 1952 de 2019 — Código Disciplinario Único

El artículo 55, numeral 8 tipifica como falta relacionada con el servicio o la función pública. "Ejercer funciones propias del cargo público desempeñado, o cumplir otras en cargo diferente, a sabiendas de la existencia de decisión judicial o administrativa, de carácter cautelar o provisional, de suspensión en el ejercicio de estas. Adicionalmente, la Ley impone a los servidores públicos el deber de desempeñar el empleo dentro de los límites establecidos por la ley.

1.4.1.7. Resolución N°0056 del 23 de enero de 2026

Esta resolución es el acto constitutivo y reglamentario de la Caja Menor del ISVIMED para la vigencia 2026 y tiene plena vigencia y obligatoriedad. Su artículo 3 y parágrafo 1 exigen que la designación del responsable se realice mediante acto administrativo propio de la vigencia 2026.

2. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO:

A través de la auditoría se verificó el estado de las vacaciones pendientes de disfrute (incluyendo períodos interrumpidos) de los servidores públicos del ISVIMED con corte al 31 de marzo de 2026, validando el cumplimiento de los plazos normativos, además se evaluó el estado de las cuentas por cobrar de incapacidades ante las EPS y ARL, identificando el monto, antigüedad, terceros involucrados y gestiones realizadas para su recobro y se constató la existencia y efectividad de las gestiones de cobro por incapacidades de períodos anteriores (acumulado histórico) y del primer trimestre de 2026.

2.1. Gestión de Vacaciones – 1er Trimestre 2026:

El equipo auditor reconoce positivamente la gestión realizada por el área de Talento Humano en la programación y autorización de vacaciones de 12 servidores, lo cual





refleja un esfuerzo por reducir la acumulación.

Con base en la información aportada por los auditados y la recopilada por la JOCI, se identificó el estado de las vacaciones de 47 servidores públicos del ISVIMED con corte al 31 de marzo de 2026. A continuación, el detalle:

Tabla No. 06. Estado de vacaciones por dependencia

Dependencia	0 periodos	1 periodo	2 periodos	Total servidores
Dirección	4	3	1	8
Subdirección Administrativa y Financiera	2	5	1	8
Subdirección de Planeación	1	3	2	6
Subdirección Jurídica	2	5	1	8
Subdirección Poblacional	2	4	1	7
Subdirección de Dotación de Vivienda y Hábitat	2	4	2	8
Comunicaciones / Control Interno	1	1	0	2
TOTALES	14	25	8	47

Fuente. Papel de trabajo JOCI

Tabla No. 07. Cuadro Resumen – Estado de Vacaciones

Concepto	Cantidad de Servidores	% sobre total (47)	Observación
Servidores con 2 períodos acumulados (crítico)	8	17,00%	Requieren acción inmediata
Servidores con 1 período acumulado	25	53,30%	Seguimiento y programación 2026
Servidores sin períodos acumulados (al día)	14	29,79%	Situación adecuada
TOTAL, SERVIDORES	47	100,00%	Corte 31/03/2026

Fuente. Papel de trabajo JOCI

Durante la auditoría pudimos constatar que existen 8 servidores que presentan 2 períodos de vacaciones acumulados sin disfrutar al corte del 31/03/2026, lo que constituye la situación de mayor criticidad desde la perspectiva del riesgo laboral y de cumplimiento normativo.





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 12

FECHA: 16/10/2024

PÁGINA: 11 de 37

Tabla No. 08. Parámetros Salariales y Base de Liquidación

Servidor(a)	Dependencia	Períodos Pendientes	Salario 2024	Salario 2025	Salario 2026	Día 2024	Día 2025	Día 2026
								(base liquidación)
Servidor 1	Dirección	2	\$3.199.811	\$3.433.397	\$3.694.335	\$106.660	\$114.447	\$123.145
Servidor 2	Sub. Dotación de Vivienda y Hábitat	2	\$7.663.358	\$8.222.783	\$8.847.715	\$255.445	\$274.093	\$294.924
Servidor 3	Subdirección Poblacional	2	\$14.405.419	\$15.457.014	\$16.631.547	\$480.181	\$515.234	\$554.385
Servidor 4	Subdirección de Planeación	2	\$7.663.358	\$8.222.783	\$8.847.715	\$255.445	\$274.093	\$294.924
Servidor 5	Sub. Administrativa y Financiera	2	\$4.183.336	\$4.476.170	\$4.816.359	\$139.445	\$149.206	\$160.545
Servidor 6	Subdirección de Planeación	2	\$7.663.358	\$8.222.783	\$8.847.715	\$255.445	\$274.093	\$294.924
Servidor 7	Sub. Dotación de Vivienda y Hábitat	2	\$14.405.419	\$15.457.014	\$16.631.547	\$480.181	\$515.234	\$554.385
Servidor 8	Subdirección Jurídica	2	\$10.328.874	\$11.082.882	\$11.925.177	\$344.296	\$369.429	\$397.506

Fuente. Papel de trabajo JOCI

Para la tabla anterior, se tomó para cada uno de los 8 servidores solamente los ingresos mensuales correspondientes a los años 2024, 2025 y 2026 reportados por el área de Gestión del Talento Humano. La base de liquidación es el salario del año 2026 (vigente al momento del disfrute), por constituir el valor más favorable al servidor en aplicación del principio de favorabilidad (art. 21 CST, aplicable subsidiariamente al régimen público). El salario diario se calcula dividiendo el ingreso mensual entre 30 días.

La siguiente tabla presenta el resumen consolidado del costo de la liquidación oportuna y el pasivo laboral total causado a cargo del patrimonio del ISVIMED, con el sobrecosto derivado de la demora en la programación de vacaciones de los 8 (ocho) funcionarios:

Tabla No. 09. Resumen Consolidado del Pasivo Laboral

Servidor(a)	Dependencia	Períodos Pendientes	Día 2026	Costo Liquidación Oportuna	Pasivo Real al 2026	Sobrecosto
			(base liquidación)			
Servidor 1	Dirección	2	\$123.145	\$ 3,316,605	\$ 3,694,350	-\$ 377,745
Servidor 2	Sub. Dotación de Vivienda y Hábitat	2	\$294.924	\$ 7,943,070	\$ 8,847,720	-\$ 904,650
Servidor 3	Subdirección Poblacional	2	\$554.385	\$ 14,931,225	\$ 16,631,550	-\$ 1,700,325
Servidor 4	Subdirección de Planeación	2	\$294.924	\$ 7,943,070	\$ 8,847,720	-\$ 904,650
Servidor 5	Sub. Administrativa y Financiera	2	\$160.545	\$ 4,329,765	\$ 4,816,350	-\$ 486,585
Servidor 6	Subdirección de Planeación	2	\$294.924	\$ 7,943,070	\$ 8,847,720	-\$ 904,650
Servidor 7	Sub. Dotación de Vivienda y Hábitat	2	\$554.385	\$ 14,931,225	\$ 16,631,550	-\$ 1,700,325
Servidor 8	Subdirección Jurídica	2	\$397.506	\$ 10,705,875	\$ 11,925,180	-\$ 1,219,305
Totales				\$ 72,043,905	\$ 80,242,140	-\$ 8,198,235

Fuente. Papel de trabajo JOCI





El pasivo laboral total de \$80.242.140 corresponde a 240 días hábiles de vacaciones acumuladas sin disfrutar por 8 servidores públicos, y debe estar registrado íntegramente en la Cuenta 2511 (Vacaciones consolidadas) del estado de situación financiera del ISVIMED.

Tabla No. 10. Comparativo: escenario óptimo Vs situación actual

Escenario	Costo total 8 servidores	Diferencia	Análisis
Óptimo — vacaciones disfrutadas en el año de causación	\$72.043.905	Referencia	Costo si cada servidor hubiera disfrutado sus vacaciones en el período correspondiente (P1 al salario 2024, P2 al salario 2025)
Situación actual — variación a 2026	\$80.242.140	—	Costo real con el salario 2026 como base de liquidación (más favorable al servidor). 30 días hábiles × salario diario 2026 por cada funcionario.
SOBRECOSTO TOTAL POR VARIACION	\$8.198.235	11.40%	Recursos públicos adicionales que ISVIMED pagará exclusivamente por no haber programado oportunamente el disfrute de vacaciones.

Fuente. Papel de trabajo JOCI

La acumulación de vacaciones genera un efecto sistemático de variación presupuestal: cada año que transcurre sin que el servidor disfrute sus vacaciones, el pasivo laboral se incrementa en el mismo porcentaje del incremento salarial anual, porque las vacaciones se liquidan al salario vigente al momento del disfrute. Este principio, favorable para el servidor, tiene un costo real y creciente para el patrimonio público de la entidad.

Desde la JOCI, se observó que la variación en la programación de vacaciones de los 8 servidores generó un sobrecosto de **\$8.198.235** para el presupuesto del ISVIMED — equivalente a recursos públicos adicionales que la entidad deberá pagar exclusivamente por no haber garantizado el disfrute oportuno de las vacaciones, por lo anterior se recomienda como oportunidad de mejora dar estricto cumplimiento a las directrices internas y externas que aplican a la materia.

Lo anteriormente identificado, ya había sido descrito en otras auditorías. En la auditoría del 2do trimestre del año 2026 se verificará nuevamente el cumplimiento normativo aplicable.

2.2. Interrupción de las vacaciones:

Por medio de la auditoría, se observó que 6 (seis) funcionarios presentan interrupción de las vacaciones (reportados por el área de Gestión del Talento Humano) y a la fecha de vigencia de este informe no han programado su disfrute, además, se verificó que 3 (tres) funcionarios perdieron el derecho (vencida) a disfrutar del tiempo restante de días pendientes (según la normatividad interna del instituto), ya que el término contemplado en la norma (Resolución N°271 de 2022 numeral 3.5) para el disfrute del tiempo restante se deberá efectuar durante los doce (12) meses siguientes a la fecha del reintegro (Resolución) y a la fecha de la presente auditoría ese derecho está vencido.





“3.5. La interrupción de las vacaciones procederá únicamente cuando el funcionario haya completado como mínimo ocho (8) días hábiles de descanso y será decretada a través de resolución motivada por el Director de la entidad. El funcionario debe disfrutar el tiempo restante durante los doce (12) meses siguientes al reintegro”.

Tabla No. 11. Cuadro Resumen – Interrupción Vacaciones

Nombre	Días pendientes	Dependencia	Fechas Interrupción	Resolución de Suspensión	Observación
ARBOLEDA ARBELAEZ DIANA MILENA	7	Sub. Adm. y Financiera	Del 18 al 26 Nov 2024	Res. 1486 del 12/11/2024	Vencida
MEJIA BEDOYA LADY NATALIA	8	Sub. Planeación	Del 30 Abr al 12 May 2025	Res. 838 del 29/04/2025	Vencida
ARAGON MEDINA PIEDAD DEL PILAR	2	Dirección	Del 26 al 27 Oct 2025	Res. 3273 del 31/10/2025	Activa
GOMEZ VALENCIA CARLOS LEONARDO	2	Sub. Adm. y Financiera	Del 29 al 30 Jul 2025	Res. 2119 del 28/07/2025	Activa
RODRIGUEZ LONDOÑO NORBEY ALONSO	5	Sub. Dotación	Del 09 al 13 Dic 2024	Res. 2117 del 06/12/2024	Vencida
ROJAS HOYOS ELIANA MARIA	5	Sub. Adm. y Financiera	Del 9 al 15 Dic 2025	Res. 3602 del 04/12/2025	Activa

Fuente. Papel de trabajo JOCI

Durante la auditoría la JOCI envió un correo electrónico a cada uno de los 6 (seis) funcionarios donde se les solicitó información sobre los días pendientes de disfrutar, en respuesta al correo, dada por 5 (cinco) de ellos se pudo constatar lo siguiente:

Tabla No. 12. Cuadro verificación información auditados vs auditoría

Nombre Funcionario	Días pendientes	Información Talento Humano	Información JOCI
ARBOLEDA ARBELAEZ DIANA MILENA	7	Días pendiente de disfrute	Días vencidos para el disfrute
MEJIA BEDOYA LADY NATALIA	8	Días pendientes de disfrute	Días ya disfrutados
ARAGON MEDINA PIEDAD DEL PILAR	2	Días pendientes de disfrute	Sin respuesta de solicitud de información
GOMEZ VALENCIA CARLOS LEONARDO	2	Días pendientes de disfrute	Días ya disfrutados
RODRIGUEZ LONDOÑO NORBEY ALONSO	5	Días pendientes de disfrute	Días vencidos para el disfrute
ROJAS HOYOS ELIANA MARIA	5	Días pendientes de disfrute	Pendientes de disfrute

Fuente. Papel de trabajo JOCI

Durante la auditoría, se pudo confirmar que la información presentada por los auditados se encuentra desactualizada, ya que de conformidad con la presente auditoría se pudo constatar que de los 8 (ocho) funcionarios con días pendientes de disfrute 2 (dos) de ellos ya tienen vencido el término de tiempo para su disfrute, 2 (dos) ya disfrutaron de sus días y 2 (dos) se encuentran dentro del tiempo para realizarlo.

¿De lo anterior es necesario dar claridad que si se pierde el derecho al descanso compensatorio por el vencimiento del plazo de doce (12) meses fijados unilateralmente por la entidad mediante acto administrativo interno, aun cuando el trabajador no haya podido hacer uso de ese tiempo de descanso?

La respuesta, como se desarrollará a continuación con fundamento en el bloque de





constitucionalidad, la ley, el reglamento y la jurisprudencia, es categóricamente negativa: el derecho al descanso compensatorio NO se pierde, y ningún acto administrativo de inferior jerarquía puede válidamente suprimirlo.

✓ **Fundamentos Constitucionales y Legales**

El descanso como derecho fundamental del trabajo:

La Constitución Política de Colombia de 1991 reconoce el descanso como un derecho fundamental del trabajador. El artículo 25 establece que el trabajo es un derecho y una obligación social que goza de la especial protección del Estado, y el artículo 53 consagra los principios mínimos fundamentales del trabajo, entre ellos:

***La irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales;**

...
* ...

El artículo 53 constitucional establece de forma expresa que "el legislador no puede menoscabar la libertad, la dignidad humana ni los derechos de los trabajadores".

Esta disposición opera como límite impracticable para cualquier norma de inferior jerarquía, incluyendo los reglamentos internos y los actos administrativos de las entidades públicas.

✓ **La prescripción en materia laboral pública: reglas especiales**

En el derecho laboral público colombiano, la prescripción de las acreencias laborales se rige por reglas especiales. El artículo 102 del Código Sustantivo del Trabajo, aplicado analógicamente en lo que resulte compatible con el régimen de los empleados públicos, establece un término general de prescripción de tres (3) años contados a partir de cuando la obligación se haya hecho exigible.

Para los empleados públicos, la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015 no establecen un término de prescripción específico para el descanso compensatorio por interrupción de vacaciones, lo que refuerza la aplicación del término general de tres (3) años para reclamar dicho derecho ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

Lo anterior significa que, incluso si la acción de reclamación estuviera sujeta a prescripción lo cual ocurre en el plano procesal, esta operaría en un término de tres (3) años desde que el derecho se hizo exigible, y no en el plazo de doce (12) meses fijados unilateralmente por la entidad. En ningún caso un reglamento interno puede reducir los términos de prescripción establecidos por la ley.

Desde la JOCI, se recomienda evaluar la situación descrita anteriormente y de ser procedente realizar los respectivos cambios en los lineamientos internos del instituto que rigen la materia.

Además, se identificó una situación de riesgo institucional que requiere atención inmediata de la Alta Dirección: la existencia de funcionarios vinculados en provisionalidad que tienen días de vacaciones interrumpidas pendientes de disfrute y cuya desvinculación del ISVIMED está próxima a producirse.

Esta situación genera una obligación legal de liquidar y pagar en dinero el equivalente económico de dichos días al momento del retiro, con impacto directo sobre el





presupuesto de gastos de personal del instituto. La ausencia de planeación presupuestal anticipada para cubrir esta obligación constituye un riesgo fiscal y de gestión que debe ser prevenido y mitigado.

Desde la JOCI, observamos que existe un ordenamiento constitucional, legal y reglamentario: el instituto está obligado a reconocer y pagar en dinero, dentro de la liquidación final de prestaciones sociales, el equivalente económico de los días de descanso compensatorio que el funcionario no pudo disfrutar en virtud de la interrupción de sus vacaciones, ya que, si existen días de descanso compensatorio pendientes de disfrute, dicho derecho no se extingue sino que se transforma en una obligación dineraria a cargo de la entidad.

✓ **Fundamento normativo de la liquidación en dinero:**

El artículo 8° del Decreto Ley 1042 de 1978, en concordancia con el artículo 2.2.5.6.3.2 del Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, establece que cuando el funcionario se retire del servicio sin haber disfrutado la totalidad de sus vacaciones, tiene derecho a que le sean reconocidas y pagadas en dinero.

Esta misma regla es aplicable por identidad de razón a los días de descanso compensatorio generados por la interrupción de vacaciones: si el funcionario no pudo disfrutar esos días durante la vigencia de la relación laboral por causas atribuibles a la entidad, como la propia interrupción, la entidad debe incluirlos en la liquidación final.

Se recomienda como oportunidad de mejora, evaluar la viabilidad inmediata del disfrute en especie de los días pendientes antes del retiro del funcionario.

En la auditoría del 2do trimestre del año 2026 se realizará seguimiento nuevamente al cumplimiento normativo aplicable.

2.3. Gestión de Incapacidades EPS/ARL – 1er Trimestre 2026:

Al 31 de marzo de 2026, de conformidad con la información aportada por los auditados la cuenta contable 1384900102 (Incapacidades pendientes de cobro) presenta un saldo de: \$ 41.856.071 (Saldo en libros). A continuación, el detalle:

Tabla No. 13. Incapacidades Pendiente de cobro al 31-03-206

Código cuenta	nombre cuenta	inicial	debito	crédito	final
1384900102	Incapacidades pendientes de cobro	\$ 41.779.769,00	\$ 76.302,00	\$ -	\$ 41.856.071,00
138490010201	EPS SURA-Incapacidades pendientes de cobro	\$ 18.097.256,00	\$ 76.302,00	\$ -	\$ 18.173.558,00
138490010202	EPS COOMEVA-Incapacidades pendientes de cobro	\$ 4.897.851,00	\$ -	\$ -	\$ 4.897.851,00
138490010206	MEDIMAS EPS SAS-Incapacidades pendientes de cobro	\$ 340.404,00	\$ -	\$ -	\$ 340.404,00
138490010210	Incapacidades ARL	\$ 18.444.258,00	\$ -	\$ -	\$ 18.444.258,00

Fuente. Papel de trabajo JOCI

La antigüedad de las incapacidades pendientes de cobro es uno de los factores de mayor riesgo para la entidad, ya que, a mayor antigüedad, menor es la probabilidad de recuperación por vía administrativa (prescripción) y mayor el costo de la gestión jurídica.





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

El saldo total por incapacidades pendientes de cobro asciende a \$43.255.031, de los cuales \$7.782.479 corresponden a incapacidades con más de 5 años de antigüedad (2016-2020), con serio riesgo de pérdida del derecho de cobro. La estrategia de demanda ordinaria laboral es un paso importante, pero debe complementarse con un protocolo institucional estandarizado.

Tabla No. 14. Análisis de Antigüedad de las Incapacidades por Cobrar

Rango de Antigüedad	EPS SURA	EPS COOMEVA	MEDIMAS / ARL	Total, por Rango
Más de 5 años (2016 – 2020)	\$2,544,224 (4 terceros)	\$4.897.851 (4 terceros)	\$340.404 (1 tercero)	\$ 7.782.479
Entre 2 y 5 años (2021 – 2023)	\$759.837 (2 terceros)	N/A	N/A	\$ 759.837
Menos de 2 años (2024 – 2026)	\$16.268.457 (7 terceros)	N/A	\$18.444.258 (ARL – 1)	\$ 34.712.715
TOTALES	\$ 19.572.518	\$ 4.897.851	\$ 18.784.662	\$ 43.255.031

Fuente. Papel de trabajo JOCI

Durante la auditoría se pudo constatar que el saldo por incapacidades pendientes de pago en libros contables es de: **\$41.856.071** y en las evidencias aportadas y verificadas se puede observar que el valor real por cobrar es de: **\$43.255.031**, reflejándose una diferencia de **\$-1.398.960**.

El saldo negativo en cuenta de incapacidades está a nombre Hincapié Granados Lina Andrea (-\$1.398.960): Se evidencia un saldo negativo en la cuenta de incapacidades, cuyo origen es un ajuste de junio 2025 (ajuste 16995) donde se depuró el saldo (quedando en cero la cuenta por cobrar), y en diciembre 2025 ingresó el pago de la EPS (Recibo de Caja 16552) y a través de la contabilización su naturaleza contable quedó negativa. Se propone devolver el ajuste de junio 2025 para dejar en cero, pero al 31 de marzo de 2026 no se realizó la respectiva corrección, quedando el saldo de naturaleza negativa.

Los registros contables deben reflejar la realidad económica de la entidad. Los saldos negativos en cuentas de activo (cuentas por cobrar) requieren análisis y corrección oportuna para garantizar la razonabilidad de la información financiera.

Al no realizarse la corrección, se observa un incumplimiento normativo de conformidad con PGCP – Marco Normativo NIIF para entidades de Gobierno; P-GF-02 Procedimiento para realizar la contabilidad; principios de razonabilidad y consistencia contable.

El 10 de abril de 2026 las subdirecciones realizaron reunión de seguimiento a las incapacidades con participación de Talento Humano, Contabilidad, Tesorería y Jurídica. Los principales acuerdos y compromisos fueron los siguientes:

*Diferencias en IBC: Se confirmó que el IBC a tomar es el del mes anterior al inicio de la incapacidad. Se acordó que enviaran PQR con sustento en conceptos de Supersalud y EPS Sura.

*Conciliación de incapacidades 2026: Talento Humano realizará conciliación de reconocimientos desde enero 2026.





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 12

FECHA: 16/10/2024

PÁGINA: 17 de 37

*Caso David Gómez (\$13.719.137): Trámite ante EPS con posible reconocimiento de \$13M. Se acordó memorando para consultar estado de transcripción.

*Caso Julián Henao (\$18.444.258 en ARL): Controversia EPS vs ARL. Se acordó oficio de reclamo retroactivo.

*Caso EPS Coomeva: Pago parcial recibido. Se acordó conciliación por parte de Tesorería y seguimiento administrativo.

*Caso Medimás (\$340.404): Incapacidad definitivamente negada. Se acordó propuesta de ajuste contable.

Actualización del archivo de control de incapacidades: Talento Humano y Contabilidad actualizarán el control.

El Acta del 10/04/2026 evidencia que la demanda ordinaria laboral radicada en febrero de 2025 (radicado 050014105001-2025-00039-00) por la Subdirección Jurídica cubre múltiples casos ante EPS SURA, casos de diferencias en IBC con antigüedad de hasta 10 años. No obstante, el estado procesal de dicha demanda no fue reportado con detalle en las evidencias aportadas, lo que impide evaluar su avance concreto.

Tabla No. 15. Consolidado de Incapacidades Pendientes de Cobro por EPS/ARL

EPS / ARL	# Terceros	Estado / Gestión	Saldo Total
EPS SURA (138490010201)	13	Casos con demanda laboral ordinaria radicada en feb 2025 (rad. 050014105001-2025-00039-00). Otros: pendiente soporte de pago / consulta plataforma EPS. Diferencias por IBC.	\$ 19.572.518
EPS COOMEVA (138490010202)	4	Coomeva reconoció \$3.091.323 vía Res. A-016432. ADRES pagó \$584.282 en dic 2025. Demandas falladas a favor del ISVIMED (Álvarez Zapata y otra; pendiente 2da instancia). Saldo por cobrar.	\$ 4.897.851
MEDIMAS EPS (138490010206)	1	Incapacidad negada de forma definitiva (Cafesalud/Medimas ya extinta). Propuesta de ajuste contable por parte del área. No procede recobro normal.	\$ 340.404
ARL (138490010210)	1	Corresponde a vigencia 2025. Controversia EPS vs ARL. Se acordó oficio de reclamo retroactivo. Pendiente reclasificación de cuenta contable,	\$ 18.444.258
TOTAL INCAPACIDADES PENDIENTES	19	3 demandas radicadas / gestiones en curso ante EPS y ARL	\$ 43.255.031

Fuente. Papel de trabajo JOCI

La subdirección administrativa y Financiera ya presenta un plan de mejoramiento por el tema de incapacidades, por Inoportunidad en seguimiento realizado a las incapacidades pendientes de cobro y por no adelantar las acciones pertinentes para depurar la información financiera e implementar los controles que sean necesarios a fin de mejorar la calidad de la información.

En la auditoría del 2do trimestre de 2026, se verificarán los trámites y estado de los





procesos ya iniciados por parte de las subdirecciones administrativa y financiera y jurídica para la recuperación de las incapacidades pendientes por cobrar.

3. GESTION AMBIENTAL:

Gestión Ambiental presentó el informe de austeridad y medidas ambientales del 1.er trimestre de 2026. A continuación, el detalle:

3.1. Consumo de Vasos Desechables:

Se registró una reducción significativa en el consumo de vasos desechables en 2026 frente a 2025. En el 1.er trimestre de 2026 se consumieron 71 paquetes (3.550 unidades) por valor de \$478.256, frente a 156 paquetes (7.800 unidades) en el mismo período de 2025. Esto representa una reducción del 54,5% en unidades consumidas y un ahorro considerable en gasto institucional.

3.2. Consumo de Agua y Energía – Sede Megacentro:

Durante el 1.er trimestre de 2026 se registraron los siguientes consumos:

*Enero 2026: 31 LT agua facturados; 4.498 kW energía; valor total \$6.732.378; 98 personas / 19 días.

*Febrero 2026: 52 LT agua; 5.670 kW energía; valor total \$6.748.239; 98 personas / 20 días.

*Marzo 2026: 48 LT agua; 6.419 kW energía; valor total \$6.460.433; 98 personas / 20 días.

3.3. Consumo de Agua y Energía – Sede Velódromo:

*Enero 2026: 110 LT agua; 3.072 kW energía; valor total \$3.725.841; 95 personas / 19 días.

*Febrero 2026: 129 LT agua; 4.320 kW energía; valor total \$4.559.253; 95 personas / 20 días

*Marzo 2026: 112 LT agua; 4.500 kW energía; valor total \$4.329.054; 95 personas / 20 días.

3.4. Gestión de Residuos y Política Cero Papel:

En el Comité de Sostenibilidad de marzo de 2026 se evidenció la implementación de la prueba piloto de cuentas de cobro digitales en el área de Comunicaciones (exitosa con reducción en uso de papel), la eliminación de planillas físicas para control de ingreso de equipos, y el avance en la implementación de cuentas de cobro digitales a través de SIFI (prevista para el 2do trimestre de 2026).

De lo anterior, se pudo observar, que existe una implementación incompleta de la Política Cero Papel: Si bien el Comité de Sostenibilidad reporta avances (eliminaciones de planillas físicas, prueba piloto cuentas de cobro digitales), la implementación de cuentas de cobro digitales vía SIFI se proyecta para el 2do trimestre de 2026 y el control de vehículos sigue siendo parcialmente en papel.

3.5. Comité de Sostenibilidad:

Respuesta desde la JOCI, aceptamos las objeciones presentadas por la Subdirección de Planeación y damos claridad en lo descrito en el informe preliminar y reclasificamos el tema tratado inicialmente en Gestión Financiera. A continuación, se narra lo constatado durante la auditoría:





1. Respecto a la información relacionada con las actas del Comité de Sostenibilidad, se precisa que durante el mes de enero de 2026 no se realizó sesión del comité, razón por la cual no existe acta correspondiente a dicho periodo. La primera sesión de la vigencia tuvo lugar en el mes de febrero.

Desde la JOCI aclaramos que es exactamente lo comunicado:

Solo fue aportada el Acta No.02 del 13 de marzo de 2026. No se evidenciaron actas de enero ni de febrero de 2026. El acta de marzo refleja revisión de compromisos del acta anterior (febrero 2026), lo que confirma que dicho comité sí se realizó en febrero; sin embargo, no fue aportada la evidencia.

2. Asimismo, dentro del requerimiento de información efectuado por el equipo auditor para el componente de Gestión Ambiental lo que se solicitó fue "Informe detallado de las medidas de austeridad y eficiencia del gasto público implementadas desde el Proceso de Gestión Ambiental del primer trimestre de 2026". En atención a dicho requerimiento se remitió la información solicitada y, de manera complementaria, se anexó el acta del Comité de Sostenibilidad correspondiente al mes de marzo de 2026 como evidencia de las acciones implementadas en materia de gestión ambiental, particularmente las relacionadas con gestiones encaminadas a la reducción del uso del papel.

Desde la JOCI aclaramos que es exactamente lo comunicado, no se realizaron observaciones o recomendaciones de mejora por no presentación del informe detallado de las medidas de austeridad solicitadas (nos referimos únicamente a que aportaron el acta de marzo y que realizaron un comité en febrero, pero no aportaron dicha acta:

Solo fue aportada el Acta No.02 del 13 de marzo de 2026. No se evidenciaron actas de enero ni de febrero de 2026. El acta de marzo refleja revisión de compromisos del acta anterior (febrero 2026), lo que confirma que dicho comité sí se realizó en febrero; sin embargo, no fue aportada la evidencia.

El contenido del acta de marzo muestra: revisión de indicadores de aprovechamiento de residuos sólidos (Megacentro: 38%→54,4%; Velódromo: 26%→58,9%), presentación de la propuesta de Informe de Sostenibilidad bajo estándar GRI, actividades de gestión ambiental para el mes de marzo, y seguimiento a la gestión ambiental externa (proyectos Brezze, Colinas de Occidente, Ciudad del Este).

3. "Finalmente, se considera pertinente precisar que el Comité de Sostenibilidad constituye una instancia de seguimiento y articulación del Sistema de Gestión Ambiental de la entidad, por lo que los aspectos relacionados con su gestión, soportes y resultados deberían analizarse dentro del componente de Gestión Ambiental y no en el apartado de Gestión Financiera, a fin de mantener coherencia con el alcance y naturaleza de dicha instancia."

Desde la JOCI, aceptamos la objeción y reclasificamos en Gestión Ambiental, el tema tratado inicialmente en Gestión Financiera.

...

A continuación, detallamos un listado de algunos temas de austeridad en el gasto que normativamente deben ser tenidos en cuenta en el comité:





1. Seguimiento y control al uso del servicio de impresión y fotocopias.
2. Uso eficaz del módulo del SIFI – Memorandos Electrónicos.
3. Incentivar de manera constante la utilización de canales masivos de comunicación electrónica.
4. Entre otros.

Desde la JOCI, se recomienda, que el Instituto diseñe estrategias más eficientes para avanzar en la digitalización de procesos conforme al cronograma establecido en el SGA y la política de “cero papel”, además, debe acelerar la implementación de cuentas de cobro digitales a través del SIFI para el 2do trimestre de 2026, y definir una solución tecnológica para el control de vehículos en articulación con el nuevo contrato de transporte, la documentación, misional como resoluciones de subsidios y anexos de cada programa.

Otra recomendación es la de elaborar y someter a aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Informe de Sostenibilidad bajo estándar GRI, articulando todas las subdirecciones para su construcción, en consonancia con el compromiso de certificación de sistemas integrados de gestión.

A través de la auditoría del 1er trimestre del año 2026, se pudo observar que el proceso de Gestión Ambiental del ISVIMED muestra una gestión activa y comprometida con la austeridad en el gasto y la sostenibilidad ambiental.

4. GESTION TI:

Durante la auditoría se pudo constatar que el área de Gestión TI reportó la implementación de las siguientes medidas de austeridad y eficiencia en el uso de los recursos tecnológicos durante el 1er trimestre de 2026:

Tabla No. 16. Cuadro Resumen – Austeridad TI

Medida de Austeridad	Descripción	Estado	Impacto en Eficiencia
Centralización de actualizaciones Windows (WSUS)	Las actualizaciones del sistema operativo se centralizan mediante WSUS, evitando que cada equipo descargue individualmente. Proyección de reducción del 30% del consumo de ancho de banda.	IMPLEMENTADO	Reducción proyectada $\geq 30\%$ del consumo de ancho de banda anual
Sistema de seguridad multicapa (Firewall + Sophos)	Filtrado de tráfico con Firewall y Antivirus Sophos Central. Bloqueo de sitios por categorías (streaming, shopping, contenido adulto, malware, etc.). Protección contra accesos no autorizados.	IMPLEMENTADO	84.141 intentos de acceso a sitios no permitidos bloqueados en el 1T 2026. Protección activa.
Restricciones en líneas telefónicas	Se han configurado restricciones para impedir llamadas de larga distancia nacional e internacional y llamadas a celulares. El acceso con clave debe ser autorizado por el Subdirector de la dependencia.	IMPLEMENTADO	Control de costos en telefonía. Reduce el riesgo de uso inapropiado del recurso telefónico.
Monitoreo permanente del tráfico de red	Mediante el sistema Firewall (SonicWall/Fortinet) se realiza monitoreo continuo del consumo por aplicación, zona de red y protocolo, con reportes periódicos.	IMPLEMENTADO	Visibilidad total del uso de la red. Permite tomar decisiones oportunas de gestión.
Bloqueo de Streaming Media	Se identificaron 77.499 intentos de acceso a plataformas de streaming (categoría de mayor impacto en ancho de banda) que fueron bloqueados, por parte de 126 usuarios únicos.	EFFECTIVO	Protección del ancho de banda institucional frente al consumo no misional de mayor impacto.
Implementación de VPN corporativa	Se cuenta con infraestructura VPN para trabajo remoto, con tráfico monitorizado: 20.172.989 hits desde VPN (379,9 GB en origen) y 3.694.724 hits hacia VPN (210,18 GB en destino).	IMPLEMENTADO	Acceso remoto seguro y controlado. Evita desplazamientos innecesarios a las sedes.





Fuente. Papel de trabajo JOCI

Con base en el análisis del informe aportado por el área de Gestión TI y la revisión de las evidencias, el equipo auditor presenta las siguientes conclusiones:

*El proceso de Gestión TI de ISVIMED demuestra una gestión técnica competente de la infraestructura de red, con la implementación de herramientas de seguridad efectivas (Firewall + Sophos) y estrategias de eficiencia como el WSUS.

5. SEGUIMIENTO PMI AL 31 DE MARZO DE 2026:

Frente al Plan de Mejoramiento Institucional de Control Interno (F-GEI- 06) al 31 de marzo de 2026 se pudo verificar el reporte de avances por parte de la primera línea de defensa (Subdirección Administrativa y Financiera) y durante la presente auditoría se validaron los avances de las acciones formuladas e implementadas para alcanzar la eficiencia, eficacia y efectividad frente su cumplimiento, así:

1. Austeridad y eficiencia en el gasto público, primer trimestre de 2020 – observación #5 y (1) primer semestre de 2021 – Observación # 3 **“Inoportunidad en seguimiento realizado a las incapacidades pendientes de cobro”**.

Seguimiento a la Eficacia:

Con corte al 31 de marzo de 2026, en el marco de la Auditoría de Austeridad en el Gasto y Gestión Ambiental – 1er Trimestre 2026, la Jefatura de Oficina de Control Interno verificó el estado de las cuentas por cobrar por incapacidades a EPS y ARL. Se constató la persistencia del saldo acumulado por \$43,255,031 distribuido así: EPS SURA \$19,572,518, COOMEVA \$4.897.851, MEDISAS \$340.404 y ARL \$18.444.258, con antigüedades de hasta 10 años sin cobro efectivo. Si bien la primera línea de defensa reporta mesas de trabajo realizadas en marzo y abril de 2026 y un pago parcial de Coomeva, los saldos contables no reflejan reducción significativa. Adicionalmente, la Subdirección Jurídica no aportó evidencia de las gestiones jurídicas realizadas durante el 1er trimestre de 2026

Oportunidad de mejora – Falta de protocolo estandarizado para el cobro de incapacidades: No se evidencia la existencia de un procedimiento formal y estandarizado de cobro de incapacidades que establezca plazos máximos para la radicación ante EPS/ARL, responsables definidos, escalada de gestiones (administrativa > jurídica > judicial) y umbrales para depuración contable. La gestión actual depende de reuniones esporádicas de seguimiento y comunicaciones informales.

Cumplimiento de la Acción: 60%

Cumplimiento de la Efectividad: 55%

Recomendación:

1. La Dirección debe exigir a la Subdirección Jurídica la presentación inmediata de los reportes de gestión jurídica sobre incapacidades, en cumplimiento del P-GF-03.
2. Implementar un plan de cobro con metas, responsables y plazos, priorizando casos de mayor antigüedad.
3. Establecer indicador trimestral de recaudo de incapacidades con reporte en Comité Financiero.
4. Evaluar viabilidad de baja contable de saldos prescritos ante el Comité de Sostenibilidad Contable.





2. Austeridad y eficiencia en el gasto público, primer trimestre de 2020 – observación #1 (1) primer trimestre de 2025 y (2) segundo trimestre de 2025 **“Durante la auditoría, los auditados no remitieron toda la información de conformidad”...**

Seguimiento a la Eficacia:

Durante la Auditoría de Austeridad 1er Trimestre 2026, los auditados del proceso de Gestión Financiera remitieron oportunamente la información solicitada (actas de comités financieros, de sostenibilidad contable y primario).

Cumplimiento de la Acción: 100%

Cumplimiento de la Efectividad: 100%

Recomendación:

1. Dar correcta aplicación a las guías, instructivos, procedimientos, manuales, resoluciones y formatos establecidos en la entidad.
2. 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.

Desde la JOCI, se da cierre a esta acción.

3. Austeridad y eficiencia en el gasto público, observación #1 **“Durante la auditoría, se pudo constatar que se autorizó a través de la Resolución N°838 de 2025”...**

Seguimiento a la Eficacia:

Con corte al 31 de marzo de 2026, la Jefatura de Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento de la acción de mejoramiento referente a la socialización del procedimiento de autorización de interrupciones de vacaciones. La primera línea de defensa reporta la emisión del Memorando N°127 del 09 de abril de 2026 por parte de Talento Humano, precisando la normativa de la Resolución N°271 de 2022 numeral 3.5, con el requisito del disfrute mínimo de 8 días.

Cumplimiento de la Acción: 100%

Cumplimiento de la Efectividad: 100%

Recomendación:

1. Gestión del Talento Humano debe elaborar un Plan de Vacaciones interrumpidas pendientes de disfrute con metas específicas de reducción de vencimiento del término para el disfrute.
2. Dar correcta aplicación a las guías, instructivos, procedimientos, manuales, resoluciones y formatos establecidos en la entidad.
2. 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.





Desde la JOCI, se da cierre a esta acción.

4. Austeridad y eficiencia en el gasto público, - segundo trimestre de 2025 observación #2 **“Durante la auditoría, se constataron los valores reflejados en los reportes mensuales y los saldos de las incapacidades”...**

Seguimiento a la Eficacia:

Con corte al 31 de marzo de 2026, la Jefatura de Oficina de Control Interno verificó el estado de la acción de mejoramiento relacionada con la conciliación de saldos de incapacidades entre Talento Humano y Contabilidad. La primera línea de defensa reporta que la Contadora remitió memorando con anexos a Talento Humano y que el 11 de abril de 2026 se realizó una reunión formal entre las áreas involucradas para iniciar el proceso de conciliación. Sin embargo, con corte al 31 de marzo de 2026 (período auditado), el saldo acumulado de incapacidades por cobrar asciende a \$41.855.271, con diferencias no conciliadas entre las fuentes de información y antigüedades de hasta 10 años. La acción de conciliación se encuentra en proceso, pero no ha generado resultados concretos de reducción del saldo ni documentos de conciliación formalizados al corte del presente informe.

Cumplimiento de la Acción: 60%

Cumplimiento de la Efectividad: 60%

Recomendación:

1. La Subdirección Administrativa y Financiera, en coordinación con Talento Humano y la Subdirección Jurídica, debe formalizar el acta de conciliación de incapacidades con los saldos validados por las tres áreas, con plazo concluyente.

2. Diseñar e implementar un indicador mensual de seguimiento a la conciliación de saldos de incapacidades.

3. Presentar resultados de conciliación en el próximo Comité de Sostenibilidad Contable.

✓ **RESULTADO DEFINITIVO:**

Por todo lo anteriormente descrito en este documento, la auditoría arrojó 6 (seis) Observaciones, así:

Medición del control: 5 observaciones con control “No Efectivo (X)” y 1 (una) con control “Efectivo (X)”.

Medición de la Gestión: 5 observaciones con Gestión “No Eficiente (X)” y 1 (una) con Gestión “Eficiente (X)”

Medición del riesgo: 3 observaciones con riesgo “Alto (X)”, 1 (una) con riesgo “Moderado (X)” y 2 (dos) con riesgo “Bajo (X)”.

En las observaciones se puntualizan algunas recomendaciones específicas para cada proceso, tendientes a la implementación de acciones de mejora del control interno que permitan optimizar y racionalizar de manera eficiente el gasto público en el marco de las normas de austeridad. A continuación, el detalle:

Detalle de resultados:

	Tipo:	Conforme ()	No Conforme (X)
	Criterio:	Referencias normativas externas:	
		<ul style="list-style-type: none"> Constitución Política 	





<p>Observación No. 1</p> <p>Comité de austeridad</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Ley 87 de 1993 Ejercicio Control Interno. • Ley 1150 de 2007 • Manual Operativo Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y– MIPG. • Demás normatividad vigente aplicable al proceso objeto de auditoría, que se considere pertinente evaluar a lo largo del proceso de auditoría. <p>Referencias normativas internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución N°271 de 2022. Austeridad en el Gasto. • Resolución N°389 de 2023 Austeridad en el Gasto, modifica en parte Resolución 271-2022. • Resolución N°276 de 2022. Comité Financiero • Resolución Interna No. 3077 de 2025. • Resolución N°703 de 2024 Comité Ambiental Institucional • Resolución N°3063 de 2025 Modifica parcialmente Resolución 703 de 2024 Comité Ambiental Institucional • Resolución 102 de 2023 MIPG <p>Demás documentos (SIFI) y actos administrativos estandarizados en el Sistema de Gestión de Calidad – SGC, Institucional.</p>	
	Condición:	<p>Durante la auditoría se evidenció una omisión en el seguimiento integral a las medidas de austeridad y gestión ambiental, dada a causa de la eliminación del Comité de Austeridad mediante la Resolución 3077 de 2025, el Comité Financiero y el Comité Primario asumieron exclusivamente el monitoreo de la ejecución presupuestal (finanzas, contabilidad, compromisos, tesorería), dejando totalmente desatendidos los temas de austeridad ambiental (servicios públicos y cero papel) y austeridad administrativa (vacaciones y viáticos) entre otros.</p> <p>De conformidad con lo identificado durante la auditoría, como fue que la austeridad en el gasto no es abordada de manera explícita en las agendas de los diferentes Comités Financieros, lo cual constituye un incumplimiento de las Resoluciones internas 271/2022, 389/2023 y los lineamientos del Decreto 1068/2015. Es necesario incorporar este tema como punto permanente de agenda.</p> <p>Con lo puntualizado anteriormente, se puede establecer que el control es “No Efectivo”.</p>	
	Medición del control: (Existe, diseñado, aplicado y previene)	Efectivo ()	No Efectivo (X)
	Causa:	<p>No se da total cumplimiento a las normas de austeridad, control y racionalización del gasto público y gestión ambiental, en concordancia con los lineamientos internos establecidos y de la normatividad vigente aplicable.</p> <p>De conformidad con lo puntualizado anteriormente, se determina que la gestión es “No Eficiente”. Se está dando aplicación y acatamiento a las normas y lineamientos internos y externos establecidos.</p>	
	Medición de la Gestión: (Procesos, recurso)	Eficiente ()	No Eficiente (X)
Consecuencia:	La deficiencia en los controles y procedimientos implementados al interior del Instituto.		





		Lo anterior significa que el riesgo respecto al cumplimiento normativo se materializó, se ubica en un nivel de riesgo alto, su control es no eficiente y su gestión es no efectiva, el tópico muestra un desarrollo, pero su funcionamiento causa problemas para la normal ejecución de la gestión. Si bien no impide el logro de los resultados, los retrasa de manera importante y sólo se obtienen de manera parcial. De acuerdo con las consecuencias, la medición del riesgo es “ALTO”.			
	Medición del riesgo: (Grado de Materialización)	Extremo ()	Alto (X)	Moderado ()	Bajo ()
	Recomendaciones:	<p>Desde la JOCI, se reiteran las recomendaciones como:</p> <p>* Se recomienda continuar con la periodicidad y documentación de los comités y asegurar el cumplimiento de los compromisos allí adquiridos. Se sugiere registrar en actas el seguimiento explícito a los indicadores de austeridad y gestión ambiental.</p> <p>*Dar correcta aplicación a las guías, instructivos, procedimientos, manuales, resoluciones y formatos establecidos en la entidad.</p> <p>*Seguir realizando oportunas y efectivas mediciones al proceso por medio de las herramientas estandarizadas, tales como: procedimientos, matriz de riesgos, indicadores y planes de mejoramiento; con el fin de contar con controles eficientes que reduzcan los riesgos 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.</p>			
Observación No. 2 Vacaciones	Tipo:	Conforme ()	No Conforme (X)		
	Criterio:	<p>Referencias normativas externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política • Ley 87 de 1993 Ejercicio Control Interno. • Ley 1150 de 2007 • Manual Operativo Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y– MIPG. • Demás normatividad vigente aplicable al proceso objeto de auditoría, que se considere pertinente evaluar a lo largo del proceso de auditoría. <p>Referencias normativas internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución N°271 de 2022. Austeridad en el Gasto. • Resolución N°389 de 2023 Austeridad en el Gasto, modifica en parte Resolución 271-2022. • Decreto 1068 de 2015 y Ley 2155 de 2021 – racionalización y eficiencia del gasto público. • Decreto 2785 de 2011 y normatividad de carrera administrativa aplicable (Ley 909 de 2004 y demás normas concordantes) – disfrute oportuno de vacaciones. 			
	Condición:	Durante la auditoría de austeridad y eficiencia del gasto público del 1er trimestre del año 2026, se evidenció que las vacaciones, presentan un comportamiento de incumplimiento en su dinámica procedimental, la cual está debidamente reglamentada, esta observación fue calificada y evaluada en informes anteriores, por lo tanto, se evidencia que los controles implementados no han sido eficaces, eficientes y no se está dando estricto cumplimiento en las normas de austeridad, control y racionalización del gasto público, en concordancia con los lineamientos internos establecidos y de la normatividad vigente aplicable.			





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 12

FECHA: 16/10/2024

PÁGINA: 26 de 37

	<p>Vacaciones: El informe suministrado por Gestión del Talento Humano con corte al 31 de marzo de 2026 relaciona 33 servidores públicos con vacaciones acumuladas, de los cuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 25 servidores presentan 1 período acumulado. • 8 servidores presentan 2 períodos acumulados (doble acumulación). <p>De acuerdo con lo encontrado, se determina que el control es “No Efectivo”.</p>			
<p>Medición del control: (Existe, diseñado, aplicado y previene)</p>	<p>Efectivo ()</p>	<p>No Efectivo (X)</p>		
<p>Causa:</p>	<p>La acumulación de vacaciones obedece, en parte, a las necesidades del servicio y cargas operativas institucionales; sin embargo, la ausencia de un plan formal de vacaciones con metas de reducción del pasivo laboral y la falta de seguimiento periódico por parte de Gestión del Talento Humano genera una tendencia al incremento del pasivo contingente.</p> <p>De conformidad con lo puntualizado anteriormente, podemos determinar que la gestión es “No Eficiente”. No se está dando aplicación y acatamiento a las normas y lineamientos internos y externos establecidos.</p>			
<p>Medición de la Gestión: (Procesos, recurso)</p>	<p>Eficiente ()</p>	<p>No Eficiente (X)</p>		
<p>Consecuencia:</p>	<p>La acumulación de vacaciones incrementa el pasivo laboral del ISVIMED, afecta la racionalización del gasto de personal y puede generar obligaciones contingentes de pago en dinero. Adicionalmente, el incumplimiento de la normatividad de vacaciones expone a la entidad a observaciones de los entes de control externo.</p> <p>De acuerdo con las consecuencias, la medición del riesgo es “Moderado”, debido a que la probabilidad es alta y el impacto es moderado.</p>			
<p>Medición del riesgo: (Grado de Materialización)</p>	<p>Extremo ()</p>	<p>Alto ()</p>	<p>Moderado (X)</p>	<p>Bajo ()</p>
<p>Recomendaciones:</p>	<p>* Gestión del Talento Humano debe elaborar y socializar un Plan de Vacaciones para la vigencia 2026 con metas específicas de reducción de la acumulación, priorizando los servidores con 2 o más períodos pendientes.</p> <p>* Se recomienda reportar trimestralmente a los Comités Financieros el estado del pasivo de vacaciones acumuladas como indicador de austeridad en el gasto de personal.</p> <p>*Dar correcta aplicación a las guías, instructivos, procedimientos, manuales, resoluciones y formatos establecidos en la entidad.</p>			
<p>Tipo:</p>	<p>Conforme ()</p>	<p>No Conforme (X)</p>		
<p>Criterio:</p>	<p>Referencias normativas externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política • Ley 87 de 1993 Ejercicio Control Interno. • Ley 1150 de 2007 • Decreto 1068 de 2015 			





<p>Observación No. 3</p> <p>Caja Menor</p>	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Municipal 006 de 1998 (Municipio de Medellín): Regula constitución de cajas menores en el ámbito municipal. Manual Operativo Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y– MIPG. Demás normatividad vigente aplicable al proceso objeto de auditoría, que se considere pertinente evaluar a lo largo del proceso de auditoría. <p>Referencias normativas internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Resolución N°271 de 2022. Austeridad en el Gasto. Resolución N°389 de 2023 Austeridad en el Gasto, modifica en parte Resolución N°0056 de 2026 Resolución N°276 de 2022. Comité Financiero Resolución Interna No. 3077 de 2025. Resolución N°703 de 2024 Comité Ambiental Institucional Resolución N°3063 de 2025 Modifica parcialmente Resolución 703 de 2024 Comité Ambiental Institucional Resolución 102 de 2023 MIPG <p>Demás documentos (SIFI) y actos administrativos estandarizados en el Sistema de Gestión de Calidad – SGC, Institucional.</p>
	<p>El ISVIMED constituyó la Caja Menor para la vigencia 2026 mediante la Resolución N°0056 del 23 de enero de 2026. Dicho reglamento exige expresamente, en su artículo 3, parágrafo 1, que la designación del responsable del fondo se realice mediante acto administrativo para la vigencia en curso.</p> <p>Sin embargo, la Subdirección Administrativa y Financiera y la Alta Dirección del ISVIMED NO expidieron la Resolución de designación del responsable de la Caja Menor para la vigencia 2026. La funcionaria de la vigencia 2025 continúa ejerciendo la función con base en la Resolución N°0000410 del 14 de febrero de 2025, acto que fue expedido específicamente para la vigencia 2025 y cuyo objeto se agotó el 31 de diciembre de 2025.</p> <p><u>“La Subdirección administrativa y financiera proporciona la siguiente aclaración, comentario o justificación a la observación planteada por la JOCI”:</u></p> <p><u>Aclaraciones Subdirección Administrativa y Financiera:</u></p> <p>En atención a la Observación No. 3 contenida en el Informe Preliminar de Auditoría de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público y Gestión Ambiental del 1.er Trimestre de 2026, (Memorando 229) relacionada con la ausencia de acto administrativo de designación del responsable de la Caja Menor para la vigencia 2026, me permito informar que, dando respuesta a dicha observación, se adjuntan los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Resolución de designación de la responsable de la Caja Menor para la vigencia 2026. Notificación personal de dicha resolución a la funcionaria designada. <p><u>**Los casos no tratados en las aclaraciones por parte de la subdirección administrativa y financiera y contenidos en el informe preliminar no se desvirtúan y permanecen en firme.</u></p> <p>Consideraciones del equipo de la JOCI:</p>





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 12

FECHA: 16/10/2024

PÁGINA: 28 de 37

		<p>Luego del análisis realizado a las pruebas aportadas por los auditados, se pudo establecer que la Subdirección Administrativa y Financiera objetó esta observación aportando la Resolución N°2710 del 22 de junio de 2026, mediante la cual el Director del Instituto designó una funcionaria adscrita a dicha Subdirección, como responsable del manejo, administración y legalización de los recursos de la Caja Menor del ISVIMED para la vigencia fiscal 2026, junto con el Acto de Notificación Personal del 23 de junio de 2026 que acredita su notificación efectiva.</p> <p>La JOCI acepta la objeción, en tanto el soporte allegado acredita de manera idónea la subsanación formal de la deficiencia advertida. Sin embargo, durante la auditoría se evidenció una inconsistencia en la aplicación normativa que surgió por fallas en la planeación y el control preventivo del proceso.</p> <p>De acuerdo con lo encontrado, se determina que el control es “No Efectivo”.</p>	
	<p>Medición del control: (Existe, diseñado, aplicado y previene)</p>	Efectivo ()	No Efectivo (X)
	<p>Causa:</p>	<p>La ausencia de un procedimiento institucional formal y de un calendario de gestión que establezca la expedición del acto de designación del responsable de la Caja Menor como actividad obligatoria al inicio de cada vigencia fiscal, articulada con la expedición del reglamento de constitución.</p> <p>Ausencia de un mecanismo de control interno preventivo que verifique, al momento de la constitución de la Caja Menor, que todos los requisitos reglamentarios incluyendo la designación formal del responsable se encuentre cumplida antes del primer giro de recursos.</p> <p>De conformidad con lo puntualizado anteriormente, podemos determinar que la gestión es “No Eficiente”.</p>	
	<p>Medición de la Gestión: (Procesos, recurso)</p>	Eficiente ()	No Eficiente (X)
	<p>Consecuencia:</p>	<p>Riesgo Fiscal: Los pagos y reembolsos efectuados con cargo a la Caja Menor 2026 sin que exista un responsable formalmente designado pueden ser objeto de hallazgo fiscal.</p> <p>Riesgo de Validez de Actuaciones: Las actuaciones realizadas pueden ser cuestionadas en su validez formal, aunque producen efectos frente a terceros de buena fe. Esto genera incertidumbre jurídica sobre los soportes contables y los reembolsos ya aprobados.</p> <p>Riesgo Reputacional e Institucional: La situación puede ser evidenciada en auditorías externas, afectando la imagen institucional del ISVIMED ante sus entes de vigilancia y control.</p> <p>En la matriz de riesgos de GF, no se encuentra identificado este riesgo.</p> <p>La medición del riesgo se califica como “Bajo”, en consideración a que la acción de mejora ya fue implementada por la Subdirección Administrativa y Financiera (Resolución N°2710 de 2026, debidamente notificada), lo cual mitiga la probabilidad de irregularidad y el impacto futuro de la situación advertida. Por lo anterior, esta observación se determina como una ACCIÓN DE MEJORA y no como una observación de riesgo alto.</p>	





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

	Medición del riesgo: (Grado de Materialización)	Extremo ()	Alto ()	Moderado ()	Bajo (X)
		Recomendaciones:	<p>*Expedir de forma inmediata la Resolución de designación del responsable de la Caja Menor para la vigencia 2026, identificando: nombre, cargo, entre otros y período (vigencia 2026). Se recomienda incluir una cláusula de ratificación retroactiva de las actuaciones válidas realizadas desde el 1 de enero de 2026 hasta la fecha de la nueva Resolución.</p> <p>* Mientras se expide el nuevo acto, elaborar un informe interno que documente: 1. la continuidad de hecho de la funcionaria, 2. las operaciones realizadas con la Caja Menor durante el 2026, 3. las razones por las que no se expidió el acto oportunamente, como insumo para eventuales auditorías.</p> <p>* Incorporar en el calendario de gestión administrativa del ISVIMED la expedición del reglamento de caja menor y el acto de designación dentro de los primeros 10 días hábiles de enero de cada vigencia fiscal, evitando la recurrencia de esta situación.</p>		
Observación No. 4 Incapacidades	Tipo:	Conforme ()		No Conforme (X)	
	Criterio:	<p>Referencias normativas externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política • Ley 87 de 1993 Ejercicio Control Interno. • Ley 1150 de 2007 • Manual Operativo Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y– MIPG. • Demás normatividad vigente aplicable al proceso objeto de auditoría, que se considere pertinente evaluar a lo largo del proceso de auditoría. <p>Referencias normativas internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución N°271 de 2022. Austeridad en el Gasto. • Resolución N°389 de 2023 Austeridad en el Gasto, modifica en parte Resolución 271-2022. • Resolución N°276 de 2022. Comité Financiero • Resolución Interna No. 3077 de 2025. • Resolución N°703 de 2024 Comité Ambiental Institucional • Resolución N°3063 de 2025 Modifica parcialmente Resolución 703 de 2024 Comité Ambiental Institucional • Resolución 102 de 2023 MIPG <p>Demás documentos (SIFI) y actos administrativos estandarizados en el Sistema de Gestión de Calidad – SGC, Institucional</p>			
	Condición:	<p>Con base en el análisis del informe de conciliación de cuentas por cobrar por incapacidades con corte al 31 de marzo de 2026, se evidencia lo siguiente:</p> <p>EPS SURA (Cta. 1384900010201): Saldo total por cobrar de \$19.572.518, con novedades desde diciembre de 2021. Se identifican casos con diferencias en pago de IBC que derivaron en demanda laboral ordinaria radicada en febrero de 2025 (radicado 050014105001-2025-00039-00). Existen incapacidades de servidores con saldo histórico sin cobro efectivo desde 2016.</p> <p>COOMEVA (Cta. 1384900010202): Saldo por cobrar de \$4.897.851, con cuentas desde 2018 sin gestión de cobro efectiva.</p>			





MEDIMAS (Cta. 1384900010206): Saldo por cobrar de \$340.404 desde noviembre de 2020.

ARL (Cta. 1384900010210): Saldo por cobrar de \$18.444.258 con antigüedad desde 2025.

SALDO TOTAL CUENTAS POR COBRAR – INCAPACIDADES: \$43.255.031

“La Subdirección jurídica proporciona la siguiente aclaración, comentario o justificación solamente en una parte de la observación planteada por la JOCI”:

Aclaraciones Subdirección Jurídica:

En atención al Informe Preliminar de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público y Gestión Ambiental correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2026, y particularmente frente a las observaciones relacionadas con las cuentas por cobrar por incapacidades ante EPS y ARL, la Subdirección Jurídica se permite presentar la información consolidada respecto de las gestiones jurídicas adelantadas y el estado actual de los asuntos que han sido puestos en conocimiento de esta dependencia.

****Los casos no tratados en las aclaraciones por parte de la subdirección jurídica y contenidos en el informe preliminar no se desvirtúan y permanecen en firme.**

Consideraciones del equipo de la JOCI:

La Subdirección Jurídica objetó esta observación mediante oficio del 24 de junio de 2026, aportando el detalle de las gestiones jurídicas adelantadas: 1. demanda ordinaria laboral radicada el 12 de febrero de 2025 ante el Juzgado Primero de Pequeñas Causas Laborales de Medellín (radicado 050014105001-2025-00039-00) frente a EPS SURA, por \$4.538.150, pendiente de audiencia; 2. gestiones de cobro ante el liquidador de COOMEVA EPS y ante la ADRES, con un abono recibido el 22 de diciembre de 2025; 3. imposibilidad probatoria documentada frente a MEDIMÁS EPS / CAFESALUD (entidad extinta, sin copias de incapacidades en los archivos institucionales, derecho de petición sin resultado favorable); y 4. gestiones puntuales en curso para los casos de ARL (Julián Henao Zapata) y de transcripción ante EPS SURA (David Gómez Arango).

Luego del análisis realizado a las pruebas aportadas y las verificadas durante la auditoría, los auditores pudieron establecer que se desvirtúa en parte la observación: **Además, la Subdirección Jurídica no aportó evidencia de las gestiones jurídicas realizadas durante el 1.er trimestre de 2026 frente a las cuentas por cobrar por incapacidades (información solicitada por el equipo auditor). Esta situación constituye incumplimiento para la Rendición de Informes a los Entes de Control, el cual establece la obligatoriedad de suministrar la información requerida por los órganos de control “.**

La JOCI ACEPTA la objeción en cuanto reconoce que la Subdirección Jurídica sí adelantó gestiones de cobro administrativo y judicial relevantes durante el período auditado y en fechas posteriores, en particular la demanda judicial frente a EPS SURA. No obstante, la acumulación de saldos por cobrar de incapacidades, mantiene un riesgo de pérdida de recursos públicos por prescripción o imposibilidad de cobro. Persisten sin resolver los casos de Medimás (dificultad probatoria), Coomeva (conciliación pendiente) y ARL/David Gómez (consolidación de soportes pendiente).





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 12

FECHA: 16/10/2024

PÁGINA: 31 de 37

		De acuerdo con lo encontrado, se determina que el control es “No Efectivo” .		
Medición del control: (Existe, diseñado, aplicado y previene)		Efectivo ()	No Efectivo (X)	
Causa:	<p>Se identifica debilidad en la coordinación entre Gestión del Talento Humano, Gestión Financiera y la Subdirección Jurídica para el seguimiento y cobro oportuno de las incapacidades. Esta debilidad no desconoce los avances realizados, pero refleja la necesidad de acciones correctivas inmediatas,</p> <p>La falta de un mecanismo de control sistematizado y de indicadores de seguimiento a las cuentas por cobrar, aunado a la ausencia de respuesta de la Subdirección Jurídica, genera acumulación de cartera de larga data sin gestión efectiva.</p> <p>De conformidad con lo puntualizado anteriormente, podemos determinar que la gestión es “No Eficiente”.</p>			
Medición de la Gestión: (Procesos, recurso)		Eficiente ()	No Eficiente (X)	
Consecuencia:	<p>La acumulación de saldos por cobrar de incapacidades, con antigüedades de hasta 10 años, representa un riesgo de pérdida de recursos públicos por prescripción o imposibilidad de cobro, así como un incumplimiento a los principios de eficiencia y austeridad en la gestión de los recursos.</p> <p>De acuerdo con las consecuencias, la medición del riesgo es “ALTO”, debido a que la probabilidad es alta y el impacto es alto (riesgo de pérdida de recursos públicos y hallazgo antes de control).</p>			
Medición del riesgo: (Grado de Materialización)	Extremo ()	Alto (X)	Moderado ()	Bajo ()
Recomendaciones:	<p>*Crear estrategias y estar atentos al avance de la recuperación de las incapacidades históricas, especialmente las más antiguas, y al resultado de las demandas ordinarias laborales radicadas.</p> <p>*Las cuentas por cobrar de imposible recuperación deben ser depuradas del balance conforme a las políticas contables y los marcos normativos vigentes, previa aprobación del Comité de Sostenibilidad Contable.</p> <p>*La Dirección debe exigir a la Subdirección Jurídica la presentación inmediata de los reportes de gestión jurídica sobre cuentas por cobrar por incapacidades.</p> <p>*La Subdirección Administrativa y Financiera, en coordinación con Gestión del Talento Humano y la Subdirección Jurídica, debe diseñar e implementar un plan de cobro específico para las cuentas por cobrar por incapacidades, con metas, responsables y plazos definidos, priorizando los casos de mayor antigüedad y monto.</p> <p>*Se debe establecer un indicador de seguimiento trimestral al recaudo de incapacidades, con reporte en el Comité Financiero.</p> <p>*Se recomienda evaluar jurídicamente la viabilidad de cobro de los saldos más antiguos (desde 2016-2021), con el fin de determinar si corresponde tramitar bajas contables ante el Comité de Sostenibilidad Contable o continuar la gestión de cobro.</p>			
Tipo:		Conforme ()	No Conforme (X)	





<p>Observación No. 5</p> <p>Interrupción vacaciones</p>	<p>Criterio:</p>	<p>Referencias normativas externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política • Ley 87 de 1993 Ejercicio Control Interno. • Ley 1150 de 2007 • Ley 909 de 2004 • Decreto 1083 de 2015 • Manual Operativo Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y– MIPG. • Demás normatividad vigente aplicable al proceso objeto de auditoría, que se considere pertinente evaluar a lo largo del proceso de auditoría. <p>Referencias normativas internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución N°271 de 2022. Austeridad en el Gasto. • Resolución N°389 de 2023 Austeridad en el Gasto, modifica en parte Resolución 271-2022. • Resolución N°276 de 2022. Comité Financiero • Resolución Interna No. 3077 de 2025. <p>Demás documentos (SIFI) y actos administrativos estandarizados en el Sistema de Gestión de Calidad – SGC, Institucional.</p>		
	<p>Condición:</p>	<p>Durante la auditoría se observó que el ISVIMED tiene funcionarios a quienes, durante la vigencia de su relación laboral, se les interrumpieron sus vacaciones por necesidad del servicio. Estos funcionarios acumularon días de descanso compensatorio que no han sido disfrutados.</p> <p>Dado que la terminación de su provisionalidad está próxima a terminar, la entidad se encontrará en la obligación legal de reconocer y pagar en dinero, dentro de la liquidación final de prestaciones sociales, el valor equivalente de esos días.</p> <p>La Subdirección Administrativa y Financiera, a través del Área de Talento Humano, NO tiene actualizado el inventario de días pendientes por funcionario, ni ha informado a la Subdirección Financiera para que se realice la proyección y reserva presupuestal correspondiente. Tampoco se ha expedido acto administrativo alguno que reconozca o programe el pago o descanso de dichas acreencias laborales.</p> <p>De acuerdo con lo encontrado, se determina que el control es “No Efectivo”, pues la entidad incumple su obligación de planeación presupuestal frente a un pasivo laboral cierto, cuantificable e inminente.</p>		
	<p>Medición del control: (Existe, diseñado, aplicado y previene)</p>	<p>Efectivo ()</p>	<p>No Efectivo (X)</p>	
	<p>Causa:</p>	<p>Ausencia de un procedimiento institucional que establezca el seguimiento periódico al estado de días de vacaciones interrumpidas por funcionario, y que active alertas cuando la terminación de la provisionalidad sea inminente. No existe un protocolo que articule la gestión de Talento Humano con la planeación presupuestal para prever este tipo de pasivos laborales.</p> <p>La Subdirección Administrativa y Financiera y el Área de Talento Humano omitieron elaborar el inventario actualizado de días de descanso compensatorio pendientes por funcionario en provisionalidad.</p>		





		<p>La Subdirección Financiera no fue informada oportunamente para proyectar la reserva presupuestal necesaria. Los funcionarios responsables no adoptaron medidas preventivas a pesar de conocer la inminencia del retiro de los funcionarios afectados.</p> <p>El sistema de información de Talento Humano del ISVIMED no genera alertas automáticas sobre el vencimiento y la acumulación de días de vacaciones interrumpidas, lo que impide la detección temprana de este tipo de pasivos laborales.</p> <p>La Alta Dirección y la Subdirección Administrativa y Financiera no han implementado un mecanismo de control preventivo que, con suficiente antelación al retiro de funcionarios en provisionalidad, verifique la existencia de acreencias laborales por vacaciones interrumpidas, cuantifique su valor y garantice la disponibilidad presupuestal para su pago oportuno.</p> <p>De conformidad con lo puntualizado anteriormente, podemos determinar que la gestión es “No Eficiente”.</p>			
	<p>Medición de la Gestión: (Procesos, recurso)</p>	Eficiente ()		No Eficiente (X)	
	<p>Consecuencia:</p>	<p>La omisión de planeación presupuestal frente a este pasivo laboral genera un impacto directo sobre el presupuesto de gastos de personal del ISVIMED. El pago obligatorio de los días de descanso compensatorio al momento del retiro de los funcionarios en provisionalidad constituye un gasto cierto y cuantificable que, al no haberse incorporado en el presupuesto con antelación, puede generar: 1.necesidad de modificaciones presupuestales de urgencia (traslados o adiciones), 2.posible afectación de otros rubros de gasto, y 3. en el peor escenario, incumplimiento de la obligación de pago dentro del término legal de 15 días hábiles, con generación de intereses moratorios a cargo de la entidad.</p> <p>En la matriz de riesgos de GF, no se encuentra identificado este riesgo.</p> <p>De acuerdo con las consecuencias, la medición del riesgo es “ALTO”, debido a que la probabilidad es alta (las terminaciones de provisionalidad son inminentes y los días pendientes están acumulados) y el impacto es ALTO (afecta presupuesto, genera mora, responsabilidades disciplinarias y riesgo judicial por el no pago a tiempo).</p>			
	<p>Medición del riesgo: (Grado de Materialización)</p>	Extremo ()	Alto (X)	Moderado ()	Bajo ()
	<p>Recomendaciones:</p>	<p>*El Área de Talento Humano debería elaborar, de forma inmediata, un inventario pormenorizado por funcionario en provisionalidad.</p> <p>*Una vez elaborado el inventario, el Área de Talento Humano debe remitir a la Subdirección Financiera un informe con el valor total de las acreencias por funcionario, para que esta evalúe: 1. si existe disponibilidad presupuestal en el rubro de gastos de personal para cubrir dichos pagos, 2. si se requiere tramitar una modificación presupuestal (traslado o adición) antes de la fecha de retiro de cada funcionario, y 3. la pertinencia de constituir una reserva presupuestal preventiva.</p> <p>*La entidad debería analizar, en coordinación con cada área y con el propio funcionario, si es viable que los días pendientes sean disfrutados en especie (tiempo libre) antes de la fecha de terminación de la provisionalidad, lo que eliminaría la obligación de pago en dinero y aliviaría el impacto presupuestal. Esta medida, además de proteger el derecho del trabajador, es la más eficiente desde el punto de vista del gasto público.</p>			





		*La Subdirección Administrativa y Financiera debe diseñar e incorporar al Sistema de Gestión de Calidad un procedimiento que establezca: 1. seguimiento mensual al estado de vacaciones interrumpidas por funcionario, 2. alerta a la Subdirección Financiera cuando se proyecte el retiro de un funcionario con días pendientes con mínimo 3 meses de antelación, 3. lista de chequeo de requisitos para la liquidación y pago oportuno.	
Observación No. 6 Gestión TI	Tipo:	Conforme (X)	No Conforme ()
	Criterio:	Referencias normativas externas: <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política • Ley 87 de 1993 Ejercicio Control Interno. • Ley 1150 de 2007 • Manual Operativo Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y– MIPG. • Demás normatividad vigente aplicable al proceso objeto de auditoría, que se considere pertinente evaluar a lo largo del proceso de auditoría. Referencias normativas internas: <ul style="list-style-type: none"> • Resolución N°271 de 2022. Austeridad en el Gasto. • Resolución N°389 de 2023 Austeridad en el Gasto, modifica en parte Resolución 271-2022. • Resolución N°276 de 2022. Comité Financiero • Resolución Interna No. 3077 de 2025. • Resolución N°703 de 2024 Comité Ambiental Institucional • Resolución N°3063 de 2025 Modifica parcialmente Resolución 703 de 2024 Comité Ambiental Institucional • Resolución 102 de 2023 MIPG Demás documentos (SIFI) y actos administrativos estandarizados en el Sistema de Gestión de Calidad – SGC, Institucional.	
	Condición:	Durante la auditoría, el equipo auditor realiza una revisión y verificación de la información aportada por los auditados a través de correos electrónicos y las consultadas por la JOCI y se pudo constatar que Gestión de TI y Gestión Ambiental, cumplieron durante el 1er Trimestre de 2026 con las medidas de austeridad en el gasto y gestión ambiental implementadas en ambas sedes (Megacentro y Velódromo). De conformidad con lo puntualizado anteriormente, se determina que el control es “ Efectivo ”.	
	Medición del control: (Existe, diseñado, aplicado y previene)	Efectivo (X)	No Efectivo ()
	Causa:	Se da cumplimiento a las normas de austeridad, control y racionalización del gasto público y gestión ambiental, en concordancia con los lineamientos internos establecidos y de la normatividad vigente aplicable. El proceso de Gestión de TI cuenta con controles implementados que responden a los lineamientos de austeridad en el gasto de telecomunicaciones y tecnología, con evidencias documentadas de monitoreo del consumo.	





		<p>El proceso de Gestión Ambiental cuenta con indicadores de seguimiento periódico, un Sistema de Gestión Ambiental activo, comités de sostenibilidad con compromisos verificables y articulación con el área de TI para la digitalización de procesos, lo cual favorece la efectividad de las medidas de austeridad ambiental.</p> <p>De conformidad con lo puntualizado anteriormente, se determina que la gestión es “Eficiente”. Se está dando aplicación y acatamiento a las normas y lineamientos internos y externos establecidos.</p>			
	Medición de la Gestión: (Procesos, recurso)	Eficiente (X)		No Eficiente ()	
	Consecuencia:	<p>Las medidas implementadas contribuyen a la racionalización del gasto en TI y a la protección de la infraestructura tecnológica institucional, reduciendo el riesgo de gastos innecesarios y de incidentes de seguridad informática.</p> <p>Las medidas de gestión ambiental implementadas contribuyen a la reducción del gasto institucional en consumibles, servicios públicos y papel, aportando al cumplimiento de los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS) 11, 12 y 13, y a los compromisos de austeridad del ISVIMED. El bajo nivel de riesgo refleja el buen desempeño del proceso.</p> <p>De acuerdo con las consecuencias, el riesgo es “Bajo”, debido a que la probabilidad es baja y el impacto es bajo.</p>			
	Medición del riesgo: (Grado de Materialización)	Extremo ()	Alto ()	Moderado ()	Bajo (X)
	Recomendaciones:	<p>*Se recomienda mantener y fortalecer los controles implementados.</p> <p>*Se recomienda continuar y fortalecer las medidas implementadas, asegurando la comparación sistemática de indicadores de consumo entre períodos y sedes.</p> <p>*Se sugiere reportar los resultados de austeridad ambiental en el Comité Financiero y en los informes de gestión institucional de manera integral.</p> <p>*Gestión Ambiental debe hacer seguimiento al cumplimiento del compromiso de implementar las cuentas de cobro digitales en SIFI en el 2° trimestre de 2026.</p>			
Oportunidades de Mejora:	<p>Para mayor control en el cumplimiento normativo, se recomienda dar aplicación a las guías, instructivos, procedimientos, manuales, resoluciones, formatos y demás normas que aplican a la materia.</p> <p>Se recomienda que Gestión del Talento Humano implemente un sistema automatizado de alertas en SIFI para el control de vacaciones acumuladas, días interrumpidos de vacaciones y cuentas por cobrar por incapacidades, con notificaciones a los responsables antes del vencimiento de los plazos normativos.</p> <p>El ISVIMED podría avanzar en la estandarización de informes de austeridad en el gasto por cada proceso (TI, Ambiental, Financiero, Jurídico, Talento Humano, entre otros), de manera que sean presentados en cada comité de manera comparativa frente al trimestre anterior.</p> <p>La digitalización de cuentas de cobro y procesos administrativos mediante SIFI, que se encuentra en implementación, constituye una oportunidad de</p>				





mejora significativa en la reducción del gasto de papel y en la eficiencia operacional.

La Subdirección Administrativa y Financiera, a través del área de Talento Humano, debe elaborar y socializar un plan de disfrute de vacaciones acumuladas y días pendientes de disfrute por interrupción de las vacaciones para todos los servidores con días pendientes, con plazos concretos y responsables definidos, conforme a la normatividad vigente; Implementar una alerta mensual en el sistema de información que notifique a líderes de proceso y a Talento Humano sobre los días de vacaciones próximos a vencer y días pendientes de descanso por interrupción de las vacaciones y Reportar en el siguiente Comité Financiero el estado y avance del plan de disfrute de vacaciones y días pendientes de descanso acumuladas.

Formalizar mediante instructivo el protocolo de cobro de incapacidades, con articulación entre Talento Humano, Financiero y Jurídico, definiendo plazos, responsables y mecanismos de escalamiento.

Avanzar en la implementación digital de los CDP (Certificados de Disponibilidad Presupuestal) en el módulo SIFI, iniciativa presentada en el Comité Financiero de marzo 2026, que permitiría reducir el consumo de papel y optimizar los tiempos de gestión.

Elaborar y publicar el Informe de Sostenibilidad Institucional bajo el estándar GRI, como compromiso derivado de la certificación en responsabilidad social empresarial, conforme al planteamiento del Comité de Sostenibilidad de marzo de 2026.

Se recomienda a las Subdirecciones Administrativa y Financiera (Talento Humano) y Jurídica revisar y actualizar, de manera articulada, sus respectivas matrices de riesgo, incorporando los riesgos identificados en la presente auditoría de austeridad del 1er trimestre de 2026 que actualmente no se encuentran descritos en dichos instrumentos.

Dado que varios de estos riesgos son de naturaleza transversal, en especial el relacionado con las cuentas por cobrar por incapacidades, que involucra simultáneamente a los tres procesos, se recomienda que la actualización se realice de forma coordinada, definiendo controles, responsables e indicadores de seguimiento coherentes entre las matrices, evitando que un mismo riesgo quede fragmentado o sin dueño claro entre los procesos.

Aspectos por resaltar:	La disposición y atención con los auditados en la ejecución de la auditoría.
Conclusiones:	<p>*Se cumplió con el objetivo del informe de auditoría, el cual era la verificación del cumplimiento de las normas de austeridad, control y racionalización del gasto público y gestión ambiental, en concordancia con los lineamientos internos establecidos y de la normatividad vigente aplicable.</p> <p>*Con la realización del presente informe, la Jefatura de Oficina de Control Interno da cumplimiento al artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015, el cual expone la necesidad de efectuar seguimientos y un informe, que determine el</p>





INFORME DE AUDITORÍA
JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

grado de cumplimiento de disposiciones y las acciones que se deben tomar con respecto a la austeridad del gasto.

*La austeridad hace referencia a una política económica basada en la sencillez, moderación y reducción del gasto público de tal manera que no afecten el funcionamiento de la entidad y se contribuya a la eficiencia y transparencia administrativa.

*La Oficina de Control Interno, en el marco de su ejercicio de evaluación independiente, por medio del presente informe, verificó el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la normatividad interna y elaborará y presentará ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el cual lo preside el ordenar del gasto de la entidad, un informe detallado de lo evidenciado en esta auditoría.

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	<i>G. Isabel Duque Benjumea</i>	Aprobó	<i>Catalina Vásquez Restrepo</i>	Revisó	<i>Catalina Vásquez Restrepo</i>
	Profesional Contratista de Apoyo Oficina de Control Interno		Jefe oficina de Control Interno		Jefe oficina de Control Interno

(*) **VoBo digital.**

