



INFORME DE AUDITORÍA
JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

GENERALIDADES

Lugar y fecha de emisión:	Medellín, 21 de noviembre de 2024
Destinatario del informe:	Dirección General y Subdirección Jurídica
Nombre del informe:	Seguimiento a los contratos publicados en la plataforma del SECOP y Verificación de los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del distrito de Medellín y su Conglomerado.
Tipo de informe:	<input type="checkbox"/> Preliminar <input checked="" type="checkbox"/> Definitivo
Objetivo general del informe:	Verificar el grado de cumplimiento al proceso de contratación y a la publicación contractual en la Plataforma Gubernamental SECOP y Verificación de los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del distrito de Medellín y su Conglomerado por parte del proceso Gestión jurídica.

CONTEXTO

Objetivo de Desarrollo Sostenible:	Es tarea del ISVIMED y de quienes trabajen en él, satisfacer las necesidades de las generaciones presentes sin comprometer las posibilidades de las del futuro para atender sus propias necesidades.
Objetivo Institucional: Estratégico	Gerenciar políticas y programas de vivienda y hábitat, conduciendo a la solución de las necesidades habitacionales, especialmente de los asentamientos humanos y grupos familiares en situación de pobreza y vulnerabilidad, involucrando actores públicos, privados y comunitarios en la gestión y ejecución de proyectos de vivienda, titulación y legalización, mejoramiento de vivienda y hábitat, reasentamiento, acompañamiento social, gestión urbana, relacionados con la vivienda y el hábitat en el contexto urbano y rural.
Dimensión – Política MIPG:	2ª dimensión Direccionamiento estratégico y planeación: Política de Planeación institucional. 3ª dimensión Gestión con valores para el resultado: Política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público. Política de Compras y contratación pública 5ª dimensión Información y Comunicación: Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.
Principios y valores (MIPG, Servidor Público, Institucionales):	Honestidad, Compromiso, Diligencia, Respeto, Autocontrol, Aprendizaje e innovación. Toma de decisiones basada en evidencia. Autogestión y autorregulación. Desarrollo Sostenible.

INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE - JOCI

Objetivos específicos del informe (Cuando aplique):	Verificar el grado de cumplimiento de las disposiciones, directrices, procedimientos y exigencias legales en lo relacionado con la publicación en la plataforma gubernamental SECOP II. seguimiento al proceso de contratación y a la publicación contractual en la Plataforma Gubernamental SECOP y Verificación de los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del distrito de Medellín y su Conglomerado
--	---





	Revisar la política pública de compra innovadora, sostenible y social en la contratación pública.
Alcance del informe:	<p>El informe evaluará el cumplimiento del proceso contractual en las etapas de planeación, precontractual, contractual y post-contractual de conformidad la obligación de publicar los documentos y actos administrativos generados del proceso contractual en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, de conformidad con las disposiciones, directrices, procedimientos y exigencias legales, tanto internas como externas aplicables al proceso de contratación ciñéndose a la normalidad vigente sobre el tema.</p> <p>Los contratos revisados hacen parte de una muestra aleatoria de los contratos celebrados ente el 16 de abril al 30 de septiembre de 2024 corresponden a setenta y cinco (75) procesos de contratación de un universo total de (271) adelantados por la Entidad durante el lapso del alcance de esta auditoria los cuales se extrajeron del sistema de Información institucional SIFI y validados en la plataforma Gubernamental SECOP II</p>
Limitación al alcance del informe (Cuando aplique):	No se presentaron.
Equipo auditor:	<p>Hector Francisco Preciado – jefe de oficina de Control interno, Auditor líder.</p> <p>Diego Echeverri Montoya – Profesional Universitario; Auditor Observador.</p>
Muestra de auditoría:	<p>De los 271 contratos que figuran en la plataforma institucional SIFI, tomado desde el 16 de abril al 30 de septiembre de 2024, se procede a verificar las diferentes modalidades de contratación, así como todos los contratos realizados con persona jurídica, ellos fueron:</p> <p>Contrato N°136,196,171,123,248,149,336,251,170,121,250,252,185, 206,191,190,193,357,374,379,329,231.</p> <p>Igualmente, se procede a efectuar una revisión a los contratos celebrados con persona natural para lo cual se procede a seleccionar de manera aleatoria utilizando el método estadístico utilizado por un ente de control como lo es la Contraloría Distrital de Medellín</p> <p>Los contratos revisados después de proceder a realizar una muestra aleatoria simple fueron:</p> <p>7,10,11,13,16,20,21,26,30,40,47,52,61,63,69,70,76,108,110,116,119, 125,137,138,146,154,155,162,166,168,169,170,177,184,195,196,199 200,205,207,208,209,211,217,218,222,223,225,229,234,235,246,247.</p> <p>El equipo auditor de la JOCI informo en el memorando de apertura de la auditoria la posibilidad que, durante la ejecución de la auditoría, en la realización del plan de pruebas y muestras; se tenga la necesidad de ejecutar técnicas de muestreo y definición de muestras adicionales de auditoría, a las acá planteadas; en caso de suceder esto, se le informará a los auditados que expedientes contractuales adicionales se requerirán para su envío y posterior revisión por parte de la JOCI.</p>





Metodología y procedimientos aplicados:

Consulta y entendimiento normativo como de los lineamientos internos. Revisión y análisis de los registros enviados como parte de los requerimientos solicitados, los cuales hacen parte de los papeles de trabajo de la auditoría.

Revisión y análisis de los documentos objeto de la muestra cargados en la plataforma gubernamental SECOP II y en la plataforma gestión transparente de la Contraloría General de Medellín.

Resumen ejecutivo:

El día 15 de noviembre de hogaño se recibe un e-mail de la líder del proceso de contrastación presentando aclaraciones al informe preliminar de cumplimiento al proceso de contratación y a la publicación contractual en la Plataforma Gubernamental SECOP y Verificación de los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del distrito de Medellín y su Conglomerado comunicado mediante el memorando No. 660 del 13 de noviembre del 2024, por lo que procedemos a resolver punto a punto y comunicar el informe definitivo el cual queda de la siguiente manera:

Proceso Contractual de la Entidad.

El ISVIMED en su actuar estratégico debe garantizar que la inversión se efectúe a través de los programas y proyectos plasmados en el Plan de Acción, atendiendo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y publicidad que rigen la gestión fiscal, generando en la comunidad la confianza que los recursos públicos sean correctamente administrados por ello se adopta a través de acto administrativo el Plan Anual de Adquisiciones del INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN - ISVIMED vigencia 2024, y podrá ser sujeto de las modificaciones y adiciones necesarias que surjan en la aplicación del Plan de Acción de la Entidad, sin que sea necesario un nuevo acto administrativo.

Dentro del del alcance dado en el programa de trabajo, es decir desde el 15 de abril al 30 de septiembre de 2024, se evidencio que la entidad celebró 271 contratos en las diferentes modalidades, donde llama la atención que la mayor parte de esta contratación hace referencia a contratos de prestación de servicios.

Se realizó revisión siguiendo las directrices del decreto 1510 de 2013 y 1082 de 2015 así como, gestión pública, concretamente la Guía emitida por Colombia compra eficiente en cuanto a la oportunidad y calidad de la información contractual rendida en la plataforma gubernamental SECOP II, para ello se toma veinte y dos (22) contratos celebrados con persona jurídica, y 53 contratos resultantes de la muestra aleatoria utilizando el método estadístico validado por la Contraloría Distrital de Medellín, celebrados con persona natural, la muestra de auditoría general reposa en los Papeles de trabajo (PT) tabla en Excel, la gestión contractual va desde la creación del contrato hasta su terminación, o liquidación si aplica.





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

En la matriz utilizada por la entidad y subida en SIFI se encontraron doscientos sesenta (260) registros bajo la modalidad de contratación directa, de los cuales doce (12) corresponden a personas jurídicas y doscientos cuarenta y siete (247) a personas naturales.

Las modalidades de contratación fueron:

- Contratación Directa (64) contratos 7, 10, 11, 13, 16, 20, 21, 26, 30, 40, 47, 52, 61, 63, 69, 70, 76, 108, 110, 116, 119, 121, 123, 125, 133, 137, 138, 146, 149, 154, 155, 162, 166, 168, 169, 170, 177, 184, 185, 193, 195, 196, 199, 200, 205, 207, 208, 209, 211, 217, 218, 222, 223, 225, 229, 231, 234, 235, 246, 247, 248, 251, 329, 336.
- Mínima Cuantía (8) contratos 171, 250, 252, 184, 190, 357, 374, 379
- Asociación – apoyo (1) contrato 196
- Selección Abreviada – Acuerdo marco de precios (1) contrato 191
- Selección Abreviada - Subasta Inversa (1) contrato 206

Estados de los contratos objeto de auditoria

contratista	N° contrato	Estado
Instituto tecnológico Metropolitano -ITM	123	Anulado
SUMIMAS S.A.S	191	Terminado
Empresa para la Seguridad y soluciones Urbanas - ESU	329	Terminado
Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA	251	Perfeccionado
APREHSI GROUP S.A.S	379	Perfeccionado
LUZ ADRIANA GARCIA GONZALEZ	301	Anulado
MARIA DEL MAR ARIAS SALDARRIAGA	177	Anulado
YSABEL KRYSTINA SANDOVAL JIMENEZ	156	Anulado
MARIANA PASSOS VERA	155	Anulado
ROBINSON ANDRES MONTOYA VILLA	157	Anulado





MARIO ALBERTO LIZCANO PEÑA	194	Anulado
LUISA FERNANDA CEBALLOS RIBON	344	Anulado
Juan Fernando Ospina Rivera	108	Terminado
Stefany Liney Córdoba Perea	110	Terminado
Bibiana Maria Velez Vasco	116	Terminado
Laura Katerine Hernandez Lopez	119	Terminado
Valentina Escudero Bustamante	137	Terminado
Yohana Andrea Guerra Correa	125	Terminado
Guillermo León Durango Espinosa	146	Terminado
Mónica Maria Arboleda Lora	166	Terminado
Mariana Passos Vera	162	Terminado
Guillermo León Durango Espinosa	195	Terminado
Valentina Vallejo Aristizábal	199	Terminado
Laura Maria Florez Zapata	200	Terminado
Laura Maria Florez Zapata	208	Terminado
Arley Styven Yepes Cano	211	Terminado
Juan Pablo Calle Calle	218	Terminado
Sara Yuliana Bedoya Cardona	223	Terminado
Diana Maria Monsalve Garces	235	Terminado

Como se puede observar del cuadro anterior, gran parte de la contratación realizada por la entidad dentro del alcance dado en la auditoría, correspondió a la modalidad de contratación directa, entendible toda vez que la entidad necesita dar cumplimiento a lo plasmado dentro del Plan de acción y considerando que su planta de cargos es de solo 50 servidores públicos, se evidenció el cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente aplicable, ajustándose a los tres (3) días establecidos por Ley para su publicación de los documentos considerados en la etapa de planeación, etapa precontractual y post contractual; la cual se pudo evidenciar en los contratos de la muestra, los cuales se observaron en la plataforma gubernamental SECOP II, cumpliendo lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1., del Decreto 1082 de 2015.

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

Publicación de documentos de ejecución contractual:

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





falencias en cuanto al monte de la documentación en los campos correspondientes.

Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2024.

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

- ✓ **PAA vigencia 2024:** El PAA fue publicado oportunamente tanto en la plataforma gubernamental SECOP, como en la página web institucional; evidenciándose que el mismo se adoptó con la resolución N° 121, Del 31 de enero de 2024; dando cumplimiento a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.4.3., del Decreto 1082 de 2015, en él se proyectaron 322 contratos en sus diferentes modalidades.
- ✓ Al validar el PAA en la plata forma del SECOP, para el alcance de la auditoria se evidenció que, este cuenta con seis (6) actualizaciones y dos (2) modificaciones.

De lo anterior podemos decir que la entidad da cumplimiento a lo establecido en la normatividad, concretamente el Decreto 1082 de 2015, además, se evidenció que todos los contratos celebrados estaban incluidos dentro del respectivo PAA, sin embargo, es relevante tener en cuenta que varios contratos se han realizado por 3 o 4 meses, siendo necesario realizar nuevos contratos con la misma persona.

Durante el periodo del alcance de la auditoría se realizaron 31 comités de contratación, cuyas actas van de la 15 a la 45, lo cual se pudo evidenciar que los mismos cumplieron con los procedimientos establecidos dentro del manual de contratación, ello es cuórum para decidir, presentación de necesidades con la respectiva disponibilidad presupuestal y firma de las actas por la directora y Secretaría técnica.

Liquidación de los contratos.

Durante la auditoria se pudo observar que algunos contratos figuran como terminados pero no liquidados, al respecto se pude entender que, por tratarse de contratos de prestación de servicios la norma no obliga su liquidación, sin embargo, en el procedimiento interno se estableció su liquidación, por ello se recomienda ajustar el procedimiento conforme lo establece la agencia nacional de transparencia Colombia Compra eficiente, también se recomienda a la entidad por buenas prácticas de





gestión se proceda a realizar su respectivo cierre del proceso en la plataforma SECOP II y con los demás contratos proceder con la liquidación de manera oportuna con el fin de evitar vencimientos de términos.

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

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

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

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

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

Con relación a este punto los auditados presentaron la siguiente objeción:

***Aclaraciones a informe preliminar de control interno.**

1. Respecto al punto de liquidación de los contratos, en el que indican:

“Durante la auditoría se pudo observar que algunos contratos figuran como terminados pero no liquidados, al respecto se puede entender que, por tratarse de contratos de prestación de servicios la norma no obliga su liquidación, sin embargo, en el procedimiento interno se estableció su liquidación, por ello se recomienda ajustar el procedimiento conforme lo establece la agencia nacional de transparencia Colombia Compra eficiente, también se recomienda a la entidad por buenas prácticas de gestión se proceda a realizar su respectivo cierre del proceso en la plataforma SECOP II y con los demás contratos proceder con la liquidación de manera oportuna con el fin de evitar vencimientos de términos.”

Es importante aclarar que conforme a lo que indica el Manual de contratación:

“7.5. ETAPA POST-CONTRACTUAL.

El procedimiento de la etapa poscontractual, se establecerá en un instructivo anexo a este manual, el cual podrá ser modificado o actualizado en cualquier momento por el ordenador del





gasto y socializado ante el Comité de estructuración, contratación y supervisión contractual. (Negrilla fuera del texto).

7.5.1. Terminación normal:

En general, los contratos finalizan al término del plazo pactado o al agotamiento del objeto contratado o de los recursos.

Terminación anormal: procede:

- *Cuando las partes, de común acuerdo, terminan la relación contractual antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado en el contrato.*
- *Como efecto de la declaratoria de caducidad por incumplimiento del contratista*
- *Por declaratoria unilateral de la administración en ejercicio de sus facultades excepcionales*

7.5.2. Liquidación:

*Terminando el contrato procede la liquidación, **cuando aplique**. La terminación del contrato requerirá del diligenciamiento y suscripción del acta de recibo y terminación, entre contratista y el supervisor o interventor. (Negrilla fuera del texto).*

Conforme a lo anterior, se adoptó el instructivo I-GJ-19 INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS, en el mismo indica que: "Nota: Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión ejecutados a satisfacción y terminados por vencimiento del plazo pactado que no presenten saldos a favor de la entidad, no deberá adelantarse el proceso de liquidación, conforme lo señala el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública", la liquidación a que se refiere el referido artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Por el contrario, para los contratos que al vencimiento del plazo reporten saldos a favor de la entidad, la supervisión o el apoyo a la supervisión deberá adelantar el proceso de liquidación."

Por otro lado, el Manual de Supervisión e interventoría de la entidad indica:

"Liquidación contratos de prestación de servicios"

En principio, los contratos susceptibles de liquidarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 60 y 61 de la ley 80 de 1993, son los de tracto sucesivo, es decir, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonguen en el tiempo y en los demás que lo requieran, por ejemplo aquellos que sin ser de tracto sucesivo, no han terminado de una manera normal, han sido objeto de cesión, o se les ha declarado la caducidad, o aquellos que han terminado unilateralmente por parte de la entidad, no obstante aquellos contratos de prestación de servicios persona natural que llega a su terminación en la fecha estipulada en el contrato, no son susceptible de liquidación, por tanto para su terminación los supervisores designados deben publicar el informe final de supervisión en las plataformas de Colombia compra eficiente vigentes para la entidad."

*Teniendo en cuenta lo expuesto, se aclara que la entidad en su procedimiento interno aclara que estos contratos no son susceptibles de liquidación, a menos que sea por terminaciones anticipadas o porque presenten saldos a favor de la entidad o los suscritos con persona Jurídica, los cuales se aclaran en el procedimiento. **

Posición de la JOCI; verificada la información suministrada por los auditados se evidenció que efectivamente existe el procedimiento y se adoptó el instructivo I-GJ-19 INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS, en el mismo indica que: "Nota: Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión ejecutados a satisfacción y terminados por vencimiento del plazo pactado que no presenten saldos a favor de la entidad, no deberá adelantarse el proceso de liquidación, igualmente, en el manual de supervisión e interventoría de la entidad se estableció los contratos objeto de liquidación.

Así las cosas, son acogidas en su totalidad las objeciones presentadas por los auditados.

Publicación en Pagina Web de la Entidad, GT.





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

12-11-2024 **Reporte semana 04 nov al 08 nov 2024**

07-11-2024 **Reporte página web septiembre 2024**

07-10-2024 **Reporte página web agosto 2024**

22-08-2024 **Reporte de contratos julio de 2024**

15-07-2024 **Reporte de contratos junio 2024**

24-06-2024 **Reporte de contratos mayo 2024**

03-05-2024 **Reporte de contratos marzo 2024**

Fuente página web ISVIMED, transparencia

Medición y control a la gestión del proceso contractual.

Plan de mejoramiento Institucional

Se evidencio cumplimiento de las gestiones realizadas en aras de la aprobación y adopción de los manuales (Contratación, Interventoría y supervisión), los cuales fueron adoptados por la entidad, montados en el módulo de cálida, bajo el numero M-GJ-01, versión 10 del 27 de septiembre de 2022, sin que a la fecha haya sufrido modificaciones.



MANUAL DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO: M-GJ-01

VERSIÓN: 10

FECHA: 27/09/2022

PÁGINA: 26 de 59

Fuente SIFI, Calidad

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

Riesgos del proceso de Contratación.

Se realizó revisión de la matriz de riesgos del proceso de gestión jurídica con seguimiento de corte al tercer trimestre de 2024, encontrándose que los riesgos se encuentran evaluados y actualizados según contexto de la matriz a septiembre 2024, con su respectivo seguimiento Se adjunta seguimiento:

SEGUIMIENTO CUARTO TRIMESTRE 2024

Objetivo: *garantizar que el 100% de los contratos adjudicados cumplan los requisitos normativos*

“Identificación de Riesgos: El riesgo continua vigente.





Materialización de Evento Potencial Principal: No se ha materializado durante el tercer trimestre, a la fecha no existe evidencia de una contratación indebida.

Materialización de Evento Potencial Intermedio: No se ha materializado, los estudios previos y técnicos del proceso, son revisados con el fin de que garanticen el principio de planeación, concurrencia, transparencia, economía y pluralidad de oferentes. Así mismo en este trimestre, los procesos de selección objetiva, fueron revisados con el fin que se aplicaran factores de evaluación garantizando los anteriores principios.

Diseño, Efectividad de Controles: Los controles han sido efectivos, ya que desde la subdirección jurídica, area contractual se realizan las revisiones y observaciones que correspondan, actualmente la entidad tiene la obligatoriedad de utilizar SECOP II, lo que hace que los procesos sean transparentes y eficaces, así mismo se actualizó y matriculó en calidad el instructivo de Publicación y gestión contractual en SECOP II, con el fin de volver obligatorio y eficaz la plataforma para todas las áreas del Isvimed.

Estado de acciones derivadas del seguimiento a riesgos:

Este tercer trimestre se inició la sensibilización de la obligatoriedad de la declaración de conflicto de interés. Por medio del boletín 13 se envió video que habla del conflicto de interés.

Se proyectó y matriculó en calidad el primer instructivo del proceso de fiducias, bajo el número I-GJ-25 el mismo fue socializado el 10 de julio de 2024. Los procesos actuales de fiducia se realizan bajo este procedimiento”.

Objetivo: Lograr que el 100% de los contratos sean liquidados en los plazos estipulados por la ley para cada vigencia

“Identificación de Riesgos: El riesgo continua Vigente

Materialización de Evento Potencial Principal: Durante el tercer trimestre no se materializó que se perdiera competencia en las liquidaciones.

Materialización de Evento Potencial Intermedio: Durante el tercer trimestre, no se materializaron los eventos potenciales intermedios, durante este trimestre seguimos realizando seguimiento a los contratos pendientes de liquidación, por medio de correo electrónico por parte del abogado asignado.

Diseño, Efectividad de Controles: A la fecha los controles son efectivos, teniendo en cuenta que durante este trimestre se han realizado liquidaciones y se han adelantado trámites:

PARA EL MES DE JULIO, NO SE SUSCRIBIERON ACTAS DE LIQUIDACIÓN. SIN EMBARGO, DESDE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA A TRAVÉS DEL EQUIPO DE CONTRATACIÓN, SE HA REALIZADO LA GESTIÓN DE LA REVISIÓN Y FIRMA DE LAS LIQUIDACIONES PROYECTADAS Y REVISADAS, LA CUAL ASCIENDE A UN TOTAL DE OCHO (8) LIQUIDACIONES EN REVISIÓN Y DOS (2) EN FIRMA DE





CONTRATISTAS A CORTE DE ESTE SEGUIMIENTO VA UN TOTAL DE 12 LIQUIDACIONES EN TRAMITES”.

Objetivo: Lograr ahorros en la contratación de Bienes y servicios distintos a la prestación de servicios profesionales, en las que se define una modalidad de selección objetiva, con respecto al valor de presupuesto oficial de cada proceso, en cada vigencia.

“Identificación de Riesgos: El riesgo se encuentra vigente durante el tercer trimestre, no obstante con los controles que se realizan, hasta el momento han sido mitigados.

Materialización de Evento Potencial Principal: en este tercer trimestre no se ha materializado el riesgo principal y los controles efectuados han sido efectivos.

Materialización de Evento Potencial Intermedio: Respecto a los eventos potenciales, no se han materializado, puesto a la fecha desde el área contractual, se verifican los requisitos habilitantes, la idoneidad y experiencia y las capacidades (técnica, jurídica y financiera) exigidas en cada uno de los procesos contractuales, así mismo, conforme al nuevo procedimiento del I-GJ-24 INSTRUCTIVO DE ETAPAS CONTRACTUALES Y PUBLICACIÓN EN EL SECOP II m en la mesa interdisciplinaria de contratación se discute la modalidad de contratación, plazos, actividades y demás, en este caso durante este tercer trimestre hemos logrado ahorro en los procesos contractuales de competencia.
Diseño, Efectividad de Controles: Se encuentran adecuadamente diseñados y se aplican correctamente.

Estado de acciones derivadas del seguimiento a riesgos: A la fecha se realizan apoyos por partes de los abogados del área contractual en la estructuración y planeación de los procesos contractuales, por el apoyo financiero en el análisis del sector, por correo electrónico, tal como lo indica el instructivo de I-GJ-24 INSTRUCTIVO DE ETAPAS CONTRACTUALES Y PUBLICACIÓN EN EL SECOP II, el cual fue actualizado recientemente y socializado”.

Objetivo: Prevenir desviaciones o irregularidades en el desarrollo de las actividades de supervisión e interventoría y verificar cada uno de los componentes técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable asociados

“ Identificación de Riesgos: El riesgo continua vigente, ya que actualmente existe un presunto incumplimiento contractual de los contratos: 307 de 2023, suscrito con la universidad de antioquia y el contrato 513 de 2020 suscrito con metroparques, no obstante a la fecha aun no han sido sancionados, por un lado el proceso del 307-2023, se encuentra en acciones de liquidación para dar cumplimiento a lo que derive de esta, en caso de que no se cumpla continuará el proceso sancionatorio.





Materialización de Evento Potencial Principal: Para este tercer trimestre no se ha materializado el riesgo, puesto los contratistas de los contratos suscritos y vigentes en el tercer trimestre, cumplieron con las obligaciones contractuales, no se ha evidenciado ningún posible incumplimiento contractual, no obstante los contratos que se encuentran en proceso sancionatorio a la fecha no han sido sancionados, por tanto aun no se materializa el evento potencial.

Materialización de Evento Potencial Intermedio: No se ha materializado los eventos intermedios, ya que se realiza una delegación de supervisión a los funcionarios idóneos, además se está implementando con base al manual de supervisión e interventoría, a través del Formato M-GJ-03, se delegan y se designan los apoyos a la supervisión.

Diseño, Efectividad de Controles: Los controles ha sido efectivos, en este tercer trimestre se ha continuado las capacitación a los supervisores, como parte del plan de capacitación de la entidad, por medio de la utilización de la plataforma SECOP II, enviando videos o tutoriales a supervisores y proveedores de las buenas practicas del SECOP II. Se ha continuado realizando apoyo y seguimiento por parte de la lider de contratación en el tema de publicación de informes finales de los contratos .

Estado de acciones derivadas del seguimiento a riesgos: ha la fecha se ha venido realizando y compartiendo tutoriales de buenas practicas del SECOP II, se realizo capacitacion el 5 de julio de 2024, por medio de la comunicacion interna, boletines, comunicamos instructivos, tutoriales e informamos del proceso contractual, se adjuntan evidencias”.

Indicadores del Proceso.

Se reportan y hace seguimiento a estas mediciones a través del SMO, el proceso contractual cuenta con dos indicadores, ellos son:
 Oportunidad de respuesta en la etapa contractual y oportunidad en la liquidación de contratos y convenios

La descripción del indicador es:

Objetivo del indicador	MEDIR LA OPORTUNIDAD DE RESPUESTA ENTRE LA APROBACION QUE REALIZA EL COMITE DE CONTRATACION Y LA ELABORACION DEL CONTRATO Y/O INICIO DEL PROCESO DE SELECCION
-------------------------------	---

METODOLOGÍA DEL INDICADOR

Tipo de Indicador	IMPACTO
--------------------------	---------

Categorías de desagregación del Indicador	N.A
--	-----

Ámbito de desagregación territorial	
--	--





Ámbito de desagregación poblacional

Otras categorías de desagregación del indicador	N.A
Periodicidad de generación del indicador	MENSUAL

Es un indicador de oportunidad, decreciente, el máximo de días que se tiene estipulado para el proceso es de 5 y el promedio para la vigencia de la auditoría es de 3.00, de oportunidad es muy importante este resultado porque mide la suficiencia institucional para atender la demanda en materia de contratación, este resultado se llega por varios factores que fueron determinantes para obtenerlo, como es la idoneidad del equipo de contratación, la disciplina y compromiso del equipo respecto a los procesos.

Conforme a lo anterior, observando el seguimiento se evidenció que en un mes el semáforo sale rojo y en otro verde, teniendo en cuenta que se realizaron igual cantidad de comités de contratación o inclusive más, lo que genera confusión al momento del análisis de cumplimiento.

PARA EL MES DE MAYO SE REALIZARON 7 COMITÉS DE CONTRATACIÓN (NO. 20, 21, 22, 23, 24, 25 Y 26), EN LOS CUALES SE ANALIZARON, JUSTIFICARON Y RECOMENDARON NECESIDADES DE MODIFICACIONES, AMPLIACIONES Y ADICIONES A CONTRATOS EN SU MAYORIA PARA GARANTIZAR EL CONTINUO FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD. DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ESTABLECIDA EN LA ENTIDAD, POSTERIOR A LA RECOMENDACIÓN DE ESTAS POR PARTE DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN, FUERON ASIGNADAS Y GESTIONADAS POR EL EQUIPO CONTRACTUAL EN UN TÉRMINO CONSOLIDADO PROMEDIO GENERAL DE RESPUESTA DE 3.6 DÍAS HÁBILES Y TALES DOCUMENTOS PUEDEN SER EVIDENCIADOS EN CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES, POR MEDIO DE LA PLATAFORMA SIFI Y/O A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II (CUANDO APLIQUE). DE ACUERDO CON LO ANTERIOR SE PUEDE INDICAR QUE,

 MAYO

3.63.6





FRENTE AL INDICADOR CONTRACTUAL PARA EL RESPECTIVO MES, SE OBTUVO UNA RESPUESTA OPORTUNA, ATENDIÉNDOSE DE MANERA SATISFACTORIA LAS NECESIDADES PRESENTADAS POR LAS SUBDIRECCIONES.
- ANEXO INDICADORES MES DE MAYO

User Actualiza: - Fecha Actulizacion: 2024-06-05 16:55:50



JUNIO

5.05.0

PARA EL MES DE JUNIO SE REALIZARON 5 COMITÉS DE CONTRATACIÓN (NO. 27, 28, 29, 30 Y 31), EN LOS CUALES SE ANALIZARON, JUSTIFICARON Y RECOMENDARON NECESIDADES DE MODIFICACIONES, AMPLIACIONES Y ADICIONES A CONTRATOS EN SU MAYORIA PARA GARANTIZAR EL CONTINUO FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD. DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ESTABLECIDA EN LA ENTIDAD, POSTERIOR A LA RECOMENDACIÓN DE ESTAS POR PARTE DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN, FUERON ASIGNADAS Y GESTIONADAS POR EL EQUIPO CONTRACTUAL EN UN TÉRMINO CONSOLIDADO PROMEDIO GENERAL DE RESPUESTA DE 5 DÍAS HÁBILES Y TALES DOCUMENTOS PUEDEN SER EVIDENCIADOS EN CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES, POR MEDIO DE LA PLATAFORMA SIFI Y/O A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II (CUANDO APLIQUE). DE ACUERDO CON LO ANTERIOR SE PUEDE INDICAR QUE, FRENTE AL INDICADOR CONTRACTUAL PARA EL RESPECTIVO MES, AUNQUE SE TUVIERON CIRCUNSTANCIAS PARTICULARES COMO LA CONTINGENCIA PRESUPUESTAL Y LA CONTRATACIÓN EN MASA DE PERSONAS NATURALES QUE IMPLICARON EL AUMENTO EN LOS DÍAS, SE OBTUVO UNA RESPUESTA OPORTUNA, ATENDIÉNDOSE DE MANERA SATISFACTORIA LAS NECESIDADES PRESENTADAS POR LAS SUBDIRECCIONES.





		<p>- ANEXO INDICADORES MES DE JUNIO User Actualiza: - Fecha Actulizacion: 2024-07-05 15:29:16</p>
	<p>● JULIO 3.2.3.2</p>	<p>PARA EL MES DE JULIO SE REALIZARON CINCO (05) COMITÉS DE CONTRATACIÓN (NO. 32, 33, 34, 35 Y 36), EN LOS CUALES SE ANALIZARON, JUSTIFICARON Y RECOMENDARON NECESIDADES DE MODIFICACIONES, AMPLIACIONES Y ADICIONES A CONTRATOS EN SU MAYORIA PARA GARANTIZAR EL CONTINUO FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD. DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ESTABLECIDA EN LA ENTIDAD, POSTERIOR A LA RECOMENDACIÓN DE ESTAS POR PARTE DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN, FUERON ASIGNADAS Y GESTIONADAS POR EL EQUIPO CONTRACTUAL EN UN TÉRMINO CONSOLIDADO PROMEDIO GENERAL DE RESPUESTA DE 3.2 DÍAS HÁBILES Y TALES DOCUMENTOS PUEDEN SER EVIDENCIADOS EN CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES, POR MEDIO DE LA PLATAFORMA SIFI Y/O A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II (CUANDO APLIQUE). DE ACUERDO CON LO ANTERIOR SE PUEDE INDICAR QUE, FRENTE AL INDICADOR CONTRACTUAL PARA EL RESPECTIVO MES, SE OBTUVO UNA RESPUESTA OPORTUNA, ATENDIÉNDOSE DE MANERA SATISFACTORIA LAS NECESIDADES PRESENTADAS POR LAS SUBDIRECCIONES.</p> <p>- ANEXO INDICADORES MES DE JULIO User Actualiza: - Fecha Actulizacion: 2024-08-05 16:15:39</p>
	<p>● AGOSTO 4.7.4.7</p>	<p>PARA EL MES DE AGOSTO SE REALIZARON CINCO (05) COMITÉS DE CONTRATACIÓN (NO 37, 38, 39, 40 Y 41), EN LOS CUALES SE ANALIZARON, JUSTIFICARON Y RECOMENDARON NECESIDADES DE MODIFICACIONES, AMPLIACIONES Y ADICIONES A CONTRATOS EN SU MAYORIA PARA GARANTIZAR EL CONTINUO</p>





FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD. DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ESTABLECIDA EN LA ENTIDAD, POSTERIOR A LA RECOMENDACIÓN DE ESTAS POR PARTE DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN, FUERON ASIGNADAS Y GESTIONADAS POR EL EQUIPO CONTRACTUAL EN UN TÉRMINO CONSOLIDADO PROMEDIO GENERAL DE RESPUESTA DE 4.7 DÍAS HÁBILES Y TALES DOCUMENTOS PUEDEN SER EVIDENCIADOS EN CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES, POR MEDIO DE LA PLATAFORMA SIFI Y/O A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II (CUANDO APLIQUE). DE ACUERDO CON LO ANTERIOR SE PUEDE INDICAR QUE, FRENTE AL INDICADOR CONTRACTUAL PARA EL RESPECTIVO MES, SE OBTUVO UNA RESPUESTA OPORTUNA, ATENDIÉNDOSE DE MANERA SATISFACTORIA LAS NECESIDADES PRESENTADAS POR LAS SUBDIRECCIONES.

- Indicador calidad contratacion AGOSTO de 2024

User Actualiza: - **Fecha Actulizacion:** 2024-09-05 15:16:32

● SEPTIEMBRE 4.54.5

PARA EL MES DE SEPTIEMBRE SE REALIZARON CUATRO (04) COMITÉS DE CONTRATACIÓN (NO 42, 43, 44 Y 45), EN LOS CUALES SE ANALIZARON, JUSTIFICARON Y RECOMENDARON NECESIDADES DE MODIFICACIONES, AMPLIACIONES Y ADICIONES A CONTRATOS EN SU MAYORIA PARA GARANTIZAR EL CONTINUO FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD. DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ESTABLECIDA EN LA ENTIDAD, POSTERIOR A LA RECOMENDACIÓN DE ESTAS POR PARTE DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN, FUERON ASIGNADAS Y GESTIONADAS POR EL EQUIPO CONTRACTUAL EN UN TÉRMINO CONSOLIDADO PROMEDIO GENERAL DE





RESPUESTA DE 4.5 DÍAS HÁBILES Y TALES DOCUMENTOS PUEDEN SER EVIDENCIADOS EN CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES, POR MEDIO DE LA PLATAFORMA SIFI Y/O A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II (CUANDO APLIQUE). DE ACUERDO CON LO ANTERIOR SE PUEDE INDICAR QUE, FRENTE AL INDICADOR CONTRACTUAL PARA EL RESPECTIVO MES, SE OBTUVO UNA RESPUESTA OPORTUNA, ATENDIÉNDOSE DE MANERA SATISFACTORIA LAS NECESIDADES PRESENTADAS POR LAS SUBDIRECCIONES.
- Indicador calidad contratacion septiembre de 2024

User Actualiza: - **Fecha Actulizacion:** 2024-10-04 08:27:15

Fuente SIFI/ SMO

El segundo

Proceso	GESTION JURIDICA
Código Indicador	GJ-08.
Nombre indicador	OPORTUNIDAD EN LA LIQUIDACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS
Definición del indicador	MONITOREAR EL TIEMPO DE REVISIÓN JURIDICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y TECNICA DE LOS PROCESOS DE LIQUIDACION, HASTA ASEGURAR EL ARCHIVO DEL EXPEDIENTE.
Objetivo del indicador	MONITOREAR EL TIEMPO DE REVISIÓN JURIDICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y TECNICA DE LOS PROCESOS DE LIQUIDACION, HASTA ASEGURAR EL ARCHIVO DEL EXPEDIENTE.
Dimensión Plan de Desarrollo 2020-2023	N.A
Sector	





Entidad o dependencia responsable del cálculo del indicador	SUBDIRECCION JURIDICA
Persona responsable del dato	DALIA INES HERNANDEZ JIMENEZ
Persona responsable del reporte	DALIA INES HERNANDEZ JIMENEZ
Marco normativo en el cual se sustenta el indicador	LEY 1150 DE 2007 LEY 80 DE 1993
Palabras Clave	LIQUIDACION
Comportamiento deseado del indicador	DECRECIENTE
Sentido del indicador	NEGATIVO
Unidad de medida	DIAS
Fórmula de Cálculo	NUMERO DE DÍAS CALENDARIO TRANSCURRIDOS DESDE LA SOLICITUD HASTA LA RESPUESTA EN LA ETAPA DE LIQUIDACIÓN
Clase de indicador	SIMPLE
Variables que componen la fórmula V1	NUMERO DE DÍAS CALENDARIO TRANSCURRIDOS DESDE LA SOLICITUD HASTA LA RESPUESTA EN LA ETAPA DE LIQUIDACIÓN
Restricciones de los datos	N.A
Referencias bibliográficas - Cibergráficas	N.A
Interpretación	A MENOS DIAS DE RESPUESTA MAS POSITIVO EL INDICADOR
Fecha de concertación del indicador	
Medición	MENSUAL
Límite de control	60
Meta Anual	60
Meta cuatrenio	0
Meta periodica	60
METODOLOGÍA DEL INDICADOR	
Tipo de Indicador	GESTION
Categorías de desagregación del Indicador	N.A





Ámbito de desagregación territorial

Ámbito de desagregación poblacional

Otras categorías de desagregación del indicador N.A

Periodicidad de generación del indicador MENSUAL

●	ABRIL	211.7	211.7	<p>EL PROMEDIO NO CUMPLIÓ CON EL PLAZO DE LIQUIDACIÓN, YA QUE HASTA EL MES DE FEBRERO SE RETOMO CON LAS LIQUIDACIONES QUE VENIAN EN CONTINUIDAD DESDE EL AÑO 2023, LO ATERIOR, DEBIDO A QUE NO SE CONTABA CON EL PERSONAL DE APOYO PARA REALIZAR DICHA ACTIVIDAD, ASI MISMO LA RECOLECCION DE FIRMAS DEL ACTA HA SIDO COMPLEJA Y HA GENERADO DIFERENTES RETRASOS. SE ESPERA QUE PARA EL MES DE MAYO SE SUBSANEN INCONVENIENTES.</p> <p><u>- INDICADO MES DE ABRIL</u></p> <p>User Actualiza: - Fecha Actulizacion: 2024-05-03 10:39:42</p>
●	MAYO	124.0	124.0	<p>EL PROMEDIO NO CUMPLIÓ CON EL PLAZO DE LIQUIDACIÓN, YA QUE HASTA EL MES DE FEBRERO SE RETOMO CON LAS LIQUIDACIONES QUE VENIAN EN CONTINUIDAD DESDE EL AÑO 2023, LO ATERIOR, DEBIDO A QUE NO SE CONTABA CON EL PERSONAL DE APOYO PARA REALIZAR DICHA ACTIVIDAD, ASI MISMO LA RECOLECCION DE FIRMAS DEL ACTA HA SIDO COMPLEJA Y HA GENERADO DIFERENTES RETRASOS. SE ESPERA QUE PARA EL MES DE JUNIO SE SUBSANEN INCONVENIENTES, NO OBSTANTE EL PROMEDIO HA DISMINUIDO EN COMPARACION A LOS MESES ANTERIORES.</p> <p><u>- ADJUNTAMOS ARCHIVO</u></p>





	●	JUNIO	181.0	181.0	<p>User Actualiza: - Fecha Actulizacion: 2024-05-31 12:02:33</p> <p>EL PROMEDIO NO CUMPLIÓ CON EL PLAZO DE LIQUIDACIÓN, YA QUE HASTA EL MES DE FEBRERO SE RETOMO CON LAS LIQUIDACIONES QUE VENIAN EN CONTINUIDAD DESDE EL AÑO 2023, LO ANTERIOR, DEBIDO A QUE NO SE CONTABA CON EL PERSONAL DE APOYO PARA REALIZAR DICHA ACTIVIDAD, ASI MISMO LA RECOLECCION DE FIRMAS DEL ACTA HA SIDO COMPLEJA Y HA GENERADO DIFERENTES RETRASOS. SE ESPERA QUE PARA EL MES DE JULIO SE SUBSANEN INCONVENIENTES, NO OBSTANTE EL PROMEDIO HA DISMINUIDO EN COMPARACION A LOS MESES ANTERIORES.</p> <p><u>- SE ADJUNTA INDICADOR</u></p> <p>User Actualiza: - Fecha Actulizacion: 2024-07-05 12:11:37</p>
		JULIO	0.0	0.0	<p>PARA EL MES DE JULIO, NO SE SUSCRIBIERON ACTAS DE LIQUIDACIÓN. SIN EMBARGO, DESDE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA A TRAVÉS DEL EQUIPO DE CONTRATACIÓN, SE HA REALIZADO LA GESTIÓN DE LA REVISIÓN Y FIRMA DE LAS LIQUIDACIONES PROYECTADAS Y REVISADAS, LA CUAL ASCIENDE A UN TOTAL DE OCHO (8) LIQUIDACIONES EN REVISIÓN Y DOS (2) EN FIRMA DE CONTRATISTAS.</p> <p>User Actualiza: - Fecha Actulizacion: 2024-08-05 11:46:40</p>
	●	AGOSTO	80.0	80.0	<p>EL PROMEDIO NO CUMPLIÓ CON EL PLAZO DE LIQUIDACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA DIFICULTAD EN LA RECOLECCION DE FIRMAS DEL ACTA LA CUAL HA GENERADO DIFERENTES RETRASOS. SE ESPERA QUE PARA EL MES DE SEPTIEMBRE SE SUBSANEN INCONVENIENTES, NO OBSTANTE EL PROMEDIO HA DISMINUIDO EN</p>





			<p>COMPARACION A LOS MESES ANTERIORES. ASÍ MISMO, A LA FECHA SE TIENEN EN REVISIÓN APROXIMADAMENTE 12 LIQUIDACIONES DE LAS CUALES SE ESPERA MEJORÍA EN LA REVISIÓN DE LAS FIRMAS. <u>- INDICADOR DE CALIDAD (AGOSTO-2024)</u> User Actualiza: - Fecha Actulizacion: 2024-09-05 15:21:43</p>
	<p>● SEPTIEMBRE 14.0</p>	<p>14.0</p>	<p>EL PROMEDIO CUMPLIÓ CON EL PLAZO DE LIQUIDACIÓN, PERO DESDE EL EQUIPO DE CONTRATACIÓN SE ES CONSCIENTE DE LA MEJORA QUE SE DEBE REALIZAR FRENTE A LA DIFICULTAD EN LA RECOLECCION DE FIRMAS DEL ACTA LA CUAL HA GENERADO DIFERENTES RETRASOS. SE ESPERA QUE PARA EL MES DE OCTUBRE SE SUBSANEN INCONVENIENTES, NO OBSTANTE EL PROMEDIO HA DISMINUIDO EN COMPARACION A LOS MESES ANTERIORES. ASÍ MISMO, A LA FECHA SE TIENEN EN REVISIÓN APROXIMADAMENTE 12 LIQUIDACIONES DE LAS CUALES SE ESPERA MEJORÍA EN LA REVISIÓN DE LAS FIRMAS. <u>- INDICADOR CALIDAD LIQUIDACIÓN SEPTIEMBRE</u> User Actualiza: - Fecha Actulizacion: 2024-10-04 08:31:24</p>
	<p>● OCTUBRE</p>	<p>86.0</p>	<p>86.0 EL PROMEDIO NO CUMPLIÓ CON EL PLAZO DE LIQUIDACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA DIFICULTAD EN LA RECOLECCION DE FIRMAS DEL ACTA LA CUAL HA GENERADO DIFERENTES RETRASOS. SE ESPERA QUE PARA EL MES DE NOVIEMBRE SE SUBSANEN INCONVENIENTES, NO OBSTANTE EL PROMEDIO HA DISMINUIDO EN COMPARACION A LOS MESES ANTERIORES. ASÍ MISMO, A LA FECHA</p>





*SE TIENEN EN REVISIÓN
APROXIMADAMENTE 12
LIQUIDACIONES DE LAS CUALES SE
ESPERA MEJORÍA EN LA REVISIÓN DE
LAS FIRMAS. DICHA MEJORA SE
ESPERA A PARTIR DE ALERTAS Y
GENERACIÓN DE CORREOS QUE
PERMITAN LA ALERTA DE LOS
PROCESOS*

*- INDICADOR DE CALIDAD (OCTUBRE -
2024)*

User Actualiza: - Fecha

Actualizacion: 2024-11-05 16:17:44

Según los informes de seguimiento al indicador, se indica que en promedio no se cumplió con el plazo establecido para la liquidación, sin embargo, el semáforo se encuentra unos en verde y otros en rojo teniendo en cuenta que en cada mes se informa que el promedio no cumplió con el plazo de liquidación, también la dimensión del Plan de Desarrollo continúa enunciado el plan del 2020 al 2023, por lo cual desde la JOCI se recomienda la revisión de los indicadores, así como el seguimiento de estos, pues no conversa el análisis con las metas establecidas.

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

¿Cuál es la respuesta en la etapa de Liquidación?

Los indicadores son medios, instrumentos o mecanismos para evaluar hasta qué punto o en qué medida se están logrando los objetivos por lo tanto deben ser claros y no presentar posibilidad de confusiones con su redacción. Se recomienda analizar la posibilidad de tener un indicador que mida el estado de las liquidaciones de los contratos por parte de la entidad, partiendo de la contratación -cuantos están liquidados, cuantos están en proceso y en cuantos se perdió la competencia, este es un riesgo de la contratación y conociendo este estado se puede generar la estrategia para minimizarlo.

Con relación a este punto los auditados presentaron la siguiente

objeción: "Aclaraciones a informe preliminar de control interno.

Respecto al punto del análisis de indicadores se manifiesta:

"Según los informes de seguimiento al indicador, se indica que en promedio no se cumplió con el plazo establecido para la liquidación, sin embargo, el semáforo se encuentra unos en verde y otros en rojo teniendo en cuenta que en cada mes se informa que el promedio no cumplió con el plazo de liquidación, también la dimensión del Plan de Desarrollo continúa enunciado el plan del 2020 al 2023, por lo cual desde la JOCI se recomienda la revisión de los indicadores, así como el seguimiento de estos, pues no conversa el análisis con las metas establecidas."





Es de aclarar que dichos controles del color del semáforo son arrojado por el sistema de información, el cual muestra que cuando está en rojo esta cumplido el promedio y cuando esta en verde no se cumplió, el detalle o la descripción esta conforme al reporte que se realizó, independientemente que los colores no correspondan.

“¿Cuál es la respuesta en la etapa de Liquidación? Los indicadores son medios, instrumentos o mecanismos para evaluar hasta qué punto o en qué medida se están logrando los objetivos por lo tanto deben ser claros y no presentar posibilidad de confusiones con su redacción. Se recomienda analizar la posibilidad de tener un indicador que mida el estado de las liquidaciones de los contratos por parte de la entidad, partiendo de la contratación -cuantos están liquidados, cuantos están en proceso y en cuantos se perdió la competencia, este es un riesgo de la contratación y conociendo este estado se puede generar la estrategia para minimizarlo.”

Conforme a lo que nos indican, se tienen un control en la matriz de riesgo respecto a este posible riesgo manifestado, no obstante, se realizará un análisis de la pertinencia de modificar el indicador, puesto el mismo mide el desempeño y oportunidad del proceso contractual de tramitar las liquidaciones radicadas”.

Posición de la JOCI; analizados los argumentos expuestos por los auditados y verificada la información se puede evidenciar que el código de colores no está funcionando de acuerdo con las convenciones y el control arrojado por el sistema de información es incoherente con lo que se menciona en el análisis, tampoco se evidencia comunicación o reporte sobre esta situación a los encargados del sistema de Gestión de Calidad, o a la TI, para el ajuste del mismo

Por lo anteriormente expuesto el informe continúa tal cual fue presentado en el informe preliminar

Lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del municipio de Medellín y su conglomerado

Los lineamientos de la compra pública, innovadora, sostenible y socialmente responsable del distrito fue creada mediante el acuerdo 016 de 2020 del Concejo Distrital de Medellín, cuyo objetivo es Desarrollar lineamientos en los procesos de compras públicas del municipio de Medellín y en las entidades descentralizadas que hacen parte de su conglomerado, con la finalidad de adquirir bienes y servicios que sean amigables con el medio ambiente, innovadores y permitan garantizar el goce efectivo de personas en situación de vulnerabilidad.

La compra sostenible es la satisfacción de las necesidades mediante la adquisición de bienes y servicios con criterios que consideren aspectos ambientales, incluyendo la utilización eficiente de recursos naturales a lo largo de su ciclo de vida; aspectos económicos que se ajusten a los principios de eficacia, eficiencia, oportunidad y transparencia; y aspectos sociales que consideren estándares de vanguardia en sus procesos de producción y/o suministro.

Bienes y servicios sostenibles: Son aquellos que poseen una mejor eficiencia ambiental a lo largo de su ciclo de vida, y que proporcionan la misma o mejor función, calidad y satisfacción para el usuario, comparados con un bien o servicio estándar. • Desarrollo sostenible: Es el desarrollo que conduce al crecimiento económico, a la elevación de la calidad de vida y al bienestar social, sin agotar la base de recursos naturales renovables





sobre la que se sustenta ni deteriorar el medio ambiente o el derecho de las generaciones futuras a utilizarlo para la satisfacción de las propias necesidades.

Compra Pública Innovadora (CPI): Es una herramienta de compra pública que fomenta la innovación y el desarrollo de los proveedores del Estado desde la demanda de bienes y servicios de las entidades estatales que no pueden ser satisfechas por el mercado, permite que las entidades estatales adquieran nuevas y mejores soluciones innovadoras para satisfacer sus necesidades, mejorando la forma como éstas cumplen su misión y entregan bienes, obras y servicios a los ciudadanos; permite crear o desarrollar algo nuevo o encontrar nuevas y mejores formas de hacer las cosas o prestar un servicio a las personas.

Dado lo anterior, es deber de las oficinas de control Interno hacer el monitoreo y control a dichos lineamientos, sin embargo, de acuerdo con la directriz impartida por la Secretaría de Evaluación y control del Distrito, se hacen dos preguntas concretas.

1. El manual de contratación de la entidad ha sido modificado teniendo en cuenta los Lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del municipio de Medellín y su conglomerado.
2. Para la Vigencia 2024 el ISVIMED en el plan de adquisiciones de finió criterios innovadores, sostenibles y socialmente responsables conforme al acuerdo 016 de 2020.

Verificado tanto el Manual de contratación como el Plan Anual de Adquisiciones del 2024, se pudo evidenciar que no se incorporaron los lineamientos establecidos en el acuerdo 016 de 2020, por lo que se correrá traslado a la secretaria de Evaluación y control del Distrito para lo de su competencia.

Con respeto a este punto los auditados presentaron la siguiente objeción:

“Aclaraciones a informe preliminar de control interno.

Respecto a los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del municipio de Medellín y su conglomerado, se aclara:

Que las necesidades contempladas en el PAA de la entidad, en varias de ellas a nivel de obligaciones en la ejecución de los contratos contemplamos lineamientos de las compras publicas innovadoras y sostenibles, tales como el proceso de papelería y proceso logísticos, en el PAA no quedan inmersa dentro del objeto algo relacionado con el mismo, pues no es exigible que así sea, así mismo, el decreto que reglamenta permite que para materializar los criterios innovadores, sostenibles y/o socialmente responsables establecidos en la etapa de planeación, estos deberán verse reflejados en los documentos precontractuales de cada proceso de selección ya sea como requisitos habilitantes, requisitos puntuables y/u obligaciones contractuales, no obstante, se realizara la verificación de la obligatoriedad y en caso de que aplique se ajustara lo que corresponda.”

Posición de la JOCI: Revisado el acuerdo 016 de 2020 como el decreto 310 de 2021, se evidencia que existe ambivalencias y ambigüedades, sin





embargo, lo pertinente es que la entidad se alineé con la directriz del distrito para este tipo de contratación o en su defecto se modifique el decreto reglamentario. Por lo anterior el informe continúa incólume.

Detalle de resultados:

Observación No. 1	Tipo:	Conforme (X)		No Conforme ()		
	Criterio:	Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, circular externa No. 002 2022 y acuerdo 016 de 2020				
	Condición:	El Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP~, fue creado por el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, como punto único de ingreso de información y de generación de reportes para las entidades estatales y la ciudadanía, contando con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos. En concordancia con lo anterior, se evidencia que el ISVIMED da cumplimiento a lo allí estipulado. En consecuencia, se determina que el control es efectivo				
	Medición del control: (Existe, diseñado, aplicado y previene)	Efectivo (X)		No Efectivo ()		
	Causa:	Desde el proceso de contratación se realiza un monitoreo permanente a la plataforma del secop y se envían alertas a los supervisores y contratistas sobre los deberes de subir al Secop todos los documentos concernientes con el contrato. <i>De acuerdo con estas causas la gestión es...</i>				
	Medición de la Gestión: (Procesos, recurso)	Eficiente (X)		No Eficiente ()		
	Consecuencia:	Se cumple con los procedimientos, se da cumplimiento a la mesa estructuradora y a los diferentes comités de contratación, previniendo así que el riesgo no se materialice <i>De acuerdo con las consecuencias, el riesgo es eficiente, debido a que la probabilidad es baja y el impacto es menor.</i>				
	Medición del riesgo: (Grado de Materialización)	Extremo ()	Alto ()	Moderado ()	Bajo (X)	
	Recomendaciones:	Las propuestas de mejora que pueden mitigar el riesgo es incorporar los lineamientos establecidos en el acuerdo 016 de 2020 tanto en el manual de contratación como en el próximo plan de adquisiciones.				

Oportunidades de Mejora:

Cuando apliquen

Aspectos por resaltar:

- El compromiso con la auditoría y el proceso por parte del personal perteneciente a la Subdirección Jurídica, con los cuales se interactuó para la ejecución de esta.
- Se ha incorporado la cultura del uso de la plataforma gubernamental SECOP II, para la publicación de todos los contratos; lo cual tiene grandes beneficios para el Instituto, además de dar cumplimiento a la norma, “Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.”





El fortalecimiento de la capacidad institucional para contratar, ejecución del proceso de contratación, comunicación en línea con los proveedores, y mejor seguimiento interno a los procesos de contratación. Razón por la cual se resaltan dichas gestiones y se insta a continuar con el fortalecimiento del uso de SECOP II para todos los que ingresen bien sea como apoyo a la gestión por contrato de prestación de servicios como a proveedores nuevos.

Conclusiones:

- Con la realización del presente informe, la Jefatura de Oficina de Control Interno da cumplimiento al seguimiento de la vigencia del segundo semestre de 2024, con relación a la contratación institucional y su publicación en la plataforma gubernamental SECOP II.
- Frente a la normatividad vigente aplicable a la contratación, la entidad **cumplió** con dicha disposición, lo que demuestra es que están siendo efectivas, y eficientes los controles establecidos, sin embargo, se hace necesario fortalecer el principio de planeación.
- Se recomienda articulación con el proceso de contratación del distrito para determinar si se da o no aplicación a lo establecido en el decreto 310 de 2021 que reglamentó el acuerdo 016 de 2020, respecto a los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del municipio de Medellín y su conglomerado.

Cordialmente,

HECTOR FRANCISCO PRECIADO

Jefe de Oficina de Control Interno

Jefatura de Oficina de Control Interno

Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín – ISVIMED

Elaboró	Héctor Francisco Preciado	Aprobó	Héctor Francisco Preciado	Revisó	Diego Alberto Echeverri
	Jefe oficina de Control Interno		Jefe oficina de Control Interno		Profesional Universitario

