

SEGUIMIENTO Y EVALUACION A PLANES DE MEJORAMIENTO Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia NIT 800.246.890-7									
Código: EV-ME-F-037 Versión: 001 Fecha: 26/03/2023 Página 1 de 1									
PROCESO AUDITADO: JURIDICO NOMBRE DE LA AUDITORIA: Proceso Gestión Jurídica - Contratación Perfeccionamiento, inicio y publicación contractual VIGENCIA: 2024 FECHA SUSCRIPCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: Diciembre 27 de 2024 FECHA EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO: III CUATRIMESTRE 2025									
No. ORDEN	HALLAZGO	ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	FECHA DE INICIO	FECHA VENCIMIENTO	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	CRITERIOS DE EVALUACION: PORCENTAJE ESTIMADO DE CUMPLIMIENTO.
1	Cuentas por cobrar y comprobantes de egreso sin rendir en SIA Observa.	Publicar en Plataforma SIA Observa, las cuentas de cobro como los comprobantes de egreso de los contratos ejecutados.	Cuentas de cobro de los contratos ejecutados por la entidad, deben estar publicados en plataforma SIA Observa de la entidad.	Contratos con el 100% de los comprobantes de egreso publicados en SIA OBSERVA	27/11/2024	20/12/2025	Dirección Administrativa y Fra	De acuerdo a seguimiento realizado según Acta N. 104 de diciembre 02 de 2025, se tiene que el 14 de noviembre del 2025 Control Interno realizó el "Informe de seguimiento a la publicación en SIA Observa con corte a octubre de 2025". Para la fecha de revisión en la plataforma se evidenciaron doce (12) contratos suscritos, en el periodo revisado, se determinó una muestra del 83%, lo que corresponde a 10 contratos, de los cuales se revisó su publicación. Además de lo anterior se realizó revisión de la publicación de los documentos de la etapa contractual (ejecución) para lo cual se incluyeron contratos suscritos en el trimestre anterior, se seleccionó una muestra del 60% correspondiente a 12 contratos en esta revisión se evidenció que en dos (02) de los contratos de la muestra se realizaron pagos de los cuales aún no se habían publicado el informe del supervisor ni del contratista en plataforma SIA.	90%
2	Cuentas por cobrar y comprobantes de egreso sin rendir en SECOP.	Publicar en Plataforma SECOP las cuentas de cobro como los comprobantes de egreso de los contratos ejecutados.	Cuentas de cobro de los contratos ejecutados por la entidad, deben estar publicados en plataforma SECOP de la entidad.	Contratos con el 100% de los comprobantes de egreso publicados en SECOP	27/11/2024	20/12/2025	Dirección Administrativa y Fra	Conforme a seguimiento realizado según Acta N. 104 de diciembre 02 de 2025, se tiene que el 14 de noviembre del 2025 Control Interno realizó el "Informe de seguimiento a la publicación en la plataforma SECOP II, en dicha revisión seleccionó una muestra aleatoria del 60% de los contratos en ejecución, en los cuales pudo evidenciar que en dos (02) de los contratos de la muestra se realizaron pagos de los cuales aún no se habían publicado el informe del supervisor ni del contratista en plataforma SECOP II. Se recomienda verificar y/o validar la publicación de los documentos que respaldan la ejecución de los contratos (Informe de actividades del contratista, actas de supervisión) en la plataforma SECOP II.	90%
3	Fecha de la cuenta de cobro posterior a la fecha de pago	La fecha de los pagos al proveedor debe realizarse posterior a la fecha suministro de la cuenta de cobro.	Pagos efectuados en fecha posterior a la de la cuenta de cobro para realizarlo.	Fecha de los pagos posterior a la fecha de la cuenta de cobro que las origina.	27/11/2024	20/12/2025	Dirección Administrativa y Fra	Conforme a seguimiento realizado según Acta N. 104 de diciembre 02 de 2025, se observa que de la muestra seleccionada correspondiente al 60% de total de los contratos celebrados por la presente vigencia, el total de los pagos revisados fueron erogaciones realizadas posteriores a la presentación del informe de actividades y cuenta de cobro.	100%
4	El contenido que en actas de reunión queda como soporte de acciones realizadas, deben coincidir con las evidencias al respecto.	Las actas deben garantizar la veracidad de lo descrito en ellas.	Lo descrito en documento probatorio por la entidad debe coincidir con las acciones realizadas que lo sustentan.	Actas que describan lo que se pueda sustentar con evidencias.	27/11/2024	20/12/2025	Asesor Jurídico / Dirección Administrativa y Fra	Conforme a seguimiento realizado según Acta N. 104 de diciembre 02 de 2025, se observa que se revisaron las actas de "Reunión Control y Seguimiento Publicaciones Secop II y SIA Observa", las cuales se realizan de manera mensual y en las cuales se revisa únicamente el cumplimiento de la rendición oportuna de los contratos, presentando cumplimiento de la meta, pues lo descrito en las actas con respecto a la publicación de los contratos refleja la realidad.	100%
GRADOS DE CUMPLIMIENTO: BAJO NIVEL DE CUMPLIMIENTO: MENOR AL 30% NIVEL MEDIO DE CUMPLIMIENTO: ENTRE 31% Y 99% CUMPLIDO: AVANCE DEL 100%					PUNTAJE TOTAL DE EVALUACION PROMEDIO LOGRADO EN LA EVALUACION NIVEL DE CUMPLIMIENTO OBTENIDO RESULTADO PORCENTUAL DE CUMPLIMIENTO				
NOMBRE DEL AUDITOR: Claudia Lucia Ortiz Guevara					380% 95% NIVEL MEDIO DE CUMPLIMIENTO 95%				

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PLANES DE MEJORAMIENTO Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia NIT 800.246.890-7									
PROCESO AUDITADO: JURÍDICO NOMBRE DE LA AUDITORIA: "Direccionamiento Institucional, Moralización y Transparencia, Asignación de recursos y Comités Institucionales / Proyectos de vivienda VIGENCIA: 2024 FECHA SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: Noviembre 18 de 2024 FECHA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO: III CUATRIMESTRE 2025									
No. ORDEN	HALLAZGO	ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	FECHA DE INICIO	FECHA VENCIMIENTO	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR PORCENTAJE DE ESTIMADO DE CUMPLIMIENTO.
1	Caracterización de procesos por actualizar, con las oportunidades de mejora identificadas para optimizarlos, mejorarlos en pro del cumplimiento de las metas de la entidad.	*Actualizar los procesos de la entidad, de tal manera que su hacer permita el cumplimiento de las metas. *Definir los puntos de control en cada una de las actividades de los procesos de la entidad.	Actualizar los procesos de la entidad conforme a las metas dispuesta en el Plan de Desarrollo como el su Plan Estratégico. Identificar en la caracterización de los procesos los controles que garanticen su cumplimiento.	Caracterización de los procesos actualizados. Caracterización de los procesos con los controles definidos para garantizar su cumplimiento.	21/08/2024	31/10/2026	Líderes de proceso	Mediante Acta de Comité Institucional de Control Interno No 004 del 20 de octubre de 2025, se aprobó modificar la fecha de vencimiento al 31 de octubre de 2026. Conforme a seguimiento realizado según Acta N.104 de diciembre 02 de 2025 no se evidencia avance en esta actividad	30%
2	Modelo institucional de Planeación y Gestión - MIPG, conforme a las versiones expedidas por la Función Pública en el tiempo.	Actualizar el modelo Modelo Institucional de Planeación y Gestión - MIPG, conforme a la última versión expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.	Actualizar la adopción del Modelo Institucional de Planeación y Gestión - MIPG conforme a la última versión dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.	Gestión - MIPG adoptado conforme a la última versión (6) dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP para la vigencia 2025.	21/08/2024	31/10/2025	Dirección Administrativa y Financiera	Conforme a seguimiento realizado según Acta N.049 de mayo 28 de 2025, se observa actualización de la versión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la adopción realizada por la entidad, mediante Resolución No 62 de mayo 7 2025.	100%
3	El normograma de la entidad se encuentra desactualizado.	Actualizar el normograma de la entidad, conforme a las disposiciones legales vigentes y cambios internos en la entidad.	Actualizar el normograma de la entidad, conforme a las normas que rigen las acciones que desarrolla la entidad en el marco de su misión.	Normograma actualizado y publicado en la página web de la entidad.	21/08/2024	31/10/2025	Líderes de proceso	Conforme a seguimiento realizado según Acta N.069 de agosto 25 de 2025, se evidencia el Normograma de la entidad ajustado, revisado, aprobado y publicado en la página de la empresa	100%
4	Acta de reunión de Junta Directiva Ordinaria No 009 de diciembre 26 de 2023, aprobada en Acta de reunión de Junta Directiva Ordinaria No 002 de 0224, sin firmas.	Las actas aprobadas por la junta directiva deben estar firmadas por quienes dieron la aprobación.	Sin excepción las actas de junta directiva deben estar firmadas.	Actas de junta directiva firmadas.	21/08/2024	31/10/2026	Jurídica	De acuerdo al seguimiento realizado según Acta N.104 de diciembre 02 de 2025, Se revisa el expediente de actas de Junta Directiva de la vigencia 2025, el cual contiene diez (10) actas de reunión de Junta directiva, de las cuales siete (07) firmadas, dos (02) aprobadas pendientes por firmar y una (01) por aprobar y firmar. Teniendo en cuenta que la firma de las actas es una actividad que no se realiza de manera inmediata a la elaboración del acta sino en la reunión o reuniones siguientes, se reitera la recomendación de ajustar la meta propuesta a un periodo de tiempo determinado y poder lograr el cumplimiento; por ejemplo "Actas de junta directiva de la vigencia 2025 firmadas". Esta propuesta se respalda en el hecho que el acta 009 de diciembre 26 de 2023, por la cual se genero el hallazgo ya fue firmada por los funcionarios a quienes correspondía.	85%
5	Debe quedar evidencia de la participación en las diferentes mesas sectoriales y de trabajo con los Comités Internos e Interinstitucionales a los que sea convocado la entidad.	Elaborar un formato que puedan compilar las acciones que deba desarrollar la entidad en marco de las mesas sectoriales y de trabajo con los Comités Internos e interinstitucionales.	Consolidar las acciones que en mesas sectoriales y de trabajo con los Comités Internos e interinstitucionales le ha designado realizar a la entidad, así como su seguimiento	Acciones designadas a la entidad consolidadas y con su seguimiento.	21/08/2024	31/10/2026	Gerencia	Conforme a seguimiento realizado según Acta N.104 de diciembre 02 de 2025, se evidenció el diseño e implementación del documento EV-VE-F-048 Compromisos con la comunidad. Se recomienda realizar el seguimiento a las acciones consignadas en este documento, con el fin de lograr el cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte de la entidad.	50%
6	No se cuenta con listas de chequeo que faciliten el cumplimiento de la normatividad como de las actividades necesarias para el desarrollo de los proyectos.	Elaborar lista(s) de chequeo que garanticen el orden, cumplimiento normativo y de ejecución de los proyectos.	Elaborar listas de chequeo que garanticen el cumplimiento normativo y de ejecución de los proyectos.	Listas de chequeo que garanticen el cumplimiento normativo y de ejecución de los proyectos.	21/08/2024	31/10/2025	Técnica	Conforme a seguimiento realizado según Acta N.049 de mayo 28 de 2025, el Área técnica de la entidad por la vigencia 2025, como herramienta para facilitar el cumplimiento de las actividades para llevar a cabo el desarrollo de los proyectos, ha diseñado los siguientes formatos: VH-F-036. Cartera de levantamientos Topográficos, V1. M-VH-F-037. Informe Levantamiento Planimétrico, M-VH-F-038. Ficha Técnica de Predios, y M-VH-F-039 Control de Seguimiento _a Contratos de obra y de Interventoría.	100%
7	Expedientes de los proyectos en desorden.	Ordenar los expedientes de los proyectos conforme a la Ley de 594 de 2000 Archivo, el Decreto 1080 de 2015 y Acuerdo No 001 de febrero de 2024 de la Función Archivistica.	Archivar en orden todos los documentos que son parte de los expedientes de los proyectos conforme a la Ley de 594 de 2000 Archivo, el Decreto 1080 de 2015 y Acuerdo No 001 de febrero de 2024 de la Función Archivistica.	Expedientes de los proyectos en ejecución conforme a la ley 594 de 2000 Archivo y Acuerdo No 001 de febrero de 2024 de la Función Archivistica.	21/08/2024	31/10/2025	Técnica / Archivo	Conforme a seguimiento realizado según Acta N.049 de mayo 28 de 2025, se observan las actas de capacitación conforme a la Ley de 594 de 2000 Archivo, el Decreto 1080 de 2015 y Acuerdo No 001 de febrero de 2024 de la Función Archivistica, por parte del personal encargado del archivo a los responsables directos de los expedientes que corresponden ejecución de los proyectos, como también al personal en general de la entidad.	100%
GRADOS DE CUMPLIMIENTO: BAJO NIVEL DE CUMPLIMIENTO: MENOR AL 30% NIVEL MEDIO DE CUMPLIMIENTO: ENTRE 31% Y 99% CUMPLIDO: AVANCE DEL 100%								PUNTAJE TOTAL DE EVALUACION PROMEDIO LOGRADO EN LA EVALUACION	595% 74%
NIVEL DE CUMPLIMIENTO OBTENIDO								RESULTADO PORCENTUAL DE CUMPLIMIENTO	74%

NOMBRE DEL AUDITOR: Claudia Lucia Ortiz Guevara



PROCESO AUDITADO: FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS									
NOMBRE DE LA AUDITORIA: Auditoría Interna de Gestión - Formulación y Ejecución de Proyectos									
VIGENCIA: 2025									
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: Julio 27 de 2025									
FECHA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO: III CUATRIMESTRE 2025									
No. ORDEN	HALLAZGO	ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	FECHA DE INICIO	FECHA VENCIMIENTO	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	CRITERIOS DE EVALUACION: PORCENTAJE ESTIMADO DE CUMPLIMIENTO.
1	Elaboración de cronogramas que permitan visualizar los hitos que pueden optimizar o interrumpir la ejecución de los proyectos, para responder oportunamente con decisiones que garanticen el cumplimiento de los mismos conforme a las metas fijadas por la entidad.	Elaborar cronogramas en la ejecución de los proyectos. Hacer seguimiento a los cronogramas de trabajo y emitir indicadores de cumplimiento	Elaborar cronogramas de trabajo que describa cada una de las actividades requeridas para la ejecución de un proyecto, con fecha de realización y responsable. Hacer seguimiento a los cronogramas de trabajo realizados y emitir indicadores de cumplimiento	Cronograma trabajo con fechas de cumplimiento y responsables. Seguimiento a los cronogramas de trabajo en la ejecución de los proyectos.	1/08/2025	31/03/2026	Técnica	De acuerdo al acta 104 del 02 de diciembre de 2025 evidenció el diseño de un cronograma tipo que contiene las fases y actividades de proyectos de construcción y mejoramiento de vivienda.	30%
2	Caracterización de procesos por actualizar, con las oportunidades de mejora identificadas para optimizarlos, mejorarlos en pro del cumplimiento de las metas de la entidad.	*Actualizar los procesos de la entidad, de tal manera que su hacer permita el cumplimiento de las metas. *Definir los puntos de control en cada una de las actividades de los procesos de la entidad.	Actualizar los procesos de la entidad conforme a las metas dispuesta en el Plan de Desarrollo como el su Plan Estratégico. Identificar en la caracterización de los procesos los controles que garanticen su ejecución.	Caracterización de los procesos actualizados. Caractrización de los procesos con los controles definidos para garantizar su cumplimiento.	1/08/2025	31/03/2026	Técnica	De acuerdo al acta 104 del 02 de diciembre de 2025 no se evidenció avance en esta meta De acuerdo al acta 104 del 02 de diciembre de 2025 no se evidenció avance en esta meta De acuerdo al acta 104 del 02 de diciembre de 2025 no se evidenció avance en esta meta	0% 0% 0%
GRADOS DE CUMPLIMIENTO:		PUNTAJE TOTAL DE EVALUACION							
BAJO NIVEL DE CUMPLIMIENTO: MENOR AL 30%		PROMEDIO LOGRADO EN LA EVALUACION							
NIVEL MEDIO DE CUMPLIMIENTO: ENTRE 31% Y 99%		NIVEL DE CUMPLIMIENTO OBTENIDO							
CUMPLIDO: AVANCE DEL 100%		RESULTADO PORCENTUAL DE CUMPLIMIENTO							
NOMBRE DEL AUDITOR: Claudia Lucia Ortiz Guevara									



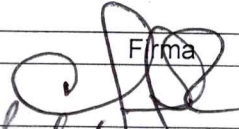
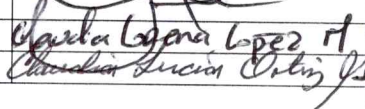
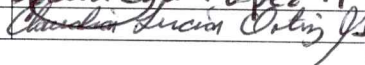
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PLANES DE MEJORAMIENTO
Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia
NIT 800.246.890-7

Código: EV-VE-F-037
Versión: 001
Fecha: 26/03/2023
Página 1 de 1

PROCESO AUDITADO: JURIDICO NOMBRE DE LA AUDITORIA: Proceso Gestión Jurídica - Contratación Perfeccionamiento, inicio y publicación contractual VIGENCIA: 2025 FECHA SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: Octubre 20 de 2025 FECHA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO: III CUATRIMESTRE 2025									
No. ORDEN	HALLAZGO	ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	FECHA DE INICIO	FECHA VENCIMIENTO	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN: PORCENTAJE ESTIMADO DE CUMPLIMIENTO.
1	Debilidades en el diseño y documentación del Proceso de Gestión Jurídica	*Actualizar los procesos de la entidad, de tal manera que su hacer permita el cumplimiento de las metas.	Actualizar los procesos de la entidad conforme a las metas dispuesta en el Plan de Desarrollo como el su Plan Estratégico.	Caracterización de los procesos actualizados.	20/10/2025	20/10/2026	Asesor Jurídico / Dirección Administrativa y Financiera	Conforme a seguimiento realizado según Acta N.104 de diciembre 02 de 2025, no se observa avance en esta actividad	0%
2	Desactualización del procedimiento Gestión Contractual.	*Actualizar el procedimiento Gestión Contractual.	Identificar en la caracterización de los procesos los controles que garanticen su ejecución.	Procedimiento Gestión Contractual actualizado	20/10/2025	20/10/2026	Asesor Jurídico / Dirección Administrativa y Financiera	Conforme a seguimiento realizado según Acta N.104 de diciembre 02 de 2025, no se observa avance en esta actividad	0%
3	Inadecuado reporte de información en la plataforma SIA Observa	Implementación de una lista de chequeo como medida de control a la publicación en la plataforma SIA OBSERVA	Evidencias contractuales requeridas por la contraloría, publicadas en la plataforma SIA OBSERVA	100% De evidencias contractuales requeridas por la contraloría, publicadas en la plataforma SIA OBSERVA	20/10/2025	20/10/2026	Asesor Jurídico / Dirección Administrativa y Financiera	De acuerdo a seguimiento realizado según Acta N.104 de diciembre 02 de 2025, se tiene que el 14 de noviembre del 2025 Control Interno realizó el "Informe de seguimiento a la publicación en SIA Observa con corte a octubre de 2025". Para la fecha de revisión en la plataforma se evidenciaron doce (12) contratos suscritos, en el periodo revisado, se determinó una muestra del 83%, lo que corresponde a 10 contratos, de los cuales se revisó su publicación. Además de lo anterior se realizó revisión de la publicación de los documentos de la elapa contractual (ejecución) para lo cual se incluyeron contratos suscritos en el trimestre anterior, se seleccionó una muestra del 60% correspondiente a 12 contratos en esta revisión se evidenció que en dos (02) de los contratos de la muestra se realizaron pagos de los cuales aun no se habían publicado el informe del supervisor ni del contratista en plataforma SIA.	30%
4	Inadecuado reporte de información en SECOP II	Implementación de una lista de chequeo como medida de control a la publicación en la plataforma SECOP II	Evidencias contractuales requeridas por la plataforma SECOP II	100% De evidencias contractuales requeridas por la plataforma SECOP II publicadas	20/10/2025	20/10/2026	Asesor Jurídico / Dirección Administrativa y Financiera	Conforme a seguimiento realizado según Acta N.104 de diciembre 02 de 2025, se tiene que el 14 de noviembre del 2025 Control Interno realizó el "Informe de seguimiento a la publicación en la plataforma SECOP II, en dicha revisión seleccionó una muestra aleatoria del 60%, de los contratos en ejecución, en los cuales pudo evidenciar que en dos (02) de los contratos de la muestra se realizaron pagos de los cuales aun no se habían publicado el informe del supervisor ni del contratista en plataforma SECOP II. Se recomienda verificar y/o validar la publicación de los documentos que respaldan la ejecución de los contratos (Informe de actividades del contratista, actas de supervisión) en la plataforma SECOP II	30%
5	Inconsistencia cronológica en los soportes de pago contractual	La fecha de los pagos al proveedor debe realizarse posterior a la fecha suministro de la cuenta de cobro.	Pagos efectuados en fecha posterior a la de la cuenta de cobro para realizarlo.	Fecha de los pagos posterior a la fecha de la cuenta de cobro que las origina.	20/10/2025	20/10/2026	Dirección Administrativa y Financiera	Conforme a seguimiento realizado según Acta N.104 de diciembre 02 de 2025, se observa que de la muestra seleccionada correspondiente al 60% de total de los contratos celebrados por la presente vigencia, el total de los pagos revisados fueron erogaciones realizadas posterior a la presentación del Informe de actividades y cuenta de cobro.	50%
6	Debilidades en la supervisión de contratos	Realizar capacitación sobre supervisión de contratos	Capacitación	1 Capacitación	20/10/2025	20/10/2026	Gerencia/Asesor Jurídico / Dirección Administrativa y Financiera	Conforme a seguimiento realizado según Acta N.104 de diciembre 02 de 2025, no se observa avance en esta actividad	0%
GRADOS DE CUMPLIMIENTO:									
BAJO NIVEL DE CUMPLIMIENTO: MENOR AL 30%									
NIVEL MEDIO DE CUMPLIMIENTO: ENTRE 31% Y 99%									
CUMPLIDO: AVANCE DEL 100%									
PUNTAJE TOTAL DE EVALUACION									
PROMEDIO LOGRADO EN LA EVALUACION									
NIVEL DE CUMPLIMIENTO OBTENIDO									
RESULTADO PORCENTUAL DE CUMPLIMIENTO									
110%									
15%									
NIVEL MEDIO DE CUMPLIMIENTO									
15%									

NOMBRE DEL AUDITOR: Claudia Lucia Ortiz Guevara

 FOMVIVIENDA Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia	ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL		Código: EV-VE-F-038
	Empresa de Fomento de Vivienda Armenia FOMVIVIENDA NIT 800.246.890-7		Fecha: 28/10/2025
			Versión: 002

DATOS GENERALES			
TÍTULO Y CARÁCTER DE LA REUNIÓN:			
Seguimiento III cuatrimestre de 2025 a los planes de mejoramiento resultado de las Auditorías de Gestión			
Acta No: 104	Fecha: 02 diciembre 2025	Lugar: Oficina de Control Interno	Hora: 10:00 a.m
Área o dependencia: Control Interno			
ASISTENTES			
Nombres y apellidos	Institución / Cargo		Firma
Claudia Lorena Sierra Gómez	Directora Administrativa y Financiera		
Claudia Lorena López Murillas	Asesor Jurídico		
Claudia Lucía Ortiz Guevara	Asesor de Control Interno		
ORDEN DEL DÍA			
1. Seguimiento a los planes de mejoramiento de las auditorías de gestión vigentes			
2. Revisión de evidencias de cumplimiento			
3. Observaciones y recomendaciones			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Se realiza seguimiento por el III cuatrimestre de 2025, a los planes de mejoramiento resultado de las Auditorías de Gestión, tomando los soportes que evidencian la ejecución de las acciones, así:			
<u>Plan de mejoramiento – Proceso Gestión Jurídica - Contratación Perfeccionamiento, inicio y publicación contractual (Vigencia 2024)</u>			
HALLAZGO 1			
Cuentas por cobrar y comprobantes de egreso sin rendir en SIA Observa.			
Meta			
Cuentas de cobro de los contratos ejecutados por la entidad, deben estar publicados en plataforma Sia Observa de la entidad.			
Observación			
El 14 de noviembre del 2025, Control Interno realizó el "Informe de seguimiento a la publicación en SIA Observa con corte a octubre de 2025. Para la revisión se seleccionó una muestra correspondiente al 83%, lo que corresponde a 10 contratos, de los cuales se revisó su publicación. Además de lo anterior se realizó revisión de la publicación de los documentos de la etapa contractual (ejecución) para lo cual se incluyeron contratos suscritos en el trimestre anterior, se seleccionó una muestra del 60% correspondiente a 12 contratos, en esta revisión se evidenció que en dos (02) de los contratos de la muestra se realizaron pagos de los cuales aún no se habían publicado el informe del supervisor ni del contratista en plataforma SIA.			



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Empresa de Fomento de Vivienda Armenia
FOMVIVIENDA
NIT 800.246.890-7

Código: EV-VE-F-038

Fecha: 28/10/2025

Versión: 002

Página 2 de 10

Se evidencia una mejora notable, es pertinente recomendar que, para la publicación del Informe de actividades del contratista y actas de supervisión, se determine un límite de plazo para la publicación, de forma tal que permita ejercer control periódico y evitar incumplimientos al final de la vigencia en curso.

Porcentaje de avance 90%

HALLAZGO 2

Cuentas por cobrar y comprobantes de egreso sin rendir en SECOP.

Meta: Cuentas de cobro de los contratos ejecutados por la entidad, deben estar publicados en plataforma SECOP II de la entidad.

Observación

Control Interno realizó el "Informe de seguimiento a la publicación en la plataforma SECOP II, en dicha revisión seleccionó una muestra aleatoria del 60% de los contratos en ejecución, en los cuales pudo evidenciar que en dos (02) de los contratos de la muestra se realizaron pagos de los cuales aún no se habían publicado el informe del supervisor ni del contratista en plataforma SECOP II.

Se recomienda verificar y/o validar la publicación de los documentos que respaldan la ejecución de los contratos (Informe de actividades del contratista, actas de supervisión) en la plataforma SECOP II.

Porcentaje de avance 90%

HALLAZGO 3

Fecha de la cuenta de cobro posterior a la fecha de pago.

Meta: Pagos efectuados en fecha posterior a la de la cuenta de cobro para realizarlo.

Observación

De la muestra seleccionada correspondiente al 60% de total de los contratos celebrados por la presente vigencia, el total de los pagos revisados fueron erogaciones realizadas posterior a la presentación del informe de actividades y cuenta de cobro, lo que evidencia la efectividad del plan de mejoramiento establecido.

Porcentaje de avance 100%

	ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL Empresa de Fomento de Vivienda Armenia FOMVIVIENDA NIT 800.246.890-7	Código: EV-VE-F-038
		Fecha: 28/10/2025
		Versión: 002
		Página 3 de 10

HALLAZGO 4

El contenido que en actas de reunión queda como soporte de acciones realizadas, deben coincidir con las evidencias al respecto.

Meta: Lo descrito en documento probatorio por la entidad debe coincidir con las acciones realizadas que lo sustenta.

Observación

Se revisaron las actas de “Reunión Control y Seguimiento Publicaciones Secop II y Sia Observa”, las cuales se realizan de manera mensual y en las cuales se revisa únicamente el cumplimiento de la rendición oportuna de los contratos, presentando cumplimiento de la meta, pues lo descrito en las actas con respecto a la publicación de los contratos refleja la realidad.

Porcentaje de avance 100%

Se recomienda incluir en la Reunión Control y Seguimiento Publicaciones Secop II y Sia Observa que realiza la entidad incluir la revisión de la publicación de los documentos de la ejecución del contrato, pues es un mecanismo de validación de la acción.

Se concluye un avance total del 95% en el plan de mejoramiento, Se recomienda continuar con el seguimiento a la estrategia implementada para la publicación oportuna de las cuentas de cobro y sus respectivas cuentas de egreso en la ejecución de los contratos.

Direccionamiento Institucional, Moralización y Transparencia, Asignación de recursos y Comités Institucionales / Proyectos de vivienda (Vigencia 2024)

HALLAZGO 1

Caracterización de procesos por actualizar, con las oportunidades de mejora identificadas para optimizarlos. mejorarlos en pro del cumplimiento de las metas de la entidad.

Meta1 Actualizar los procesos de la entidad conforme a las metas dispuesta en el Plan de Desarrollo como el su Plan Estratégico

Meta2 Identificar en la caracterización de los procesos los controles que garanticen su ejecución.

Observación



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Empresa de Fomento de Vivienda Armenia
FOMVIVIENDA
NIT 800.246.890-7

Código: EV-VE-F-038

Fecha: 28/10/2025

Versión: 002

Página 4 de 10

Mediante Acta de Comité Institucional de Control Interno No 004 del 20 de octubre de 2025, se aprobó cambiar la fecha de vencimiento al 31 de octubre de 2026.

En este seguimiento no se evidencia avance en la actividad relacionada con el análisis actual de los procesos.

Porcentaje de avance 30%

HALLAZGO 2

Modelo institucional de Planeación y Gestión - MIPG por actualizar, conforme a las versiones expedidas por la Función Pública en el tiempo.

Meta: Actualizar la adopción del Modelo institucional de Planeación y Gestión - MIPG conforme a la última versión dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

Observación

Se observa actualización de la versión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la adopción realizada por la entidad, mediante Resolución No 62 de mayo 7 2025.

Porcentaje de avance 100%

HALLAZGO 3

El normograma de la entidad se encuentra desactualizado.

Meta: Actualizar el normograma de la entidad, conforme a las disposiciones legales vigentes y cambios internos en la entidad.

Observación

Se evidencia el Normograma de la entidad ajustado, revisado, aprobado y publicado en la página de la empresa.

Porcentaje de avance 100%

	ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL Empresa de Fomento de Vivienda Armenia FOMVIVIENDA NIT 800.246.890-7	Código: EV-VE-F-038
		Fecha: 28/10/2025
		Versión: 002
		Página 5 de 10

HALLAZGO 4

Acta de reunión de Junta Directiva Ordinaria No 009 de diciembre 26 de 2023, aprobada en Acta de reunión de Junta Directiva Ordinaria No 002 de 0224, sin firmas.

Meta: Actas de junta directiva firmadas.

Observación

Se revisa el expediente de actas de Junta Directiva de la vigencia 2025, el cual contiene diez (10) actas de reunión de Junta directiva, de las cuales siete (07) firmadas, dos (02) aprobadas pendientes por firmar y una (01) por aprobar y firmar. Teniendo en cuenta que la firma de las actas es una actividad que no se realiza de manera inmediata a la elaboración del acta sino en la reunión o reuniones siguientes, se reitera la recomendación de ajustar la meta propuesta a un periodo de tiempo determinado y poder lograr el cumplimiento; por ejemplo “Actas de junta directiva de la vigencia 2025 firmadas”. Esta propuesta se respalda en el hecho que el acta 009 de diciembre 26 de 2023, por la cual se generó el hallazgo ya fue firmada por los funcionarios a quienes correspondía.

Porcentaje de avance 85%

HALLAZGO 5

Debe quedar evidencia de la participación en las diferentes mesas sectoriales y de trabajo con los Comités Internos e Interinstitucionales a los que sea convocado la entidad.

Meta: Consolidar las acciones que en mesas sectoriales y de trabajo con los Comités Internos e Interinstitucionales le has designado realizar a la entidad, así como su seguimiento.

Observación

Se evidenció el diseño e implementación del documento EV-VE-F-048 Compromisos con la comunidad. Se recomienda realizar el seguimiento a las acciones consignadas en este documento, con el fin de lograr el cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte de la entidad.

Porcentaje de avance 50%

HALLAZGO 6

	ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL Empresa de Fomento de Vivienda Armenia FOMVIVIENDA NIT 800.246.890-7	Código: EV-VE-F-038
		Fecha: 28/10/2025
		Versión: 002
		Página 6 de 10

No se cuenta con listas de chequeo que faciliten el cumplimiento de la normatividad como de las actividades necesarias para el desarrollo de los proyectos.

Meta: Elaborar listas de chequeo que garanticen el cumplimiento normativo y de ejecución de los proyectos.

Observación

El Área técnica de la entidad por la vigencia 2025, como herramienta para facilitar el cumplimiento de las actividades para llevar a cabo el desarrollo de los proyectos, ha diseñado los siguientes formatos: VH-F-036_Cartera de levantamientos Topográficos, V1, M-VH-F-037_Informe Levantamiento Planimétrico, M-VH-F-038_Ficha Técnica de Predios, Y M-VH-F-039 Control de Seguimiento _a Contratos de obra y de Interventoría.

Porcentaje de avance 100%

HALLAZGO 7

Expedientes de los proyectos en desorden.

Meta: Archivar en orden los documentos de los expedientes de los proyectos conforme a la Ley de 594 de 2000 Archivo, el Decreto 1080 de 2015 y Acuerdo No 001 de febrero de 2024 de la Función Archivística.

Observación

Se observan las actas de capacitación conforme a la Ley 594 de 2000 Archivo, el Decreto 1080 de 2015 y Acuerdo No 001 de febrero de 2024 de la Función Archivística, por parte del personal encargado del archivo a los responsables directos de los expedientes que corresponden ejecución de los proyectos, como también al personal en general de la entidad.

Porcentaje de avance 100%

Se concluye un avance total del 74% en el plan de mejoramiento.

Formulación y Evaluación de Proyectos (Vigencia 2025)

HALLAZGO 1

Elaboración de cronogramas que permitan visualizar los hitos que pueden optimizar o interrumpir la ejecución de los proyectos, para responder oportunamente con decisiones que garanticen el cumplimiento de los mismo conforme a las metas fijadas por la entidad.

	ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL Empresa de Fomento de Vivienda Armenia FOMVIVIENDA NIT 800.246.890-7	Código: EV-VE-F-038
		Fecha: 28/10/2025
		Versión: 002
		Página 7 de 10

Meta 1: Elaborar cronogramas en la ejecución de los proyectos.

Meta 2: Hacer seguimiento a los cronogramas de trabajo y emitir indicadores de cumplimiento

Observación

Se evidenció el diseño de un cronograma tipo que contiene las fases y actividades de proyectos de construcción y mejoramiento de vivienda.

Se recomienda iniciar con prontitud la implementación de los cronogramas, con el fin de lograr la eficiencia del proceso Formulación y Evaluación de Proyectos, además porque son herramientas de organización, planeación, seguimiento, coordinación y optimización del tiempo, es necesario

Porcentaje de avance 30%

HALLAZGO 2

Caracterización de procesos por actualizar, con las oportunidades de mejora identificadas para optimizarlos, mejorarlos en pro del cumplimiento de las metas de la entidad.

Meta 1: Actualizar los procesos de la entidad, de tal manera que su hacer permita el cumplimiento de las metas.

Meta 2: Definir los puntos de control en cada una de las actividades de los procesos de la entidad.

Observación

Aún no se evidencia avance en esta actividad.

Porcentaje de avance 0%

Por lo anterior, se concluye un avance total del **8%** en el plan de mejoramiento.

Plan de mejoramiento – Proceso Gestión Jurídica - Contratación Perfeccionamiento, inicio y publicación contractual (Vigencia 2025)

HALLAZGO 1

Debilidades en el diseño y documentación del Proceso de Gestión Jurídica.

Meta 1: Caracterización de los procesos actualizados.

Observación



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Empresa de Fomento de Vivienda Armenia
FOMVIVIENDA
NIT 800.246.890-7

Código: EV-VE-F-038

Fecha: 28/10/2025

Versión: 002

Página 8 de 10

Aún no se evidencia avance en esta actividad.

Porcentaje de avance 0%

HALLAZGO 2

Desactualización del procedimiento Gestión Contractual.

Meta 1: Procedimiento Gestión Contractual actualizado.

Observación

Aún no se evidencia avance en esta actividad.

Porcentaje de avance 0%

HALLAZGO 3

Inadecuado reporte de información en la plataforma SIA Observa.

Meta 1: 100% De evidencias contractuales requeridas por la contraloría, publicadas en la plataforma SIA OBSERVA.

Observación

El 14 de noviembre del 2025 Control Interno realizó el "Informe de seguimiento a la publicación en SIA Observa con corte a octubre de 2025". Para la fecha de revisión en la plataforma se evidenciaron doce (12) contratos suscritos, en el periodo revisado, se determinó una muestra del 83%, lo que corresponde a 10 contratos, de los cuales se revisó su publicación. Además de lo anterior se realizó revisión de la publicación de los documentos de la etapa contractual (ejecución) para lo cual se incluyeron contratos suscritos en el trimestre anterior, se seleccionó una muestra del 60% correspondiente a 12 contratos, en esta revisión se evidenció que en dos (02) de los contratos de la muestra se realizaron pagos de los cuales aún no se habían publicado el informe del supervisor ni del contratista en plataforma SIA.

Observación

Aún no se evidencia avance en esta actividad.

Porcentaje de avance 30%

	ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL Empresa de Fomento de Vivienda Armenia FOMVIVIENDA NIT 800.246.890-7	Código: EV-VE-F-038
		Fecha: 28/10/2025
		Versión: 002
		Página 9 de 10

HALLAZGO 4

Inadecuado reporte de información en SECOP II.

Meta 1: 100% De evidencias contractuales requeridas por la plataforma SECOP II publicadas.

Observación

El 14 de noviembre del 2025 Control Interno realizó el "Informe de seguimiento a la publicación en la plataforma SECOP II, en dicha revisión seleccionó una muestra aleatoria del 60% de los contratos en ejecución, en los cuales pudo evidenciar que en dos (02) de los contratos de la muestra se realizaron pagos de los cuales aún no se habían publicado el informe del supervisor ni del contratista en plataforma SECOP II.

Se recomienda verificar y/o validar la publicación de los documentos que respaldan la ejecución de los contratos (Informe de actividades del contratista, actas de supervisión) en la plataforma SECOP II.

Observación

Aún no se evidencia avance en esta actividad.

Porcentaje de avance 30%

HALLAZGO 5

Inconsistencia cronológica en los soportes de pago contractual.

Meta 1: Pagos efectuados en fecha posterior a la de la cuenta de cobro para realizarlo.

Observación

Se observa que de la muestra seleccionada correspondiente al 60% de total de los contratos celebrados por la presente vigencia, el total de los pagos revisados fueron erogaciones realizadas posterior a la presentación del informe de actividades y cuenta de cobro.

Observación

Aún no se evidencia avance en esta actividad.

Porcentaje de avance 50%



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Empresa de Fomento de Vivienda Armenia
FOMVIVIENDA
NIT 800.246.890-7

Código: EV-VE-F-038

Fecha: 28/10/2025

Versión: 002

Página 10 de 10

HALLAZGO 6

Debilidades en la supervisión de contratos.

Meta 1: Capacitación.

Observación

Aún no se evidencia avance en esta actividad.

Porcentaje de avance 0%

Por lo anterior, se concluye un avance total del 15% en el plan de mejoramiento

Luego de realizar el seguimiento a todos los planes de mejoramiento de las auditorías de gestión vigentes y sin más asuntos por tratar se da por concluida la reunión.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

Actividad	Responsable	Fecha

ANEXOS

Seguimientos a los Planes de Mejoramiento de auditorías de gestión vigentes (04).

DIRIGIÓ:

Claudia Lucía Ortiz Guevara

Nombre: Claudia Lucía Ortiz Guevara

Cargo: Asesor de Control Interno

Proyectó : Claudia Lucía Ortiz Guevara, Asesor Control Interno

Revisó y aprobó: Claudia Lorena Sierra – Directora Administrativa y Financiera

Claudia Lorena López Murillas – Asesor Jurídico