ACTA No. 03

DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá, Colombia, 22 de octubre de 2026
HORA:	De 2:00 a 4:00 pm
LUGAR:	Virtual
ASISTENTES:	1. Ana María Vargas, Secretaria General - Delegada del señor Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio. 2. Greys Rocío Hernández, Asesora - Delegada del Viceministro de Vivienda a través de correo electrónico del 21 de octubre de 2026. 3. Diana Carolina Duarte, Jefe Oficina Asesora de Planeación - Representante para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno. 4. Maria del Rosario Vargas, Directora de FONVIVIENDA 5. Jose Jorge Roca Martinez, Jefe Oficina de Control Interno - Secretario Técnico del Comité.
INVITADOS:	Paola Andrea Mateus – Jefe Oficina Asesora Jurídica Luis Tasco- Subdirector de Servicios Administrativos Jorge Alberto Moreno, Subdirector de Finanzas y Presupuesto Lina María Resptrepo, Secretaría General Jackelinne Diaz – Viceministerio de Vivienda Laura Tatiana González- Viceministerio de Vivienda Erika Díaz – Viceministerio de Vivienda

ORDEN DEL DIA:

1. Verificación del quórum.
2. Aprobación del orden del día.
3. Socialización del Comité del CICCI No. 2 de 2026 – Revisión y aprobación de la Actualización de la Resolución del CICCI y Actualización de la Circular Interna relacionada con los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República.
4. Revisión y aprobación de la Modificación al Plan Anual de Auditoría.
5. Revisión y aprobación de la Hoja de Ruta sobre el cumplimiento al numeral 5 de la Directiva Presidencial 04 de 2026.
6. Proposiciones y varios

DESARROLLO

1. Verificación del quórum.

La sesión No. 3 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) se realizó de manera virtual a través de la plataforma Microsoft Teams.

Durante la sesión se contó con la participación de los miembros del Comité que se relacionan a continuación, verificándose la existencia de quórum deliberatorio y decisorio, lo que permitió llevar a cabo el desarrollo del orden del día y la adopción de las decisiones correspondientes:

- Ana María Vargas – Delegada del Ministro y Secretaria General
- Diana Carolina Duarte - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Representante para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno
- Greys Rocio Hernández- delegada del Viceministro de Vivienda
- Maria del Rosario Torres Vargas - Directora de FONVIVIENDA

2. Aprobación del orden del día.

Una vez verificado el quorum decisorio por parte del secretario técnico Jose Jorge Roca Martinez, Jefe de la Oficina de Control Interno, se verificó la votación de aprobación del siguiente orden del día:

1. Verificación del quórum.
2. Aprobación del orden del día.
3. Socialización del Comité del CICCI No. 2 de 2026 – Revisión y aprobación de la Actualización de la Resolución del CICCI y Actualización de la Circular Interna relacionada con los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República.
4. Revisión y aprobación de la Modificación al Plan Anual de Auditoría.
5. Revisión y aprobación de la Hoja de Ruta sobre el cumplimiento al numeral 5 de la Directiva Presidencial 04 de 2026.
6. Proposiciones y varios

Resultado de la aprobación del orden del día:

Concepto	Cantidad
Votos favorables	6
Votos desfavorables	0
Abstenciones	0

El orden del día es aprobado sin observaciones.

3. Socialización del Comité del CICCI No. 2 de 2026 – Revisión y aprobación de la Actualización de la Resolución del CICCI y Actualización de la Circular Interna relacionada con los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República:

La Secretaría Técnica presentó ante los miembros del Comité la propuesta de actualización de la Resolución del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) y de la Circular Interna relacionada con los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República.

Se precisó que ambos documentos fueron analizados y aprobados en la sesión No. 2 del CICCI; no obstante, debido al cambio de administración y a los términos asociados a su formalización, no fue posible adelantar oportunamente el proceso de expedición de los respectivos actos administrativos. En consecuencia, se presentan nuevamente a consideración del Comité, con el fin de realizar su revisión, analizar las observaciones que se estimen pertinentes y someterlos a votación para su aprobación.

3.1. Revisión y votación para la aprobación de la Resolución de modificación del CICCI:

La Secretaría Técnica presentó a consideración de los miembros del Comité el proyecto de Resolución mediante la cual se actualiza la conformación y funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI).

Se explicó que los principales cambios que se introducen en la propuesta de modificación de la composición y organización del CICCI son:

- Se propone retirar definitivamente cualquier referencia al representante de la alta dirección para la implementación del MECI, considerando que a partir de la expedición del Decreto 1499 de 2017 y la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), esta figura fue absorbida. Esta actualización busca mantener la coherencia entre la reglamentación institucional y las disposiciones vigentes en materia de control interno.
- Se propone incorporar como integrante permanente con voz y voto al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, con el fin de fortalecer la gestión institucional desde una perspectiva jurídica y preventiva, con miras a la toma de decisiones institucionales en atención a la formulación e implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
- Se propone permitir que los integrantes del Comité puedan asistir a través de delegados formalmente designados, garantizando la continuidad del

funcionamiento del Comité, la participación efectiva de las dependencias estratégicas y la adopción oportuna de decisiones cuando existan situaciones que impidan la asistencia del titular.

Durante la socialización del proyecto normativo, se atendieron las observaciones formuladas por la Oficina Asesora de Planeación, particularmente las relacionadas con las consecuencias derivadas de la inasistencia de los miembros del Comité y de la no presentación oportuna de la respectiva justificación.

Al respecto, la Secretaría Técnica precisó que, cuando un integrante del Comité no asista a una sesión y no presente la justificación correspondiente dentro del término establecido, dicha situación tendrá una consecuencia de carácter procedimental y documental, consistente en el registro expreso de la novedad en el acta de la sesión respectiva. Lo anterior permitirá mantener la trazabilidad, el control y el seguimiento de la participación de los integrantes en las sesiones del Comité.

Asimismo, se indicó que no se considera procedente incorporar consecuencias adicionales ni disposiciones específicas sobre esta materia en el texto de la Resolución, toda vez que la asistencia de los miembros al Comité se deriva de su condición de integrantes de una instancia de coordinación y decisión establecida en el artículo 13 de la Ley 87 de 1993 y reglamentada mediante el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 648 de 2017, normas que determinan su integración, funciones y responsabilidades.

En este sentido, la participación de sus miembros en las sesiones constituye el mecanismo mediante el cual ejercen las responsabilidades inherentes a su calidad de integrantes del Comité. Adicionalmente, se señaló que la normativa vigente no contempla sanciones o consecuencias específicas frente a la inasistencia ni respecto de la presentación extemporánea o ausencia de justificación. Por ello, la medida prevista en el proyecto de Resolución se limita a garantizar el adecuado registro de tales situaciones en las actas correspondientes, con fines de control, seguimiento y trazabilidad de las actuaciones del Comité.

Agotada la discusión y una vez resueltas las inquietudes formuladas, no se presentaron observaciones adicionales por parte de los miembros del Comité. En consecuencia, la Secretaría Técnica sometió el proyecto de Resolución a consideración y votación de los integrantes presentes, obteniéndose el siguiente resultado de aprobación:

Concepto	Cantidad
Votos favorables	6
Votos desfavorables	0
Abstenciones	0

Se aprueba la propuesta de resolución de modificación de la composición y organización del CICCI en los términos expuestos.

3.2. Revisión y votación para la aprobación de la actualización de la Circular para el seguimiento a los planes de mejoramiento de la Contraloría:

La Secretaría Técnica presentó a consideración de los miembros del Comité la propuesta de actualización de la Circular Interna para el seguimiento y monitoreo de los planes de mejoramiento derivados de las auditorías y actuaciones de control fiscal de la Contraloría General de la República.

Los principales aspectos de la circular propuesta se relacionan a continuación:

- Enfoque en la eliminación de causas raíz de los hallazgos.
- Fortalecimiento de la gestión basada en evidencias.
- Separación de la administración de planes de mejoramiento de MVCT y FONVIVIENDA.
- Incorporación formal de la evaluación de efectividad de las acciones.
- Responsabilidades de las dependencias y enlaces.

Durante la discusión del documento, la Directora de Fonvivienda, Dra María del Rosario Torres y la funcionaria Jackelinne Díaz, manifestaron la conveniencia de fortalecer el procedimiento previsto en la Circular, sugiriendo la inclusión de términos y lineamientos relacionados con los tiempos, revisión, devolución, asesoramiento y la verificación de la información por parte de la Oficina de Control Interno una vez esta sea remitida por las dependencias responsables.

Asimismo, se destacó la importancia de definir con mayor claridad los tiempos de respuesta asociados a los requerimientos de los organismos de control, en particular de la Contraloría General de la República. Sobre este aspecto, la Dra. Greys Rocío Hernández Ariza formuló inquietudes relacionadas con los plazos para la atención de dichos requerimientos, frente a lo cual el Dr. José Jorge Roca realizó las precisiones correspondientes respecto al procedimiento y los tiempos establecidos al interior de la entidad. No obstante, durante el Comité se evidenció la necesidad de fortalecer la oportunidad en la entrega de información y en la gestión de los planes de mejoramiento por parte de las dependencias responsables y de la Oficina de Control Interno.

De igual manera, se resaltó la importancia de formalizar el apoyo técnico y administrativo de las diferentes dependencias involucradas en el proceso, con el propósito de robustecer el acompañamiento institucional y garantizar una adecuada gestión de los planes de mejoramiento, teniendo en cuenta que el Fondo Nacional de Vivienda no cuenta con una planta de personal propia para atender estas actividades.

Al respecto, la Secretaría Técnica analizó la observación presentada y consideró pertinente su incorporación, por cuanto contribuye a precisar las responsabilidades de los actores involucrados, fortalecer los mecanismos de seguimiento y mejorar la articulación entre las dependencias que participan en la formulación, ejecución y reporte de las acciones de mejora.

Una vez expuestas y acogidas las observaciones formuladas durante la sesión e incorporadas las recomendaciones presentadas, la Secretaría Técnica sometió a consideración y votación la propuesta de actualización de la Circular.

En este contexto, la Directora de Fonvivienda, Dra. María del Rosario Torres, manifestó su aprobación de la propuesta, condicionada a la incorporación de las observaciones y recomendaciones formuladas durante la discusión por la funcionaria Jackelinne Díaz, relacionadas con el fortalecimiento del procedimiento, la definición de lineamientos sobre tiempos de atención, revisión, devolución, asesoría y verificación de la información, así como con la formalización del apoyo técnico y administrativo de las dependencias involucradas en la gestión de los planes de mejoramiento.

De igual manera, la Dra. Diana Carolina Duarte expresó su voto favorable a la actualización de la Circular, acogiendo las recomendaciones expuestas durante el Comité, en especial aquellas orientadas a fortalecer la oportunidad en la atención de los requerimientos de los organismos de control, la articulación entre las dependencias responsables y la Oficina de Control Interno, y la definición de mecanismos que contribuyan a una gestión más efectiva de los planes de mejoramiento.

En consecuencia, con la incorporación de las observaciones y recomendaciones presentadas, el Comité aprobó la actualización de la Circular y autorizó la continuación de los trámites correspondientes para su formalización y expedición, como se señala a continuación:

Concepto	Cantidad
Votos favorables	6
Votos desfavorables	0
Abstenciones	0

Se aprueba la propuesta de expedición de la circular con lineamientos para el seguimiento a los planes de mejoramiento de la Contraloría en los términos expuestos.

4. Revisión y aprobación de la Modificación al Plan Anual de Auditoría.

La Secretaría Técnica presentó a consideración de los miembros del Comité la propuesta de modificación del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2026, en atención a la expedición de la Directiva Presidencial No. 04 de 2026 y de la Circular Externa No. 033 de 2026 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuyos lineamientos generan compromisos institucionales que requieren la priorización y reasignación temporal de recursos por parte de la Oficina de Control Interno.

En este contexto, se informó que se hace necesario suspender y aplazar la auditoría al proceso de Gestión Jurídica (con alcance en acciones constitucionales), la cual había sido previamente aperturada e incluida en la programación vigente del Plan Anual de Auditoría. Lo anterior, teniendo en cuenta la necesidad de destinar el talento humano de la Oficina de Control Interno, particularmente el personal profesional con perfil jurídico, al desarrollo de las actividades requeridas para atender oportunamente las disposiciones y obligaciones derivadas de los citados lineamientos externos.

La Secretaría Técnica precisó que esta medida obedece a criterios de priorización institucional y optimización de recursos, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los requerimientos emitidos por el Gobierno Nacional y las entidades competentes, sin que ello implique la eliminación de la auditoría programada, la cual será reprogramada en el Plan Anual de Auditoría de la siguiente vigencia, una vez se cuente con las condiciones operativas y de capacidad necesarias para su ejecución.

Finalizada la presentación y absueltas las inquietudes formuladas por los miembros del Comité, la propuesta de modificación del Plan Anual de Auditoría fue sometida a consideración y votación de los integrantes presentes, aprobando la modificación propuesta al Plan Anual de Auditoría en los términos expuestos por la Secretaría Técnica, obteniéndose el siguiente resultado:

Concepto	Cantidad
Votos favorables	6
Votos desfavorables	0
Abstenciones	0

Se aprueba la modificación del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2026 con exclusión de la auditoría proceso de Gestión Jurídica (con alcance en acciones constitucionales) y la inclusión de los seguimientos normativos referidos al cumplimiento de lo establecido en la Directiva Presidencial No. 04 de 2026 y de la Circular Externa No. 033 de 2026 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

5. Revisión y aprobación de la Hoja de Ruta sobre el cumplimiento al numeral 5 de la Directiva Presidencial 04 de 2026.

La Secretaría Técnica presentó ante los miembros del Comité la hoja de ruta definida para atender los lineamientos impartidos mediante la Directiva Presidencial No. 04 de 2026 y la Circular Externa No. 033 de 2026 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, instrumentos que establecen obligaciones específicas de seguimiento y verificación relacionadas con la gestión contractual, la supervisión de contratos, la validación de pagos, los certificados de disponibilidad presupuestal y la depuración del rezago presupuestal.

En desarrollo de la presentación, se expuso como objetivo general del seguimiento:

> *"Cumplir con los lineamientos de la Directiva Presidencial No. 04 de 2026, a través de la evaluación de la existencia, diseño y efectividad de los controles establecidos por la Entidad para la supervisión contractual y para la validación de pagos; así como lo dispuesto en la Circular Externa 033 de 2026 en relación con los certificados de disponibilidad presupuestal y con la depuración del rezago presupuestal."*

De igual forma, se informó que el alcance del trabajo contempla que:

> *"El seguimiento comprenderá la evaluación de la efectividad de los controles para la gestión contractual, sobre una muestra selectiva de contratos suscritos por el Ministerio Vivienda, Ciudad y Territorio y el Fondo Nacional de Vivienda, que se encuentren vigentes entre el 1 de enero y el 7 de agosto de 2026."*

Posteriormente, la Secretaría Técnica presentó la metodología definida para la ejecución del seguimiento, la cual se encuentra alineada con la metodología institucional del proceso de Auditoría Interna y permitirá garantizar la trazabilidad,

objetividad y suficiencia de las evidencias obtenidas durante el desarrollo del ejercicio. La metodología contempla las siguientes etapas:

1. *"Articulación con la metodología del Proceso Auditoría Interna: etapas, formatos e informes*
2. *Plan de seguimiento*

2.1 Conocimiento y entendimiento de la unidad objeto de seguimiento

- *Revisión de procedimientos, circulares y directrices para la gestión contractual del MVCT y FNV*
- *Definición y valoración de los criterios de seguimiento: identificación de controles, riesgos y hallazgos previos del proceso Gestión Contractual*

2.2 Documentación y consolidación de evidencias

- *Definición de un instrumento de captura de información (Matriz de Excel) sobre procesos contractuales*
- *Solicitud de información sobre el universo de contratos del periodo de seguimiento (SFP y GC)*
- *Verificación de información CDPs*
- *Diseño y selección de la muestra de seguimiento (según criterios de selección)*

2.3 Análisis de Información: revisión documental, consulta de aplicativos (SIIF, SECOP), mesas de trabajo
2.4 Informe de seguimiento preliminar
2.5 Revisión de observaciones proceso auditado
2.6 Informe definitivo
2.7 Formulación plan de mejoramiento"

Asimismo, se presentó el cronograma de actividades definido para dar cumplimiento a los plazos establecidos en la Directiva Presidencial y la Circular Externa, precisando que las etapas de conocimiento y entendimiento de la unidad objeto de seguimiento se desarrollarán entre el 16 y el 20 de octubre de 2026; la fase de documentación y consolidación de evidencias entre el 16 y el 30 de octubre de 2026; y el análisis de información y mesas de trabajo durante el período comprendido entre el 1 y el 30 de noviembre de 2026.

De igual forma, se informó que el Informe sobre el Estado de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) será emitido el 13 de noviembre de 2026, mientras que el Informe Preliminar de Seguimiento a la Directiva Presidencial No. 04 de 2026 será presentado el 4 de diciembre de 2026. La atención de observaciones por parte de los procesos evaluados se realizará hasta el 11 de diciembre de 2026, con el propósito de expedir el Informe Definitivo de Seguimiento el 15 de diciembre de 2026. Finalmente, la formulación y suscripción de los correspondientes planes de mejoramiento se proyecta para el 20 de diciembre de 2026.

Los miembros del Comité conocieron la hoja de ruta propuesta y destacaron la importancia de garantizar la articulación de las dependencias involucradas, incluyendo al Grupo de Contratos, la Subdirección de Finanzas y Presupuesto y los diferentes supervisores de contratos suscritos por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el Fondo Nacional de Vivienda, así como la oportunidad y calidad de la información requerida para el desarrollo del seguimiento. Igualmente, se resaltó la necesidad de brindar el apoyo institucional necesario para asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos por los organismos rectores.

En el marco de la discusión, la funcionaria Jackelinne Díaz formuló inquietud respecto a la posibilidad de que las dependencias, áreas auditadas y supervisores conozcan y se pronuncien sobre las observaciones formuladas durante el proceso de revisión, se aclaró que el ejercicio de seguimiento contempla espacios para la validación y análisis de la información recopilada, garantizando el debido proceso, así como el derecho de contradicción y de defensa de las dependencias involucradas antes de la consolidación del informe final.

Por su parte, la Oficina de Control Interno, a través de Angie Milena Abella González, realizó precisiones sobre el alcance y propósito del seguimiento derivado de la Circular Externa No. 033 de 2026 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, indicando que el informe correspondiente deberá ser presentado a más tardar el 13 de noviembre de 2026. Asimismo, aclaró que, durante el desarrollo de este proceso, se garantizará el debido proceso y el ejercicio del derecho de defensa de las dependencias involucradas, promoviendo la entrega y validación oportuna de la información requerida.

La Dra. Ana María Vargas, secretaria general, presenta tres observaciones sobre la propuesta de hoja de ruta y se aclaran de la siguiente manera:

- Sobre la inclusión del rezago presupuestal en la hoja de ruta: se precisa que este punto hace parte del informe de la oficina de control interno para el cumplimiento del seguimiento definido en la Circular 033/2026 del MHCP, con base en la información que se allegue desde la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, sobre el estado de los CDPs identificados, con las observaciones pertinentes para su liberación; por su parte, la Directiva Presidencial 04, en el punto 5 que hace referencia a la evaluación de la OCI, se enfoca en la revisión de los controles para la gestión contractual y el trámite de pagos.
- Sobre las pruebas de diseño y efectividad de controles: conforme a lo dispuesto Directiva Presidencial 04, se señala que se debe verificar la existencia y documentación del control (evaluación del diseño) y las evidencias de su ejecución y sus resultados (evaluación de la efectividad) en la supervisión

contractual y trámite de pagos, se adviertan debilidades o riesgos y medidas correctivas u oportunidades de mejora.

- Sobre el inicio del cronograma, se aclara que la fase de documentación y entendimiento de la unidad objeto de seguimiento se empezó con el recibo de la Directiva Presidencial 04, que la presentación de la hoja de ruta en el CICCI corresponde a una etapa de formalización del seguimiento y que siguiendo la metodología del procedimiento de auditoría interna, esta fase corresponde a la etapa de planeación y preparación de la auditoría que finaliza con la reunión de apertura, que para efectos prácticos, se asimila a esta sesión del CICCI.

Una vez finalizada la presentación y atendidas las inquietudes formuladas por los integrantes del Comité, se dio por conocida la hoja de ruta y el cronograma de trabajo propuestos para la atención de los lineamientos contenidos en la Directiva Presidencial No. 04 de 2026 y la Circular Externa No. 033 de 2026, el cual fue sometido a votación y aprobado con los siguientes resultados:

Concepto	Cantidad
Votos favorables	6
Votos desfavorables	0
Abstenciones	0

En consecuencia, es aprobada la propuesta de hoja de ruta presentada y sustentada.

6. Proposiciones y varios.

Abierto este punto del orden del día, la Secretaría Técnica consultó a los miembros del Comité sobre la existencia de proposiciones, observaciones o asuntos adicionales que requirieran ser sometidos a consideración de la instancia.

Una vez realizada la consulta, no se presentaron proposiciones, comentarios ni temas adicionales para discusión o análisis por parte de los integrantes del Comité. En consecuencia, se dejó constancia de que no hubo asuntos varios que tratar durante la sesión.

Agotados los temas previstos en el orden del día y no existiendo otros asuntos por abordar, se dio por finalizada la sesión. Se deja constancia de las deliberaciones, observaciones y decisiones adoptadas durante la reunión, las cuales se encuentran registradas en la presente acta. Asimismo, para efectos de trazabilidad y consulta,

se cuenta con la grabación de la sesión como soporte complementario de las intervenciones y discusiones surtidas en el marco del Comité.



ANA MARÍA VARGAS
Secretaría General



JOSÉ JORGE ROCA MARTÍNEZ
Jefe OCI – Secretario Técnico

Anexos: GDC-PL-10_V12_Resolucion_CICCI - GDC-PL-12_V16_ Circular Directrices_lineamientos_PM_MVCT_FONVIVIENDA_
Elaboró: Angie Milena Abella González - Profesional OCI
Revisó: Jose Jorge Roca Marinez
Fecha: 22 de octubre de 2026