Fecha de Emisión del Informe	Día	10	Mes	12	Año	2025

Número de Informe:	1/1
Nombre:	Informe de seguimiento a los contratos de arrendamiento de las sedes institucionales de la UARIV
Objetivo:	Realizar el seguimiento a los contratos de arrendamiento de las sedes institucionales de la (UARIV), con el fin de verificar su estado actual, condiciones contractuales, cumplimiento de las obligaciones pactadas, vigencias, costos y demás aspectos administrativos y financieros que garanticen la adecuada gestión de los recursos públicos y el cumplimiento de la normatividad vigente en materia contractual.
Alcance:	La Oficina de Control Interno realiza la verificación del estado actual de los contratos de arrendamiento de las sedes institucionales. El presente informe comprende el seguimiento a los contratos de arrendamiento vigentes durante la vigencia 2023-2025, correspondientes tanto a la sede central como a las sedes territoriales, incluyendo aquellas en las que se adelanten procesos de renovación, terminación o suscripción de nuevos contratos.
Periodicidad:	Anual

1. **MARCO JURÍDICO**.

a) Ley 87 de 1993, por la cual se establecen las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado.
b) Ley 80 de 1993, Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
c) Ley 1150 de 2007, Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
d) Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
e) Ley 1437 de 2011, Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
f) Ley 1882 de 2018 Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones
g) Ley 1952 de 2019 Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.

h) Ley 2160 de 2021 Por medio de la cual se modifica la ley 80 de 1993
i) Decreto 1082 de 2015 por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública.
j) Decreto 252 de 2020
k) MANUAL DE CONTRATACIÓN Código: 760,10,06-3
l) PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Versión: 03
m) PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN Y GESTIÓN CONTRACTUALES

2. ALINEACIÓN CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓIN – MIPG

Dimensión 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación.

Política de planeación institucional donde se determinan los programas, proyectos y metas de desarrollo, en concordancia con los recursos públicos que se ejecutan en el Plan Desarrollo Territorial – PDT.

Política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público relacionado con las metas, objetivos de la entidad y los mecanismos internos de seguimiento y control presupuestal.

Política de compras y contratación pública concerniente al uso de los recursos públicos y el cumplimiento normativo y técnico por parte de ordenadores de gasto, ejecutores y supervisores de la contratación pública.

Dimensión 3. Gestión con Valores para Resultados.

Políticas transparencia, integridad y racionalización del gasto público enfocado el uso adecuado de los recursos disponibles.

Dimensión 4. Evaluación de Resultados.

Política de seguimiento y evaluación del desempeño institucional respecto a evaluaciones que permiten a la entidad saber si logró sus objetivos y metas en los tiempos previstos, con las condiciones de cantidad y calidad esperadas y con el uso óptimo de recursos, así como, el seguimiento y evaluación efectuados por los servidores que tienen a su cargo cada proyecto, plan, programa o estrategia, en sus diferentes etapas de desarrollo.

Dimensión 5. Información y comunicación.

Política de gestión de la información estadística que cuente con Información disponible, integra y confiable para el análisis, la identificación de causas, la generación de acciones de mejora y la toma de decisiones respecto a los planes, programas o proyectos de inversión.

Dimensión 7. Control Interno.

Política de control interno alineado con el componente de la estructura del MIPG actividad de monitoreo y la tercera línea de defensa, donde a través de la realización de seguimientos y auditorías internas se evalúa el nivel de ejecución de los planes, programas, proyectos y los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones del mejoramiento continuo de la entidad.

3. PROPÓSITO DEL INFORME.

El presente informe tiene como propósito realizar el seguimiento y análisis del estado actual de los contratos de arrendamiento de las sedes institucionales de la (UARIV), con el fin de verificar su vigencia, condiciones contractuales, cumplimiento de las obligaciones pactadas y la gestión administrativa asociada a su ejecución.

El informe está dirigido a la Dirección General, los integrantes del Comité Institucional de Coordinación Control Interno, Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa, entes de control y para los terceros que tengan interés en la información o en hacer control social sobre este tema.

Asimismo, el informe se orienta a apoyar la toma de decisiones en materia de planeación, renovación o terminación de contratos, en coherencia con los objetivos institucionales, las disposiciones legales vigentes y los criterios definidos por los entes de control.

4. CONTEXTO DEL INFORME.

La UARIV desarrolla sus funciones a través de una estructura organizacional que incluye la sede central y las direcciones territoriales, distribuidas en diferentes regiones del país. Para el adecuado cumplimiento de sus objetivos misionales, la Entidad cuenta con bienes inmuebles arrendados destinados al funcionamiento administrativo y a la atención de la población víctima.

En este marco, la gestión de los contratos de arrendamiento constituye un componente esencial dentro de la administración de los recursos físicos y financieros de la Entidad, al involucrar compromisos presupuestales significativos y aspectos operativos relacionados con la disponibilidad, adecuación y permanencia de las sedes institucionales.

Dado el carácter estratégico de estos inmuebles y el impacto presupuestal que representa el canon mensual, el seguimiento a los contratos de arrendamiento constituye un componente esencial dentro de la gestión contractual y financiera de la Entidad. Su adecuada supervisión permite:

- Verificar la vigencia, cumplimiento de condiciones, ajustes contractuales y estado de ejecución.

- Identificar riesgos asociados a permanencia, renovaciones, prórrogas, incrementos del canon o deficiencias en la infraestructura.

- Garantizar la continuidad en la prestación de los servicios misionales sin afectaciones a la población atendida.

- Evaluar la eficiencia del gasto y la distribución presupuestal asociada a los arrendamientos a nivel nacional.

Este informe se realiza con base en la información suministrada por el proceso responsable de la administración de los contratos, así como en los análisis de vigencias, valores del canon mensual, distribución geográfica del gasto, cumplimiento contractual y principales variaciones identificadas. Asimismo, se destacan los aspectos críticos, riesgos potenciales y oportunidades de mejora para fortalecer el control, la planeación y la toma de decisiones respecto a los inmuebles ocupados por la Unidad.

Adicionalmente, este tema ha sido objeto de seguimiento y observaciones por parte de los organismos de control, en especial de la Contraloría General de la República, lo que resalta la importancia de fortalecer los mecanismos internos de supervisión, control y evaluación de dichos contratos.

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de sus funciones establecidas en la Ley 87 de 1993 y demás disposiciones aplicables, adelanta el seguimiento a los contratos de arrendamiento de las sedes institucionales, con el propósito de verificar su estado actual, la observancia de los procedimientos contractuales y la gestión eficiente de los recursos asociados.

5. RESULTADOS DEL ANÁLISIS Y VALIDACIÓN DE EVIDENCIAS.

De acuerdo con la base de datos enviada por el proceso de Gestión Administrativa el pasado 20 de octubre, teniendo en cuenta correo de solicitud enviado por la Oficina de Control Interno el día 14 de octubre de 2025, se realizó la revisión y análisis de la información reportada, a partir de la cual es posible inferir las siguientes consideraciones:

Se evidencian un total de 31 registros correspondientes a las vigencias 2023 a 2025, identificados por el número de contrato, relacionando en la mayoría de los casos la siguiente información: Dirección Territorial, sede, dirección Nº Contrato, Vigencia, Objeto Contrato, Valor del Contrato Canon Mensual, Estado del Contrato, adición, Prorroga, si Incluye servicios públicos o administrativos, Supervisor, Link Secop Contrato.

De acuerdo con lo anterior, a continuación, se presentan, a manera de información general y para contextualizar el presente informe, algunas conclusiones y estadísticas.

De acuerdo con la información suministrada, se realizó la revisión de los 31 contratos de arrendamiento reportados en la plataforma SECOP II, efectuando el cotejo y validación con la información entregada por

el Proceso de Gestión Administrativa. Esta verificación permitió contrastar la información publicada en el sistema de contratación estatal con los datos internos reportados por la Entidad, garantizando así la coherencia entre las fuentes y la identificación de posibles inconsistencias.

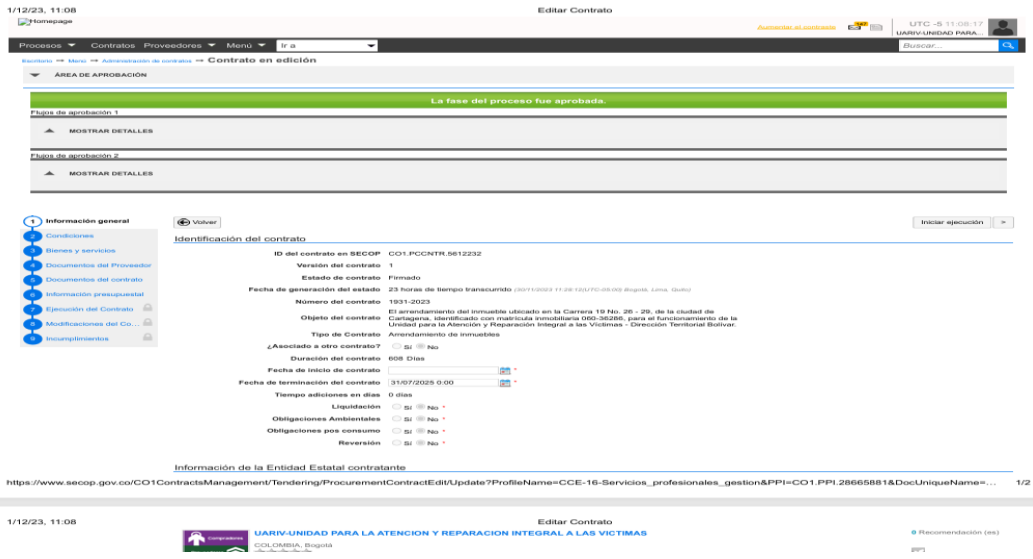
Durante este proceso se validaron aspectos como: la vigencia contractual, los valores del canon, las prórrogas y adiciones, el estado del contrato, los documentos asociados y la trazabilidad de las actuaciones contractuales. Esta revisión facilitó establecer el grado de correspondencia entre la información oficial registrada en SECOP II y la documentación interna aportada para el análisis.

Asimismo, el cotejo permitió identificar oportunidades de mejora relacionadas con la actualización oportuna de los registros, elementos esenciales para fortalecer la transparencia, trazabilidad y confiabilidad de la información contractual publicada en las plataformas oficiales.

CLAUSULADO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No. 1920 DE 2023, DERIVADO DEL PROCESO No. UARIV-CD-2023-1715393, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS Y LUIS ENRIQUE RUIZ HERNÁNDEZ CON C.C. No. 17.153.953

CLÁUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES PARTICULARES DEL ARRENDADOR

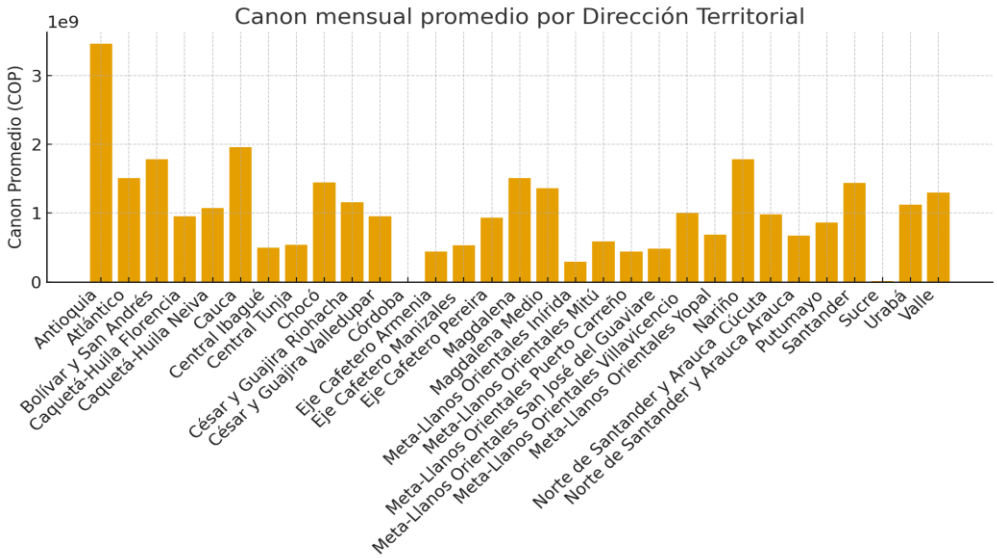
I. OBLIGACIONES GENERALES DEL ARRENDADOR



CLAUSULADO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No. 1921 DE 2023, DERIVADO DEL PROCESO No. UARIV-CD-2023-2236701, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS Y ELISABETH RENJIFO SAAVEDRA CON C.C. No. 22.384.701.

CONSIDERACIONES

Direccion Territorial	Sede / Dirección	No Contrato /Vigencia	Valor del Contrato /Canon Mensual ($)	Estado del Contrato	Adicion	Prorroga	Incluye servicios Publicos o Administrativos	Supervisor
Antioquia	Calle 49 Nº 50 – 21 Piso 14 y 15	1947-2023	$806.214.394,00 / $34.636.123,00	En ejecución	SI	30 DE NOVIEMBRE DE 2025	No	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental
Atlántico	Carrera 58 No. 64 – 102	1921-2023	$351.191.143,00 / $15.087.674,00	En ejecución	SI	NOVIEMBRE DE 2025	No	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental
Bolívar y San Andrés	Carrera 19 No. 26 – 29	1931-2023	$415.228.630,00 / $17.838.816,00	En ejecución	SI	30 DE NOVIEMBRE DE 2025	No	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental
Caquetá-Huila Neiva	Calle 11 No. 3–41	1952-2023	$249.433.861,00 / $10.716.036,00	En ejecución	SI	30 DE NOVIEMBRE DE 2025	No	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental
Caquetá-Huila Florencia	Calle 15 No. 4–45 del Barrio El Porvenir	1919-2023	$222.193.442,00 / $9.545.748,00	En ejecución	SI	30 DE NOVIEMBRE DE 2025	No	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental
Cauca	Carrera 8 No. 13 N – 11 Urbanización el Recuerdo casa lote No. 14 Manzana A	1934-2023	$455.909.997,00 / $19.586.546,00	En ejecución	SI	30 DE NOVIEMBRE DE 2025	No	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental
Central Tunja	TV 9B No. 28 A -29 Mz 2/7 CASA No. 3 Barrio Maldonado	1938-2023	$126.075.922,00 / $5.416.402,00	En ejecución	SI	30 DE NOVIEMBRE DE 2025	No	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental
Central Ibagué	K 4K 34 15 19	1920-2023	$115,027,226.00 / $4.941.734,00	En ejecución	SI	30 DE NOVIEMBRE DE 2025	No	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental
Chocó	Carrera 7 No. 26-50 barrio Alameda Reyes tercer piso nivel 301 Edificio Martínez Andrade	1913-2023	$336.514.599,00 / $14.457.148,00	En ejecución	SI	30 DE NOVIEMBRE DE 2025	No	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental
César y Guajira Valledupar	Carrera 10 No. 14 - 62 Barrio Obrero	1933-2023	$222.906.479,00 / $9.576.381,00	En ejecución	SI	30 DE NOVIEMBRE DE 2025	No	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental
César y Guajira Riohacha	Calle 12 A No. 12 - 77	1777-2023	$286.425.338,00 / $11.572.000,00	En ejecución	SI	30 DE NOVIEMBRE DE 2025	No	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental
Córdoba	CALLE 64No. 8a-56 Barrio La Castellana	SIN CONTRATO	-	-	-	-	No	
Eje Cafetero Manizales	Carrera 23 calle 51 No 22 A – 22 # 22 A- 28	1936-2023	$122.679.982,00 / $5.307.399,00	En ejecución	SI	30 DE NOVIEMBRE DE 2025	No	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental
Eje Cafetero Armenia	Calle 3N No. 13 – 55 Barrio Alcázar	1937-2023	$102.117.319,00 / $4.387.106,00	En ejecución	SI	30 DE NOVIEMBRE DE 2025	No	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental
Eje Cafetero Pereira	Calle 19 No. 8 – 34 Piso 10, Oficinas 1005 y 1006 del Edificio Corporación Financiera de Occidente	1951-2023	$217.259.357,00 / $9.333.772,00	En ejecución	SI	30 DE NOVIEMBRE DE 2025	No	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental
Magdalena	Oficinas 1504 y 1505 del inmueble ubicado en la Calle 24 No. 3 – 95 del Edificio Banco de Bogotá	1912-2023	$351.191.000,00 / $15.087.668,00	En ejecución	SI	30 DE NOVIEMBRE DE 2025	No	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental
Magdalena Medio	Transversal 49 A No 10-01 Oficinas 503, 504 y 505 Edificio Terzetto Living Center	1944-2023	$316.462.341,00 / $13.595.675,00	En ejecución	SI	30 DE NOVIEMBRE DE 2025	No	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental
Meta-Llanos Orientales Villavicencio	Calle 19 No. 39 24 Manzana D lote 27	1911-2023	$233.063.235,00 / $10.012.730,00	En ejecución	SI	30 DE NOVIEMBRE DE 2025	No	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental
Meta-Llanos Orientales Yopal	Transversal 18 No. 7 - 25 Piso 7	1935-2023	$160.556.894,00 / $6.897.754,00	En ejecución	SI	30 DE NOVIEMBRE DE 2025	No	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental
Meta-Llanos Orientales Mitú	Carrera 13 A No. 15 A – 87	1946-2023	$136.216.462,00 / $5.852.054,00	En ejecución	SI	30 DE NOVIEMBRE DE 2025	No	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental
Meta-Llanos Orientales San José del Guaviare	Lla Avenida los Colonizadores No. 29 – 91 barrio 20 de Julio Lote 1	1916-2023	$112.000.207,00 / $4.811.689,00	En ejecución	SI	30 DE NOVIEMBRE DE 2025	No	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental
Meta-Llanos Orientales Puerto Carreño	Carrera 5 No. 18 – 69 Barrio el Centro	1925-2023	$103.250.145,00 / $4.435.774,00	En ejecución	SI	30 DE NOVIEMBRE DE 2025	No	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental
Meta-Llanos Orientales Inírida	Calle 18 No. 9 80/84 barrio Comuneros	1939-2023	$67.666.885,00 / $2.907.066,00	En ejecución	SI	30 DE NOVIEMBRE DE 2025	No	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental
Nariño	Calle 18 No. 40-78/41-54	621-2025	$178.400.700,00 / $17.840.070,00	En ejecución	SI	30 DE NOVIEMBRE DE 2025	No	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental
Norte de Santander y Arauca Cúcuta	Calle 11 No. 0 - 66 pisos 3 y 4 Calle 11 No. 0- 70 / 0-72 parqueaderos	1927-2023	$228.276.644,00 / $9.807.091,00	En ejecución	SI	30 DE NOVIEMBRE DE 2025	No	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental
Norte de Santander y Arauca Arauca	Calle 20 No. 28 – 07 barrio la Esperanza	1918-2023	$157.405.698,00 / $6.762.374,00	En ejecución	SI	30 DE NOVIEMBRE DE 2025	No	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental
Putumayo	Carrera 9 No. 21-108	1914-2023	$201.297.657,00 / $8.648.035,00	En ejecución	SI	30 DE NOVIEMBRE DE 2025	No	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental
Santander	Carrera 27 No. 36 - 14 Ofc 901	1932-2023	$335.028.715,00 / $14.393.313,00	En ejecución	SI	30 DE NOVIEMBRE DE 2025	No	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental
Sucre	Cra 17 No. 22 – 51	2397-2025	$ 21.612.961 / $ 13.795.507	En ejecución	NO	NO	No	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental
Urabá	Carrera 100 No. 77-272 El Recreo	1917-2023	$262.148.242,00 / $11.262.264,00	En ejecución	SI	30 DE NOVIEMBRE DE 2025	No	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental
Valle	Calle 16 Norte No. 9 N– 42 y 9N - 50	1920-2023	$302.654.217,00 / $13.002.458,00	En ejecución	SI	30 DE NOVIEMBRE DE 2025	No	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental



El gráfico presentado evidencia una diferencia en los valores del canon mensual promedio entre las distintas Direcciones Territoriales, lo que refleja diferencias significativas en la asignación de recursos para arrendamientos a nivel regional.

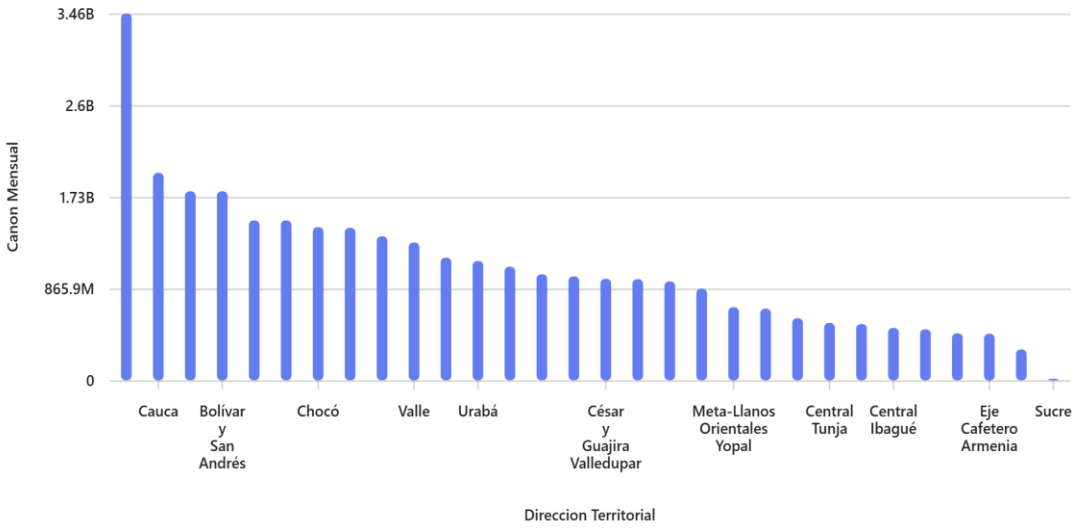
Antioquia es la sede con el mayor canon mensual, superando los 3.4 mil millones de pesos, lo que representa una alta concentración del gasto en esta región. Este valor podría estar asociado a factores como el tamaño de la infraestructura arrendada, la ubicación estratégica, o el volumen de operaciones que allí se desarrollan.

En un segundo nivel, se encuentran Atlántico, Bolívar, San Andrés, Magdalena y Cauca, con valores que oscilan entre 1.5 y 2 mil millones de pesos. Aunque inferiores al de Antioquia, estos montos siguen siendo elevados en comparación con el resto del país, lo que sugiere una concentración intermedia de recursos en estas zonas.

Por otro lado, la mayoría de las sedes territoriales presentan valores inferiores a los mil millones, lo que evidencia una gran dispersión en los costos de arrendamiento. Esta variabilidad puede estar influenciada por factores como el costo de vida regional, la disponibilidad de inmuebles, y las necesidades operativas específicas de cada sede.

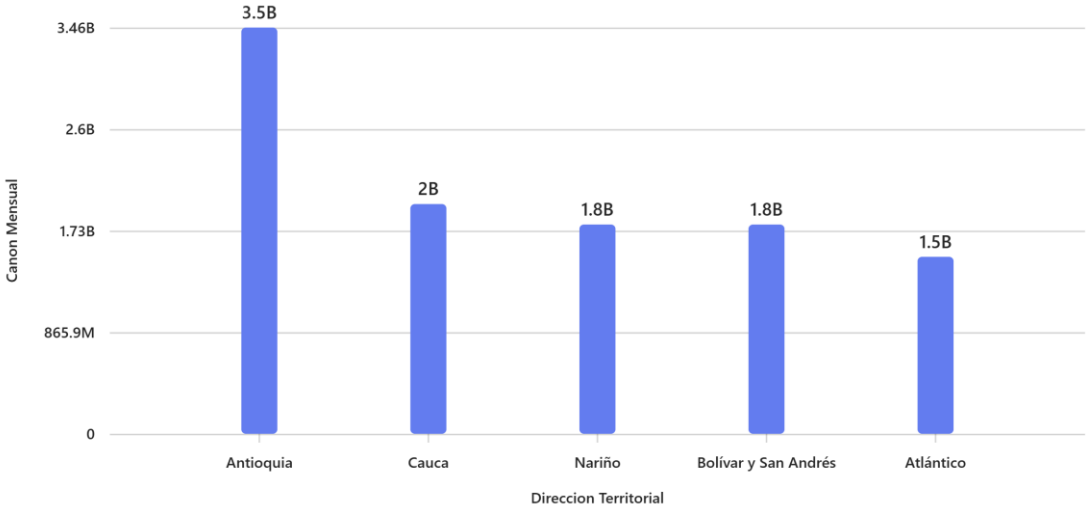
Finalmente, las sedes más pequeñas como Inírida, Puerto Carreño y San José del Guaviare se ubican en el rango más bajo, con valores inferiores a los 500 de pesos mensuales. Este comportamiento es coherente con el tamaño reducido de sus operaciones y la menor demanda de espacio físico.

Canon mensual por sede



Este gráfico presenta el canon mensual total por cada Dirección Territorial. Permite comparar el gasto mensual entre sedes. Existe una marcada diferencia entre las sedes principales y las periféricas, lo que sugiere que las sedes grandes son puntos críticos para la gestión financiera.

Gráfico de Pareto: 5 sedes con mayor valor de arrendamiento



El gráfico evidencia una concentración del gasto mensual en el 25% de las Direcciones Territoriales. Las cinco sedes con mayor canon mensual: Antioquia, Cauca, Bolívar y San Andrés, Atlántico y Magdalena

representan en conjunto el 33.03% del costo total mensual, lo que confirma la aplicación de la regla del 80/20 en la distribución del gasto: una minoría de sedes absorbe una proporción significativa de los recursos destinados a arrendamientos.

6. ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO HISTORICO.

En este punto no aplica el análisis del comportamiento histórico, toda vez que no se tiene un antecedente de este informe que sirva de línea base o referencia que permita a la Oficina de Control Interno realizar un comparativo porcentual y comportamental de los contratos de arrendamiento.

ENFOQUE BASADO EN RIESGOS.

- Riesgo de continuidad operativa: asociado a la no renovación oportuna de los contratos de arrendamiento, lo que podría afectar la disponibilidad de las sedes institucionales y la prestación de los servicios misionales.
- Riesgo financiero: relacionado con posibles inconsistencias en los valores pactados, pagos de cánones sin soporte adecuado o diferencias frente a los análisis de mercado.
- Riesgo legal y contractual: derivado del incumplimiento de cláusulas contractuales, vencimiento de pólizas, falta de garantías o ausencia de actas de entrega-recepción debidamente suscritas.
- Riesgo reputacional e institucional: originado por observaciones o hallazgos de entes de control respecto a la administración de los contratos de arrendamiento o la transparencia en su ejecución.
- Riesgo de Seguridad de la Información Originado en la posible pérdida de la información al no vincular en el expediente virtual o físico por parte del supervisor del contrato los informes o documentos soporte que acrediten la ejecución del contrato o convenio y que se requieren para efectuar la liquidación.

7. CONCLUSIONES DEL ANÁLISIS Y VALIDACIÓN DE EVIDENCIAS

Durante la verificación realizada sobre los contratos de arrendamiento de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV), correspondiente a la información suministrada por el Proceso, se identificaron los siguientes aspectos relevantes:

La totalidad de los contratos analizados se encuentran vigentes o en ejecución, aspecto que refleja continuidad en la ocupación de los inmuebles y la prestación del servicio. Sin embargo, se observó un contrato cuyo estado no se encuentra claramente registrado, lo que denota falta de consistencia en el registro de la información. Este tipo de situaciones puede generar limitaciones para el control y seguimiento administrativo.

Adicionalmente, se observó que la mayoría de los contratos presentan prórrogas y/o adiciones, lo cual permite inferir que la gestión contractual se ha orientado a mantener las mismas locaciones en el tiempo a través de ampliaciones contractuales continuas. Este patrón sugiere que los procesos de planeación podrían no estar anticipando la necesidad futura de espacios, lo cual genera dependencia del mecanismo

de prórrogas para asegurar la operación territorial. Se recomienda revisar si dichas prórrogas cuentan con las justificaciones técnicas y financieras pertinentes.

En relación con el valor mensual del canon, se identificó que la información no se encuentra registrada bajo un estándar que permita su lectura o consolidación automática. La falta de uniformidad en los formatos puede dificultar el análisis financiero y la proyección presupuestal institucional. Resulta necesario estandarizar los registros, de manera que se asegure la comparabilidad de los valores entre sedes y vigencias.

Por otra parte, se resalta que todas las sedes territoriales reportan un único contrato, lo cual facilita la trazabilidad individual, pero evidencia dispersión de la gestión, al no existir centralización ni criterios homogéneos para el levantamiento de la información.

La revisión también permitió identificar falencias en la calidad del dato, principalmente en la ausencia de estandarización, valores incompletos o falta de claridad en la información reportada. Estas situaciones representan posibles riesgos de control, que pueden afectar la integridad de la información y la capacidad institucional para la toma de decisiones. Se recomienda fortalecer los mecanismos de reporte, para garantizar que la información contractual cuente con soporte, sea verificable y se encuentre actualizada.

En conclusión, aunque la evidencia revisada refleja que los contratos de arrendamiento han garantizado la operación institucional en las sedes territoriales, se identifican oportunidades de mejora relacionadas con la calidad del registro, la estandarización de la información, la documentación de prórrogas y adiciones, y la consolidación financiera. El fortalecimiento de estos elementos permitirá optimizar el seguimiento contractual y facilitar los procesos de planificación administrativa y presupuestal de la entidad.

Adicionalmente, es fundamental requerir a los supervisores de contratos y convenios que mantengan actualizada la documentación y los registros relacionados con la ejecución, finalización y liquidación de estos. Esto garantizará una trazabilidad adecuada y facilitará el acceso a la información pertinente en cualquier momento.

8. CONCEPTO DE CONTROL INTERNO.

Con fundamento en el análisis efectuado a la información remitida, la validación de las evidencias contractuales y el seguimiento realizado al proceso de Gestión Administrativa la Oficina de Control Interno emite el siguiente concepto:

En lo que respecta a la administración y seguimiento de los contratos de arrendamiento de las sedes institucionales, presenta un nivel de cumplimiento, reflejado en la existencia de procedimientos formalizados, controles implementados y mecanismos de verificación aplicados por el proceso responsable.

No obstante, se evidencian oportunidades de mejora relacionadas con la actualización oportuna de la información contractual, la consolidación centralizada de los registros de arrendamiento y la documentación soporte de los estudios previos y análisis de conveniencia económica.

En este sentido, el sistema de control interno permite un grado razonable de seguridad respecto al cumplimiento de los objetivos institucionales asociados a la gestión contractual, siempre y cuando se fortalezcan los mecanismos de planeación, trazabilidad y supervisión, conforme a los principios de eficiencia, transparencia y economía establecidos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.

El análisis permite identificar oportunidades de mejora en la gestión de arrendamientos, promoviendo eficiencia presupuestal y transparencia contractual. Se recomienda implementar un plan de seguimiento semestral que incluya revisión de precios de mercado, evaluación de necesidades operativas y control de vigencias.

Finalmente, la Oficina de Control Interno considera que el fortalecimiento de la articulación entre las áreas responsables y la implementación de un esquema de seguimiento periódico contribuirán a una mayor efectividad del control preventivo y a la mejora continua del proceso contractual.

APROBÓ _____

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Elaborado: Maria Constanza Barco Perez -Profesional Universitario OCI

Anexo 1 Control de cambios

Versión	Fecha de Cambio	Descripción de la modificación
1	04/08/2014	Creación del formato.
2	09/03/2015	Al revisar el formato se evidencia que la casilla fecha de informe está repetida.
3	02/08/2017	Se modifica formato y se adiciona firma aprobación del Jefe Oficina de Control Interno.
4	30/04/2020	Se actualiza formato, se ajusta la distribución del texto en filas y columnas, las fuentes y fecha de la tabla control de cambios.

5	28/10/2022	Se actualiza el formato en pie de página con los logos de certificación asociados al sistema de gestión de calidad ISO 9001:2015, ambiental ISO 14001:2015, seguridad y salud en el trabajo ISO 45001:2018 seguridad de la información ISO 27001:2013.
6	19/07/2024	Se actualiza el formato es su estructura de contenido, de acuerdo con los requerimientos de la Oficina de Control Interno.