



## INFORME DE SEGUIMIENTO

**FECHA:** 20 de marzo de 2024.

**DIRIGIDO:** Rodrigo Hernandez Alzate-Gerente general, Carlos Alberto Zapata Zapata Director Administrativo y Financiero.

**ASUNTO:** Informe Austeridad del Gasto Público correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia 2023 comparado con el cuarto trimestre de la vigencia 2022.

### OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento razonable de la normatividad en el marco del plan de austeridad y eficiencia en el gasto público direccionado por el gobierno departamental y nacional; así mismo, analizar el comportamiento del gasto público y las medidas de austeridad aplicadas por la Empresa de Vivienda de Antioquia-VIVA.

### CRITERIOS:

- Decreto 2023070002026 03 de mayo de 2023 de la Gobernación de Antioquia “por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución 260 del 16 de mayo de 2023 *Por medio de la cual se actualiza la escala de viáticos y gastos de viaje de los empleados públicos, trabajadores oficiales y contratistas de la Empresa de Vivienda de Antioquia “VIVA” y se derogan las resoluciones anteriores que regulan la escala de viáticos y gastos de viaje”.*
- Resolución 03 del 10 de enero de 2023 *“Por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios y requisitos para los prestadores personales de servicio de la Empresa de Vivienda de Antioquia-VIVA”.*

### ASPECTOS GENERALES:

- **Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión:**

De acuerdo con la matriz de contratación de la Entidad para el cuarto trimestre de la vigencia 2023 se suscribió 55 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por un valor total de \$817.745.861, en comparación con el mismo



## INFORME DE SEGUIMIENTO

periodo de la vigencia anterior, fue un total de 9 contratos de prestación de servicios por un valor total de \$133.282.401, lo cual representó un incremento del 514% en valor, y en cantidad representó 511%. Se verificó en cada expediente contractual el certificado de inexistencia de personal de planta emitido por la jefatura de Talento Humano. y de la muestra realizada se verificó el valor de honorarios mensuales correspondientes a la tabla de honorarios establecidos en la resolución 03 del 10 de enero de 2023.

Se identificó diez (10) contratos de prestación de servicios de apoyo técnico a la gestión con los mismos objetos contractuales adscritos al proceso de Planeación, teniendo en cuenta la naturaleza de la Entidad, se identifica que, el proceso citado, encargado de la estructuración, viabilización y seguimiento de los proyectos tienen un volumen de trabajo que varía según la etapa o estado de los proyectos en su ciclo de vida, por lo tanto, estratégicamente se definió contratar de forma transversal al equipo técnico de manera que, pudieran apoyar integralmente a la dirección de acuerdo a la demanda.

Como se relaciona a continuación el mayor porcentaje de participación correspondió a la dirección de Planeación con un 41% que corresponde a 19 contratos de prestación de servicios.

IV TRIMESTRE 2023	
Dirección	Cant. de CPS
Administrativa y financiera	12
Proyectos	1
Jefatura de negocios	5
Jefatura de talento humano	6
Jefatura de titulación y escrituración	3
Jurídica	5
Planeación	19
Vivienda y hábitat	4
<b>Total</b>	<b>55</b>



## INFORME DE SEGUIMIENTO

IV TRIMESTRE 2022	
Dirección	Cant. de CPS
Proyectos	8
Jurídica	1
<b>Total</b>	<b>9</b>

(Fuente matriz de contratación- proceso de bienes y servicios)

- **Horas Extras dominicales y festivos:**

Periodo	Cuarto trimestre 2023	% de participación	Cuarto trimestre 2022	% de participación	Variación	
					\$	%
I	\$ 1.210.046	30%	\$ 962.043	31%	\$ 248.003	26%
II	\$ 1.068.234	27%	\$ 985.169	31%	\$ 83.065	8%
III	\$ 1.721.633	43%	\$ 1.197.928	38%	\$ 523.705	44%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 3.999.913</b>	<b>100%</b>	<b>\$ 3.145.140</b>	<b>100%</b>	<b>\$ 854.773</b>	<b>27%</b>

(Fuente sicofFRP-Presupuesto)

En comparación con el cuarto trimestre de 2022, se observó un aumento del 27% equivalente a \$854.773 se reconoció horas extras al conductor de representación y al conductor adscrito a la dirección Administrativa y Financiera correspondientes a los meses de septiembre a diciembre de la vigencia 2023.

- **Compensación de vacaciones:**

Se evidenció la compensación de vacaciones en dinero en el trimestre objeto de revisión por un valor total de \$30.272.116 correspondientes al cargo de gerencia y de la coordinación de gestión sociocultural, en comparación con el mismo trimestre de la vigencia anterior se compensó un valor de \$ 31.432.317, lo que equivale a una reducción del 4%.



## INFORME DE SEGUIMIENTO

Para el trimestre evaluado, se incluyen en el informe los periodos de vacaciones acumuladas del personal de planta, en el cual, se evidencia vacaciones acumuladas hasta por dos periodos en cuatro (4) trabajadores oficiales, y dieciséis (16) trabajadores oficiales con un periodo acumulado, y siete (7) trabajadores oficiales con vacaciones interrumpidas por necesidad del servicio.

CANT	NOMBRE COMPLETO	PERIODO DE VACACIONES 2021-2022	PERIODO DE VACACIONES 2022-2023	DIAS PENDIENTES DE VACACIONES INTERRUPTIDAS
1	AGUDELO DAVILA WILMAR DARIO	Pendiente	Pendiente	
2	BOHORQUEZ RODRIGUEZ CESAR EUGENIO		Pendiente	
3	BOLAÑOS RAMIREZ LUS EMILIO		Pendiente	
4	CANO MARIN JOSE IGNACIO		Pendiente	
5	CARDENAS ARANGO ENGIE YURANY			11
6	CARVAJAL SEPULVEDA ISABEL CRISTINA	Pendiente	Pendiente	
7	CARVAJAL VILLADA DANIELA			3
8	CORRALES ORTIZ ELIZABETH		Pendiente	
9	CORTES MOLINA LUIS FERNANDO			6
10	DIAZ MOLINA ORLANDO		Pendiente	
11	ECHEVERRI CORREA ARIEL EDUARDO		Pendiente	
12	HERRERA GOMEZ LORENA VIVIANA	Pendiente	Pendiente	
13	LOPEZ VAHOS LUZ EDILIA		Pendiente	
14	MARTINEZ CAMACHO LINA MARCELA		Pendiente	
15	MESA RESTREPO JOSE MAURICIO		Pendiente	
16	OLIVERO AMELL EDWIN JOSE	Pendiente	Pendiente	
17	PALENCIA RIVERA ANA MARIA		Pendiente	
18	PATIÑO ARISTIZABAL HERNANDO FABIO		Pendiente	
19	PEREZ OCHOA LAURA CARLINA			6
20	QUOROZ GARCIA JESICA		Pendiente	
21	RAMIREZ PINEDA GISELA MARIA		Pendiente	
22	RIOS ECHEVERRY LAURA ISABEL			11
23	TABARES HERRERA KELLY TATIANA			6
24	VALENCIA CORREA LINA MARIA			13
25	VELEZ GARCIA BILLANET		Pendiente	
26	ZAPATA CORREA ANGES FELPE		Pendiente	



## INFORME DE SEGUIMIENTO

CANT	NOMBRE COMPLETO	PERIODO DE VACACIONES 2021-2022	PERIODO DE VACACIONES 2022-2023	DIAS PENDIENTES DE VACACIONES INTERRUMPIDAS
27	ZAPATA OCAMPO STPHANY		Pendiente	

(Vacaciones acumuladas al corte del 31 de diciembre de 2023)  
(Fuente proceso de Gestión del Talento Humano)

- **Servicios Públicos:**

Con relación al comportamiento del gasto en el trimestre en mención se afectó por un valor de \$35.277.738 en comparación con el mismo periodo de la vigencia anterior, se presentó por \$30.657.001, representando un aumento del 15%, reflejada principalmente en el consumo de energía.

Periodo	Cuarto trimestre 2023	% de participación	Cuarto trimestre 2022	% de participación	Variación	
					\$	%
I	\$ 12.160.462	34%	\$ 11.227.098	37%	\$ 933.364	8,3%
II	\$ 11.389.675	32%	\$ 9.976.908	33%	\$ 1.412.767	14%
III	\$ 11.727.601	33%	\$ 9.452.995	31%	\$ 2.274.606	24%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 35.277.738</b>	<b>100%</b>	<b>\$ 30.657.001</b>	<b>100%</b>	<b>\$ 4.620.737</b>	<b>15%</b>

(Fuente bienes y servicios)

- **Contratos de publicidad y publicaciones:**

En el trimestre objeto de revisión se evidenció en la matriz de contratación de la Entidad 4 contratos en ejecución, por un valor total incluyendo adiciones de \$ 2.044.591.968, en comparación con el trimestre de la vigencia anterior se presentaba en ejecución 3 contratos por un valor de \$ 1.329.147.007, lo que equivale un incremento del 53% en este ítem.



## INFORME DE SEGUIMIENTO

- **Informes, folletos o textos institucionales:**

El proceso de Gestión de las comunicaciones suministró la ficha de registro de ISBN ante la cámara colombiana del libro con número de radicado 499159 para un (1) libro de los 20 años de VIVA.

Se revisó que, mediante correo certificado se envió los ejemplares a los grupos de valor incluyendo las diferentes bibliotecas.

- **Suscripciones:**

En el trimestre objeto de revisión se cuenta con una suscripción con el Colombiano hasta el 31 de diciembre de 2023.

- **Telefonía Celular:**

Con relación al trimestre comparado se evidencia un incremento del 24% equivalente a \$1.213.881; la variación obedece principalmente por la adquisición de nuevas líneas celulares para la aplicación macro 1- visitrack asignadas a la Dirección de proyectos, puesto que, la Entidad evidenció la necesidad de agilizar los procesos de supervisión y seguimiento de los diferentes convenios adelantados por dicha dependencia, por lo cual, se hizo necesario contar con un mecanismo que permitiera agilizar los procesos de visitas, seguimientos y recibo de actividades de cada una de las intervenciones realizadas en el territorio, logrando minimizar riesgos de pérdida de información, agilidad en las visitas de campo, fiabilidad de la información recopilada y, control de recorridos y transportes para las diferentes personas que componen los diferentes equipos.

Se relaciona a continuación las asignaciones por dependencia y valores de consumo del trimestre objeto de revisión:

TELEFONIA CLARO- TRIMESTRE IV 2023				
Nº	DEPENDENCIA	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	CONDUCTOR DE GERENCIA.	\$ 71.943,16	\$ 71.943,16	\$ 71.943,16



## INFORME DE SEGUIMIENTO

TELEFONIA CLARO- TRIMESTRE IV 2023				
N°	DEPENDENCIA	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
2	JEFATURA TALENTO HUMANO.	\$ 71.943,16	\$ 71.943,16	\$ 71.943,16
3	ENLACE SUBREGIONAL ORIENTE.	\$ 71.943,16	\$ 71.943,16	\$ 71.943,16
4	ENLACE SUB REGIONAL MAGDALENA MED BAJO CAUCA.	\$ 71.943,16	\$ 71.943,16	\$ 71.943,00
5	DIRECCION FINANCIERA	\$ 71.943,16	\$ 71.943,16	\$ 71.943,16
6	VISITRACK , PROGRAMA VIVIENDA NUEVA URBANA-DIRECCION DE PROYECTOS.	\$ 71.943,16	\$ 71.943,16	\$ 71.943,16
7	UNIDAD DE NEGOCIOS AVIMA	\$ 71.943,16	\$ 71.943,16	\$ 71.943,16
8	JEFATURA DE COMUNICACIONES.	\$ 71.943,16	\$ 71.943,16	\$ 71.943,16
9	JEFATURA TALENTO HUMANO	\$ 71.943,16	\$ 71.943,16	\$ 71.943,16
10	GERENTE GENERAL	\$ 72.312,98	\$ 72.312,98	\$ 72.312,98
11	PROYECTO APLICACIÓN VISITRACK	\$ 50.880,98	\$ 25.440,49	\$ 50.880,98
12	PROYECTO APLICACIÓN VISITRACK	\$ 50.880,98	\$ 25.440,49	\$ 50.880,98
13	CREDITO ROTATORIO	\$ 66.400,23	\$ 33.200,12	\$ 66.400,23
14	VISITRACK N° 1 (DIRECCION DE PROYECTOS)	\$ 42.900,00	\$ 42.900,00	\$ 42.900,00
15	VISITRACK N° 2 (DIRECCION DE PROYECTOS)	\$ 42.900,00	\$ 42.900,00	\$ 42.900,00
16	VISITRACK N° 3 (DIRECCION DE PROYECTOS)	\$ 42.900,00	\$ 42.900,00	\$ 42.900,00
17	VISITRACK N° 4 (DIRECCION DE PROYECTOS)	\$ 42.900,00	\$ 42.900,00	\$ 42.900,00
18	VISITRACK N° 5 (DIRECCION DE PROYECTOS)	\$ 42.900,00	\$ 42.900,00	\$ 42.900,00
19	TALENTO HUMANO- TRANSPORTE	\$ 42.900,00	\$ 42.900,00	\$ 42.900,00
20	SECRETARIA DE GERENCIA	\$ 71.943,16	\$ 71.943,16	\$ 71.943,16



## INFORME DE SEGUIMIENTO

TELEFONIA CLARO- TRIMESTRE IV 2023				
N°	DEPENDENCIA	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
21	COMUNICACIONES	\$ 71.943,16	\$ 71.943,16	\$ 71.943,16
22	JEFE DE TITULACION	\$ 71.943,16	\$ 71.943,16	\$ 71.943,16
23	CONT. INTERNO DISCIPLINARIO	\$ 71.943,16	\$ 71.943,16	\$ 71.943,16
24	CONTROL INTERNO	\$ 72.312,98	\$ 72.312,98	\$ 72.312,98
25	DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y HABITAT	\$ 59.900,00	\$ 59.900,00	\$ 59.900,00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 1.565.349,23</b>	<b>\$ 1.481.268,14</b>	<b>\$ 1.565.349,07</b>

(Fuente bienes y servicios)

TELEFONIA MOVISTAR- TRIMESTRE IV 2023				
N°	DEPENDENCIA	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	UNIDAD DE NEGOCIOS-AVIMA	\$ 84.071	\$ 88.769	\$ 88.769
2	BIENES Y SERVICIOS	\$ 84.071	\$ 88.769	\$ 88.769
3	UNIDAD DE NEGOCIOS AVIMA	\$ 75.324	\$ 80.184	\$ 80.184
4	DIRECCIÓN DE PROYECTOS VISITRACK	\$ 72.083	\$ 76.132	\$ 76.132
5	DIRECCIÓN VIVIENDA Y HABITAT	\$ 72.083	\$ 76.132	\$ 76.132
6	VISIC TRACK DIRECCIÓN DE PROYECTOS	\$ 72.083	\$ 76.132	\$ 76.132
7	VISIC TRACK DIRECCIÓN DE PROYECTOS	\$ 72.083	\$ 76.132	\$ 76.132
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 531.798</b>	<b>\$ 562.250</b>	<b>\$ 562.250</b>

(Fuente bienes y servicios)

- **Combustible:**

Frente al gasto se presentó un incremento del 52% equivalente a \$ 3.214.139, frente al reconocimiento del mismo se validó los soportes de control de combustible.

TRIMESTRE IV 2022						
MES	VEHICULO	KILOMETRAJE	VALOR GALON	CANTIDAD GALONES	TOTAL MES	TOTAL
<b>OCTUBRE</b>	ODR 311	119.799	\$ 9.570,00	86,90	\$ 835.121	\$ 835.121
	OLN 609	0,000	\$ -	0,00	\$ -	
<b>NOVIEMBRE</b>	ODR 311	121.751	\$ 9.870,00	56,900	\$ 565.244	\$ 959.778
	OLN 609	54.413	\$ 9.879,00	39,971	\$ 394.534	





## INFORME DE SEGUIMIENTO

DICIEMBRE	ODR 311	123.887	\$ 10.070,00	70,70	\$ 725.122	\$ 1.224.433
	OLN 609	55.710	\$ 10.070,00	49,584	\$ 499.311	
<b>TOTAL</b>						<b>\$ 3.019.332</b>

(Fuente bienes y servicios)

TRIMESTRE IV 2023						
MES	VEHICULO	KILOMETRAJE	VALOR GALON	CANTIDAD GALONES	TOTAL MES	TOTAL
OCTUBRE	ODR 311	141,520	\$ 14.310,00	64,60	\$ 929.062	\$ 1.986.556
	OLN 609	67.955	\$ 14.310,00	73,899	\$ 1.057.494	
NOVIEMBRE	ODR 311	143.228	\$ 14.910,00	58,700	\$ 869.709	\$ 2.055.562
	OLN 609	69.820	\$ 14.910,00	80,144	\$ 1.185.853	
DICIEMBRE	ODR 311	144	\$ 14.910,00	43,30	\$ 694.582	\$ 2.191.353
	OLN 609	72	\$ 14.910,00	100,385	\$ 1.496.771	
<b>TOTAL</b>						<b>\$ 6.233.471</b>

(Fuente bienes y servicios)

- **Viáticos:**

Periodo	Cuarto trimestre 2023	% de participación	Cuarto trimestre 2022	% de participación	Variación	
					\$	%
I	\$ 38.489.390	35%	\$ 23.610.209	26%	\$ 14.879.181	63%
II	\$ 47.583.355	43%	\$ 40.908.515	45%	\$ 6.674.840	16%
III	\$ 24.882.276	22%	\$ 25.954.828	29%	\$ (1.072.552)	-4,13%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 110.955.021</b>	<b>100%</b>	<b>\$ 90.473.552</b>	<b>100%</b>	<b>\$ 20.481.469</b>	<b>23%</b>

(Fuente sicofFRP-Presupuesto)

Frente al comportamiento del gasto se presentó un incremento del 23% equivalente a \$20.481.469 comparado con el mismo trimestre de la vigencia anterior, situación presentada por el incremento de visitas de campo para el cierre del cuatrienio de la administración.

### Control de consumo de recursos ambientales y sostenibilidad ambiental

- **Cultura del ahorro**

El proceso de Vivienda y Hábitat con el apoyo del proceso de Gestión de las Comunicaciones realizó campaña mediante canal institucional el 26 de octubre de 2023, sobre el ahorro y uso eficiente de la energía y del agua al interior de la Entidad, además estableció la continuidad de campañas mediante el cronograma de capacitación para la



## INFORME DE SEGUIMIENTO

vigencia 2024 de acuerdo al plan de uso eficiente y ahorro de energía, y del plan de uso eficiente y racional del agua.

- **Servicio de impresión**

El proceso de Gestión de Información y Tecnología tiene establecido mediante acción N° 14 del plan de mejoramiento institucional el conteo de impresiones y copias por usuario, con la finalidad de tender al máximo la austeridad.

- **Plan de Austeridad:**

Se evidencia mediante plan de mejoramiento institucional la acción N°11 del proceso de Gestión Financiera que la Entidad estandarizó el proyecto del plan de austeridad para el primer trimestre de la vigencia 2024, con la finalidad de establecer las metas de ahorro para los rubros incluidos en el plan de austeridad de la Entidad junto con los indicadores de austeridad y de cumplimiento.

### CONCLUSIÓN (ES):

- En la preparación del informe de austeridad en el gasto público de la Empresa de Vivienda de Antioquia-VIVA, se utilizaron técnicas de auditoría como: revisión documental, inspección y recálculo de datos a partir de la información recibida de los procesos de gestión de bienes y servicios, gestión del talento humano, gestión de las comunicaciones y gestión financiera; así como la obtenida directamente del sistema de información SICOF-Módulo de presupuesto.
- En el periodo se observó disminución del gasto respecto al mismo trimestre de la vigencia anterior, en los gastos de compensación de vacaciones.
- Con la finalidad de verificar el cumplimiento razonablemente en materia de austeridad, es conveniente que, la Entidad ejecute el plan de austeridad y eficiencia en el gasto público de acuerdo a las metas de ahorro definidas en los rubros presupuestales seleccionados (gastos elegibles).
- Es conveniente tomar medidas que permitan el cierre de la acción N° 14 del plan de mejoramiento institucional del proceso de Gestión de Información y Tecnología relacionado con el conteo de impresiones y copias por usuario, con la finalidad de tender al máximo la austeridad y la acción N°13 del plan de mejoramiento



## INFORME DE SEGUIMIENTO

institucional del proceso de Talento Humano, correspondiente a evitar la suspensión de tiempo de vacaciones.

- De acuerdo al control del consumo de los recursos naturales y sostenibilidad ambiental en la Entidad, es necesario ejecutar los controles diseñados en la acción N°6 del plan de mejoramiento institucional del proceso de Vivienda y Hábitat relacionado con el plan de uso eficiente y ahorro de energía, plan uso eficiente y racional del agua, y el programa de manejo de residuos sólidos.

### RECOMENDACIÓN (ES):

- Fortalecer las medidas de gestión y controles existentes con el fin de medir el gasto por concepto de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en cumplimiento de las normas de austeridad vigentes.
- Se recomienda a la Dirección Administrativa y Financiera continuar la implementación del flujo “gestión de cuentas” en el sistema de gestión documental mercurio, con la finalidad de generar un mayor aseguramiento de las evidencias que amparan las actividades descritas en los informes de supervisión de los prestadores de servicios de apoyo a la gestión, lo que permitirá facilitar la trazabilidad de la información y la automatización de las etapas que surte las cuentas y facturas en la Entidad.
- Teniendo en cuenta que las vacaciones conllevan como finalidad primordial procurar por medio del descanso la recuperación física y mental del empleado público o trabajador oficial, además, de que retome sus labores en la plenitud de sus capacidades y pueda contribuir eficazmente al incremento de la productividad al proceso adscrito, es conveniente diseñar desde el proceso de Talento Humano el plan anual de vacaciones, que permita programar con los trabajadores oficiales y servidores públicos su periodo de vacaciones.
- Es pertinente establecer mecanismos de austeridad en los contratos de publicidad y publicaciones, que permita el máximo ahorro de acuerdo a la normatividad vigente.
- Se debe de actualizar el acto administrativo por medio del cual se reconocen los viáticos y gastos de viaje en la Entidad, de acuerdo al Decreto Departamental D2023070005126 "*Por el cual se fija las escalas de viáticos y se establecen otras*



## INFORME DE SEGUIMIENTO

*disposiciones para los empleados públicos y trabajadores oficiales del Departamento de Antioquia y sus entidades descentralizadas" del 20 de noviembre de 2023.*

**"Con el fin de implementar las acciones que se consideren de acuerdo a las recomendaciones presentadas en este informe de seguimiento, se deberá diligenciar el GEO-FO-08 Formato Plan de Mejoramiento Institucional en los quince (15) días hábiles siguientes; en el caso de no considerar pertinente una acción se deberá justificar el motivo en el mismo".**

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: **JOSÉ IGNACIO CANO MARÍN**  
**Director de Control Interno**

Elaboró: Jessica Colorado Cortés / profesional de apoyo Control Interno