FECHA: 12/06/2025

DIRIGIDO: Rodrigo Hernández Alzate-Gerente.
María Marleny Orozco Zuluaga-Directora Administrativa y Financiera.

ASUNTO: Informe Austeridad del Gasto Público correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2025 comparado con el primer trimestre de la vigencia 2024.

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".

- Decreto 2025070000663 del 20 de febrero de 2025 de la Gobernación de Antioquia "por medio del cual se modifica el decreto número 2023070002026 del 03/05/2023 "por el cual se expiden lineamientos generales Sobre austeridad y transparencia del gasto público y se Dictan otras disposiciones" y se hacen unas delegaciones.

- 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 N°002 del 08 de enero de 2025 "*Por medio de la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en 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 primer trimestre de la vigencia 2025 se suscribió 112 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por un valor total de $ 4.010.784.231, en comparación con el mismo periodo de la vigencia anterior, fue un total de 95 contratos por un valor de $2.698.757.922.

Presentándose un incremento del 49% equivalente a $1.312.026.309.

CPS- ENERO-MARZO 2025	TOTAL	VALOR
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	21	$ 623.044.510
DIRECCION DE PLANEACION	13	$ 600.605.530
DIRECCION DE PROYECTOS	16	$ 510.724.109
DIRECCION JURIDICA	13	$ 585.740.961
GERENCIA	1	$ 72.000.000
CONTROL INTERNO	3	$ 126.572.940
JEFATURA DE NEGOCIOS	4	$ 116.724.078
JEFATURA DE TALENTO HUMANO	7	$ 192.506.730
DIRECCIÓN VIVIENTA Y HABITAT	25	$ 851.924.338
JEFATURA TITULACIÓN	5	$ 140.985.965
JEFATURA COMUNICACIONES	4	$ 189.955.070
TOTAL	**112**	**$ 4.010.784.231**

(Fuente: matriz de contratación, proceso de bienes y servicios)

CPS- ENERO-MARZO 2024	TOTAL	VALOR
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	14	$ 310.828.489
CONTROL INTERNO	2	$ 84.749.628
DIRECCION DE PLANEACION	14	$ 439.289.624
DIRECCION DE PROYECTOS	27	$ 599.394.978
DIRECCION JURIDICA	11	$ 556.285.329
JEFATURA DE TALENTO HUMANO	4	$ 60.901.698
DIRECCIÓN VIVIENTA Y HABITAT	18	$ 510.321.442
JEFATURA TITULACIÓN	4	$ 116.402.936
JEFATURA COMUNICACIONES	1	$ 20.583.798
TOTAL	**95**	**$ 2.698.757.922**

(Fuente: matriz de contratación, proceso de bienes y servicios)

Se realizó muestreo del 20% de la contratación verificando el certificado de inexistencia de personal mediante formato GJC-FO-08.

- **Planta de personal:**

No se presentó ajustes a la planta de personal durante el periodo objeto de revisión.

- **Horas Extras dominicales y festivos:**

Frente al particular, durante el periodo de revisión se realizó reconocimiento por el valor de $4.067.194 comparado con el mismo trimestre de la vigencia 2024 se reconoció por el valor de $2.915.683 lo que se presentó un incremento del 39% equivalente a $1.151.511.

- **Compensación de vacaciones:**

Durante el primer trimestre de la vigencia 2025 no se realizó compensación de vacaciones en dinero lo que equivale a un ahorro del 100% en comparación con el mismo trimestre de la vigencia 2024 se evidenció la compensación de vacaciones en dinero en el trimestre objeto de revisión por un valor total de $ 232.104.716.

Con relación a los periodos pendientes, se registra que, el colaborador Hernando Patiño Aristizábal presenta dos periodos acumulados, el cual, se encuentra en incapacidad con un tiempo superior de la anualidad; y con relación a la colaboradora Isabel Cristina Carvajal presenta dos periodos acumulados y ya presenta vacaciones programadas para el 19 de mayo de 2025, y el colaborador José Mauricio Mesa Restrepo registra dos periodos acumulados, sin presentar programación de vacaciones.

CONTROL DE VACACIONES								
N°	NOMBRE	PERIODO 2022-2023	PERIODO 2023-2024	PERIODO 2024-2025	DIAS PENDIENTES DE VACA. INTERRUMPIDAS	FECHA VTO	ÚLTIMA FECHA DE VACACIONES	OBSERVACIONES
1	AGUDELO DAVILA WILMAR DARIO			Pendiente	**13**	mar-16	16/03/2024	Vacaciones programadas en el mes de enero 2025
2	ARBELAEZ ALVAREZ MARIA CAMILA			Pendiente		feb-16	16/01/2024	
3	BAENA MONTOYA SARA					jul-02	2/07/2024	
4	BEDOYA OSPINA ANA MARIA		Pendiente			jun-16	16/06/2023	Vacaciones programadas para el sale julio 17/2025
5	BERRIO RODRIGUEZ ANDRES CAMILO			Pendiente		feb-01	1/02/2024	
6	BUITRAGO MARIN JONATHAN			Pendiente		ene-19	19/01/2024	Vacaciones programadas para el julio 17/2025
7	BUSTAMANTE MORALES CINDY MELISSA					sep-19	19/09/2024	
8	CAMPOS CORREDOR LUIS FELIPE					feb-11	11/02/2025	

INFORME DE SEGUIMIENTO

CONTROL DE VACACIONES								
N°	NOMBRE	PERIODO 2022-2023	PERIODO 2023-2024	PERIODO 2024-2025	DIAS PENDIENTES DE VACA. INTERRUMPIDAS	FECHA VTO	ÚLTIMA FECHA DE VACACIONES	OBSERVACIONES
9	CANO MARIN JOSE IGNACIO			Pendiente		ene-22	13/01/2024	
10	CARDENAS RAMIREZ MARIA PATRICIA				**11**	jul-02	2/07/2024	
11	CARDONA HENAO LINA MARIA					ago-05	5/08/2024	
12	CARVAJAL SEPULVEDA ISABEL CRISTINA	Pendiente	Pendiente			nov-08	18/11/2024	Vacaciones programadas para el 19 de mayo/2025, 2 periodos
13	ECHEVERRI CORREA ARIEL EDUARDO				**5**	ago-11	11/08/2024	
14	GARCIA ALEJANDRO					abr-09	9/04/2025	
15	GARRIDO PALMA BETTY KATHERYNE					sep-20	20/09/2024	
16	GRANADOS RENDON JHOJANNA ANDREA					ago-20	20/08/2024	
17	GOEZ RUEDA MARYSOL					jun-26	27/06/2024	
18	GOMEZ ZAPATA SUSANA		Pendiente			jun-28	28/06/2023	
19	GONZALEZ MONTES LUISA MARIA					mar-03	3/03/2025	
20	HERNANDEZ PEREZ CARLOS ENRIQUE					abr-22	22/04/2024	
21	HERNANDEZ ALZATE RODRIGO			Pendiente		ene-09	9/01/2024	Vacaciones programadas para el 17 de julio/2025
22	HERNANDEZ DEVIA DIANA					dic-09	9/12/2024	
23	HINCAPIE ROJAS LINA YANCELLY					feb-06	3/02/2025	
24	MANCO QUIROZ ELLI GIOVANA					abr-02	2/04/2025	
25	MAYA GUTIERREZ TATIANA ANDREA		Pendiente			jun-28	28/06/2024	Vacaciones programadas para el 03 de junio/2025
26	MESA RESTREPO JOSE MAURICIO		Pendiente	Pendiente		feb-01	1/02/2023	
27	MORALES LOAIZA DAYANA ANDREA			Pendiente		mar-13	13/03/2024	
28	MURILLO HENAO SARA					sep-25	25/09/2024	
29	OCHOA PEREZ LAURA MANUELA					abr-10	10/04/2025	
30	OSORIO HENAO ERICA					sep-16	11/04/2024	
31	OROZCO ZULUAGA MARIA MARLENY					feb-20	20/02/2025	
32	PARDO SERNA ANDRES FELIPE			Pendiente		ene-16	16/01/2024	
33	PATIÑO ARISTIZABAL HERNANDO FABIO	Pendiente	Pendiente			nov-16	16/11/2022	INCAPACITADO
34	PIEDRAHITA ROBLEDO VICTOR HUGO			Pendiente		ene-16	16/01/2024	
35	PINEDA SERNA ANGELA MARIA						6/02/2025	
36	QUIROZ GARCIA JESICA		Pendiente		**4**	nov-01	1/11/2023	
37	RAMIREZ ECHEVERRI CLAUDIA MARCELA					sep-02	2/09/2024	
38	RINCON ALVAREZ LILIANA MARIA					jun-28	28/06/2024	
39	RENDON ZAPATA BEATRIZ EUGENIA			Pendiente		feb-05	5/02/2024	

CONTROL DE VACACIONES								
N°	NOMBRE	PERIODO 2022-2023	PERIODO 2023-2024	PERIODO 2024-2025	DIAS PENDIENTES DE VACA. INTERRUMPIDAS	FECHA VTO	ÚLTIMA FECHA DE VACACIONES	OBSERVACIONES
40	RENDON SERNA MARIA CAMILA					feb-06	6/02/2025	
41	ROMAÑA ROMAÑA LEYSON FREYDER				**10**	ago-10	10/08/2024	
42	RESTREPO RODRIGUEZ JUAN FELIPE			Pendiente		ene-29	29/01/2024	
43	SERNA ARISTIZABAL LEON DARIO					feb-05	5/02/2025	
44	VALENCIA MARTINEZ JUAN FERNANDO			Pendiente		ene-25	25/01/2024	
45	VALENCIA ZAPATA LEIDY NATHALIE			Pendiente		ene-16	16/01/2025	Vacaciones programadas para el 28 de abril/2025
46	VELASQUEZ DUQUE GLORIA MARIA					may-23	8/05/2025	
47	VERGARA ARIAS MARCELA MARIA					sep-04	4/09/2024	
48	ZAPATA CARO LAURA MARCELA					jun-27	27/06/2024	
49	ZAPATA CORREA ANDRES FELPE		Pendiente			oct-03	3/10/2023	
50	ZAPATA SUAREZ JUAN PABLO					abr-23	23/04/2024	
51	ZAPATA OCAMPO STPHANY		Pendiente			oct-19	19/10/2023	
TOTALES		**2**	**8**	**14**	**43**			

(Fuente: Información suministrada por el proceso de talento humano)

- **Contratos de publicidad y estrategia comunicacional:**

Durante el primer trimestre de 2025 se celebró los siguientes contratos Interadministrativos de mandato:

N°72-2025 con Teleantioquia, cuyo objeto es "contrato interadministrativo de mandato sin representación para prestar los servicios que apoyen la estrategia de comunicación y cultura con los públicos de interés de la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA, servicios de asesoría creativa, divulgación en medios masivos, publicidad BTL y ATL, producción de material promocional, de pequeño, mediano y gran formato y producción de material audiovisual para la Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA." Por valor de $494.218.699

N°96-2025 con Activa, cuyo objeto es "contrato interadministrativo de mandato sin representación para prestar los servicios como operador logístico para el diseño y ejecución de eventos y demás actividades requeridas por la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA" Por valor de $ 200.000.000.

Representando un incremento del 31% equivalente a $164.218.699, en comparación con el mismo trimestre de la vigencia anterior, se suscribió contrato de publicidad por valor de $530.000.000.

- **Suscripciones:**

No se presentan suscripciones durante el primer trimestre de la vigencia.

- **Servicio administrativo:**

Durante el trimestre objeto de revisión, conforme a correo enviado por el proceso de talento humano, no se utilización de recursos públicos para afiliación y pago de cuotas a clubes sociales o para el otorgamiento y pago de tarjetas de crédito a los servidores públicos.

- **Telefonía Celular:**

Frente al gasto de telefonía móvil se presenta un ahorro del 59% equivalente a $2.128.161; conforme al primer trimestre de la vigencia 2025 suma un total entre los dos operadores de telefonía móvil (Claro-Movistar) de $1.456.859, con relación al primer trimestre de la vigencia 2024 suma un total de $3.585.020

TELEFONÍA CLARO TRIMESTRE I 2025					
ITEM	**PROCESO**	**OBSERVACION**	**ENERO DE 2025**	**FEBRERO DE 2025**	**MARZO DE 2025**
1	FINANCIERA	-	$ 72.376,25	$ 75.825,07	$ 75.834,43
2	TALENTO HUMANO	-	$ 46.760,99	$ 48.989,24	$ 48.995,28
3	COMUNICACIONES	-	$ 78.417,40	$ 83.010,38	$ 82.164,29
TOTAL			**$ 197.555**	**$ 207.825**	**$ 206.994**

(Fuente: Información suministrada por el proceso de bienes y servicios)

TELEFONÍA MOVISTAR TRIMESTRE I 2025					
ITEM	**PROCESO**	**OBSERVACION**	**ENERO DE 2025**	**FEBRERO DE 2025**	**MARZO DE 2025**
1	BIENES Y SERVICIOS	-	$ 44.537	$ 44.537	$ 48.445
2	BANCO DE MATERIALES-FONDO ROTATORIO	-	$ 44.537	$ 44.537	$ 48.445
3	BIENES Y SERVICIOS	-	$ 44.537	$ 44.537	$ 48.445
4	FONDO DE CREDITO FINANCIERA.	MIGRÓ A MOVISTAR PORTABILIDAD	$ 35.994	$ 35.994	$ 35.994
5	TALENTO HUMANO	MIGRÓ A MOVISTAR PORTABILIDAD	$ 35.994	$ 35.994	$ 35.994
6	COMUNICACIONES	MIGRÓ A MOVISTAR PORTABILIDAD	$ 35.994	$ 35.994	$ 35.994
7	VIVIENDA Y HABITAT	MIGRÓ A MOVISTAR PORTABILIDAD	$ 35.994	$ 35.994	$ 35.994
TOTAL			**$ 277.587**	**$ 277.587**	**$ 289.311**

(Fuente: Información suministrada por el proceso de Bienes y Servicios)

- **Energía y acueducto:**

Se presentó un ahorro del 24% equivalente a $8.616.133 relacionado con el consumo de energía; para el periodo objeto de revisión se presentó un consumo por $26.739.608 comparado con el mismo trimestre de la vigencia anterior, registró un valor de $35.355.741

Se presentó un ahorro del 18% equivalente a $196.067 relacionado con el consumo de agua; para el periodo objeto de revisión se presentó un consumo por $ 868.977 comparado con el mismo trimestre de la vigencia anterior registró por un valor de $1.065.044.

PISO 10 TORRE SUR TRIMESTRE I-2025					
MES	**TOTAL ACUEDUCTO**	**CONSUMO M3**	**CONSUMO KWH**	**VALOR KWH**	**TOTAL ENERGÍA**
ENERO	$ 196.686	26 M3	1,500	$ 832,15	$ 1.575.889,2
FEBRERO	$ 309.182	42 M3	15,06	$ 854,28	$ 15.438.548,5
MARZO	$ 363.109	48 M3	9,420	$ 860,33	$ 9.725.170,32
TOTAL	**$ 868.977**	**116 M3**	**25.98**	**$ 2.546,76**	**$ 26.739.608**

(Fuente: información suministrada por el proceso de bienes y servicios)

- **Viáticos:**

Se presentó un ahorro del 78% equivalente a $26.749.052; para el periodo objeto de revisión, los viáticos totalizaron $7.354.293 en comparación con el mismo trimestre de la vigencia 2024 totalizaron $34.103.345.

- **Comisiones:**

Para el periodo objeto de revisión no se autorizaron comisiones al exterior**.**

Consumo de combustible:

El comportamiento de este gasto de acuerdo con información suministrada por la supervisión del proceso de Bienes y Servicios, presentó un incremento del 144% equivalente a $6.009.803. En el primer trimestre de la vigencia 2025 registró un valor total de $ 10.186.061 y conforme al mismo trimestre de la vigencia anterior, se presentó por un valor de $4.176.258.

MES - 2025	VEHICULO	KILOMETRAJE	VALOR GALON	CANTIDAD GALONES	TOTAL VEHÍCULO
ENERO	ODR 311	175.464	$ 16.200,00	44,732	$ 724.982
	ODR 246	295.738	$ 16.200,00	143,748	$ 2.331.959
FEBRERO	ODR 311	177.052	$ 16.200,00	43,948	$ 711.958

MES - 2025	VEHICULO	KILOMETRAJE	VALOR GALON	CANTIDAD GALONES	TOTAL VEHÍCULO
	ODR 246	300.528	$ 16.200,00	160,887	$ 2.606.368
	OLN 609	72.978	$ 16.200,00	7,3710	$ 119.410
MARZO	ODR 311	179.402	$ 16.190,00	62,7960	$ 1.013.863
	ODR 246	300.433	$ 16.190,00	165,9100	$ 2.677.521
TOTAL					**$ 10.186.061**

(Fuente: información suministrada por el proceso de bienes y servicios)

- **Cultura del ahorro:**

Durante el primer trimestre de la vigencia se realizó las siguientes acciones por parte de la Dirección de Vivienda y Hábitat:

PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

Solicitud de apoyo al proceso de talento humano para divulgar en las inducciones institucionales, la pieza gráfica sobre el uso de pocillos y termos en las instalaciones de VIVA. Dado que se ha eliminado el uso de vasos de un solo uso y es fundamental reforzar este mensaje con los nuevos colaboradores para promover buenas prácticas ambientales en nuestra entidad y reduciendo a su vez la generación de residuos sólidos.

PLAN DE USO EFICIENTE Y AHORRO DE ENERGIA:

Mensualmente se lleva el consumo de energía asociado a las instalaciones de VIVA con el fin de cuando se presenten picos de consumo, tomar medidas de campañas ambientales.

PLAN USO EFICIENTE Y RACIONAL DEL AGUA VIVA

Mensualmente se llevan lecturas de consumo agua asociado a las Instalaciones de VIVA, Este seguimiento permite detectar picos de consumo y activar campañas ambientales para concientizar al personal, reducir el consumo y minimizar el impacto ambiental.

El 10 de marzo de 2025, se llevó a cabo la tercera inspección del sistema de medición y consumo de agua en la sede de VIVA, en conjunto con el ingeniero sanitario y ambiental. Durante esta revisión ocular, se identificaron diversas necesidades de mantenimiento, las cuales fueron comunicadas a bienes y servicios por medio del informe de bitácora de mantenimiento enviado al correo electrónico.

AVANCE DEL PROYECTO DEL PLAN DE MOVILIDAD EMPRESARIAL SOSTENIBLE (PMES).

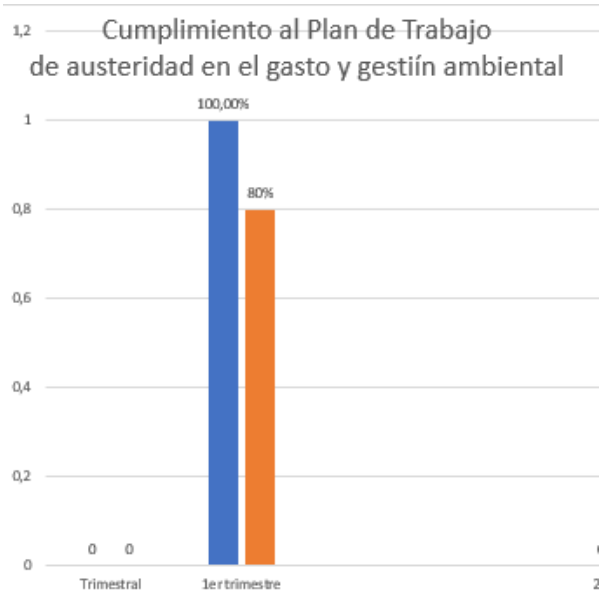
Respecto al el proyecto del plan de movilidad empresarial sostenible mes a mes se envía correo al jefe de talento humano un correo solicitando formalmente información del número de empleados que se tiene tanto vinculados como contratistas, ya que cuando la empresa alcance los 200 empleados, se deberá reportar los resultados a la Autoridad Ambiental, lo cual se rige bajo la Resolución 1379 de 2017, " *todas las organizaciones públicas y privadas en jurisdicción del Área Metropolitana del Valle de Aburrá que cuenten con más de 200 trabajadores (directos e indirectos), deben implementar un Plan MES*".

- **PLAN DE AUSTERIDAD:**

Indicador: Cumplimiento al Plan de Trabajo de Austeridad en el Gasto y Gestión Ambiental

Objetivo: Evaluar el cumplimiento de las actividades planeadas en el Plan de Austeridad en el Gasto y Gestión Ambiental.

Fórmula: N° de actividades ejecutadas /N° de actividades planeadas x100



Análisis emitido por el proceso financiero:

Durante el primer trimestre de la vigencia 2025, se estableció un total de nueve (9) actividades en el plan de acción de VIVA, las cuales fueron ejecutadas en su totalidad, alcanzando un cumplimiento del 100%. Este resultado supera la meta establecida para el indicador, fijada en un 80%, reflejando una gestión eficaz y alineada con los objetivos institucionales.

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, tecnología e información, vivienda y hábitat y gestión financiera; así como la obtenida directamente del sistema de información SICOF-Módulo de presupuesto e información publicada en la Intranet.

- En el periodo objeto de revisión se observó disminución del gasto respecto al mismo trimestre de la vigencia anterior en los gastos de compensación de vacaciones, telefonía celular, suscripciones, energía, acueducto, y viáticos**.**

- En el periodo objeto de revisión se observó incremento del gasto respecto al mismo trimestre de la vigencia anterior en los gastos de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, horas extras dominicales y festivos, gasto combustible y contratos de publicidad y estrategia comunicacional.

- Se evidenció seguimiento por parte de las líneas de defensa de la Entidad: Primera línea de defensa, el proceso de Gestión Financiera mediante el indicador "cumplimiento al Plan de Trabajo de Austeridad en el Gasto y Gestión Ambiental"; el proceso de Vivienda y Hábitat mediante el seguimiento trimestral al programa de manejo de residuos sólidos, el plan de uso eficiente y ahorro de energía, el plan de uso eficiente y racional del agua. Y el seguimiento por parte de la segunda línea de defensa, el proceso de Gestión Organizacional mediante el GEO-MT-14 V06 Plan de Acción 2025 VIVA, en el ítem Plan de Austeridad en el Gasto Público y Gestión Ambiental.

- La Empresa de Vivienda de Antioquia-VIVA mediante el GEO-PR-01 Procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora, documentó las siguientes acciones encaminas en mejorar las medidas de austeridad y de control:

➢ El proceso de Gestión Financiera estableció desde la fuente de Evaluación Independiente: "*En el seguimiento al indicador de austeridad se constató que fue incluido en la fuente de información los siguientes rubros: el 2.1.3.13. Sentencias*

y conciliaciones; 2.1.4. Transferencias de capital; 2.1.8. Gastos por tributos, tasas, contribuciones, multas, sanciones e Intereses de mora. Por lo cual, es conveniente verificar y ajustar la fuente de información del indicador, teniendo en cuenta que, concierne únicamente a los rubros presupuestales definidos en el GFR-PL-01 V02 "plan de austeridad en el gasto y gestión ambiental". Derivado del informe notificado por la oficina de Control Interno el 09 de diciembre de 2024.

Por lo cual, se estableció la siguiente acción: Mesa de trabajo con las áreas responsables del Plan para definir rubros, y formular el plan de austeridad del 2025 con los rubros que la oficina de control interno revisa en las diferentes dependencias.
Fecha de terminación: 6/08/2025; aunque la acción registra en gestión, es conveniente concluirla, ya que verificando el plan de austeridad del gasto y gestión ambiental de la vigencia 2025, no registra los rubros presupuestales susceptibles de racionalizar estableciendo el porcentaje de ahorro esperado.

- El proceso de Gestión Financiera documentó la recomendación generada desde la fuente de Evaluación Independiente: "*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*." Derivada del informe notificado por la oficina de Control Interno el 20 de marzo de 2024.

Por lo cual, se estableció la siguiente acción: *Implementar pruebas piloto del flujo para la gestión de cuentas por pagar, que permita optimizar el proceso de recepción, distribución, gestión, trazabilidad y control del ciclo de vida de las facturas electrónicas, cuentas de cobro de proveedores y cuentas de cobro de prestadores de servicios.*
Fecha de terminación: 27/02/2025

En el marco del seguimiento del primer trimestre 2025, se identificó que, la acción ya se encuentra vencida, y se tiene en trámite la proyección de realizar la prueba piloto en el mes de julio de 2025 y su implementación en el mes de agosto de 2025.

- El proceso de Talento Humano estableció desde la fuente de Evaluación Independiente acción de mejora N°10: *"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 disposiciones para los empleados públicos y trabajadores oficiales del Departamento de Antioquia y sus entidades descentralizadas"* del 20 de noviembre de 2023. Derivado del informe notificado el 20 de marzo de 2024,

Por el cual se estableció la siguiente acción: "*Actualizar el acto administrativo por medio del cual se fija la escala de los viáticos teniendo en cuenta el Decreto emitido por la Gobernación de Antioquia para la vigencia del 2024.*"
Fecha de terminación: 28/02/2025
En el marco del seguimiento del primer trimestre 2025, se identificó que, la acción ya se encuentra vencida y se encuentra en proyecto el acto administrativo.

RECOMENDACIÓN (ES):

- Atender por parte del proceso de talento humano la no eficacia de la acción N°9 del plan de mejoramiento institucional, la cual establece: "*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*"

Acción: Adicional al instructivo para el pago y solicitud de vacaciones, se llevará control de los periodos de vacaciones de los funcionarios de manera que no se acumulen más de dos periodos, evidencia: Control de vacaciones de los funcionarios

Se verificó que, el instrumento suministrado corresponde a la relación de vacaciones pendientes del personal de planta, sin embargo, no se evidencia plan anual de vacaciones.

"Con el fin de implementar las acciones que se consideren de acuerdo con las recomendaciones presentadas en este informe de seguimiento, se deberá diligenciar el GEO-FO-08 Formato Plan de Mejoramiento 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.