

FECHA: 03/12/2025

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

ASUNTO: Informe Austeridad del Gasto Público correspondiente al tercer trimestre de la vigencia 2025 comparado con el tercer 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.
- Decreto D2024070004188 de 2024 “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”.
- 2025070004108 del 22 de 09 de 2025 “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”
- 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 tercer 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 \$ 3.807.109.655, en comparación con el mismo periodo de la vigencia anterior, fue un total de 40 contratos por un valor de \$1.015.765.179.

Presentándose un incremento del 275% equivalente a \$2.791.344.476, a razón del aumento principalmente en la contratación en las direcciones: de Proyectos, Vivienda y Hábitat, Administrativa y Financiera; y, Jurídica y Control Interno Disciplinario, a razón de la ejecución de los programas misionales y la gestión operacional de la Entidad.

CPS- JULIO-SEPTIEMBRE 2025	TOTAL CPS	VALOR
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	15	\$ 1.124.596.706
DIRECCION DE PROYECTOS	24	\$ 607.024.593
DIRECCIÓN JURIDICA Y CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	11	\$ 426.548.044
JEFATURA DE TALENTO HUMANO	5	\$ 122.778.598
DIRECCIÓN VIVIENTA Y HABITAT	23	\$ 656.162.358
JEFATURA TITULACIÓN	7	\$ 184.154.761
JEFATURA DE COMUNICACIONES	4	\$ 109.044.286
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	15	\$ 365.872.838
UNIDAD DE NEGOCIOS	5	\$ 109.622.640
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO	3	\$ 101.304.831
TOTAL	112	\$ 3.807.109.655

(Fuente: matriz de contratación 2025, proceso de bienes y servicios)

CPS- JULIO-SEPTIEMBRE 2024	TOTAL CPS	VALOR
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	5	\$ 109.354.725
DIRECCION DE PROYECTOS	4	\$ 82.701.465
DIRECCION JURIDICA	1	\$ 30.117.855
GERENCIA	1	\$ 66.000.000
JEFATURA DE TALENTO HUMANO	1	\$ 18.359.214

INFORME DE SEGUIMIENTO

CPS- JULIO-SEPTIEMBRE 2024	TOTAL CPS	VALOR
DIRECCIÓN VIVIENTA Y HABITAT	12	\$ 315.572.598
JEFATURA TITULACIÓN	4	\$ 93.848.203
JEFATURA DE COMUNICACIONES	2	\$ 57.722.532
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	7	\$ 162.639.816
UNIDAD DE NEGOCIOS	1	\$ 22.949.019
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO	2	\$ 56.499.752
TOTAL	40	\$ 1.015.765.179

(Fuente: matriz de contratación 2024, proceso de bienes y servicios)

- **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 \$4.254.849 comparado con el mismo trimestre de la vigencia 2024 se reconoció por el valor de \$4.525.232 evidenciándose una disminución del \$270.383 equivalente al 6%. Gasto generado por la necesidad del servicio del cargo de conductor.

- **Compensación de vacaciones:**

Durante el tercer 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 por un valor total de \$ 7.239.520

Con relación a los periodos pendientes, se registra que, los colaboradores: Ana María Bedoya Ospina, Susana Gómez Zapata, Andres Felipe Zapata Correa y Stphany Zapata Ocampo presentan dos periodos acumulados, sin embargo, registra programación de vacaciones.

CONTROL DE VACACIONES							
N°	NOMBRE	PERIODO 2023-2024	PERIODO 2024-2025	DIAS PENDIENTES INTERRUPTIDAS	FECHA VTO	ULTIMA FECHA DE VACACIONES	OBSERVACIONES
1	AGUDELO DAVILA WILMAR DARIO		pendiente		mar-16	16/03/2024	Programado para disfrutar las vacaciones el 4 de diciembre/2025
2	ARBELAEZ ALVAREZ MARIA CAMILA			8	feb-16	16/01/2025	

INFORME DE SEGUIMIENTO

CONTROL DE VACACIONES							
N°	NOMBRE	PERIODO 2023-2024	PERIODO 2024-2025	DIAS PENDIENTES INTERRUMPIDAS	FECHA VTO	ULTIMA FECHA DE VACACIONES	OBSERVACIONES
3	BEDOYA OSPINA ANA MARIA	Pendiente	Pendiente		jun-16	16/06/2023	Programado para disfrutar las vacaciones el 16 de diciembre/2025
4	BOTERO ISAZA KAREN				may-20	20/05/2025	
5	BUITRAGO MARIN JONATHAN			3	ene-19	19/01/2025	
6	BUSTAMANTE MORALES CINDY MELISSA		Pendiente		sep-19	19/09/2024	
7	CAMPOS CORREDOR LUIS FELIPE				feb-11	11/02/2025	
8	CANO MARIN JOSE IGNACIO		Pendiente		ene-22	13/01/2024	termina contrato en diciembre 31/2025
9	CARDENAS RAMIREZ MARIA PATRICIA		Pendiente		jul-02	2/07/2024	
10	CARDENAS QUINTERO LUISA MARIA				nov-05	5/11/2025	
11	CARDONA HENAO LINA MARIA		Pendiente		ago-05	5/08/2025	Programado para disfrutar las vacaciones el 27 de octubre/2025
12	CARVAJAL SEPULVEDA ISABEL CRISTINA		Pendiente		nov-08	18/11/2024	
13	CHAMORRO RUIZ JUAN CAMILO				oct-29	29/10/2025	
14	ECHEVERRI CORREA ARIEL EDUARDO		Pendiente		ago-11	11/08/2024	Programado para disfrutar las vacaciones el 4 diciembre/2025
15	GRANADOS RENDON JHOJANNA ANDREA		Pendiente		ago-20	20/08/2024	
16	GOEZ RUEDA MARYSOL		Pendiente		jun-26	27/06/2024	

INFORME DE SEGUIMIENTO

CONTROL DE VACACIONES							
N°	NOMBRE	PERIODO 2023-2024	PERIODO 2024-2025	DIAS PENDIENTES INTERRUMPIDAS	FECHA VTO	ULTIMA FECHA DE VACACIONES	OBSERVACIONES
17	GOMEZ ZAPATA SUSANA	Pendiente	Pendiente		jun-28	28/06/2023	Programado para disfrutar las vacaciones el 24 de noviembre/2025
18	JARAMILLO ARROYAVE JOHN DAIRON				nov-07	7/11/2025	
19	HERNANDEZ PEREZ CARLOS ENRIQUE			6	abr-22	22/04/2025	
20	HERNANDEZ ALZATE RODRIGO			5	ene-09	9/01/2024	
21	HERNANDEZ DEVIA DIANA		Pendiente		dic-09	9/12/2024	
22	HINCAPIE ROJAS LINA YANCELLY				feb-06	3/02/2025	
23	MANCO QUIROZ ELLI GIOVANA				abr-02	2/04/2025	
24	MAYA GUTIERREZ TATIANA ANDREA		Pendiente		jun-28	28/06/2024	
25	MESA RESTREPO JOSE MAURICIO		Pendiente		feb-01	1/02/2024	
26	MEJIA SALAZAR JORGE ENRIQUE				oct-08	8/10/2025	
27	MORALES LOAIZA DAYANA ANDREA		Pendiente		mar-13	13/03/2024	Programado para disfrutar las vacaciones el 30 de octubre/2025
28	MURILLO HENAO SARA		Pendiente		sep-25	25/09/2024	
29	OCHOA PEREZ LAURA MANUELA				abr-10	10/04/2025	
30	OSORIO HENAO ERICA		Pendiente		sep-16	11/04/2024	

INFORME DE SEGUIMIENTO

CONTROL DE VACACIONES							
N°	NOMBRE	PERIODO 2023-2024	PERIODO 2024-2025	DIAS PENDIENTES INTERRUMPIDAS	FECHA VTO	ULTIMA FECHA DE VACACIONES	OBSERVACIONES
31	OROZCO ZULUAGA MARIA MARLENY				feb-20	20/02/2025	
32	ORREGO PEREZ ELIZABETH				nov-07	7/11/2025	
33	PARDO SERNA ANDRES FELIPE		Pendiente		ene-16	16/01/2024	Programado para disfrutar las vacaciones 4 de diciembre/2025
34	PIEDRAHITA ROBLEDO VICTOR HUGO		Pendiente		ene-16	16/01/2024	Programado para disfrutar las vacaciones el 5 de enero de 2026
35	PINEDA SERNA ANGELA MARIA					6/02/2025	
36	QUIROZ GARCIA JESICA		Pendiente		nov-01	1/11/2024	
37	RAMIREZ ECHEVERRI CLAUDIA MARCELA		Pendiente		sep-02	2/09/2024	
38	RINCON ALVAREZ LILIANA MARIA		Pendiente		jun-28	28/06/2024	Programado para disfrutar las vacaciones el 1 octubre/2025
39	RENDON ZAPATA BEATRIZ EUGENIA		Pendiente		feb-05	5/02/2024	
40	RENDON SERNA MARIA CAMILA				feb-06	6/02/2025	
41	ROMAÑA ROMAÑA LEYSON FREYDER		Pendiente		ago-10	10/08/2024	
42	RESTREPO RODRIGUEZ JUAN FELIPE		Pendiente		ene-29	29/01/2024	Programado para disfrutar las vacaciones el 10 octubre/2025
43	SERNA ARISTIZABAL LEON DARIO				feb-05	5/02/2025	
44	SERRANO SHIBLER SOFIA				nov-07	7/11/2025	
45	VALENCIA MARTINEZ JUAN FERNANDO		Pendiente		ene-25	25/01/2024	

INFORME DE SEGUIMIENTO

CONTROL DE VACACIONES							
N°	NOMBRE	PERIODO 2023-2024	PERIODO 2024-2025	DIAS PENDIENTES INTERRUMPIDAS	FECHA VTO	ULTIMA FECHA DE VACACIONES	OBSERVACIONES
46	VALENCIA ZAPATA LEIDY NATHALIE			1	ene-16	16/01/2025	
47	VELASQUEZ DUQUE GLORIA MARIA				may-23	8/05/2025	
48	VERGARA ARIAS MARCELA MARIA		Pendiente		sep-04	4/09/2024	Programado para disfrutar las vacaciones el 6 octubre/2025
49	ZAPATA CARO LAURA MARCELA		Pendiente		jun-27	27/06/2024	
50	ZAPATA CORREA ANDRES FELPE	Pendiente	Pendiente		oct-03	3/10/2023	Programado para disfrutar las vacaciones el 14 octubre /2025
51	ZAPATA SUAREZ JUAN PABLO		Pendiente		abr-23	23/04/2024	
52	ZAPATA OCAMPO STPHANY	Pendiente	Pendiente		oct-19	19/10/2023	Programado para disfrutar las vacaciones el 14 octubre /2025

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

• Contratos de publicidad y estrategia comunicacional:

Durante el tercer trimestre de 2025 se finalizó la ejecución de los 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.*”
- El 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*”

los anteriores, fueron celebrados en trimestres anteriores, por lo cual, para el tercer trimestre 2025 no presenta variación en el comportamiento de este gasto.

- **Suscripciones:**

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

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

En el periodo de análisis no se realizó trámites de registro del ISBN por parte de la Entidad.

- **Servicio administrativo:**

Durante el trimestre objeto de revisión, conforme a correo enviado por el proceso de talento humano, no se utilización 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.

Durante el III trimestre de 2025, no se evidenciaron pagos relacionados con la impresión y suministro de tarjetas, ni con la adquisición de regalos corporativos o souvenirs.

- **Telefonía Celular:**

Frente al gasto de telefonía móvil se presenta un ahorro del 20% equivalente a \$387.064; conforme al tercer trimestre de la vigencia 2025 se presenta un total entre los dos operadores de telefonía móvil (Claro-Movistar) un gasto de \$1.508.114, con relación al tercer trimestre de la vigencia 2024 se presentó por un total de \$1.895.178.

En el mes de septiembre de 2025, como medida de austeridad se solicitó la cancelación de cinco líneas celulares, para lo cual, se verá reflejado el ahorro en el cuarto trimestre de la vigencia 2025.

TELEFONÍA CLARO TRIMESTRE III 2025				
ITEM	PROCESO	JULIO DE 2025	AGOSTO DE 2025	SEPTIEMBRE DE 2025
1	FINANCIERA	\$ 75.843,43	\$ 75.834,43	\$ 75.834,43
2	TALENTO HUMANO	\$ 48.995,28	\$ 48.995,28	\$ 48.995,28
3	COMUNICACIONES	\$ 82.164,11	\$ 82.164,91	\$ 82.164,91
TOTAL		\$ 207.003	\$ 206.995	\$ 206.995

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

INFORME DE SEGUIMIENTO

TELEFONÍA MOVISTAR TRIMESTRE III 2025				
ITEM	PROCESO	JULIO DE 2025	AGOSTO DE 2025	SEPTIEMBRE DE 2025
1	BIENES Y SERVICIOS	\$ 48.445,00	\$ 48.445,00	\$ 48.445,00
2	UNIDAD DE NEGOCIOS	\$ 48.445,00	\$ 48.445,00	\$ 48.445,00
3	BIENES Y SERVICIOS	\$ 48.445,00	\$ 48.445,00	\$ 48.445,00
4	FONDO DE CREDITO FINANCIERA.	\$ 37.593,00	\$ 37.593,00	\$ 37.593,00
5	TALENTO HUMANO	\$ 37.593,00	\$ 37.593,00	\$ 37.593,00
6	COMUNICACIONES	\$ 37.593,00	\$ 37.593,00	\$ 37.593,00
7	VIVIENDA Y HABITAT	\$ 37.593,00	\$ 37.593,00	\$ 37.593,00
TOTAL		\$ 295.707,00	\$ 295.707,00	\$ 295.707,00

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

- Energía y acueducto:**

Se presentó un ahorro del 4% equivalente a \$1.282.587 relacionado con el consumo de energía; para el periodo objeto de revisión se presentó un gasto por \$ 29.624.758 comparado con el mismo trimestre de la vigencia anterior, registró un valor de \$30.907.345

Referente al consumo de agua se evidencia un incremento del 20% equivalente a \$215.709; para el periodo objeto de revisión se registró un gasto por \$1.311.593 comparado con el mismo trimestre de la vigencia anterior se presentó un valor de \$1.095.884.

PISO 10 TORRE SUR TRIMESTRE III-2025					
MES	TOTAL ACUEDUCTO	CONSUMO M3	CONSUMO KWH	VALOR KWH	TOTAL ENERGÍA
JULIO	\$ 443.034,71	26 M3	9,54	\$ 776,22	\$ 8.886.168,56
AGOSTO	\$ 427.769,31	42 M3	10,32	\$ 819,09	\$ 10.143.610,56
SEPTIEMBRE	\$ 440.789,42	48 M3	10,62	\$ 831,37	\$ 10.594.979,28
TOTAL	\$ 1.311.593	116 M3	30,48	\$ 2.427	\$ 29.624.758

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

- Viáticos y gastos de viaje:**

Se presentó un ahorro del 38% equivalente a \$7.484.724; para el periodo objeto de revisión, los viáticos totalizaron \$12.351.055 en comparación con el mismo trimestre de la vigencia 2024 totalizaron \$19.835.779.

- **Tiquetes aéreos:**

En el tercer trimestre de la vigencia 2025 se pagaron por este concepto un valor de \$7.447.742, comparado con el mismo trimestre de la vigencia anterior se presentó por valor de \$1.460.868, presentándose un incremento del 410% equivalente a \$5.986.874. Incremento presentado por la necesidad de la presencialidad del nivel directivo en el territorio.

En el trimestre objeto de revisión se pagó los siguientes servicios:

Itinerario	Fecha	Valor	Dependencia
MED-APDO	03/07/2025	\$1.725.392	GERENCIA-JEFATURA DE COMUNICACIONES
MED-CALI	15/07/2025	\$543.126,40	JEFATURA DE NEGOCIOS
MED-APTO	17/07/2025	\$ 903.549	DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y HÁBITAT
MED-APA	14/08/2025	\$2.121.497,46	GERENCIA Y TITULACIÓN
MED-GTA	01/08/2025	\$ 619.453	JAFATURA DE NEGOCIOS
VIGIA DEL FUERTE-MED	22/08/2025	\$1.534.724	JEFATURA DE COMUNICACIONES

(Fuente: proceso bienes y servicios)

- **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 15% equivalente a \$1.335.964. En el tercer trimestre de la vigencia 2025 registró un valor total de \$ 9.940.964 y conforme al mismo trimestre de la vigencia anterior, se presentó por un valor de \$8.605.000. Esta variación obedece principalmente al incremento de consumo de combustible del vehículo asignado a los funcionarios en la región de Urabá y el vehículo asignado a la gerencia.

MES - 2025	VEHICULO	KILOMETRAJE	VALOR GALON	CANTIDAD GALONES	TOTAL VEHÍCULO
JULIO	ODR 311	188.209	\$ 16.230,00	95,392	\$ 1.548.212
	ODR 246	314.975	\$ -	0	\$ -
	OLN 609	85.160	\$ 16.800,00	158,044	\$ 2.821.919
AGOSTO	ODR 311	191.921	\$ 16.230,00	88,865	\$ 1.344.965
	ODR 246	314.975	\$ -	0,000	\$ -
	OLN 609	85.520	\$ 16.800,00	14,814	\$ 246.049
SEPTIEMBRE	ODR 311	195.669	\$ 16.230,00	79,199	\$ 1.295.413

INFORME DE SEGUIMIENTO

MES - 2025	VEHICULO	KILOMETRAJE	VALOR GALON	CANTIDAD GALONES	TOTAL VEHÍCULO
	OLN 609	89.850	\$ 16.800,00	145,096	\$ 2.684.406
TOTAL					\$ 9.940.964

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

• Servicio de impresión:

La Entidad efectuó durante el tercer trimestre de la vigencia un total de 20.360 impresiones, en comparación al trimestre anterior se generó un total de 14.273, lo que representa un incremento del 43%.

Las razones presentadas por las áreas que fueron socializadas al proceso de TI fueron las siguientes:

- Notas de estilo y resoluciones para los beneficiarios de Plan Rescate y Mejoramientos De Vivienda, se entregan a cada beneficiario firmadas por Gerencia.
- Impresión de poderes bancarios de familias al fondo nacional del ahorro bajo el convenio "Ahorro Viva Plus"
- Actas de recibo para la firma de los beneficiarios.
- Caracterizaciones de fotovoltáicos.
- Expedientes disciplinarios que deben de guardarse de forma física.
- Reportes de nómina, seguridad social, expedientes, registro de horas extra e incapacidades.
- Informes de supervisión de contratos.
- Presentaciones de junta directiva para la jefe de jurídica.

• Caja menor:

Para la vigencia 2025 no se constituyó caja menor, así mismo, en la vigencia 2024, por lo cual, no se presenta variación en el comportamiento.

• Cultura del ahorro:

Durante el tercer trimestre de la vigencia se realizó las siguientes acciones por parte de la Dirección de Vivienda y Hábitat conforme a las evidencias suministradas y le informe sobre la gestión notificado vía correo electrónico:

PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

- Durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2025 se realizó el diligenciamiento del GVH-FO-20 Versión: 04 formato de control de residuos, con

el registro diario del pesaje de los residuos generados por la Entidad, a cargo del personal de servicios generales. Esta actividad tiene como propósito aportar información al inventario institucional de gases de efecto invernadero (GEI) y fortalecer el Sistema de Gestión Ambiental de VIVA.

- Los días 1 y 10 de julio, y el 14 de agosto de 2025, se realizaron las jornadas de capacitación dirigidas al personal de VIVA perteneciente a las áreas que no habían participado en la sesión anterior sobre la adecuada separación de residuos sólidos. El propósito de estas capacitaciones fue fortalecer las buenas prácticas de manejo de residuos, tanto en las instalaciones institucionales como en el entorno doméstico de los colaboradores. La formación incluyó la socialización de los planes posconsumo y estrategias para minimizar el material que llega al relleno sanitario.

PLAN DE USO EFICIENTE Y AHORRO DE ENERGIA:

- Mes a mes la Dirección de Vivienda y Hábitat lleva el control de consumo de energía asociado a las instalaciones de VIVA con el fin de cuando se presenten picos de consumo, tomar medidas de campañas ambientales. Así mismo, realizó capacitación de uso y ahorro eficiente de la energía, el agua y sostenibilidad al personal de VIVA el día 16 de septiembre de 2025. La capacitación tuvo como objetivo sensibilizar a los empleados sobre la importancia de adoptar hábitos que contribuyan a disminuir el consumo de agua y energético en las instalaciones, alineándose con los principios de sostenibilidad de VIVA y ayudando a reducir costos operativos y el impacto ambiental de la organización.

PLAN USO EFICIENTE Y RACIONAL DEL AGUA VIVA:

- Mes a mes 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 julio y 16 de septiembre de 2025, se llevó a cabo las inspecciones del sistema de medición y consumo de agua en la sede de VIVA, en conjunto con la ingeniera sanitaria y ambiental. Durante esta revisión ocular, se identificó diferentes 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 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*”.
- En agosto de 2025 se solicitó al área de Comunicaciones la divulgación de la encuesta de movilidad, así como la actualización de la pieza gráfica utilizada para su difusión, de la cual se obtuvieron 51 respuestas por parte del personal de VIVA. Esta información constituye un insumo para evaluar las dinámicas de desplazamiento de los colaboradores, identificar sus medios de transporte y orientar la formulación de estrategias que promuevan la movilidad sostenible dentro de la entidad. Además, los resultados de esta encuesta servirán como insumo para la medición de la huella de carbono corporativa, permitiendo estimar las emisiones asociadas a los desplazamientos laborales y fortalecer las acciones de mitigación enmarcadas en el Sistema de Gestión Ambiental de VIVA.

Dichas acciones se articulan con la iniciativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, que busca fomentar prácticas responsables en el sector empresarial y contribuir a la movilidad sostenible en la región. No obstante, el proceso de recolección de información continua, y una vez se alcance un número representativo de respuestas, se procederá con el análisis de los resultados.

CAMBIO CLIMATICO Y PROPUESTA DE FORMULACIÓN DE CARBONO NEUTRAL DE LA OPERACIÓN DE VIVA:

- EL 02 de julio de 2025 la profesional ambiental de la Dirección de Vivienda y Hábitat participó en otra sesión del curso “*Medición de Huella de Carbono en Organizaciones*”, gestionado por la Gobernación de Antioquia y dirigido a los integrantes del Conglomerado Público Departamental. Esta formación, impartida por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, tuvo una duración total de 48 horas y se desarrolló de forma presencial todos los miércoles, de 8:00 a.m. a 12:00 p.m., en distintas sedes y organizaciones vinculadas al conglomerado. Se abordaron temáticas relacionadas con la identificación de emisiones directas e indirectas de gases de efecto invernadero generadas por las actividades institucionales. Esta capacitación fue de gran importancia, ya que permitió fortalecer las competencias técnicas necesarias para recopilar la información

requerida en la medición de la huella de carbono corporativa de VIVA y avanzar en la construcción del inventario institucional de emisiones, en coherencia con los lineamientos de acción climática departamental.

- Se solicitó al área de bienes y servicios información para elaboración del Inventario de Gases de Efecto Invernadero – Vigencia 2024 correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, como parte de la estrategia de fortalecimiento institucional en sostenibilidad impulsada por la Gobernación de Antioquia, la cual ha promovido la medición de la huella de carbono organizacional en todo el conglomerado público departamental. A la fecha se continúa con el proceso de recopilación de información relacionada con los vehículos institucionales propios, extintores, sistemas de aire acondicionado, equipos de refrigeración adicionales, viajes corporativos y consumo de papel, insumos esenciales para la consolidación del inventario corporativo de emisiones.
- La Dirección de Vivienda y Hábitat solicitó una cotización para la medición de la huella de carbono corporativa de VIVA, con el propósito de avanzar en la implementación de estrategias institucionales de mitigación y gestión del cambio climático. En respuesta a esta solicitud, la empresa consultora remitió una propuesta técnica y económica que contempla dos modalidades de servicio: Medición Estándar o Medición Verificable.
- Se realizó la medición de sostenibilidad de los proyectos de vivienda nueva urbana mediante la aplicación de la Ficha Potencial de Sostenibilidad, la cual evalúa el desempeño de los proyectos desde diferentes componentes: agua, energía, residuos, paisajismo, arquitectura, materiales y aspectos socioculturales. La información recopilada a través de esta herramienta constituye la base para el reporte de indicadores de sostenibilidad, los cuales serán remitidos a la Gobernación de Antioquia, entidad encargada de coordinar el Plan Integral de Cambio Climático de Antioquia – PICCA. Este proceso se desarrolla en el marco del seguimiento a las metas de mitigación y adaptación al cambio climático definidas para el sector vivienda, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión ambiental institucional y al cumplimiento de los compromisos departamentales en materia climática.
- Se encuentra en proceso de consolidación la matriz de mitigación de cambio climático, con el propósito de elevarla a calidad a través de la intranet institucional. Esta herramienta servirá como insumo estratégico para que las diferentes áreas de la organización propongan acciones corporativas orientadas a la mitigación de los efectos del cambio climático y reporten sus evidencias trimestrales de avance. Esta actualización cobra especial relevancia, dado que en 2024 la organización adoptó la enmienda de cambio climático de la norma ISO 9001, fortaleciendo así

la integración de la gestión climática dentro del Sistema de Gestión de Calidad. En coherencia con ello, se encuentra en formulación una capacitación dirigida a los enlaces de calidad, con el fin de sensibilizarlos sobre los riesgos y efectos del cambio climático en la organización, así como de orientarlos en la identificación, ejecución y reporte de evidencias que demuestren el compromiso institucional con la acción climática y la mejora continua.

• PLAN DE AUSTERIDAD:

Conforme al plan de austeridad de la vigencia 2025 aprobado por la alta dirección, se estableció los siguientes rubros prioritarios orientados a promover la austeridad en el gasto:

rubro	nombre proyecto	presupuesto definitivo	Meta de Ahorro
2.1.2.02.02.009.01.01.	Estrategia Comunicacional	\$ 385.633.589	5%
2.1.2.02.02.010.01.01.	Viáticos y Gastos de Viaje	\$ 59.092.216	5%
2.1.2.02.02.008.02.01.	Impresos y Publicaciones	\$ 33.074.451	5%

Indicador de Austeridad:

El Indicador de Austeridad se define como el porcentaje de ahorro que se obtiene en un período (t) con respecto a un período (t-1) y que concierne únicamente a los rubros presupuestales definidos en el Plan de Austeridad del que trata el artículo anterior.

Conforme a las metas de ahorro establecidas para la vigencia 2025, referente a los tres (3) rubros de: Impresos y Publicaciones, Estrategia Comunicacional y, Viáticos y Gastos de Viaje se identificó en el análisis realizado por el proceso de Gestión Financiera, si bien, el proceso indicó que al cierre del primer semestre se generó el no cumplimiento de la meta de ahorro, realizó una verificación y ajuste en las cifras indicando que, los tres rubros sumaron para la vigencia 2024 \$389.058.319, y en comparación con el cierre del primer semestre 2025, sumó \$367.983.930 generando un resultado del 5,42% de ahorro, sin embargo, en verificación con la información presupuestal se identificó que, los datos fueron suministrados desde los compromisos presupuestales y no propiamente con las órdenes de pago.

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, vivienda y hábitat y gestión financiera.
- En el periodo objeto de revisión se observó ahorro del gasto respecto al mismo trimestre de la vigencia anterior en los gastos de horas extras dominicales y

festivos, compensación de vacaciones, telefonía celular, energía, viáticos y gastos de viaje.

- En el periodo objeto de revisión se observó incremento del gasto respecto al mismo trimestre de la vigencia anterior en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, acueducto, tiquetes aéreos y consumo de combustible.
- No presentó variación del gasto respecto al mismo trimestre de la vigencia anterior en los siguientes gastos: planta de personal, contratos de publicidad y estrategia comunicacional, suscripciones, informes, folletos o textos institucionales; servicios administrativos, comisiones y caja menor.
- 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 “Indicador de Austeridad”; 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 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 encaminadas en mejorar las medidas de austeridad y de control:
 - 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 tercer trimestre 2025, se identificó que, la acción ya se encuentra vencida, la cual, se tenía programada para el mes de febrero de 2025; se

verificó con el proceso de Gestión Financiera y Gestión Documental los motivos por los cuales continua persistiendo este compromiso, por lo anterior, afirmaron que, el plan piloto se reprogramó ya que, se va a incluir una mejora en los formatos de las cuentas de cobro que permitirá la simplificación administrativa; en ese sentido, es conveniente entregar mediante acta de reunión para reprogramar el cronograma del plan de trabajo y, hacer la solicitud ante el proceso de Gestión Organizacional para el ajuste de modificación de fecha en el plan de mejoramiento institucional.

- 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 tercer trimestre 2025, se identificó que, la acción ya se encuentra vencida y se encuentra en proyecto el acto administrativo sin identificar avances, por lo cual, desde la alta dirección se debe de dar prioridad a este acto administrativo que, presenta tarifas desactualizadas, ya que la Gobernación de Antioquia emitió nuevo decreto 2025070004108 del 22 de 09 de 2025.

- El proceso de Talento Humano estableció desde la fuente de evaluación independiente la acción N°16: *“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”*

Por el cual se estableció la siguiente acción: *Establecer e implementar un mecanismo de control para la gestión de vacaciones, mediante el cual la jefatura de talento humano, en coordinación con los directivos o jefes inmediatos, planifique de manera anticipada las vacaciones de los servidores públicos, garantizando el cumplimiento de las fechas en que se adquiere el derecho y asegurando la continuidad del servicio. Con fecha de cierre el 31/12/2026.*

RECOMENDACIÓN (ES):

- Es conveniente que, el proceso de Gestión Financiera ajuste el reporte del indicador de austeridad para el cierre de la vigencia 2025, referente a la fuente de información, partiendo de las órdenes de pago de los respectivos rubros establecidos en el plan de austeridad, así mismo, en el análisis indicar de manera independiente el porcentaje y ejecución individual de cada rubro racionalizado, lo cual, permitirá un mayor grado de especificidad conforme a lo establecido en el Decreto Departamental N°2023070002026 del 03/05/2023 en su artículo 50°. "Indicadores" el cual establece que, es medido en pagos efectivos.

"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. 

Con copia: Elizabeth Orrego Pérez/ Jefe de Talento Humano
Andrés Felipe Pardo Serna/ Director de Planeación
Victor Hugo Piedrahita Robledo/ Director de Vivienda y Hábitat