

FECHA: 2/06/2026

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 2026 comparado con el primer trimestre de la vigencia 2025.

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.
- 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°004 del 08 de enero de 2026 *“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 2026 se suscribió 156 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por un valor total de \$ 5.739.205.422, en comparación con el mismo periodo de la vigencia anterior, fue un total de 112 contratos por un valor de \$4.010.784.231.

Presentándose un incremento del 39% equivalente a \$1.728.421.191

Las principales causas del incremento obedecen al incremento de la suscripción de contratos en dependencias misionales directamente relacionadas con la ejecución de programas y metas institucionales.

- La Dirección de Proyectos presentó el mayor incremento en contratación por prestación de servicios, pasando de 16 contratos en 2025 a 40 contratos en 2026, con un aumento de \$1.187.716.047 en el valor contratado. Esta dependencia explica la mayor parte del crecimiento observado en la Entidad durante el período evaluado.
- La Jefatura de Titulación presentó un crecimiento significativo al pasar de 5 a 17 contratos, aumentando el valor contratado en \$535.882.348.

CPS- ENERO-MARZO 2026	TOTAL CPS	VALOR
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	24	\$ 775.743.508
DIRECCION DE PROYECTOS	40	\$ 1.698.440.156
DIRECCION JURIDICA	15	\$ 430.374.198
JEFATURA DE TALENTO HUMANO	6	\$ 191.822.052
DIRECCIÓN VIVIENTA Y HABITAT	30	\$ 1.144.484.330
JEFATURA TITULACIÓN	17	\$ 676.868.313
JEFATURA DE COMUNICACIONES	4	\$ 152.040.976
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	10	\$ 351.079.770
UNIDAD DE NEGOCIOS	7	\$ 192.000.375
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO	3	\$ 126.351.744
TOTAL	156	\$ 5.739.205.422

(Fuente: matriz de contratación 2026, proceso de bienes y servicios)

INFORME DE SEGUIMIENTO

CPS- ENERO-MARZO 2025	TOTAL CPS	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 2025, 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 \$7.278.076 comparado con el mismo trimestre de la vigencia anterior se reconoció por el valor de \$4.067.194 evidenciándose un incremento del 79% equivalente a \$3.210.882 gasto generado por la necesidad del servicio del cargo del conductor.

- **Compensación de vacaciones:**

Durante el primer trimestre de la vigencia 2026 se realizó compensación en dinero por concepto de vacaciones equivalente a \$41.158.699 a razón de la liquidación definitiva de la jefatura de titulación, la coordinadora de planeación, la coordinadora financiera y la coordinadora de bienes y servicios; presentándose un incremento del 100% en comparación al mismo trimestre de la vigencia anterior que no se presentó afectación por este gasto.

LIQUIDACION DEFINITIVA PRIMER TRIMESTRE 2026		
NOMBRE	PERIODO	VALOR
Betritz Rendon Zapata	2024-2026	\$18.253.849
Jhon Dayron Jaramillo Arroyave	2025-2026	\$ 790.046
Susana Gómez Zapata	2024-2026	\$11.233.141

INFORME DE SEGUIMIENTO

LIQUIDACION DEFINITIVA PRIMER TRIMESTRE 2026		
NOMBRE	PERIODO	VALOR
Lina Cardona Henao	2025-2026	\$ 3.145.073
María Camila Arbelaez Alvarez	2025-2026	\$ 7.736.590
TOTAL		\$41.158.699

Con relación a los periodos pendientes, vacaciones interrumpidas y, fechas de ingreso del primer semestre de los colaboradores, no se evidencia avances en comparación al trimestre anterior frente a la programación de las vacaciones de los servidores Wilmar Dario Agudelo, Marysol Goetz Rueda, Tatiana Andrea Maya, José Mauricio Mesa Restrepo, Juan Fernando Valencia Martinez, Stphany Zapata Ocampo.

CONTROL DE VACACIONES							
N°	NOMBRE	PERIODO 2024-2025	PERIODO 2025-2026	DIAS PENDIENTES INTERRUPTIDAS	FECHA VTO	ULTIMA FECHA DE VACACIONES	FECHA DE DISFRUTE
1	Agudelo Davila Wilmar Dario		Pendiente	14	mar-16	16/03/2025	
2	Arbelaez Álvarez María Camila				feb-12	12/02/2026	
3	Bedoya Ospina Ana María	Pendiente			jun-16	16/06/2024	Programadas para el mes Julio de 2026
4	Botero Isaza Karen				may-20	20/05/2025	
5	Buitrago Marín Jonathan		Pendiente	3	ene-19	19/01/2025	
6	Bustamante Morales Cindy Melissa	Pendiente			sep-19	19/09/2024	Programadas para el mes de abril 2026
7	Campos Corredor Luis Felipe		Pendiente		feb-11	11/02/2025	Programadas para el mes de abril 2026.
8	Cano Marín José Ignacio				ene-26	16/01/2026	
9	Cardenas Ramírez María Patricia			10	jul-02	2/07/2025	
10	Cardenas Quintero Luisa María				nov-05	5/11/2025	
11	Carvajal Sepulveda Isabel Cristina	Pendiente			nov-08	18/11/2024	Programadas para el mes de septiembre de 2026
12	Diana Carolina Ruiz Rojas				feb-10	10/02/2026	
13	Chamorro Ruiz Juan Camilo				oct-29	29/10/2025	
14	Echeverri Correa Ariel Eduardo			13	ago-11	11/08/2025	
15	Granados Rendon Jhojanna Andrea	Pendiente			ago-20	20/08/2024	

INFORME DE SEGUIMIENTO

CONTROL DE VACACIONES							
N°	NOMBRE	PERIODO 2024-2025	PERIODO 2025-2026	DIAS PENDIENTES INTERRUPTIDAS	FECHA VTO	ULTIMA FECHA DE VACACIONES	FECHA DE DISFRUTE
16	Goez Rueda Marysol			11	jun-26	27/06/2025	
17	Hernández Pérez Carlos Enrique			6	abr-22	22/04/2025	
18	Hernández Alzate Rodrigo		Pendiente	5	ene-09	9/01/2024	
19	Hernández Devia Diana	Pendiente			dic-09	9/12/2024	Programadas para el mes de mayo de 2026.
20	Hincapie Rojas Lina Yancelly		Pendiente		feb-06	3/02/2025	Programadas para el mes de junio de 2026.
21	Manco Quiroz Elli Giovana				abr-02	2/04/2025	
22	Maya Gutiérrez Tatiana Andrea	Pendiente			jun-28	28/06/2024	
23	Mesa Restrepo José Mauricio	Pendiente	Pendiente		feb-01	1/02/2024	
24	Mejía Salazar Jorge Enrique				oct-08	8/10/2025	
25	Morales Loaiza Dayana Andrea		Pendiente	4	mar-13	13/03/2025	
26	Murillo Henao Sara				sep-25	25/09/2025	
27	Nader Carrascal Sebastián				feb-12	12/02/2026	
28	Ochoa Pérez Laura Manuela				abr-10	10/04/2025	
29	Osorio Henao Erica	Pendiente			sep-16	16/09/2024	
30	Orozco Zuluaga María Marleny		Pendiente		feb-20	20/02/2025	
31	Orrego Pérez Elizabeth				nov-07	7/11/2025	
32	Pardo Serna Andrés Felipe		Pendiente		ene-16	16/01/2025	
33	Piedrahita Robledo Víctor Hugo		Pendiente	6	ene-16	16/01/2025	Programadas para el mes de abril de 2026.
34	Pineda Serna Ángela María		Pendiente			6/02/2025	
35	Quiroz García Jesica	Pendiente			nov-01	1/11/2024	
36	Ramírez Echeverri Claudia Marcela	Pendiente			sep-02	2/09/2024	
37	Rincon Álvarez Liliana María				jun-28	28/06/2025	
38	Rendon Serna María Camila		Pendiente		feb-06	6/02/2025	
39	Romaña Romaña Leyson Freyder	Pendiente			ago-10	10/08/2024	
40	Restrepo Rodríguez Juan Felipe				ene-29	29/01/2025	
41	Serna Aristizabal Leon Dario				feb-05	5/02/2026	
42	Serrano Shibler Sofía				nov-07	7/11/2025	
43	Valencia Martínez Juan Fernando	Pendiente	Pendiente		ene-25	25/01/2024	
44	Valencia Zapata Leidy Nathalie		Pendiente	1	ene-16	16/01/2025	
45	Velasquez Duque Gloria María				may-23	8/05/2025	
46	Vergara Arias Marcela María				sep-04	4/09/2025	

INFORME DE SEGUIMIENTO

CONTROL DE VACACIONES							
N°	NOMBRE	PERIODO 2024-2025	PERIODO 2025-2026	DIAS PENDIENTES INTERRUMPIDAS	FECHA VTO	ULTIMA FECHA DE VACACIONES	FECHA DE DISFRUTE
47	Zapata Caro Laura Marcela	Pendiente			jun-27	27/06/2024	Programadas para el mes de junio de 2026
48	Zapata Correa Andres Felpe	Pendiente			oct-03	3/10/2024	
49	Zapata Suarez Juan Pablo				abr-23	23/04/2025	
50	Zapata Ocampo Sthpany	Pendiente		11	oct-19	19/10/2024	

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

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

No se evidenció la suscripción de nuevos contratos de publicidad o que incluyan actividades de publicidad con la finalidad de apoyar la logística, realizar estrategias de comunicación pública en diversos medios, promocionar y divulgar los proyectos y programas de la Empresa de Vivienda de Antioquia.

Lo anterior, representa una disminución del 100% para el primer trimestre 2026, respecto al valor suscrito en ese mismo periodo del año 2025 por \$ 694.218.699.

Continúa en ejecución para este primer trimestre 2026, dos (2) contratos suscritos al finalizar la vigencia 2025:

- CI-497-2025, con la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia, cuyo objeto es: *“convenio interadministrativo de mandato sin representación para la prestación de servicios logísticos, que incluyen el diseño, producción y ejecución de eventos, junto con las demás actividades conexas a la operación logística requeridas por La Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA.” Con acta de inicio el 4 de noviembre de 2025, por un valor de \$261.044.423.*
- CI-421-2025, con la Sociedad de Televisión de Antioquia Limitada *“Contrato interadministrativo de mandato sin representación, para prestar los servicios que apoyen la estrategia de comunicación interna y externa 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”* Con acta de inicio el 7 de noviembre de 2025, por un valor de \$1.066.304.617.

• **Suscripciones:**

No se presentan suscripciones durante el primer 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 I trimestre de 2026, 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 36% equivalente a \$523.171; conforme al primer trimestre de la vigencia 2026 suma un total entre los dos operadores de telefonía móvil (Claro-Móvistar) de \$933.688, con relación al primer trimestre de la vigencia 2025 suma un total de \$ 1.456.859.

TELEFONÍA CLARO TRIMESTRE I 2026			
PROCESO	ENERO DE 2026	FEBRERO DE 2026	MARZO DE 2026
GESTIÓN FINANCIERA	\$ 79.626,14	\$ 79.626,14	\$ 79.626,14
TALENTO HUMANO	\$ 51.445,04	\$ 51.445,04	\$ 51.445,04
COMUNICACIONES	\$ 86.273,14	\$ 86.273,14	\$ 86.273,14
TOTAL	\$ 217.344,32	\$ 217.344,32	\$ 217.344,32

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

TELEFONÍA MOVISTAR TRIMESTRE I 2026			
PROCESO	ENERO DE 2026	FEBRERO DE 2026	MARZO DE 2026
BIENES Y SERVICIOS	\$ 48.445,00	\$ 59.101,00	\$ 41.472,00
GESTIÓN FINANCIERA	\$ 37.593,00	\$ 53.572,00	\$ 41.472,00
TOTAL	\$ 86.038	\$ 112.673	\$ 82.944

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

- **Energía y acueducto:**

Se presentó un ahorro del 13% equivalente a \$3.450.495 relacionado con el consumo de energía comparado con el mismo trimestre de la vigencia anterior.

El gasto total de energía se presentó por \$ 23.289.113 para el trimestre objeto de revisión, y en el mismo trimestre de la vigencia anterior se presentó un valor total de \$26.739.608.

Con relación al consumo de agua se presentó un incremento del 8,3% equivalente a \$72.916.

El gasto total de consumo de agua se presentó por \$ 941.893 para el trimestre objeto de revisión, y en el mismo trimestre de la vigencia anterior se presentó un valor total de \$868.977.

PISO 10 TORRE SUR TRIMESTRE I-2026					
MES	TOTAL ACUEDUCTO	CONSUMO M3	CONSUMO KWH	VALOR KWH	TOTAL ENERGÍA
ENERO	\$ 211.803,18	27 M3	6,66	\$ 790,49	\$ 6.317.596,00
FEBRERO	\$ 372.342,24	49 M3	8,94	\$ 790,49	\$ 8.480.376,72
MARZO	\$ 357.747,78	47 M3	9,66	\$ 732,50	\$ 8.491.140,00
TOTAL	\$ 941.893,20	123 M3	25,26	\$ 2.313,48	\$ 23.289.113

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

- **Viáticos y gastos de viaje:**

Se presentó un incremento del 159% equivalente a \$11.681.496; para el periodo objeto de revisión, los viáticos totalizaron \$19.035.789 en comparación con el mismo trimestre de la vigencia 2025 totalizaron \$7.354.293.

- **Tiquetes aéreos:**

En el primer trimestre de la vigencia 2026 se pagaron por este concepto un valor de \$ 3.917.029, comparado con el mismo trimestre de la vigencia anterior se presentó por valor de \$ 2.581.961, presentándose un incremento del 52% equivalente a \$1.335.068

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

INFORME DE SEGUIMIENTO

PRIMER TRIMESTRE 2026			
VALOR	RUTA	DEPENDENCIA	FECHA
\$ 2.750.247	MEDELLIN - APARTADO APARTADO - MEDELLIN	1. GERENCIA GENERAL 2. DIRECCION DE PROYECTOS 3. JEFATURA DE TITULACION	Reporte: 01/02/2026 05/03/2026 -
\$ 1.166.782	MONTERIA – MEDELLIN	1. GERENCIA GENERAL 2. DIRECCION DE PROYECTOS	Reporte: 01/02/2026 05/03/2026 -

(Fuente: proceso bienes y servicios)

PRIMER TRIMESTRE 2025			
VALOR	RUTA	DEPENDENCIA	FECHA
\$ 1.141.563	MEDELLIN - BOGOTA BOGOTA - MEDELLIN	1. GERENCIA GENERAL 2. DIRECCION DE VIVIENDA Y HABITAT	Reporte: 27/02/2025 27/02/2025 -
\$ 1.440.398	MEDELLIN - BOGOTA BOGOTA - MEDELLIN	1. GERENCIA GENERAL 2. DIRECCION JURIDICA Y CID	Reporte: 28/02/2025 14/03/2025 -

- 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 ahorro del 49% equivalente a \$4.976.860. En el primer trimestre de la vigencia 2026 registró un valor total de \$ 5.209.201 y, conforme al mismo trimestre de la vigencia anterior, se presentó por un valor de \$10.186.061.

MES - 2026	VEHICULO	KILOMETRAJE	VALOR GALON	CANTIDAD GALONES	TOTAL VEHÍCULO
ENERO	ODR 311	206.618	\$ 16.430,00	67,239	\$ 1.104.737
	LFX 436	0	\$ -	0,000	\$ -
	OLN 609	0	\$ -	0,000	\$ -
FEBRERO	ODR 311	208.122	\$ 15.910,00	40,930	\$ 653.959
	LFX 436	68.210	\$ 15.910,00	107,778	\$ 1.715.357
	OLN 609	91.642	\$ 15.910,00	13,220	\$ 210.298
MARZO	ODR 311	209.822	\$ 15.410,00	44,0750	\$ 679.196
	ODR 246	72.391	\$ 15.410,00	54,8810	\$ 845.654
TOTAL					\$ 5.209.201

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

- **Caja menor:**

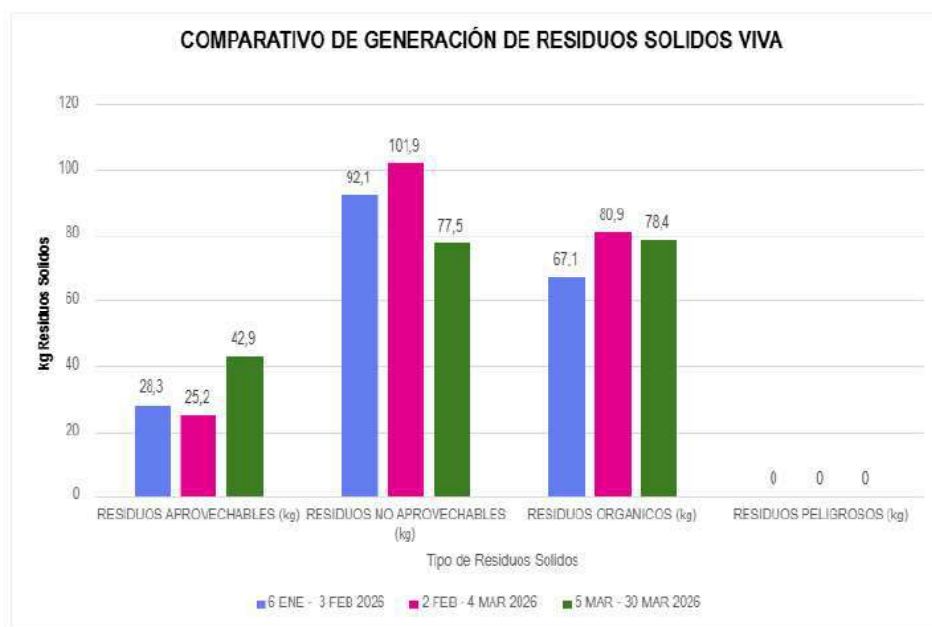
Para el primer trimestre 2026 no se constituyó caja menor, así mismo, en la vigencia 2025, por lo cual, no se presenta variación en el comportamiento.

- **Cultura del ahorro:**

Durante el primer 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 SÓLIDO:

1. Durante los meses de enero, febrero y marzo de 2026 se realizó el diligenciamiento del 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.



(Fuente: informe entregado por la Dirección de Vivienda y Hábitat)

- El 7 de abril de 2026 se solicitó al área de TI el reporte trimestral consolidado de impresiones realizadas por los colaboradores de la entidad. Este requerimiento se asocia a los lineamientos establecidos en la política nacional de "Cero Papel" que busca reducir su uso y promover la gestión documental electrónica. El objetivo de

esta información es llevar una trazabilidad adecuada del consumo de papel, lo cual lleva a fortalecer las estrategias de reducción en el uso de recursos y dar cumplimiento a la implementación de plan de residuos sólidos, sin embargo, analizando los datos reportados se tuvo un total de 115 colaboradores que realizaron impresiones para un total de 21854 entre impresiones y fotocopias.

- El 24 de febrero de 2026 la Entidad realizó una capacitación sobre gestión de residuos sólidos, dirigida al personal interno, con el propósito de fortalecer las buenas prácticas de manejo de residuos, tanto en las instalaciones institucionales como en el entorno doméstico de los colaboradores. La jornada incluyó la socialización de los programas posconsumo y la presentación de estrategias orientadas a minimizar la cantidad de residuos dispuestos en el relleno sanitario. Como parte del proceso de sensibilización, se desarrollaron actividades lúdicas que facilitaron la apropiación de los contenidos. En primer lugar, se proyectaron dos videos de sensibilización: uno relacionado con el cuarto de acopio de residuos aprovechables de la copropiedad, en el que se evidencian buenas prácticas de separación para su posterior entrega al gestor autorizado, y un segundo video de tipo didáctico animado, enfocado en la correcta separación de residuos. En segundo lugar, se implementó una actividad interactiva mediante un juego con dado, en el cual los participantes respondían preguntas relacionadas con la gestión de residuos sólidos, promoviendo el aprendizaje activo y la participación. Asimismo, se presentó la iniciativa “Botellita con Propósito”, como alternativa para el aprovechamiento de plásticos flexibles. Finalmente, se aplicó una prueba de conocimientos y una encuesta de satisfacción, con el fin de evaluar la apropiación de los contenidos y el impacto de la capacitación.
- El 9 de febrero y el 23 de marzo de 2026, se llevó a cabo las inspecciones del sistema de medición y consumo de agua en la sede de VIVA, por parte de las ingenieras 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.

PLAN DE USO EFICIENTE DE CONSUMO DE ENERGIA Y AGUA:

Mes a mes se llevan consumo de energía y de agua asociado a las instalaciones de VIVA con el fin de cuando se presenten picos de consumo, para tomar medidas de campañas ambientales.

El 19 de noviembre 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 por parte del personal encargado.

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

En la formulación del plan de movilidad empresarial, se han tenido en cuenta los lineamientos establecidos en la guía para la formulación e implementación de planes de movilidad empresarial sostenible del Valle de Aburrá, la cual define los criterios técnicos y metodológicos para la estructuración de este instrumento. En este marco, se han venido desarrollando los anexos requeridos, principalmente a partir del uso de información secundaria, la cual constituye un insumo clave para la consolidación del diagnóstico y la posterior definición de acciones orientadas a la movilidad sostenible dentro de la entidad.

No obstante, mediante la resolución metropolitana 108 de 2025, se suspendieron los términos para la segunda etapa de implementación de los planes de movilidad empresarial sostenible - Planes MES, establecidos en la resolución metropolitana 756 de 2023 y sus modificaciones, hasta tanto la autoridad competente expida el acto administrativo que determine su reanudación. En este contexto, la entidad continúa avanzando en la formulación del plan, con el fin de adoptar de manera voluntaria su implementación y a futuro tener los insumos del plan para reportar a la autoridad ambiental, una vez se levante la suspensión de los términos.

• PLAN DE AUSTERIDAD:

Para la vigencia 2026 se establecen los siguientes rubros y sus derivados, los cuales son prioritarios y están orientados a promover la austeridad en el gasto de la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA. No obstante, se continuará realizando seguimiento a las demás estrategias contempladas en el plan, con el fin de garantizar un monitoreo integral y permanente del gasto institucional.

RUBRO	NOMBRE PROYECTO	PRESUPUESTO DEFINITIVO	META AHORRO
2.1.2.02.02.009.01.	Estrategia Comunicacional	\$ 200.000.000	5%
2.1.2.02.02.008.22.02.	Gastos Fijos Reembolsables - Honorarios Administrativos	\$ 200.000.000	5%
2.1.2.02.02.008.13.	Elementos De Aseo y Cafetería	\$ 52.000.000	5%

Indicador de Austeridad: Frente a la medición trimestral del plan de austeridad se evidencia en el informe de desempeño del proceso de Gestión Financiera, así mismo, la ficha técnica del indicador ausencia de medición y análisis de resultados.

CONCLUSIÓN (ES):

- Se evidenciaron incrementos en algunos gastos, principalmente en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los cuales aumentaron en un 39% (\$1.728.421.191), concentrándose principalmente en la Dirección de Proyectos y la Jefatura de Titulación, debido al fortalecimiento de la capacidad operativa requerida para la ejecución de programas y metas institucionales. Asimismo, se presentó incremento en horas extras dominicales y festivos (79%), compensación de vacaciones (100%), viáticos y gastos de viaje (159%), tiquetes aéreos (52%) y consumo de agua (8,3%).
- En contraste, se observaron resultados favorables en materia de austeridad en los rubros de contratos de publicidad y estrategia comunicacional, los cuales presentaron una disminución del 100%; telefonía celular, con una reducción del 36%; consumo de energía, con una disminución del 13%; y consumo de combustible, con un ahorro del 49% frente al mismo periodo de la vigencia anterior.
- No se evidenciaron variaciones en los rubros relacionados con planta de personal, suscripciones, informes, folletos o textos institucionales, servicios administrativos, comisiones al exterior y caja menor, manteniéndose el comportamiento observado en el mismo trimestre de la vigencia anterior.
- Se identificó que persisten oportunidades de mejora en la gestión del talento humano relacionadas con la programación y disfrute oportuno de las vacaciones, toda vez que continúan registrándose periodos pendientes e interrumpidos de algunos servidores, situación que podría generar riesgos asociados al bienestar laboral de los servidores, la concentración de periodos pendientes de disfrute y una eventual materialización de mayores erogaciones por compensación de vacaciones situación que podría generar riesgos asociados al bienestar laboral de los servidores, la concentración de periodos pendientes de disfrute y una eventual materialización de mayores erogaciones por compensación de vacaciones
- Se evidenciaron acciones institucionales orientadas al fortalecimiento de la cultura del ahorro y la sostenibilidad ambiental, tales como la gestión integral de residuos sólidos, actividades de sensibilización ambiental, seguimiento al consumo de agua y energía y el avance en la formulación del Plan de Movilidad Empresarial Sostenible (PMES).

- Se observó que el indicador asociado al Plan de Austeridad no presenta medición ni análisis de resultados en la ficha técnica ni en el informe de desempeño del proceso de Gestión Financiera, situación que limita la evaluación objetiva del cumplimiento de las metas de ahorro establecidas para la vigencia 2026.
- En términos generales, aunque se evidencian avances importantes en algunos rubros de austeridad y en la implementación de estrategias de control del gasto, resulta necesario fortalecer el seguimiento a los gastos que presentaron incrementos significativos, especialmente los relacionados con contratación por prestación de servicios, viáticos y compensación de vacaciones, con el fin de garantizar la eficiencia, racionalidad y sostenibilidad del gasto público institucional.
- 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 a 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: 30/06/2026

En el marco del seguimiento del cuarto trimestre 2025, se identificó que, la acción presenta ampliación del plazo para el 30 de junio de 2026.

- 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 2026, se identificó que, la acción ya se encuentra vencida y se encuentra en proyecto el acto administrativo 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 incluir en el informe de despeño del primer trimestre del proceso de gestión financiera y en la respectiva ficha técnica del indicador la medición y análisis de los indicadores correspondientes al plan de austeridad vigencia 2026.
- Se recomienda definir en el GEO-PR-01 Procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora, un tiempo perentorio para subsanar por parte de los procesos las acciones no eficaces, toda vez que se identificó que las desviaciones presentadas y evaluadas como no eficaces han llegado a sumar desde su suscripción inicial dos años para su gestión.

"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: Maria Camila Arbeláez Álvarez / Jefe de Talento Humano (E)
Andrés Felipe Pardo Serna/ Director de Planeación
Victor Hugo Piedrahita Robledo/ Director de Vivienda y Hábitat
Leison Freyder Romaña Romaña/jefe de comunicaciones