

FECHA: 03/09/2026

DIRIGIDO: Carlos Mario Zuluaga Gómez-Gerente General
María Marleny Orozco Zuluaga-Directora Administrativa y Financiera.

ASUNTO: Informe Austeridad del Gasto Público correspondiente al segundo trimestre de la vigencia 2026 comparado con el segundo 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 correspondiente al segundo trimestre de la vigencia 2026, se evidenció que la Entidad no suscribió contratos de prestación de servicios profesionales ni de apoyo a la gestión durante dicho periodo. Esta situación es consistente con las restricciones aplicables en el marco de la Ley 996 de 2005 (Ley de Garantías Electorales), vigente para el proceso electoral de 2026, las cuales limitan la celebración de esta modalidad contractual durante el periodo establecido por la normatividad; en comparación con el mismo periodo de la vigencia anterior, se suscribió 46 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por un valor total de \$ 1.705.320.300. Presentándose un ahorro del 100%.

CPS- ABRIL-JUNIO 2025	TOTAL	VALOR
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	8	\$ 228.503.500
DIRECCION DE PROYECTOS	11	\$ 324.871.524
DIRECCION JURIDICA	8	\$ 309.830.716
JEFATURA DE TALENTO HUMANO	3	\$ 245.052.410
DIRECCIÓN VIVIENDA Y HABITAT	7	\$ 275.116.140
JEFATURA TITULACIÓN	3	\$ 112.063.596
TOTAL	46	\$ 1.705.320.300

(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 \$6.467.979 comparado con el mismo trimestre de la vigencia anterior se reconoció por el valor de \$4.276.132 evidenciándose un incremento del 51% equivalente a \$2.191.847 gasto generado por la necesidad del servicio del cargo del conductor.

- **Compensación de vacaciones:**

Durante el segundo trimestre de la vigencia 2026 se realizó compensación en dinero por concepto de vacaciones por el pago de \$12.013.609 de la liquidación por retiro del cargo del profesional universitario de tesorería.

INFORME DE SEGUIMIENTO

en comparación al mismo trimestre de la vigencia anterior no se presentó afectación por este gasto. Lo que representa un gasto del 100%.

Con relación a los periodos pendientes, vacaciones interrumpidas y, fechas de ingreso del primer semestre de los colaboradores, se registra el siguiente control de vacaciones:

CONTROL DE VACACIONES							
N°	NOMBRE	PERIODO 2024-2025	PERIODO 2025-2026	DIAS PENDIENTES INTERRUPTIDAS	FECHA VTO	ULTIMA FECHA DE VACACIONES	OBSERVACIONES FECHA DE DISFRUTE
1	AGUDELO DAVILA WILMAR DARIO		Pendiente	14	mar-16	16/03/2025	
2	ARBELAEZ ALVAREZ MARIA CAMILA					12/02/2026	
3	BEDOYA OSPINA ANA MARIA	Pendiente	Pendiente		jun-16	16/06/2024	Se reprogramó el disfrute de las vacaciones por el mes de la vivienda, se tienen planeadas para el mes de diciembre/2026.
4	YANETH ISLENY BEDOYA SIERRA					26/06/2026	
5	BOTERO ISAZA KAREN			11	may-20	20/05/2026	
6	BITRAGO MARIN JONATHAN		Pendiente		ene-19	19/01/2025	
7	BUSTAMANTE MORALES CINDY MELISSA			10	sep-19	19/09/2025	
8	CANO MARIN JOSE IGNACIO					16/01/2026	
9	CARDENAS QUINTERO LUISA MARIA				nov-05	5/11/2025	
10	CARDENAS RAMIREZ MARIA PATRICIA				jul-02	2/07/2025	
11	CARVAJAL SEPULVEDA ISABEL CRISTINA	Pendiente			nov-08	18/11/2024	Programadas para noviembre de 2026.
12	CHAMORRO RUIZ JUAN CAMILO				oct-29	29/10/2025	
13	ECHEVERRI CORREA ARIEL EDUARDO				ago-11	11/08/2025	
14	GIL PEREZ YENY EDITH					24/06/2026	
15	GIRALDO GALLO GLORIA ELENA					30/06/2026	
16	GOEZ RUEDA MARYSOL		Pendiente	11	jun-26	27/06/2025	
17	HERNANDEZ DEVIA DIANA			8	dic-09	9/12/2025	
18	HERNANDEZ PEREZ CARLOS ENRIQUE			7		22/04/2026	
19	HERNANDEZ ALZATE RODRIGO		Pendiente	5	ene-19	19/01/2025	
20	HINCAPIE ROJAS LINA YANCELLY					3/02/2026	
21	MANCO QUIROZ ELLI GIOVANA		Pendiente		abr-02	2/04/2025	
22	MAYA GUTIERREZ TATIANA ANDREA	Pendiente	Pendiente		jun-28	28/06/2024	Se programaron las vacaciones para el tercer trimestre de la vigencia.
23	MEJIA SALAZAR JORGE ENRIQUE				oct-08	8/10/2025	
24	MESA RESTREPO JOSE MAURICIO	Pendiente	Pendiente		feb-01	1/02/2024	Se programaron las vacaciones para el

INFORME DE SEGUIMIENTO

CONTROL DE VACACIONES							
N°	NOMBRE	PERIODO 2024-2025	PERIODO 2025-2026	DIAS PENDIENTES INTERRUPTIDAS	FECHA VTO	ULTIMA FECHA DE VACACIONES	OBSERVACIONES FECHA DE DISFRUTE
							tercer trimestre de la vigencia.
25	MORALES LOAIZA DAYANA ANDREA		Pendiente	4	mar-13	13/03/2025	
26	MURILLO HENAO SARA				sep-25	25/09/2025	
27	NADER CARRASCAL SEBASTIAN					12/02/2026	
28	OCHOA PEREZ LAURA MANUELA			10	abr-10	10/04/2026	
29	OROZCO ZULUAGA MARIA MARLENY		Pendiente		feb-20	20/02/2025	
30	ORREGO PEREZ ELIZABETH				nov-07	7/11/2025	
31	OSORIO HENAO ERICA			7	sep-16	16/09/2025	
32	PARDO SERNA ANDRES FELIPE		Pendiente		ene-16	16/01/2025	
33	PIEDRAHITA ROBLEDO VICTOR HUGO		Pendiente		ene-16	16/01/2025	Programadas para el mes de agosto 2026.
34	PINEDA SERNA ANGELA MARIA		Pendiente		feb-06	6/02/2025	
35	RAMIREZ ECHEVERRI CLAUDIA MARCELA	Pendiente			sep-02	2/09/2024	
36	RENDON SERNA MARIA CAMILA		Pendiente		feb-06	6/02/2025	
37	RESTREPO RODRIGUEZ JUAN FELIPE					29/01/2026	
38	RINCON ALVAREZ LILIANA MARIA		Pendiente		jun-28	28/06/2025	Programadas para el mes de julio/2026.
39	ROMAÑA ROMAÑA LEYSON FREYDER	Pendiente			ago-10	10/08/2024	Con planeación de disfrute en el mes de octubre.
40	RUIZ ROJAS CAROLINA					10/02/2026	
41	SERNA ARISTIZABAL LEON DARIO					5/02/2026	
42	SERRANO SHIBLER SOFIA				nov-07	7/11/2025	
43	VALENCIA LOPEZ JUAN CARLOS					30/06/2026	
44	VALENCIA MARTINEZ JUAN FERNANDO	Pendiente	Pendiente		ene-25	25/01/2024	Con planeación de disfrute entre los meses de septiembre a octubre.
45	VALENCIA SALDARRIAGA RICARDO					17/02/2026	
46	VALENCIA ZAPATA LEIDY NATHALIE		Pendiente		ene-16	16/01/2025	
47	VERGARA ARIAS MARCELA MARIA				sep-04	4/09/2025	
48	ZAPATA CORREA ANDRES FELPE	Pendiente			oct-03	3/10/2024	
49	ZAPATA OCAMPO STPHANY	Pendiente			oct-19	19/10/2024	
50	ZAPATA SUAREZ JUAN PABLO		Pendiente		abr-23	23/04/2025	

(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.

En comparación del mismo trimestre de la vigencia anterior no se presentó suscripción, razón por la cual, no hay variación en el comportamiento.

Continúa en ejecución para este segundo 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 segundo 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.

INFORME DE SEGUIMIENTO

Durante el II 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 43% equivalente a \$648.696; conforme al segundo trimestre de la vigencia 2026 suma un total entre los dos operadores de telefonía móvil (Claro-Móvistar) de \$859.425, con relación al segundo trimestre de la vigencia 2025 suma un total de \$1.508.121.

TELEFONÍA CLARO TRIMESTRE II 2026			
DEPENDENCIA	abr-26	may-26	jun-26
Financiera-crédito puente	\$ 79.626,14	\$ 79.626,14	\$ 79.626,14
Talento humano-transporte	\$ 51.445,04	\$ 51.445,04	\$ 51.445,04
Comunicaciones atención viva	\$ 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 II 2026			
DEPENDENCIA	abr-26	may-26	jun-26
Bienes y servicios	\$ 41.472	\$ 41.472	\$ 41.472
Fondo de crédito financiera	\$ 32	\$ 41.472	\$ 41.472
TOTAL	\$ 41.504	\$ 82.944	\$ 82.944

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

TELEFONÍA CLARO TRIMESTRE II 2025					
ITEM	PROCESO	OBSERVACION	ABRIL DE 2025	MAYO DE 2025	JUNIO DE 2025
1	FINANCIERA		\$ 75.834,43	\$ 75.843,43	\$ 75.843,43
2	TALENTO HUMANO		\$ 48.995,28	\$ 48.995,28	\$ 48.995,28
3	COMUNICACIONES		\$ 82.164,20	\$ 82.164,11	\$ 82.164,11
TOTAL			\$ 206.994	\$ 207.003	\$ 207.003

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

INFORME DE SEGUIMIENTO

TELEFONÍA MOVISTAR TRIMESTRE II 2025					
ITEM	PROCESO	OBSERVACION	ABRIL DE 2025	MAYO DE 2025	JUNIO DE 2025
1	BIENES Y SERVICIOS		\$ 48.445	\$ 48.445	\$ 48.445
2	BANCO DE MATERIALES-FONDO ROTATORIO		\$ 48.445	\$ 48.445	\$ 48.445
3	BIENES Y SERVICIOS		\$ 48.445	\$ 48.445	\$ 48.445
4	FONDO DE CREDITO FINANCIERA.		\$ 37.593	\$ 37.593	\$ 37.593
5	TALENTO HUMANO		\$ 37.593	\$ 37.593	\$ 37.593
6	COMUNICACIONES		\$ 37.593	\$ 37.593	\$ 37.593
7	VIVIENDA Y HABITAT		\$ 37.593	\$ 37.593	\$ 37.593
TOTAL			\$ 295.707	\$ 295.707	\$ 295.707

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

- Energía y acueducto:**

Se presentó un ahorro del 1,31% equivalente a \$353.977 relacionado con el consumo de energía comparado con el mismo trimestre de la vigencia anterior.

El gasto total de energía se presentó por \$ 26.719.124 para el trimestre objeto de revisión, y en el mismo trimestre de la vigencia anterior se presentó un valor total de \$27.073.091.

Con relación al consumo de agua se presentó un ahorro del 26% equivalente a \$352.240.

El gasto total de consumo de agua se presentó por \$ 991.396 para el trimestre objeto de revisión, y en el mismo trimestre de la vigencia anterior se presentó un valor total de \$1.343.636

PISO 10 TORRE SUR TRIMESTRE II-2026					
MES	TOTAL ACUEDUCTO	CONSUMO M3	CONSUMO KWH	VALOR KWH	TOTAL ENERGÍA
ABRIL	\$ 357.747,78	47 M3	9,660	\$ 732,50	\$ 8.491.140,00
MAYO	\$ 286.668,68	36 M3	8,460	\$ 802,09	\$ 8.142.817,68
JUNIO	\$ 346.979,48	44 M3	10,500	\$ 800,41	\$ 10.085.166,00
TOTAL	\$ 991.395,94	127 M3	28,620	\$ 2.335	\$ 26.719.123,68

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

PISO 10 TORRE SUR TRIMESTRE II-2025					
MES	TOTAL ACUEDUCTO	CONSUMO M3	CONSUMO KWH	VALOR KWH	TOTAL ENERGÍA
ABRIL	\$ 508.428,03	26 M3	1,500	\$ 832,15	\$ 8.208.699,84
MAYO	\$ 384.907,31	42 M3	15,06	\$ 854,28	\$ 9.440.294,40
JUNIO	\$ 450.300,63	48 M3	9,420	\$ 860,33	\$ 9.424.097,28
TOTAL	\$ 1.343.636				\$ 27.073.091,52

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

- Viáticos y gastos de viaje:**

Se presentó un ahorro del 12% equivalente a \$1.637.865; para el periodo objeto de revisión, los viáticos totalizaron \$11.853.572 en comparación con el mismo trimestre de la vigencia 2025 totalizaron \$13.491.437.

- Tiquetes aéreos:**

En el segundo trimestre de la vigencia 2026 se pagaron por este concepto un valor de \$ 9.606.616, comparado con el mismo trimestre de la vigencia anterior se presentó por valor de \$ 5.861.124, presentándose un incremento del 64% equivalente a \$ 3.745.492

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

TRIMESTRE II-2026			
Itinerario	Factura	Valor	Dependencia
(MEDELLIN-APARTADO)	FEU21256	\$ 798.294	1. DIRECCION DE PLANEACIÓN
(MEDELLIN-APARTADO)	FEU21257	\$ 798.294	1. GERENCIA GENERAL
(APARTADO – MEDELLIN)	FEU21258	\$ 994.570	1. GERENCIA GENERAL
			2. DIRECCION DE PLANEACIÓN
(MEDELLIN-APARTADO)	FEU21259	\$ 1.191.477	1. DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y HÁBITAT
(APARTADO-MEDELLIN)			
(MEDELLIN-BOGOTA)	FEU21260	\$ 1.736.745	1. JEFATURA DE COMUNICACIONES
(BOGOTA-NEIVA)			
(NEIVA-BOGOTA)			
(BOGOTA-MEDELLIN)			
(MEDELLIN-MONTERIA) (MONTERIA-MEDELLIN)	FEU21261	\$ 4.087.236	1. JEFATURA DE COMUNICACIONES
			2. DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y HÁBITAT
			3. DIRECCIÓN DE PROYECTOS
			4. GERENCIA GENERAL
TOTAL		\$ 9.606.616	

(Fuente: proceso bienes y servicios)

INFORME DE SEGUIMIENTO

VALOR	ruta	DEPENDENCIA	FECHA
\$ 1.134.117	MDE/APO/MDE	DIRECCION DE PROYECTOS	12/06/2025
\$ 1.134.117	MDE/APO/MDE	JEFATURA DE COMUNICACIONES	12/06/2025
\$ 1.134.117	MDE/APO/MDE	DIRECCION DE VIVIENDA Y HABITAT	12/06/2025
\$ 674.100	MDE/ADZ/APO/MDE	DIRECCION DE VIVIENDA Y HABITAT	17/06/2025
\$ 252.100	BAQ/MDE	GERENCIA GENERAL	28/05/2025
\$ 252.100	BAQ/MDE	DIRECCION JURIDICA	28/05/2025
\$ 583.354	MDE/BOG/MDE	GERENCIA GENERAL	29/05/2025
\$ 697.119	MDE/APO/MDE	GERENCIA GENERAL	12/06/2025

(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 ahorro del 45% equivalente a \$5.682.532. En el segundo trimestre de la vigencia 2026 registró un valor total de \$6.947.986 y, conforme al mismo trimestre de la vigencia anterior, se presentó por un valor de \$12.630.518.

MES - 2026	VEHICULO	KILOMETRAJE	VALOR GALON	CANTIDAD GALONES	TOTAL VEHICULO
ABRIL	ODR 311	211.144	\$ 15.810,00	35,496	\$ 561.191
	LFX 436	75.721	\$ 15.810,00	74,226	\$ 1.131.902
	OLN 609	0	\$ -	0	\$ -
MAYO	ODR 311	212.766	\$ 16.210,00	42,697	\$ 687.119
	LFX 436	79.418	\$ 16.210,00	107,390	\$ 1.736.389
	OLN 609	0	\$ -	0	\$ -
JUNIO	ODR 311	215.049	\$ 16.210,00	57,755	\$ 936.209
	LFX 436	83.434	\$ 16.210,00	182,5140	\$ 1.662.465
	OLN 609	91.950	\$ 16.210,00	14,356	\$ 232.711
TOTAL					\$ 6.947.986

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

INFORME DE SEGUIMIENTO

MES - 2025	VEHICULO	KILOMETRAJE	VALOR GALON	CANTIDAD GALONES	TOTAL VEHICULO
ABRIL	ODR 311	180.604	\$ 16.190	24,416	\$ 476.246
	ODR 246	306.543	\$ 16.190	84,680	\$ 1.371.455
	OLN 609	74.885	\$ 16.190	59.320	\$ 1.034.903
MAYO	ODR 311	182.308	\$ 16.190,00	45,149	\$ 730.962
	ODR 246	311.860	\$ 16.190,00	188,758	\$ 3.221.156
	OLN 609	77.380	\$ 16.770,00	96.181	\$ 1.612.961
JUNIO	ODR 311	184.109	\$ 16.230,00	47,3690	\$ 768.831
	ODR 246	314.975	\$ 16.230,00	193,1630	\$ 1.510.043
	OLN 609	80.550	\$ 16.800,00	113,336	\$ 1.903.961
TOTAL					\$ 12.630.518

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

- **Caja menor:**

Para el segundo 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 y sostenibilidad ambiental:**

Durante el segundo trimestre de la vigencia 2026, la Dirección de Vivienda y Hábitat reportó la ejecución de acciones orientadas al fortalecimiento de la cultura del ahorro, el uso eficiente de los recursos institucionales y la gestión ambiental. De acuerdo con el informe presentado y las evidencias suministradas, se verificaron, entre otras, las siguientes actividades:

1. Seguimiento a la generación de residuos: Durante los meses de abril, mayo y junio se continuó con el registro y pesaje de los residuos generados por la Entidad, como mecanismo de seguimiento para fortalecer la gestión ambiental y aportar información al inventario institucional de gases de efecto invernadero (GEI).

2. Avance de la estrategia institucional “Cero Papel”: Durante el segundo trimestre de la vigencia 2026, se registró un total de 28.422 impresiones en las diferentes áreas de la Entidad. La Jefatura de Titulación presentó el mayor volumen, con 13.770 impresiones, seguida de la Dirección Administrativa y Financiera, con 3.155; la Dirección de Proyectos, con 3.104; la Dirección Jurídica y Control Interno Disciplinario, con 2.275; la Dirección de Vivienda y Hábitat, con 2.042; la Jefatura de Comunicaciones, con 1.857; la Dirección de Planeación, con 1.133; la Jefatura de Talento Humano, con 923; la Jefatura de Negocios, con 90; y la Dirección de Control Interno, con 73 impresiones. Se destaca que la Jefatura

de Titulación concentró aproximadamente el 48,4 % del total de impresiones del trimestre, constituyéndose en el área con mayor participación en el consumo registrado.

Como parte de esta estrategia, el 21 de abril de 2026 se adelantó reunión para definir lineamientos y acciones relacionadas con el control y uso eficiente de las impresiones. Asimismo, se elaboró proyecto de circular institucional orientado a reducir progresivamente la impresión de documentos físicos y priorizar la gestión digital, contemplando la restricción de permisos generales de impresión y su asignación conforme a necesidades institucionales.

3. Sensibilización en separación y aprovechamiento de residuos. El 14 de abril de 2026 se desarrolló una jornada de capacitación relacionada con la identificación y clasificación de residuos aprovechables, dirigida, entre otros, a personal asociado a servicios generales, contando con registro de asistencia y evidencia fotográfica de la actividad.

4. Sensibilización para el manejo adecuado de residuos. Como medida preventiva y de fortalecimiento de la cultura ambiental, se elaboró y divulgó una pieza gráfica institucional orientada al manejo seguro de residuos de vidrio, promoviendo su reporte al personal de servicios generales y evitando su disposición inadecuada. La evidencia aportada permite verificar su divulgación a través de canales internos, incluido whatsapp y la cartelera institucional.

• 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 que no se presentó ejecución en ninguno de los rubros susceptibles de racionalizar para las dos vigencias evaluadas.

Por otra parte, una vez se cuente con la medición de una vigencia a otra se deberá contar con el Indicador de Cumplimiento que permita identificar el nivel de desempeño del Indicador de Austeridad.

CONCLUSIÓN (ES):

- Se observaron resultados favorables en materia de austeridad en los conceptos de telefonía celular, que presentó un ahorro del 43%; consumo de energía, con una disminución del 1,31%; consumo de acueducto, con una reducción del 26%; viáticos y gastos de viaje, con una disminución del 12%; y consumo de combustible, con un ahorro del 45%, frente al mismo periodo de la vigencia anterior.
- No se evidenciaron variaciones en los conceptos relacionados con planta de personal, contratos de publicidad y estrategia comunicacional, suscripciones, informes, folletos o textos institucionales, servicios administrativos, comisiones al exterior y caja menor, manteniéndose, en términos generales, el comportamiento observado frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.
- Por otra parte, se presentaron incrementos frente al mismo periodo de la vigencia anterior en los conceptos de horas extras, con una variación del 51%, y tiquetes aéreos, con un incremento del 64%. Asimismo, durante el periodo se reconocieron \$12.013.609 por concepto de compensación de vacaciones en dinero, correspondiente a la liquidación por retiro de un servidor de la Entidad.
- Del seguimiento realizado se identifica la pertinencia de analizar las causas asociadas a las dependencias y/o usuarios que presentan mayores volúmenes de impresión, con el propósito de determinar si estos obedecen a necesidades institucionales justificadas o corresponden a consumos susceptibles de racionalización.

Al respecto, el GEO-MT-14 V06 – Plan de Acción 2026 de VIVA contempla la acción de *“racionalizar el consumo de papel a través del seguimiento de impresiones que se generan en la entidad por parte de los funcionarios, incentivando el uso adecuado del mismo”*, cuyo producto corresponde al *“Reporte de conteo de impresiones por usuario y notificación de alertas a los funcionarios que reportan un mayor uso de papel”*.

En este sentido, para el tercer trimestre de la vigencia 2026 será objeto de seguimiento la evidencia de las alertas o notificaciones efectuadas a los funcionarios y/o dependencias que registren mayores niveles de impresión, así como las respuestas o justificaciones generadas frente a dichos consumos, con el fin de verificar la implementación.

- 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: 30/06/2026

En el marco del seguimiento del segundo trimestre 2026, se identificó que, la acción se encuentra en gestión, con identificación de pruebas piloto desde el mes de junio de 2026, por lo cual, se están realizando la prueba en todas las áreas.

- 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 segundo trimestre 2026, se identificó que, la acción ya se encuentra vencida y se encuentra en proyecto el acto administrativo sin lograr identificar avances.

- 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):

- N/A.

"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: Andrés Felipe Pardo Serna/ Director de Planeación

Víctor Hugo Piedrahita Robledo/ Director de Vivienda y Hábitat/ Cristina Escobar Alvarez/ Ingeniera ambiental.

Leison Freyder Romaña Romaña/jefe de comunicaciones

Andrés Camilo Berrio Rodríguez/ Jefe de Talento Humano