

INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO DE LA CVP Tercer trimestre 2021

1. Objetivo

Realizar el seguimiento a la aplicación de las medidas de austeridad adoptadas por la Caja de la Vivienda Popular en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1068 de 2015 y el Decreto 492 de 2019.

2. Alcance

El presente informe de seguimiento y evaluación se realizó para el periodo comprendido entre el 01 de julio y el 30 de septiembre de la vigencia 2021, con el fin de validar el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Contratos de prestación de servicios y administración de personal
- Viáticos y gastos de viaje
- Administración de servicios
- Control del consumo de los recursos naturales y sostenibilidad ambiental
- Plan de austeridad e indicador de austeridad
- Otras disposiciones

3. Metodología

El presente informe se desarrolló teniendo en cuenta el alcance definido en el ítem No 2; durante la fase de planeación, se realizó la solicitud inicial de información a la Dirección de Gestión Corporativa y CID, Oficina Asesora de Planeación, Subdirección Financiera, Oficina TIC y Oficina Asesora de Comunicaciones con memorando 202111200086743 del 04 de octubre de 2021 y se recibieron las respuestas correspondientes con memorandos:

- Oficina Asesora de Comunicaciones, memorando 202111400087293 del 05 de octubre de 2021.
- Oficina TIC, memorando 202111600088403 del 08 de octubre de 2021
- Oficina Asesora de Planeación, memorando 202111300088893 del 11 de octubre de 2021
- Subdirección Administrativa, memorando 202117200088533 del 11 de octubre de 2021

4. Marco Legal

- Ley 80 de 1993 - "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
- Ley 87 del 29 de noviembre de 1993 – "Por el cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades del estado y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1474 del 12 de julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."
- Decreto Nacional 2209 de 1998 – "Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998."
- Decreto 1737 de 1998 - "Por el cual se expiden las medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del tesoro público".
- Decreto 1738 de 1998 - "Por el cual se dictan medidas para la debida recaudación y administración de las rentas y caudales públicos tendientes a reducir el gasto público".
- Decreto 2445 de 2000 - "Por el cual se modifican los artículos 8°, 12, 15 y 17 del Decreto 1737 de 1998".
- Decreto Distrital 381 de 2006 - "Por el cual se asigna la función de autorizar la salida fuera del perímetro urbano del Distrito Capital de vehículos de las entidades distritales".
- Decreto Nacional 984 de 2012 - "Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998".
- Decreto 1068 de 2015 - "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público."
- Decreto Distrital 492 del 15 de agosto de 2019 – "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismo del orden distrital y se dictan otras disposiciones".

5. Conclusiones Generales

La Caja de la Vivienda Popular cuenta con controles para la contratación de prestación de servicios y administración de personal, la administración de servicios, el consumo de los recursos naturales y la sostenibilidad ambiental, sobre los cuales se observó su aplicación para el periodo objeto del presente informe; sin embargo, es necesario atender las recomendaciones derivadas de la evaluación realizada en pro de la mejora continua.

Realizado el análisis de las variaciones de los contratos suscritos de prestación de servicios profesionales y de servicios de apoyo a la gestión del tercer trimestre de la actual vigencia, se observó un incremento frente al segundo trimestre del mismo periodo así:

- El valor de los contratos de prestación de servicios profesionales suscritos inicialmente y las adiciones superaron en \$2.934.324.532 el valor de los contratos suscritos por ese mismo concepto en el segundo trimestre de la vigencia 2021.
- El valor de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión suscritos inicialmente y las adiciones, superaron en \$493.693.751 el valor de los contratos suscritos por ese mismo concepto en el segundo trimestre de la vigencia 2021.

Este incremento obedece a las necesidades de contratación identificadas por la entidad para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Comparado frente al tercer trimestre de la vigencia 2020, se observó una disminución en el valor de los contratos de prestación de servicios profesionales de \$ 861.813.362; en los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión (incluye adiciones) se presentó un incremento de \$226.628.050.

Se observó que la CVP atendió lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 492 de 2019, en cuanto a las condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, las horas extras, dominicales y festivos, la compensación por vacaciones, la capacitación, bienestar y concurso abierto de méritos.

De acuerdo con lo manifestado por la Subdirección Administrativa no se realizaron las siguientes actividades: 1) Entrega de bonos navideños, 2) Canalización de recursos a través del Fondos Educativos FRADEC y FEDHE y 3) Estudios técnicos de rediseño institucional con el fin de modificar la estructura organizacional de la CVP.

Así mismo, no se presentaron giros por concepto de viáticos y gatos de viaje (Decreto 492 de 2019, art 12).

En cuanto a la administración de servicios, se observó el cumplimiento en la administración de la telefonía celular, sin embargo, es necesario atender la Recomendación No 1, así como para el uso de las líneas fijas en las cuales se identificaron llamadas a líneas móviles lo que hace necesario que se atienda la Recomendación No 2.

Se observó cumplimiento sobre el control de vehículos oficiales y se determinó que la CVP no adquirió vehículos y maquinaria.

En relación con el fotocopiado, multicopiado e impresión es necesario atender la Recomendación No 3 en cuanto a definir topes de fotocopias o impresiones por dependencias y personas, niveles de aprobación o autorización para obtener fotocopias o configurar huellas de agua en los equipos de impresión de acuerdo con lo establecido en el Artículo 18 del Decreto 492 de 2019.

No se realizaron impresiones de material POP, merchandising y/o publicitarios; la elaboración de material para socializar las metas, servicios, trámites se realiza de acuerdo a lo establecido con los lineamientos de austeridad del gasto que se realiza en primera instancia y siempre que sea necesario a través de la Imprenta Distrital y buscando los principios de racionalización de papel, tintas y materiales de producción.

Se observó que la CVP aplica los controles establecidos en cuanto a la contratación de elementos de consumo y el inventarios y stock de elementos.

En cuanto a los servicios públicos, se observó el cumplimiento de los objetivos de gestión ambiental de la CVP, sin embargo, con respecto al segundo trimestre de la actual vigencia, el valor de la energía se incrementó en \$3.256.430, el valor del servicio de acueducto y alcantarillado se incrementó en \$145.570 y el servicio de aseo en \$56.400, situación que se presenta por el retorno de los servidores públicos a la entidad.

El Informe de Austeridad en el Gasto del primer semestre del año 2021 fue remitido por la Secretaria Distrital del Hábitat mediante oficio 2-2021-47126 del 31 de agosto de 2021 al Consejo de Bogotá.

6. Desarrollo del Informe

6.1 Contratos de prestación de servicios y administración de personal

6.1.1. Contratos de prestación de servicios

Se encuentran establecidas las condiciones para realizar la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Caja de la Vivienda Popular en el procedimiento "Contratación Directa - Código: 208-DGC-Pr-18 – versión 5- Vigente desde: 07/10/2020, en la actividad número 3, indica que "Solicitar Certificado de ausencia de personal a la Subdirección Administrativa" y se realiza a través del formato Certificación ausencia de personal (Código: 208-DGC-Ft-23); en dicho formato se certifica que:

"De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, compilado en el Decreto 1068 de 2015, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 y una vez revisada la planta de personal, así como los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales vigentes de la Planta de Personal fija y temporal de la Caja de la Vivienda Popular, se puede establecer que: Que no existe personal de planta de la entidad, Que la entidad, no cuenta con el personal altamente calificado y/o Que el personal de la planta no es suficiente.

Cabe anotar que previamente la dependencia que requiera la contratación, debe generar en el aplicativo SISCO la Solicitud del certificado de disponibilidad de personal en el formato "Solicitud de certificación de disponibilidad de personal (Código: 208-DGC-Ft-22)".

Adicionalmente, el procedimiento establece que se debe "Verificar que la necesidad identificada y el objeto a contratar se encuentren dentro del Plan Anual de Adquisiciones (código 208-PLA-Ft-11) que se ha establecido previamente en cada anualidad, por cada una de las dependencias que requieren la contratación, en aplicación al principio de planeación".

Los honorarios para la vigencia 2021 se encuentran reglamentados en la Resolución 335 del 26 de enero de 2021 "Por la cual se establecen los valores de referencia para honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Caja de la Vivienda Popular y se dictan otras disposiciones".

En relación con los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos por la Caja de la Vivienda Popular para el tercer trimestre de la actual vigencia y la vigencia anterior, la Subdirección Administrativa con memorando 202117200088533 del 11 de octubre de 2020 reporto la siguiente información:

COMPARATIVO DE LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN III TRIMESTRE VS II TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2021

Tabla No 1

Prestación de <i>Servicios Profesionales</i>					Prestación de <i>Servicios Apoyo a la Gestión</i>			
Cantidad	Cantidad	Valor contrato inicial	Valor adiciones	Valor de los contratos iniciales y adiciones	Cantidad	Valor contrato inicial	Valor adiciones	Valor de los contratos iniciales y adiciones
Tercer Trimestre Vigencia 2021	156	\$ 3.978.466.590	\$ 1.809.023.320	\$ 5.787.489.910	50	633.377.408	\$ 192.161.992	\$ 825.539.400
Segundo Trimestre Vigencia 2021	105	\$ 2.695.794.163	\$ 157.371.215	\$ 2.853.165.378	25	281.138.841	\$ 50.706.808	\$ 331.845.649
VARIACIONES	51	\$ 1.282.672.427	\$ 1.651.652.105	\$ 2.934.324.532	25	\$ 352.238.567	\$ 141.455.184	\$ 493.693.751

Análisis de la variación del tercer trimestre frente al segundo trimestre de la vigencia 2021

En el tercer trimestre de la vigencia 2021, el valor de los contratos de **prestación de servicios profesionales** suscritos inicialmente y las adiciones fue de \$ 5.787.489.910 superando en \$2.934.324.532 el valor de los contratos suscritos por ese mismo concepto en el segundo trimestre de la vigencia 2021 (\$2.853.165.378).

En cuanto a los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión suscritos inicialmente y las adiciones, para el tercer trimestre de la vigencia 2021 el valor de estos fue de \$825.539.400 superando en \$493.693.751 el valor de los contratos suscritos por ese mismo concepto en el segundo trimestre de la vigencia 2021 (\$331.845.649).

**COMPARATIVO DE LA CONTRATACIÓN
DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
III TRIMESTRE Vigencia 2021 VS III TRIMESTRE vigencia 2020**

Tabla No 2

Prestación de <i>Servicios Profesionales</i>					Prestación de <i>Servicios Apoyo a la Gestión</i>			
Cantidad	Cantidad	Valor contrato inicial	Valor adiciones	Valor de los contratos iniciales y adiciones	Cantidad	Valor contrato inicial	Valor adiciones	Valor de los contratos iniciales y adiciones
Tercer Trimestre Vigencia 2021	156	\$ 3.978.466.590	\$ 1.809.023.320	\$ 5.787.489.910	50	633.377.408	\$ 192.161.992	\$ 825.539.400
Tercer Trimestre Vigencia 2020	245	\$ 6.604.644.945	\$ 44.658.327	\$ 6.649.303.272	50	597.184.689	\$ 1.726.661	\$ 598.911.350
VARIACIONES	-89	-\$ 2.626.178.355	\$ 1.764.364.993	-\$ 861.813.362	0	\$ 36.192.719	\$ 190.435.331	\$ 226.628.050

Análisis de la variación del tercer trimestre de la vigencia 2021 vs 2020

Los contratos de **prestación de servicios profesionales** suscritos en el tercer trimestre de la vigencia 2021 por valor de \$ 5.787.489.910 (incluye las adiciones) disminuyeron en \$ 861.813.362 con respecto al mismo periodo de la vigencia 2020.

Por el contrario, los contratos de **prestación de servicios de apoyo** a la gestión (incluye adiciones) suscritos en el tercer trimestre de la vigencia 2021 por \$825.539.400, se incrementaron en \$226.628.050 frente al mismo periodo de la vigencia 2020.

Se realizó la validación de la información reportada por la Subdirección Administrativa en el memorando 202117200088533 del 11 de octubre de 2020 frente a la información publicada en la página oficial – ruta: <https://www.cajaviviendapopular.gov.co/?q=Convocatoria-Cvp/procesos-de-contratacion> de los meses de julio y agosto (reporte Bienes adquiridos y servicios contratados - Ley 190 de 1995 Art. 51) observando que no se presenta diferencia en los reportes.

De acuerdo con la información publicada en la ruta mencionada en el párrafo anterior y lo referido por la Subdirección Administrativa, se dio cumplimiento a lo establecido en el Artículo 3º del Decreto 492 de 2019 en cuanto a que: *“está prohibido la celebración de contratos de prestación de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad. Asimismo, está prohibido el pacto de remuneración por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad u organismo distrital.*

6.1.2. Administración de personal

6.1.2.1 Horas extras, dominicales y festivos

De acuerdo con la información remitida por la Subdirección Administrativa y lo observado en los *“Informes de ejecución del presupuesto de gastos e inversiones – Sistema de Presupuesto Distrital BogData”*, publicados en la página de la CVP, en la ruta: <https://www.cajaviviendapopular.gov.co/?q=Nosotros/Informes/informe-de-ejecucion-del-presupuesto-de-gastos-e-inversiones>; en el mes de julio se realizó un giro por valor de \$1.025.374, en los meses de agosto y septiembre no se realizaron giros por este concepto.

El control de las horas extras lo realiza la Subdirección Administrativa en el formato *“Planilla Control de Horas Extras”* código: 208-SADM-Ft-40 – vigente: 12-06-2020 – versión 2 y se realiza el control en la planilla de horas extras; estos controles se evidenciaron en el pago de las horas extras de julio y adicionalmente se observó la Resolución 2401 del 15 de julio *“Por la cual se reconoce y ordena el pago de unas horas extras”* en la cual se reconoció el pago de las horas extras laboradas por el conductor en el mes de junio de 2021.

Adicionalmente, se constató que las horas extras pagadas no excedieron el 50% de la remuneración básica mensual del conductor.

6.1.2.2 Compensación por vacaciones

En el mes de septiembre se realizó el pago de vacaciones por valor de \$17.633.181 en razón al retiro definitivo de un servidor público.

6.1.2.3 Capacitaciones

En el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021, la Caja de la Vivienda Popular asignó dentro del presupuesto de gastos de funcionamiento los recursos financieros anules para el desarrollo del Plan de Capacitación por valor de \$50.000.000; se observó dicha apropiación en el presupuesto de la CVP en el rubro *“13102020206 Capacitaciones”*.

De acuerdo con los “*Informes de ejecución del presupuesto de gastos e inversiones – Sistema de Presupuesto Distrital BogData*”, publicados en la página de la CVP, en la ruta: <https://www.cajaviviendapopular.gov.co/?q=Nosotros/Informes/informe-de-ejecucion-del-presupuesto-de-gastos-e-inversiones>; en los meses de julio y agosto no se realizaron giros por este concepto, en el mes de septiembre se giraron \$13.750.000.

6.1.2.4 Bienestar

De acuerdo con lo referido por la Subdirección Administrativa, durante el tercer trimestre de la vigencia 2021 se realizaron seis actividades de bienestar promovidas por el DASC en las fechas: 22 de julio y 03, 10, 22 y 23 de septiembre.

6.1.2.5 Concursos públicos abiertos de méritos.

Durante la vigencia 2021 la CNSC dio inicio a la convocatoria denominada "Distrito Capital 4" para proveer los empleos con vacancia definitiva de 32 entidades distritales, entre las cuales se encuentra la CVP con la oferta de un empleo vacante definitivamente denominado Profesional Universitario código 219 grado 03, el cual se encuentra en trámite.

En el mes de septiembre de 2021, la entidad dio posesión al cargo de Auxiliar Administrativo código 407 grado 04, como resultado de un concurso de méritos y en aplicación de la lista de elegibles contenida en la Res. 1066/2021 y la comunicación 20212130966491 del 22/07/2021 de la CNSC.

6.2 Administración de servicios

6.2.1 Telefonía celular

Para la prestación del servicio de telefonía celular, la CVP tiene un contrato suscrito con la empresa COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. ESP con cuenta No. 5629568 con tipo de plan cerrado, comunicación ilimitada intraempresa, voz corp td, Ws + Line.

En los meses de julio, agosto y septiembre, la entidad realizó giros mensuales por \$486.940 con las órdenes de pago 8820, 10464 y 11717; el valor del consumo mensual no supero lo establecido en el artículo 14 del Decreto 492 de 2019 que corresponde hasta un máximo del 50% de un salario mínimo legal mensual vigente (por un plan celular), que para la vigencia 2021 corresponde a \$454.263.

La asignación de las líneas y el valor mensual, se presenta a continuación:

No.	DEPENDENCIA	DESCRIPCION DEL PLAN	VALOR MENSUAL
1	DIRECCION CORPORATIVA	H3F MULTIDESTINO LTE 2, 15GB / 11 GB, ilimitado, 3000 SMS, comunicación ilimitada intraempresa, Chat (Mensajería instantánea de whatsapp y Line),	\$ 119.990
2	D. DE REASENTAMIENTOS	H3O Mail (Yahoo, Gmail, Hotmail y	\$ 80.990
3	D. MEJ. DE VIVIENDA	H3O Exchange) y redes sociales	\$ 81.885
4	D. URBANIZACIONES Y TITULAC.	H3O (Facebook y Twitter)	\$ 80.990
5	PLANTA TELEFONICA D. REASENTAMIENTOS - CELUFIJO	H6A MULTIDESTINO CORP 2210	\$ 61.990
6	PLANTA TELEFONICA SUBD. ADMINISTRATIVA - CELUFIJO (Línea administradora plan corporativo)	H6A control sob voz	\$ 61.990

No se presenta incremento en el valor de los giros por este concepto respecto al segundo trimestre de la vigencia 2021, de igual manera no se observaron cobros por conceptos diferentes al consumo

Recomendación No 1: Actualizar la Resolución 400 de septiembre de 2012 “*Por medio de la cual se modifica la Resolución 1130 del 21 de noviembre de 2006*” acogiendo lo dispuesto en el artículo g 14 del Decreto 492 de 2019.

6.2.2 Telefonía fija

La CVP tiene un contrato suscrito con la empresa E.T.B, la cantidad de líneas que maneja es dos (2) canales primarios en fibra cada uno, compuesto de 30 líneas, el tipo de plan es comercial – telefonía básica consumo de voz.

Los mecanismos de control adoptados consisten en el bloqueo en los teléfonos con restricciones para llamada a celular y larga distancia nacional e internacional. La única línea habilitada para llamar a celular es la del fax que es de responsabilidad de la subdirección financiera y requiere de un código para hacer llamadas, el uso de las líneas es un mecanismo interno realizado por la oficina TIC conforme al requerimiento solicitado por las Dependencias de la CVP.

Se observaron las facturas números 000295547647 del periodo Julio 01 al 31 de 2021, por valor de \$5.961,700, en el valor facturado se encuentra el cargo por consumo fijo ETB a móvil por valor de \$ 22.658.08 y la factura número 000296957767 del periodo agosto 01 al 31 de 2021, por valor de \$5.942,760; en los valores facturados se encuentra un cargo por valor de \$5.894,78 por concepto de Consumo Fijo ETB a Móvil

En el segundo trimestre de la vigencia 2021, se realizaron pagos por concepto de telefonía fija por valor de \$17.827.120; durante julio y agosto de la vigencia 2021 se realizaron pagos de \$11.904.460 (a la fecha de elaboración del presente informe la factura de septiembre de 2021 no había sido emitida).

De acuerdo con la información remitida por la Subdirección Financiera con respecto a los cargos por consumo de servicio a móvil desde las líneas fijas, se aportó el siguiente correo del 21 de febrero de 2019 remitido por la Oficina TIC a la Subdirección Administrativa:

“Me permito comunicarles que la línea telefónica análoga no pasa por la administración de la planta telefónica, por lo tanto, desde ninguna extensión se puede realizar llamadas por la línea telefónica a la que se le solicitó la autorización para realizar llamadas a celular y larga distancia. Así las cosas, la Subdirección Administrativa debe suministrar el aparato telefónico (teléfono análogo - sirve el Fax) y conectarlo al cable telefónico en el puesto de trabajo de la persona que va a realizar las llamadas a celular y larga distancia.

En lo que respecta a la administración de la clave, para permitir la salida de llamadas a celular y larga distancia, es competencia de la persona que la Subdirección Financiera delegue para adelantar la actividad y por seguridad, compartirla con la Subdirectora Financiera (solo dos -2- personas tengan conocimiento de la contraseña de permiso).

Para asignar la contraseña, deben seguir los pasos que establece ETB en el oficio que remitió a la entidad. La Subdirección Financiera realizará el control de llamadas y deberá remitirlas a la Subdirección Administrativa para el cruce correspondiente al momento de recibir el recibo de cobro del servicio de telefonía.

La Oficina TIC queda atenta para resolver dudas e incluso apoyar en la habilitación del punto de voz al cual van a conectar el aparato telefónico”.

Una vez revisado el contenido del correo electrónico no queda claro a qué línea se le autorizo el permiso para realizar llamadas a celular y con qué fin.

Recomendación No 2: Identificar el documento a través del cual se dio la instrucción de realizar llamadas de la línea fija a celular y el objetivo de esas llamadas como el responsable de ejecutarlas; de igual manera analizar la pertinencia de realizar las llamadas a través del servicio de línea fija.

6.2.3 Vehículo oficial propio

La Entidad cuenta con un vehículo propio modelo 2017, cilindraje 1995 el cual tuvo consumo de combustible por valor de \$450.009 en el mes de julio, en los meses de agosto y septiembre el vehículo no presto servicio; en el segundo trimestre de la vigencia 2021 el consumo fue de \$1.142.349.

Para el suministro del combustible, la CVP suscribió el contrato No ODC 64018-2021 con la Organización TERPEL S.A., cuyo objeto es *“Contratar el suministro de combustible para los vehículos de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular”.*

6.2.4 Vehículos Contratados

La CVP suscribió los siguientes contratos:

- Contrato No 397 de 2021 con la empresa “Transportes CSC S.A.S en Reorganización”, cuyo objeto es *“Prestar el servicio público de transporte terrestre automotor especial para la Caja de la Vivienda Popular”* y
- Contrato No 366 de 2021 con la empresa “Viajes Nacionales de Turismo S.A.S. VINALTUR S.A.S”, cuyo objeto es *“Prestar el servicio público de transporte terrestre automotor especial en la modalidad de buses, busetas, microbuses y vans para la Caja de la Vivienda Popular”.*

Para el control de uso de los vehículos, la entidad cuenta con los siguientes formatos: 1) Programación semanal servicio vehicular – código: 208-GA-FT-08 – V 1 del 21/12/2010, 2) Solicitud servicio vehicular no programado - Código: 208-GA-FT-09 – V 1 del 21/12/2010, 3) Solicitud programación semanal servicio vehicular - Código: 208-GA-FT-50 V 1 del 27/10/2011 y 4) Solicitud servicio de transporte para grupos de personas (vans, busetas y buses) – código 208-GA-FT-75 - V 2 del 30/12/2015.

El valor facturado para el tercer trimestre por concepto de transporte terrestre automotor fue de \$146.419.917 y por concepto de transporte terrestre automotor especial fue de \$19.670.000.

6.2.5 Fotocopiado, multicopiado e impresión

La CVP suscribió el contrato No 423 de 2021 con la empresa SOLUTION COPY LTDA, cuyo objeto es “Contratar la prestación del servicio de fotocopiado, anillado y fotoplanos que requiere la Caja de la Vivienda Popular, de acuerdo con las especificaciones técnicas”, el valor del contrato es de \$40.000.000, el plazo de ejecución es hasta 31 de diciembre del 2021, la fecha de inicio fue del 16 de junio de 2021, la supervisión está a cargo de la Subdirección Administrativa.

El valor girado por servicio de fotocopias durante el tercer trimestre de la vigencia 2021 fue de \$21.484.365; se observa una disminución de \$9.917.003 frente al segundo trimestre de la vigencia anterior en el cual se giraron \$31.401.368.

De acuerdo con las especificaciones técnicas, la empresa Contratista suministra tarjetas de control de fotocopiado por cada una de las áreas (centros de costo), también cuenta con un software de control de impresión instalado en las impresoras, algunas cuentan con el contador interno de la fábrica, de acuerdo por lo referido por la Oficina TIC las impresoras no están habilitadas para fotocopiar.

Actualmente se cuenta con un software de administración para las impresoras marca Ricoh que se puede aprovechar con las políticas que se establezcan para tal fin; cada usuario libera la impresión utilizando sus credenciales de acceso al computador.

En septiembre se suscribió el contrato de “Adquisición de equipos de tecnología para usuario final (plotter) por valor de \$ 27.950.000; se observó el análisis del sector realizado en el formato Código: 208-DGC-Ft-78 - Vigente desde: 15/01/2020 – versión 2 y el ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA realizado en el formato Código: 208-DGC-Ft-44 - Vigente desde: 15/01/2020 – versión 3.

Recomendación No 3: Definir topes de fotocopias o impresiones por dependencias y personas, niveles de aprobación o autorización para obtener fotocopias o configurar huellas de agua en los equipos de impresión de acuerdo con lo establecido en el Artículo 18 del Decreto 492 de 2019.

6.2.6 Condiciones para contratar elementos de consumo

El área responsable del control y manejo de los bienes muebles y elementos de propiedad de la entidad es la Subdirección Administrativa.

La base normativa aplicada en la CVP es la Resolución DDC-00001 “Por la cual se expide el Manual de procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales”, el instrumento implementado para la gestión de almacén e inventarios, es el procedimiento código 208-SADM-PR-15 ADMINISTRACION Y CONTROL DE BIENES MUEBLES, CONSUMO E INTANGIBLES - Versión 5 del 11/08/2021, por medio del cual se establecen las actividades para la entrada, administración baja y control de los bienes muebles, de consumo e intangibles con o sin contraprestación, con el cual se realizan entre otros los siguientes controles:

El sistema de apoyo para la correcta gestión de almacén e inventarios, a través del ERP SI CAPITAL módulos SAE – SAI en el cual se registran los ingresos, egresos, traslados, y demás movimientos de los bienes muebles y elementos de consumo que adquiere la entidad, para una adecuada identificación y control en la administración de estos, también se valida la información documental (copia de factura, copia del contrato, copia del registro presupuestal, copia del acta de recibo a satisfacción) remitida por los supervisores o apoyos a la supervisión de los distintos contratos adelantados por la entidad, verificando los elementos recibidos con lo cual se registra el respectivo comprobante de ingreso a almacén, con el cual se tramita el pago de los mismos.

Los elementos de consumo son recibidos directamente por los supervisores de los contratos o su correspondiente responsable quienes realizan las entregas directamente a las diferentes dependencias o áreas que requieren o solicitaron estos elementos.

, Los elementos de consumo adquiridos no requieren almacenaje, ya que por necesidad del servicio son dispuestos tan pronto son recibidos en los sitios, dependencias o áreas funcionales que los requieren o necesitan.

La entidad definirá y estimará su stock de inventarios de elementos de consumo, de acuerdo con el seguimiento realizado por los supervisores de los contratos de suministros, y según las solicitudes realizadas por las distintas dependencias, teniendo en cuenta factores como características de los elementos o bienes de consumo, el volumen periódico de los mismos, tipo de elemento, fechas de vencimiento entre otros.

6.2.7 Suministro del servicio de internet

Se cuenta con medidas de control y bloqueo o niveles de acceso al buen uso de internet a cargo de la Oficina Asesora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC.

Dichos controles están establecidos para las aplicaciones web y los perfiles de navegación web (riesgo de seguridad, contenido de adultos, consumo de ancho de banda, interés general – personal, negocios y alto riesgo), de acuerdo a las categorías y los niveles Directivo, TIC, General, Comunicaciones y CVP Invitados

6.2.8 Inventarios y Stock de elementos

La Subdirección Administrativa realiza los siguientes controles frente a los inventarios:

- Realizar seguimientos periódicos de los inventarios individuales de bienes y elementos asignados a funcionarios y/o contratistas por dependencias para determinar el cumplimiento de las políticas establecidas para el manejo de bienes devolutivos en servicio de propiedad de la CVP.

- A través de la Resolución 5278 del 03 de diciembre de 2020 “*Por la cual se reglamenta la instancia de apoyo técnico al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en lo relacionado con la gestión de bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular*”, como instancia administrativa responsable de estudiar, analiza y formular políticas para la administración de bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad; el Comité hace seguimiento a los distintos procesos que hacen parte de la entidad para que se dé cumplimiento a las normas y procedimientos en materia de inventarios.

Adicionalmente se ejecutó el contrato de intermediación para la venta de bienes muebles por subasta CTO 495-2021, con el fin de producir la salida definitiva y ejecutar el procedimiento establecido de remate y baja de los bienes presentados en informe a Comité Técnico de Inventarios de Bienes Muebles de la Caja de la Vivienda popular, para dar de baja de los Inventarios 143 elementos distribuidos de la siguiente manera:

- Componente tecnológico 49 ítems (computador escritorio, portátil, entre otros)
- Muebles y Enseres 73 ítems (Paneles, Divisiones Modulares, Puestos de Trabajo)
- Elementos que se encuentran relacionados en las Resolución 4922 del 30/12/2019 (acto administrativo que autoriza la baja de estos elementos), toda vez que no brindan funcionalidad alguna para la Caja de la Vivienda Popular.

Los bienes muebles en proceso de enajenación se encuentran debidamente registrados y a nivel contable están totalmente depreciados, valor en libros cero ya habían cumplido su ciclo de vida útil y debido a su desgaste, deterioro y actual estado en que se encontraban por su uso y obsolescencia, no estaban prestando ningún servicio.

Durante este periodo no se presenta ningún informe a la mesa de trabajo para la gestión de bienes muebles, para tratar la baja de bienes de los inventarios de la entidad, debido a que no se han identificado bienes muebles que hayan perdido su vida útil, que se encuentren obsoletos por cambio de tecnología, o que no sean de utilidad para la entidad.

La subdirección administrativa gestiona la inclusión en la póliza de aseguramiento TRDM de los bienes muebles (equipos tecnológicos) adquiridos e ingresados a los inventarios de la entidad durante este periodo, que permitan mitigar el riesgo de pérdida o por destrucción parcial o total de los mismos (un aire acondicionado, tres lectores de código de barra, una impresora de carnets y un plotter).

Durante el tercer trimestre de la actual vigencia, se presentaron cinco (5) reclamaciones ante las compañías de seguros.

6.2.9 Suscripciones

La Caja de la Vivienda Popular suscribió el contrato 1103 de 2020 por valor de \$11.700.000 (suscripción anual) cuyo objeto es “*Suscripción para acceder en línea a la versión digital de las publicaciones de LEGIS – MULTILEGIS, obras físicas, electrónicas, de forma de consulta a través de la dirección IP de la entidad, para mejorar la eficiencia y productividad de las dependencias y los servidores públicos de la Caja de la Vivienda Popular*”, el cual fue ejecutado por la Dirección Jurídica.

6.3 Control del consumo de los recursos naturales y sostenibilidad ambiental

En el presente informe se muestran los datos correspondientes a la Sede Administrativa de la CVP ubicada en la calle 54 número 13 -30.

6.3.1 Energía eléctrica

El valor cancelado en el tercer trimestre de la vigencia 2021 por este concepto fue de \$45.006.900, comparado con el segundo trimestre de la actual vigencia en el cual se giraron \$41.750.470 se observa un incremento de \$3.256.430.

El Consumo Per Cápita (CPC) fue analizado para los meses de julio y agosto debido a que no se contó con la factura de septiembre en el momento de realizar el informe, este consumo correspondió a 38,9 kW/persona, reflejándose el cumplimiento en la meta del consumo per cápita establecida en el Plan de Acción de PIGA para energía la cual es la de "Mantener el CPC anual inferior a 55 kWh/persona, con seguimiento mensual de acuerdo con los periodos de facturación del prestador del servicio".

Para los meses de abril y mayo el consumo per cápita fue 41,6 kW/persona; es decir que en el tercer trimestre se presentó disminución en el consumo per cápita en relación con el segundo trimestre de la vigencia 2021.

En las facturas números: 642654180-2, 646348044-4 y 649979702-0 no se observan cobros por conceptos diferentes al servicio de energía.

Con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones se ha difundido video ambientales enfocados en el ahorro de energía, estos fueron enviados por medio de correo masivo a todos los funcionarios y contratistas.

6.3.2 Acueducto y Alcantarillado

El valor cancelado para el periodo del 26 de junio al 24 de agosto con factura número 000011443185 fue de \$2.494.690; para el periodo de marzo y abril de la presente vigencia se realizó un giro por valor de \$2.349.120.

Se presenta un incremento leve en el tercer trimestre de la vigencia 2021 frente al segundo trimestre de \$145.570.

El Consumo Per Cápita (CPC) para el periodo facturado fue de 0,39 m³ /persona, este resultado refleja el cumplimiento de la meta del consumo per cápita establecida en el Plan de Acción de PIGA para consumo de agua la cual es la de "Mantener el consumo per cápita por periodo facturado inferior a 0.48 m³ / persona, durante el año".

El promedio del Consumo Per Cápita (CPC) para el segundo trimestre del año 2021 fue de 0,46 m³/persona; se observa que en el tercer trimestre de la vigencia 2021 el consumo per cápita disminuyó en 0,07 m³/persona, frente al segundo trimestre de la vigencia 2021.

Con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones se ha difundido video ambientales enfocados en el ahorro de agua, estos fueron enviados por medio de correo masivo a todos los funcionarios y contratistas.

6.3.3 ASEO

El valor cancelado en el tercer trimestre de la vigencia 2021 por este concepto fue de \$2.090.340, comparado con el segundo trimestre de la actual vigencia en el cual se giraron \$2.033.940 se observa un incremento de \$56.400.

La entidad realiza separación de residuos en la fuente y hace entrega de los residuos aprovechables a la Asociación de recicladores de Chapinero ASOCHAPINERO con quien la CVP tiene vigente el Acuerdo de Corresponsabilidad, así mismo dicha asociación se encuentra reconocida por la UAESP.

Para el periodo de junio a agosto de la vigencia 2021 se realizó la entrega de 1.087 Kg de material aprovechable separados así:

- Papel 472 Kg.
- Cartón 593 Kg.
- Plástico 320 Kg.
- Vidrio 322 Kg. -Metal 100 Kg.

6.3.4 Papelería y Publicidad

Consumo y uso eficiente del papel, según la Directiva Presidencial 04 de 2 de abril de 2012 “Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel de la Administración Pública”.

De acuerdo con el reporte de la Subdirección Administrativa, durante el tercer trimestre de la vigencia 2021, se registró un consumo de 208 resmas de papel (julio 48, agosto 90 y septiembre 70), comparado con el segundo trimestre de la actual vigencia, en el cual el consumo fue de 212 resmas de papel se observa una disminución de 4 resmas de papel consumidas.

6.4 Plan de Austeridad

Se observó que la Secretaria Distrital del Hábitat remitió mediante oficio 2-2021-47126 del 31 de agosto de 2021 al Consejo de Bogotá el Informe de Austeridad en el Gasto – Decreto 492 de 2019 - Sector Hábitat, I semestre del año 2021.

DIANA CONSTANZA RAMIREZ ARDILA
dramireza@cajaviviendapopular.gov.co

Proyectó: Marcela Urrea Jaramillo - PE de Control Interno CVP-CTO-698-2021
Revisó y aprobó: Diana Constanza Ramírez Ardila – Asesora de Control Interno