

INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO DE LA CVP Cuarto 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 octubre y el 31 de diciembre de la vigencia 2021, con el fin de validar el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Presupuesto de gastos
- Contratos de prestación de servicios y administración de personal
- Reporte aplicativo Sivicof contratación
- Administración de Personal
- 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 202211200002483 del 12 de enero de 2022 y se recibieron las respuestas correspondientes con memorandos:

- Subdirección Administrativa, memorando 202217200004663 del 18 de enero de 2022
- Oficina Asesora de Planeación, memorando 202211300008123 del 24 de enero de 2022
- Oficina TIC, memorando 202211600008083 del 24 de enero de 2022
- Correo electrónico de Dirección Gestión Corporativa del 24 de enero de 2022
- Oficina Asesora de Comunicaciones, memorando 202211400009843 del 27 de enero de 2022.

4. Marco Legal

- 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 medias 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.”
- Acuerdo del Concejo de Bogotá 719 de 2018. Por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades del orden distrital, y se dictan otras disposiciones.
- 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

- Comparativamente el cuarto trimestre de 2021 frente al mismo periodo del 2020, se evidencia un incremento en los contratos de prestación de servicios \$2.497.561.588 y de los contratos de apoyo a la gestión un aumento de \$59.605.305.
- Respecto al trimestre inmediatamente anterior III trimestre del 2021, los contratos de prestación de servicios en el cuarto trimestre de 2021 presentaron un aumento de \$1.276.958.325, pero en los contratos de apoyo a la gestión se observa una disminución de \$ 250.639.707. Estos incrementos obedecieron a las necesidades de contratación identificadas por la entidad para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Se evidenciaron diferencias en la información reportada en la cuenta mensual a la Contraloría en los formatos electrónicos CB0011 Contratistas y CB0015 Modificaciones contractuales en el aplicativo SIVICOF de los contratos suscritos de prestación de servicios profesionales y de servicios de apoyo frente a la información reportada para este informe por la Dirección de Gestión Corporativa de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2021. Por lo anterior, es necesario atender la **recomendación No.1** de realizar las gestiones necesarias ante la Contraloría de Bogotá con el fin de corregir la información reportada en el aplicativo Sivicof, y verificar si existen otra diferencia en el 2021.
- La Subdirección Administrativa informa que no se realizaron actividades de: Canalización de recursos a través del Fondos Educativos FRADEC y FEDHE y Estudios técnicos de rediseño institucional con el fin de modificar la estructura organizacional de la entidad. Por otra parte, no se presentaron giros por concepto de viáticos y gatos de viaje (Decreto 492 de 2019, art 12). Y no se registró horas extras en este trimestre.
- Se evidencio en el cuarto trimestre de 2021 una disminución en los pagos por concepto de telefonía celular de un 26% respecto al mismo trimestre de 2020, pasando de un pago promedio de \$659.000 en el 2020 a un pago promedio de \$487.000 en el 2021, de igual manera no se observaron cobros por conceptos diferentes al consumo. **Recomendación No.2** “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.”

- En cuanto a servicios públicos, se evidenció un aumento en \$5.522.240 que equivale al 12.3% en el valor facturado de energía para los meses de noviembre a diciembre de 2021 respecto al trimestre anterior. Lo mismo sucedió con el Aseso que aumento en \$698.070 que equivale al 80,7% en el valor facturado respecto al trimestre anterior, sin que se evidencie cargos adicionales dentro de la factura, por lo anterior se formulan **las recomendaciones 3 y 4** a la Subdirección Administrativa de realizar las gestiones necesarias a fin de disminuir el consumo y solicitar una aclaración a la empresa de aseo.
- Se registró un consumo de 255 resmas de papel que comparado con el tercer trimestre del 2021 de 208 resmas se observa un aumento de 47. Por lo anterior, se sugiere atender la **Recomendación No.4** de generar controles para optimizar el uso adecuado del papel.
- En cumplimiento del Decreto 492 de 2019 se formula la **recomendación No.5** de definir en Plan de austeridad del gasto público en donde se adopten las principales políticas y medidas tendientes a que las decisiones de gasto público cumplan con principios de *“planeación, coordinación, cumplimiento, objetividad, orientación a resultados, transparencia, legalidad, autocontrol, racionalización y austeridad.*
- 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 Concejo de Bogotá.

5.1.1 Distribución del Presupuesto de Funcionamiento de la Entidad

En la tabla 1. se observa que del total del presupuesto disponible de gastos e inversiones de la Entidad para la vigencia 2021 que equivale a \$129.973.407.396, solo el 9% estaba destinado para Funcionamiento \$11.783.112.370 y de este valor el 69% corresponde a gastos de personal y/o nómina y el 30% restante corresponde a otros conceptos de gasto, dentro de los rubros más representativos están: Otros servicios profesionales y técnicos n.c.p 10,57%, Otros servicios jurídicos n.c.p. 6.16%, Servicios de protección (guardas seguridad) 4.11%, Servicios de limpieza general 1.98%, Energía 1.57, Seguros generales 1.47%.

Tabla 1. Presupuesto de gastos e inversiones a 31 de diciembre del 2021

Entidad/Proyecto/Objeto Gasto/Fuente	Apropiación Disponible	% Part Apro	Compromisos Acum 31/Dic	% Part Comp	Giros Acum 31/Dic
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES	129.973.407.396	100%	123.171.736.106	100%	77.082.515.440
0208 - Programa Funcionamiento - CAJA DE LA VIVIEN	11.783.112.370	9%	11.414.737.507	9%	11.093.123.916
Gasto de Personal y Nómina (excluyendo horas extras)	8.147.989.370	69,15%	7.923.317.853	69,41%	7.923.104.031
1310101010105 Horas extras, dominicales, festivos, recargo	12.125.000	0,10%	5.966.279	0,05%	5.966.279
1310201010105 Maquinaria de oficina, contabilidad e inform	950.000	0,01%	950.000	0,01%	950.000
1310202010106 Dotación (prendas de vestir y calzado)	27.569.000	0,23%	16.060.056	0,14%	9.258.689
1310202010202 Pasta o pulpa, papel y productos de papel	30.181.000	0,26%	29.338.950	0,26%	12.609.618
1310202010203 Productos de hornos de coque, de refinación	6.890.000	0,06%	6.890.000	0,06%	1.800.659
1310202010205 Otros productos químicos; fibras artificiales (o f	14.548.000	0,12%	14.546.205	0,13%	14.546.205
1310202010206 Productos de caucho y plástico	13.323.000	0,11%	13.323.000	0,12%	13.323.000
1310202010208 Muebles; otros bienes transportables n.c.p.	1.045.000	0,01%	-	0,00%	-
1310202020102 Servicios de transporte de pasajeros	3.800.000	0,03%	407.600	0,00%	407.220
1310202020103 Servicios de transporte de carga	950.000	0,01%	-	0,00%	-
131020202010601 Servicios de mensajería	45.000.000	0,38%	45.000.000	0,39%	3.533.662
131020202020107 Servicios de seguros de vehículos auto	5.635.000	0,05%	1.430.627	0,01%	1.430.627
131020202020108 Servicios de seguros contra incendio, terrem	59.999.999	0,51%	34.730.690	0,30%	34.730.690
131020202020109 Servicios de seguros generales de Resp.	180.000.000	1,53%	168.314.904	1,47%	168.314.904
131020202020110 Servicios de seguro obligatorio de accidentes	783.000	0,01%	695.500	0,01%	695.500
131020202020112 Otros servicios de seguros distintos seguro	70.000.000	0,59%	19.677.874	0,17%	19.373.375
131020202030201 Servicios de documentación y certificación J	3.709.718	0,03%	2.641.618	0,02%	2.641.314
131020202030203 Otros servicios jurídicos n.c.p.	703.439.653	5,97%	702.712.993	6,16%	696.516.597
131020202030313 Otros servicios profesionales y técnicos n.c.p	1.206.433.765	10,24%	1.206.433.762	10,57%	1.142.906.904
131020202030401 Servicios de telefonía fija	71.380.510	0,61%	71.377.910	0,63%	71.377.910
131020202030402 Servicios de telecomunicaciones móviles	6.024.314	0,05%	6.021.254	0,05%	6.021.254
131020202030404 Servicios de telecomunicaciones interno.	14.524.790	0,12%	14.520.680	0,13%	14.520.680
131020202030501 Servicios de protección (guardas seguridad)	468.830.428	3,98%	468.830.428	4,11%	387.495.243
131020202030502 Servicios de limpieza general	225.482.592	1,91%	225.482.592	1,98%	150.456.111
131020202030503 Servicios de copia y reproducción	80.000	0,00%	40.000	0,00%	39.960
131020202030604 Servicios de mantenimiento y reparación mq	3.098.306	0,03%	3.098.306	0,03%	3.098.306
131020202030605 Servicios de mantenimiento y reparación otra	12.170.685	0,10%	11.962.064	0,10%	11.962.064
131020202030611 Servicios de mantenimiento y reparación asc	11.875.000	0,10%	11.875.000	0,10%	1.158.380
131020202030612 Servicios de reparación de otros bienes	14.790.600	0,13%	14.755.600	0,13%	11.306.288
131020202040101 Energía	179.744.330	1,53%	179.620.060	1,57%	179.620.060
131020202040102 Acueducto y alcantarillado	17.734.760	0,15%	15.856.970	0,14%	15.856.970
131020202040103 Aseo	10.004.550	0,08%	10.004.550	0,09%	10.004.550
13102020206 Capacitación	50.850.000	0,43%	50.850.000	0,45%	41.250.000
13102020207 Bienestar e Incentivos	113.000.000	0,96%	113.000.000	0,99%	111.842.684
13102020208 Salud ocupacional	49.150.000	0,42%	25.004.182	0,22%	25.004.182

Fuente: Ejecución presupuestal de gastos de julio a diciembre de 2021 CVP

6. Desarrollo del Informe

6.1 Contratos de prestación de servicios y administración de personal

Los contratos de prestación de servicios en el IV cuarto trimestres de 2021 aumentaron en un valor de \$1.276.958.325 respecto al III tercer trimestre de 2021 pasando de \$3.978.466.590 en el tercer trimestre a \$5.255.424.915 en el cuarto trimestre de 2021.

Por el contrario, los contratos de apoyo a la gestión en el cuarto trimestre de 2021 presentaron una disminución de \$ 250.639.707 respecto al tercer trimestre de 2021, pasando de \$633.377.408 en el tercer trimestre a \$382.737.701 en el cuarto trimestre de 2021.

Finalmente, sumada la contratación nueva más las adiciones de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del IV trimestre del 2021 frente al periodo inmediatamente anterior III trimestre del 2021, tuvo una disminución en el número 27 y en valor de \$ 428.308.591.

Tabla 2. Comparativa contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión III trimestre vs IV trimestre vigencia 2021

MES	Prestación de Servicios Profesionales / Cuarto Trimestre 2021				Prestación de Servicios Apoyo a la Gestión / Cuarto Trimestre 2021				Total	
	Cant.	Valor Contrato Inicial	Cant.	Valor Adiciones	Cant.	Valor Contrato Inicial	Cant.	Valor Adiciones	Cant.	Valor (Incluidas adiciones)
Corte 31 Octubre	98	\$1.469.531.067	26	\$ 346.188.486	9	\$ 57.307.235	2	\$ 11.787.268	135	\$ 1.884.814.056
Corte 30 Noviembre	42	\$521.785.199	13	\$ 66.158.052	8	\$ 52.358.061	2	\$ 7.482.198	65	\$ 647.783.510
Corte 31 Diciembre	75	\$3.264.108.649	35	\$ 104.587.494	13	\$273.072.405	8	\$ 10.354.605	131	\$ 3.652.123.153
IV TRIM 2021	215	\$5.255.424.915	74	\$ 516.934.032	30	\$382.737.701	12	\$ 29.624.071	331	6.184.720.719
III TRIM 2021	156	\$3.978.466.590	127	\$ 1.809.023.320	50	\$633.377.408	25	\$ 192.161.992	358	6.613.029.310
COMRATIVO III Vs IV 2021	+59	+\$1.276.958.325	-53	-\$ 1.292.089.288	-20	-250.639.707	-13	-\$162.537.921	-27	-428.308.591

Fuente: Elaboración propia, basado en el Correo electrónico de Dirección Gestión Corporativa del 24 de enero de 2022

Comparando con el mismo periodo de la vigencia 2020 (IV Trimestre) se puede observar en la tabla No.3 que se presentó un incremento en los contratos de prestación de servicios en el cuarto trimestre de 2021 de \$2.497.561.588 frente al mismo periodo de 2020 y una disminución en el número de adiciones en \$ 911.721.863

Por otra parte, de los contratos de apoyo a la gestión presentaron un aumento de \$59.605.305 en el cuarto trimestre de 2021 frente al mismo periodo del 2020, aun cuando el número de contratos fue inferior en 13 al igual que en número y valor de las adiciones.

Tabla 3. Comparativo contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión IV trimestre vigencia 2020 vs IV trimestre vigencia 2021

MES	Prestación de Servicios Profesionales / Cuarto Trimestre 2020				Prestación de Servicios Apoyo a la Gestión / Cuarto Trimestre 2020				Total	
	Cantidad	Valor contrato inicial	Cantidad	Valor adiciones	Cantidad	Valor contrato inicial	Cantidad	Valor adiciones	Cantidad	Valor total (Incluidas adiciones)
IV TRIM 2020	166	\$2.757.863.327	194	\$1.428.655.895	43	\$ 323.132.396	34	\$105.017.597	437	4.614.669.215
IV TRIM 2021	215	\$5.255.424.915	74	\$ 516.934.032	30	\$382.737.701	12	\$ 29.624.071	331	6.184.720.719
COMPARATIVO IV 2020 vs IV2021	49	\$2.497.561.588	-120	-\$ 911.721.863	-13	\$ 59.605.305	-22	-\$75.393.526	-106	\$1.570.051.504

Fuente: Elaboración propia, basado en el Correo electrónico de Dirección Gestión Corporativa del 24 de enero de 2022

Al confrontar la información entregada por la Dirección Gestión Corporativa mediante correo electrónico el 24 de enero del 2022, frente a la reportada en los meses de octubre, noviembre y diciembre del 2021 en el aplicativo SIVICOF, se identificaron las siguientes diferencias:

Tabla 4. Reporte SIVICOF CB – 0011 Contratistas y CB - 0015 Modificaciones contractuales Vs Contratos Cuarto Trimestre 2020

MES	Prestación de Servicios Profesionales / Cuarto Trimestre 2021				Prestación de Servicios Apoyo a la Gestión / Cuarto Trimestre 2021			
	Cantidad	Valor Contrato Inicial	Cantidad	Valor Adiciones	Cantidad	Valor Contrato Inicial	Cantidad	Valor Adiciones
Corte 31 Octubre	98	\$ 1.469.531.067	26	\$ 346.188.486	10	\$ 74.064.044	2	\$ 11.787.268
Corte 30 Noviembre	42	\$ 521.785.199	13	\$ 66.158.052	8	\$ 52.358.061	2	\$ 7.482.198
Corte 31 Diciembre	69	\$ 3.136.049.348	34	\$ 99.648.079	12	\$ 247.840.701	12	\$ 15.294.020
REPORTE SIVICOF	209	\$ 5.127.365.614	73	\$ 511.994.617	30	\$ 374.262.806	16	\$ 34.563.486
TOTAL IV TRIM 2021	215	\$ 5.255.424.915	74	\$ 516.934.032	30	\$ 382.737.701	12	\$ 29.624.071
Diferencias	6	\$ 128.059.301	1	\$ 4.939.415	0	\$ 8.474.895	-4	-\$ 4.939.415

Fuente: Reporte SIVICOF cuarto trimestre 2021 vs Tabla No.2

- En el mes de octubre de 2021 se presenta una diferencia de \$16.756.809 en lo reportado en el aplicativo SIVICOF en los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión frente a lo informado a esta asesoría en el correo electrónico de la DGC el día 24 de enero de 2022 y una diferencia de uno (1) en el número de contratos reportados en el aplicativo SIVICOF.
- En el mes de diciembre de 2021 se evidencia una diferencia en los contratos de prestación de servicios de servicios profesionales en el valor de los contratos iniciales de \$128.059.301 y de \$4.939.415 en el valor de las adiciones y una diferencia de seis (6) en el número de contratos iniciales y en uno (1) en las adiciones frente a lo reportado en el aplicativo SIVICOF.
- En el mes de diciembre de 2021 se evidencia una diferencia en los contratos de apoyo a la gestión de servicios profesionales en el valor contrato inicial de \$25.231.704 y de \$4.939.415 en el valor de las adiciones y una diferencia de cuatro (4) en el número de contratos iniciales frente a lo reportado en el aplicativo SIVICOF.

Una vez informadas las diferencias al profesional encargado de generar estos reportes, se pudo constatar que la información correcta es la entregada mediante correo electrónico del día 24 de enero de 2022 por la DGC.

Recomendación 1: Fortalecer los controles para asegurar la exactitud de la información reportada a la Contraloría y realizar las gestiones necesarias ante la Contraloría de Bogotá con el fin de corregir la información reportada en el aplicativo SIVICOF, en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2021 y verificar si existen más diferencias en los demás meses del año 2021.

6.1.1 Resolución 335 del 26 de enero de 2021

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*”.

De acuerdo con la información reportada por la DGC se pudo establecer que no se han celebrado contratos de prestación de servicios personales superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad u organismo distrital.

6.2 Administración de personal

6.2.1 Planta Fija

La Subdirección Administrativa informa que para el cuarto trimestre de 2021 las vacantes transitorias y definitivas de la planta fija de empleos fueron:

1 Profesional Universitario 219 - 01 y el otro Profesional Universitario trabajador oficial, un Auxiliar Administrativo, la Secretaria Ejecutiva y el Conductor, estos últimos adscritos al Despacho del Director General.

En el mes de diciembre de 2021 se realizó el nombramiento de un empleo de Profesional Universitario código 219 grado 03 con lista de elegibles de la CNSC, el cual había sido incluido en la Convocatoria Distrito Capital 4 de la CNSC quien tomará posesión en el mes de febrero de 2022.

Para 2021 la entidad reportó a la CNSC tres (3) vacantes definitivas de cargos de carrera administrativa: 1 Profesional Especializado (Contador), 1 Profesional Universitario código 219 grado 03 y una Secretaria código 440 grado 10, los tres serán incluidos por la CNSC en una nueva convocatoria.

En el cuarto trimestre de 2021 las vacantes definitivas se dan como consecuencia de renunciaciones de los titulares a los empleos, y a encargos de funcionarios de Carrera Administrativa, generando vacancias transitorias.

6.2.2 Planta Temporal

Durante el 2020 en el mes de octubre la CVP contaba con una planta temporal de 58 provistos y 5 vacantes, en los meses de noviembre y diciembre de 2020 no hubo planta temporal ya que dicha planta culminó la vigencia el 31 de octubre de 2020.

Para el cuarto trimestre de 2021 la CVP no conto con planta temporal.

6.2.3 Concursos públicos abiertos de méritos.

En los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2021, la entidad no posesionó a ningún servidor público seleccionado por concurso de méritos de la CNSC.

En el mes de noviembre de 2020 se dio posesión a tres servidoras públicas seleccionadas por concurso de méritos: 2 Secretarias y un Auxiliar de Servicios Generales.

Durante la vigencia 2021 la Caja de la Vivienda Popular durante el cuarto trimestre de 2021 no realizó a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC concursos públicos abiertos de méritos.

6.2.4 Horas extras, dominicales y festivos

De acuerdo con la información remitida por la Subdirección Administrativa no se registraron horas extras en este último trimestre de 2021

6.1.2.4 Compensatorio, interrupción, Fondos educativos y comisiones

Durante el cuarto trimestre de 2020 y 2021 no se realizó el pago de compensatorios de horas extras.

Con respecto a las interrupciones, el 20 de octubre de 2021 se interrumpió el disfrute de 17 días de las vacaciones de Aladiel Ariza Romero trabajador oficial y el 3 de noviembre de 2021 se interrumpió el disfrute de 13 días de vacaciones de Gloria Cubillos Morales Profesional Especializado código 222 grado 05.

Por otra parte, la Caja de la Vivienda Popular para el cuarto trimestre de 2021, no realizó ni canalizó recursos institucionales a través de los Fondos Educativos del FRADEC y FEDHE.

Finalmente, se informó por parte de la Subdirección Administrativa que durante el 2021 no se presentaron pago de comisiones.

6.1.2.4 Vacaciones Pagadas en dinero

Octubre

En el año 2021 se liquidó y pagó vacaciones en dinero de la exfuncionaria Ivonne Andrea Torres Cruz por \$ 29.460.860, quien se desvinculó de la entidad a partir de 22 de agosto de 2021.

Se liquidó y pagó vacaciones en dinero de la exfuncionaria Lucia del Pilar Bohórquez Avendaño por \$5,088,116, quien se desvinculó de la entidad a partir de 26 de septiembre de 2021.

Se liquidó y pagó vacaciones en dinero del exfuncionario Tulio Ricardo Ramírez Borbón por \$15,833,735, quien se desvinculó de la entidad a partir del 3 de agosto de 2021.

Noviembre

En el año 2021 se liquidaron y pagaron las siguientes vacaciones en dinero a los exfuncionarios de la planta temporal que culminó a 31/10/2021:

Listado de exfuncionarios de la planta temporal que culminó a 31/10/2021

No.	Exfuncionarios	Valor pagado
1	Diana Milena Ochoa	\$9.505.495
2	Carlos Julián Flórez	\$10.322.301
3	Irma Ruth Bolívar	\$15.139.220
4	Yeny Rodríguez	\$20.435.246
5	Ángela María Toro	\$9.415.308
6	Laura Hernández	\$15.139.220
7	Margaret Díaz	\$3.280.447
8	Jimmy Cendales	\$4.580.539
9	Daniel Ramírez	\$15.876.266
10	Jacqueline Cachaya	\$7.379.349
11	Paola Erazo	\$2.612.084
12	Ana Elvira Penagos	\$9.568.070
13	Juan Andrés Martínez	\$3.670.967
14	Graciela Morales	\$7.424.048
15	Carolina Peralta	\$10.322.301
16	Marcela Bernate	\$15.876.266
17	Yeimy Yolanda Marín	\$11.319.624

Fuente: Subdirección Administrativa, memorando 202217200004663 del 18 de enero de 2022

Diciembre

En el 2021 se liquidaron y pagaron las siguientes vacaciones en dinero a los exfuncionarios de las plantas fija y temporal que se desvincularon a partir del 01/nov/2021:

Exfuncionarios de las plantas fija y temporal que se desvincularon a partir del 01/nov/2021

No.	Exfuncionarios	Valor pagado
1	Manuel Castro	\$9.894.808
2	Adelina Gómez	\$8.884.701
3	Magda Cifuentes	\$3.655.355
4	Carmen Alicia Arzuza	\$7.763.057
5	Raquel Quecano	\$5.622.183
6	Fernanda Rozo	\$11.348.277
7	Andrea Cáceres	\$13.795.692
8	Nelly Fabra	\$9.843.095
9	Marcela Vallejo	\$7.369.634
10	Lorena Rincón	\$3.670.948
11	Sandra Pedraza	\$15.876.266
12	Margarita Gutiérrez	\$7.017.439
13	Claudia López	\$10.335.355
14	Ma. Antonia Santos	\$9.843.095
15	Daniel Carreño	\$705.114
16	Sandra Hernández	\$2.526.997
17	Tatiana Cruz	\$1.855.685
18	John Carrillo	\$10.290.293
19	Claudia Mosquera	\$9.041.045
20	Olga Godoy	\$9.057.943
21	Diana Gómez	\$2.761.876
22	Sindy Cubides	\$11.371.510
23	Carmen Duarte	10.671.130
24	Fernando Domínguez	\$1.587.869
25	Camilo Orjuela	\$8.501.063
26	Clara Jiménez	\$11.969.031
27	Leidy Paola Flórez	\$6.659.832
28	William Zapata	\$9.346.333
29	Yesid Moreno	\$2.262.941
30	Diana Ortega	\$1.472.321
31	Jair Ovalle	\$945.567

Fuente: Subdirección Administrativa, memorando 202217200004663 del 18 de enero de 2022

6.1.2.3 Capacitaciones

Durante el año 2020 se ejecutó el plan de capacitación bajo contrato No. 924 con fecha de inicio el día 6 de noviembre de 2020 con el objeto de prestar de servicios para la implementación del plan institucional de capacitación de la CVP a través de diplomados, talleres, conferencia, cursos, en procura del fortalecimiento institucional por valor de \$52.810.000.

Para el año 2021 se pudo evidenciar que la entidad estructuró un plan de capacitaciones con base en la identificación y necesidades de los servidores públicos, para lo cual, adjudicó el contrato de prestación de servicios CVP-CTO-497-2021.

Objeto: "Prestación de servicios para la implementación del plan institucional de capacitación de la CVP a través de diplomados, talleres, conferencia, cursos, en procura del fortalecimiento institucional."

Contratista: Corporación Tecnológica De Educación Superior Sapienza-Cte Antes Tecnológica Del Sur
Valor final del contrato \$ 50.850.000

En el periodo se han desarrollado las siguientes capacitaciones: 1) Curso de competencias blandas: \$13.750.000, 2) Curso de nuevas tecnologías de la información y la comunicación \$13.750.000 y 3) Curso de normatividad aplicada al sector público \$ 13.750.000. Curso adicional de financiera

Para el 2021 se presentó una disminución del 3.8% en el valor del contrato suscrito por la CVP respecto al del año 2020.

6.1.2.4 Bienestar:

Durante 2020 se realiza contrato No. 914 de 2020 por valor de \$ 77.442.344, proveedor ADESCUBRIR TRAVEL & ADVENTURE S.A.S, cuyo objeto fue “*Contratar la prestación de servicios de bienestar social e incentivos y apoyo logístico de las actividades recreativas, culturales, pecuniarios, sede social, salones y demás actividades de bienestar, las cuales tienen como fin contribuir al fortalecimiento de los procesos motivacionales, actitudinales y comportamentales de los Servidores Públicos de la Caja de la Vivienda Popular (CVP)*”.

Para el periodo 2021 se pudo evidenciar que la entidad realizó las siguientes actividades con el DASC:

- Descubriendo la Biodiversidad de Bogotá
- Historia Entre las Nubes
- VI Gala de Reconocimiento “Talento comprometido con el renacer de Bogotá
- VI Congreso Distrital de Talento Humano “Inspirando servidoras y servidores con propósito

La CVP estructuro un plan de bienestar con base en la identificación y necesidades de los servidores públicos para lo cual la entidad adjudicó el Contrato: CVP-CTO- 508 -2021 al contratista &M SOLUCIONES SEGURAS SAS, por un valor final de contrato de \$109.047.316 cuyo objeto fue “Contratar la prestación de servicios de bienestar social e incentivos y apoyo logístico de las actividades recreativas, culturales, pecuniarios, sede social, salones y demás actividades de bienestar, las cuales tienen como fin contribuir al fortalecimiento de los procesos motivacionales, actitudinales y comportamentales de los Servidores Públicos de la Caja de la Vivienda Popular (CVP)”

Se presentó un aumento de un 40% en el valor del contrato frente al contratado por la CVP en el año 2020.

Para el periodo de octubre a diciembre la entidad realizo las siguientes actividades:

➤ Para servidores de la CVP:

Ítem	Ítem(actividad)	MES	DIA
1	Caminata ecológica en parque temático o centro recreacional (grupo máximo de 20 personas)	SEPTIEMBRE-NOVIEMBRE	19 DE NOVIEMBRE
2	Entrega de bonos en turismo social y/o actividades recreativas. por valor de \$300.000 TRESCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE cada Valera.	OCTUBRE-DICIEMBRE	27
3	Bono asadía en centro recreacional, parque temático y/o ecológico.	OCTUBRE	20
4	Entrega de pines o boletas para conciertos musicales y/u obras de teatro.	OCTUBRE	20
5	Bingo virtual con premiación para diez(10) familias con bonos o tarjeta regalo o canasta familiar por valor de \$300.000 para cada familia ganadora.	OCTUBRE	23
6	Entrega de pines o boletas para cine.	NOVIEMBRE	25
7	Entrega de combos para cine	NOVIEMBRE	25
8	Entrega de Ancheta navideña en las instalaciones de la CVP	DICIEMBRE	9
9	Almuerzo cierre de gestión	DICIEMBRE	10

Fuente: Subdirección Administrativa, memorando 202217200004663 del 18 de enero de 2022

➤ Actividades para el grupo familiar:

No.	ACTIVIDAD	MES	DIA
1	Concurso de juegos virtuales para hijos de servidores públicos con premiación.	OCTUBRE	12 -13-14
2	Entrega de Pines o boletas para ingresar a obra de teatro infantil o marionetas o concierto musical o títeres dirigido al público infantil.	OCTUBRE	23
3	Día de los niños Octubre - Ejecución de un taller para la elaboración de un disfraz	OCTUBRE	30
4	Entrega de refrigerio saludable en la CVP	OCTUBRE	29
5	SALIDA A LA GRANJA FAUNATICOS	DICIEMBRE	16

Fuente: Subdirección Administrativa, memorando 202217200004663 del 18 de enero de 2022

6.3 Administración de servicios

Telefonía celular

El servicio de telefonía celular para la entidad es prestado por la empresa COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. ESP con cuenta No. 5629568 con tipo de plan cerrado, comunicación ilimitada intraempresa, voz corp td, Ws + Line.

Se tiene establecido la resolución No. 400 de 2012 donde se asignó el uso de las líneas celulares a cada una de las áreas de la entidad.

Para el cuarto trimestre de 2021 se evidencio una disminución en los pagos por este concepto de un 26% respecto al mismo trimestre de 2020, pasando de un pago promedio de \$659.000 en el 2020 a un pago promedio de \$487.000 en el 2021, de igual manera no se observaron cobros por conceptos diferentes al consumo.

Recomendación No. 2 Dentro del informe de austeridad del gasto del tercer trimestre de 2021 se realizó la siguiente recomendación “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.” A la fecha no se acogido dicha recomendación por parte de la Subdirección Administrativa.

6.3.1 Telefonía fija

La Caja de Vivienda Popular tiene un contrato suscrito con la empresa E.T.B, con las siguientes características:

Empresa:	E.T.B.
Cantidad de líneas:	Dos (2) Canales primarios en fibra cada uno compuesto de 30 líneas
Tipo de plan:	Comercial – Telefonía básica consumo de voz
Valor:	\$5.960.000 (valor promedio mensual)”.

Frente a lo relacionado a los mecanismos de control para la realización de llamadas internacionales, nacionales y celulares, existen controles, pero estos son ejercidos directamente desde la Oficina TIC quien administra la planta telefónica.

Durante el cuarto trimestre de 2021 se presentaron facturas del periodo octubre y noviembre de 2021, por valor de \$5,936.280 y \$ 5.947.400 respectivamente en el valor facturado se encuentra el cargo por consumo fijo ETB a móvil por valor de \$ 567 en el mes de octubre de 2021 y \$9.133 en el mes de noviembre de 2021, comparado con el mes de julio de 2020 de \$5,961,700 y de \$5,942,760 mes de agosto de 2021, se presentó una disminución de \$30.060.

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.

6.3.2 Vehículo oficial propio

De acuerdo con la información remitida por la Subdirección Administrativa la Entidad actualmente solo tiene un vehículo que es de su propiedad, identificado con las placas OKZ 733. Este vehículo inicio funcionamiento en el mes de diciembre 2021 cuando se le realizaron las reparaciones requeridas.

De acuerdo con lo anterior, en los meses octubre y noviembre de la vigencia 2021 no se realizaron pagos por concepto de combustible.

En el mes de diciembre de 2021 se presentó un consumo de \$167.524.

Durante el cuarto trimestre de 2021 se encontraba en ejecución el contrato No ODC 64028-2021 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”*.

6.3.3 Vehículos Contratados

De acuerdo la información suministrada por la Subdirección Administrativa la CVP suscribió los contratos 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 el 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”*.

El valor ejecutado para el cuarto trimestre por concepto de transporte terrestre automotor del contrato 397 de 2021 fue de \$174.953.547 y del contrato 366 de 2021 de transporte terrestre automotor especial fue de \$ 16.387.916. que comparado con lo ejecutado en el mismo periodo de 2020 presenta una disminución de 17 % (231.667.967) respecto al año 2021 (contrato 836 de 2020).

6.3.4 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 cuarto trimestre del 2021 fue de \$12.266.352; se observa una disminución de \$9.218.013 respecto al tercer trimestre de la vigencia 2021 el cual fue de \$21.484.365.

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.

Se pudo observar que la entidad tiene instalado un software para la administración de las impresoras marca Ricoh, la cual permite gestionar las solicitudes de impresión de los usuarios. Una de las características del software corresponde a la retención de los trabajos lo cual permite que la impresión no sea generada directamente en la impresora, sino al contrario, el usuario se dirige a la impresora y libera la impresión. En caso de no liberarla, el archivo se mantiene en la cola de servicio hasta 24 horas, tiempo superado se elimina. Con esta característica, la entidad ahorra en el consumo de papel y toner e indirectamente, en el consumo de energía eléctrica.

Para las demás marcas de impresora existente en la entidad (Hewlett Packard, Xerox, Kyocera) no hay administrador de impresión.

La Oficina TIC informa que, por la diversidad de las marcas, no es posible asignar cuotas o topes para impresión y no se han definido niveles de aprobación. Igualmente se informa por parte de la Subdirección administrativa que no se ha establecido límite para el número de fotocopias por dependencia.

6.3.5 Condiciones para contratar elementos de consumo

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

Se cuenta con un sistema de apoyo para la correcta gestión de almacén e inventarios, a través del ERP SI CAPITAL módulos SAE – SAI, 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, donde 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. En el Excel anexo, se entrega la relación de bienes de consumo que se recibieron durante el periodo a reportar.

La entidad define y estima 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.

Se destaca que en el manejo de bienes de consumo no se generan costos por almacenaje, obsolescencia y desperdicio.

6.3.6 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

6.3.7 Inventarios y Stock de elementos

La subdirección Administrativa, cuenta con mecanismos basados en la resolución DDC-00001 “*Por lo cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales*” con el objetivo de controlar y salvaguardar los bienes, realizando

entre otros los siguientes controles: Ingreso de bienes adquiridos, actualización permanente de la información en el sistema SI CAPITAL Módulos SAE – SAI, administración de bienes de consumo controlado, inventarios selectivos, inventario físico anual de bienes en depósito y en servicio, revisión de los bienes para lo cual se implementó actualización a partir del 18 de Noviembre de 2019 del PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE BIENES MUEBLES, CONSUMO E INTANGIBLES Código: 208-SADM-PR-15 cuyo objetivo principal es el de establecer las actividades para la entrada, administración, baja y control de los bienes muebles, de consumo e intangibles adquiridos con y sin contraprestación.

A partir del mes de noviembre del año 2021 la Subdirección Administrativa realizó la toma de inventario físico de bienes muebles devolutivos de propiedad de la caja de la vivienda popular en cada una de las dependencias de la entidad.

Los bienes muebles (identificados con placa de inventario) que usa individualmente cada funcionario y/o contratista para el desarrollo de sus labores, se registraron y asignaron con cargo a cada uno de los servidores en el sistema de control de activos SI CAPITAL, de acuerdo a la toma física, para de esta manera validar o generar el comprobante de Inventario Individual, actualizando registros y documentos pertinentes en el sistema de control de Inventarios.

Se realizan seguimientos periódicos de los inventarios individuales de bienes y elementos asignados a funcionarios y/o contratistas por dependencias para determinar no conformidades en el cumplimiento de las políticas establecidas para el manejo de bienes devolutivos en servicio de propiedad de la CVP.

De igual manera, mediante 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, analizar y formular políticas para la administración de bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad, una de las funciones del comité es hacer seguimiento a los procesos para que se dé cumplimiento a las normas y procedimientos en materia de inventarios.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 4922 – del 30 de diciembre de 2019 “*Por la cual se ordena la baja definitiva y el destino final de unos bienes de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular*”, durante este periodo, en desarrollo del contrato CTO 495-2021 de intermediación para llevar a cabo la enajenación de los bienes muebles, enseres obsoletos e inservibles que no se requieren para el servicio y que son de propiedad de la caja de la vivienda popular, la firma INVER-TRACK SAS, identificada con NIT. 901.363.291-2, en subasta virtual realizada adjudicó al señor ROBERT CAMILO SANCHEZ QUINTANA, con cédula de ciudadanía 1.023.946.828, representante legal de COMERCIALIZADORA SANCHEZ GARCES E HIJOS SAS con NIT. 901.482.152-7, lote compuesto por (49) bienes muebles tales como equipos tecnológicos, y (73) muebles y enseres obsoletos e inservibles y/o servibles que no se requieren para el servicio de la entidad.

Los bienes muebles dados de baja se encontraban debidamente registrados y a nivel contable estaban 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, financieramente ya no afectaban los inventarios de la entidad.

De igual manera, durante la vigencia requerida, se verificaron los bienes muebles, enseres e intangibles que a la fecha no se encuentran en uso en la entidad, que presentan condiciones de deterioro, obsolescencia, se validaron en el sistema de control de inventarios SI CAPITAL –SAI las características, valor y fecha de ingreso de cada uno de estos bienes los cuales fueron recibidos a la Oficina TIC.

La Subdirección Administrativa informa que se hizo presentación en la mesa de trabajo para la gestión de bienes muebles realizada el día 23 de diciembre de 2021, donde se presentaron (266) bienes muebles e intangibles que por sus condiciones de deterioro – obsolescencia no se encuentran en uso en la entidad, por lo cual deben ser dados de baja de los inventarios y propuesta de destino final, lote compuesto por (20) Licencias de software, (194) equipos tecnológicos y (52) muebles y enseres, los cuales se encuentran registrados en el inventario de bienes devolutivos, e inventario de control administrativo, de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular.

En cumplimiento de lo señalado se indica que a la fecha se están adelantando los trámites pertinentes a fin de que se produzca la salida definitiva de estos bienes muebles e intangibles de los inventarios de 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.

En el siguiente cuadro se detalla el ingreso de los bienes muebles devolutivos del último periodo:

Descripción	Cantidad
Rack Equipos	1
Sistemas de micrófonos inalámbrico	1
Parlante para techo	2
Mezclador amplificador	1
DVD turbo HD	1
Cámara tipo domo	2
Micrófono de solapa	1
Trípode kit Slim video	1
Kit de luz socket/trípode/softbox	1
Aro de luz/trípode/adaptador	1
Tanque hidroflox	1
Switch	1

Desde la Subdirección Administrativa para la vigencia, se gestionó la exclusión en la póliza de aseguramiento de la entidad, de los bienes muebles e intangibles de propiedad de la entidad dados de baja, para lo cual se generó comprobante de egreso de almacén N° 6 en el aplicativo SI CAPITAL Módulo SAI (13) Licencias de software por valor de \$578.320.470,00, las cuales se descontaron del Inventario de bienes devolutivos, dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 4921 de 30 de diciembre de 2019 “Por la cual se ordena la baja definitiva y el destino final de unos bienes software de propiedad de la Caja de La Vivienda Popular”, Destino Final Destrucción.

Se generó comprobante de egreso de almacén N° 5 del día 30 de noviembre de 2021 en el aplicativo SI CAPITAL Módulo SAI, en el cual se relacionan los (122) bienes muebles y enseres por valor de \$ 137.748.049,04 que se descontaron del Inventario de bienes control administrativo, dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 4922 – del 30 de diciembre de 2019 “Por la cual se ordena la baja definitiva y el destino final de unos bienes de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular”., destino final remate, financieramente ya no afectaban lo inventarios de la entidad.

6.3.8 Suscripciones

La entidad suscribió con la empresas **LEGIS EDITORES S.A** el contrato 969 de 2021 el día 24 de diciembre de 2021 por valor de \$11.930.000 (suscripción anual) fecha de terminación 23 de diciembre de 2022 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 es ejecutado por la Dirección Jurídica.

6.4 Control del consumo de los recursos naturales y sostenibilidad ambiental

6.4.1 Energía eléctrica

Durante el cuarto trimestre de 2021 se muestra un aumento en el valor facturado de \$5.522.240 con respecto al trimestre anterior, y un aumento en el consumo per cápita del 0.5. este aumento obedece a las adecuaciones que se realizaron durante este periodo y que requirieron de la utilización de equipos eléctricos, también al aumento del personal que se encontraba trabajando en casa y que volvió nuevamente a la presencialidad. Es importante señalar que de acuerdo con lo establecido en el Plan de Acción de PIGA de "Mantener el CPC anual inferior a 55 kWh/persona, con seguimiento mensual de acuerdo con los periodos de facturación del prestador del servicio, se está dando cumplimiento.

Trimestre	Valor Consumos	Consumo per cápita	
III	\$ 45.006.900	38,9	kWh/persona
IV	\$ 50.529.140	39,4	kWh/persona
Variación	+\$ 5.522.240	0,50	kWh/persona
	12,3%	1,3%	

En las facturas presentadas como soporte por la Subdirección Administrativa de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2021 no se observan cobros por conceptos diferentes al servicio de energía.

Con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones se han difundido piezas gráficas con enfoque al ahorro de energía, las cuales fueron enviados por medio de correo masivo a todos los funcionarios y contratistas. Se han realizado sensibilizaciones sobre el programa de Ahorro y uso eficiente de la energía en la CVP; este programa hace parte del Plan Institucional de gestión Ambiental PIGA.

Recomendación 3: Se observa por parte de esta asesoría un aumento en la facturación del último trimestre de 2021 de \$5.522.240 al igual que en el consumo per cápita, sin que se evidencie cargos adicionales dentro de la factura, se recomienda a la Subdirección Administrativa realizar estrategias para disminuir el consumo de energía y evaluar la posibilidad de colocar luz Led.

6.4.2 Acueducto y Alcantarillado

Durante el cuarto trimestre de 2021 se muestra una disminución de -\$ 616.920 en el valor facturado con respecto al trimestre anterior, al igual que consumo per cápita de -0,12.

Trimestre	Valor Consumos	Consumo per cápita	
Periodo Julio – Agosto	\$ 2.494.690	0,39	m3 /persona
Periodo Septiembre – Octubre	\$ 1.877.770	0,27	kWh/persona
Variación	-\$ 616.920	-0,12	kWh/persona
	-24,7%	-30,8%	

De acuerdo a la política ambiental de la entidad, se evidencia cumplimiento la meta del consumo per cápita establecida en el Plan de Acción de PIGA para el servicio de agua la cual es la de "Mantener el consumo per cápita por periodo facturado inferior a 0.48 m3 / persona, durante el año".

Con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones se han difundido piezas gráficas con enfoque al ahorro de agua, las cuales fueron enviados por medio de correo masivo a todos los funcionarios y contratistas.

Se han realizado sensibilizaciones sobre el programa de Ahorro y uso eficiente del agua en la CVP, este programa hace parte del Plan Institucional de gestión Ambiental PIGA

6.4.3 ASEO

Durante el cuarto trimestre de 2021 se muestra un aumento en el valor facturado \$1.687.710 con respecto al trimestre anterior.

Trimestre	Valor Cancelado	Material aprovechable (Kg)
III	\$ 2.090.340	
IV	\$ 3.778.050	1478
Variación	\$ 1.687.710 80,7%	

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

Durante el III trimestre de 2021 se realizó la entrega de 1807 Kg de material aprovechable, separado así: Papel 472 Kg. -Cartón 593 Kg. -Plástico 320 Kg. -Vidrio 322 Kg. -Metal 100 Kg.

Para el IV trimestre de 2021 se realizó la entrega de 1478 Kg de material aprovechable separados así: Papel 403 Kg. -Cartón 492 Kg. -Plástico 264 Kg. -Vidrio 302 Kg. -Metal 17 Kg, una disminución del 22% de un trimestre al otro de residuos aprovechables.

Recomendación 4: Se observa por parte de esta asesoría un aumento significativo en la facturación de los meses de noviembre a diciembre de 2021 de \$1.664.470, pasando de un valor facturado de \$698.070 en el mes de noviembre de 2021 a \$2.362.540 en diciembre de 2021, sin que se evidencie cargos adicionales dentro de la factura, se recomienda a la Subdirección Administrativa realizar las gestiones necesarias con el fin de solicitar a la empresa de aseo una aclaración respecto a este aumento.

6.4.4 Papelería y Publicidad

De acuerdo con el reporte de la Subdirección Administrativa, durante el cuarto trimestre de la vigencia 2021, se registró un consumo de 255 resmas de papel (octubre 115, noviembre 33 y diciembre 107), comparado con el tercer trimestre del 2021, en el cual el consumo fue de 208 resmas de papel se observa un aumento de 47 resmas de papel consumidas.

Recomendación 4: Se recomienda por parte de esta asesoría generar controles para el uso adecuado del papel, teniendo en cuenta el aumento significativo que se evidencio entre el tercer trimestre y el cuarto trimestre de 2021, aumentando el consumo s 47 resmas de un trimestre a otro, lo cual va en contravía del cumplimiento de la meta de *“Disminuir el consumo de papel de la institución”*, y del 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”*.

6.4 Seguros

Reclamaciones Cuarto trimestre 2021

ITEM	ASEGURADORA	POLIZA	RAMO - AMPARADO AFECTADO	DESCRIPCIÓN	FECHA DE SINIESTRO	VALOR RECLAMADO	OBSERVACIONES	ESTADO
1	Previsora SA Compañía de Seguros	1008390	Responsabilidad Civil Gerencial	Pago de Honorarios de la apoderada Judicial de Juana Olga Caicedo en el proceso Fiscal No 170100-0207-18.	4-1554344-2019	\$ 9.000.000	En trámite de diligenciamiento de documentos para pago	Abierto
2	AXA Colpatria Seguros SA	8001482196	Responsabilidad Civil Gerencial	Pago de Honorarios de la apoderada Judicial de Aydee Maruqueza en el proceso Fiscal No 170100	18-000014767	\$ 2.671.020	Reconocido y pagado	cerrado
3	AXA Colpatria Seguros SA	8001482196	Responsabilidad Civil Gerencial	Pago de Honorarios de la apoderada Judicial de Helga María Rivas Ardila en el proceso disciplinario 439771 del 2017	19-000005428	\$ 5.342.040	Reconocido y pagado	cerrado
4	Previsora SA Compañía de Seguros	1008390	Responsabilidad Civil Gerencial	Reconcomiendo de gastos judiciales para apoderado judicial de German Bahamon en la acción judicial de Repetición iniciada en su contra del proceso 25000233600020210020300	N/A	\$ 163.739.260	Los documento ya fueron enviados a la empresa Intermediaria de Seguros para el trámite de esta solicitud	A la espera de respuesta por parte de la aseguradora y del reconocimiento de honorarios
5	Previsora SA Compañía de Seguros	1008390	Responsabilidad Civil Gerencial	Pago de Honorarios de la apoderado Judicial de Felipe Gamboa en el proceso disciplinario 439771 del 2017	29687-21-70-13	\$ 20.000.000	N/A	Negativa por parte de las compañías de seguros ara este reconocimiento
6	AXA Colpatria Seguros SA	8001482196	Responsabilidad Civil Gerencial	Pago de Honorarios de la apoderado Luis Roberto Cruz González del Proceso Disciplinario No 47 de 2016 con radicado No 2018ER5214	930-87-2017.	\$ 7.500.000	Reconocido y pagado	cerrado
7	Previsora SA Compañía de Seguros	1008390	Responsabilidad Civil Gerencial	Pago de Honorarios de la apoderado Judicial de José Andrés Ríos Vega en el proceso de Responsabilidad Fiscal 170100-0138-2021	N/A	N/A	El apoderado no señala valor de reclamación pendiente por definir por parte e la aseguradora	A la espera de respuesta por parte de la aseguradora y del reconocimiento de honorarios

Fuente: Subdirección Administrativa, memorando 202217200004663 del 18 de enero de 2022

En el cuadro anterior de observan cada una de las reclamaciones remitidas a la empresa de Seguros Delima Marsh quien, en su calidad de empresa corredora de Seguros, se remite la solicitud a la Aseguradora respectiva y se encarga de remitir respuesta cuando la misma es allegada.

Se informa por parte de la Subdirección Administrativa que todas las gestiones de solicitud han sido tramitadas a través de correo electrónico y se hacen revisiones periódicas con la empresa de seguros donde de revisa constantemente el estado actual de cada una de las solicitudes.

7. Plan de Austeridad

El Decreto 492 de 2019 *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”* específicamente lo enunciado en el parágrafo 1 del artículo 1, que a su tenor indica:

“Artículo 1. Campo de aplicación. El presente decreto aplica a las entidades y organismos que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, a las Empresas Sociales del Estado, los Fondos de Desarrollo Local, las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito, las Sociedades de Economía Mixta del orden distrital en las que el Distrito Capital posea el noventa por ciento (90%) o más de su capital social, los entes autónomos universitarios y a la Veeduría Distrital.

Parágrafo. 1. Las entidades definidas en el inciso anterior, conforme lo prescribe el numeral 6 del artículo 3 del Acuerdo Distrital 719 de 2018, incluirán en el Anteproyecto de Presupuesto que envían a la Secretaría Distrital de Hacienda en el marco del proceso de programación presupuestal, **las principales políticas establecidas dentro del plan de austeridad del gasto público definido por cada entidad**”. Negrilla fuera de texto.

Recomendación No.5: En cumplimiento del Decreto Distrital 492 de 2019 la Caja de la Vivienda Popular debe definir en Plan de austeridad del gasto público en donde se adopten las principales políticas y medidas tendientes a que las decisiones de gasto público cumplan con los *“principios de planeación, coordinación, cumplimiento, objetividad, orientación a resultados, transparencia, legalidad, autocontrol, racionalización y austeridad”*.

Por otra parte, 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. La Subdirección Administrativa informa que a la fecha la Secretaria Distrital del Hábitat no ha remitido el Informe de Austeridad en el Gasto – Decreto 492 de 2019 - Sector Hábitat, II semestre del año 2021.

DIANA CONSTANZA RAMIREZ ARDILA
dramireza@cajaviviendapopular.gov.co

Proyectó: Carlos Andrés Vargas Hernández – Profesional Especializado de Control Interno CVP-CTO-070-2022
Revisó y aprobó: Diana Constanza Ramírez Ardila – Asesora de Control Interno