

**INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO
Octubre, noviembre y diciembre de 2020**

“Decreto 1068 de 2015 y Decreto 492 de 2019”

CONTROL INTERNO

**Fuente: Dirección de Gestión Corporativa y CID, Subdirección
Administrativa, Oficina Asesora de Planeación, Subdirección
Financiera, Oficina de Tecnologías de la Información y
Comunicaciones TIC y Oficina Asesora de Comunicaciones**

29 de enero de 2021

Código: 208-SADM-Ft-59
Versión: 15
Vigente: 21-10-2020

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



CONTENIDO

I. OBJETIVO	4
II. ALCANCE	4
III. METODOLOGÍA	4
IV. MARCO JURÍDICO	4
1. Prestación de servicios	6
2. Nómina	7
2.1 PLANTA FIJA	7
2.2 PLANTA TEMPORAL	8
2.3 PLANTA TRANSITORIA	8
2.4 VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	9
2.5 BONO NAVIDEÑO	9
2.6 CAPACITACIONES	9
2.7 BIENESTAR	11
2.8 FONDOS EDUCATIVOS	12
2.9 ESTUDIOS TÉCNICOS DE REDISEÑO INSTITUCIONAL	12
3. COMISIONES	12
4. HORAS EXTRAS	12
5. COMPENSATORIOS	12
6. VACACIONES PAGADAS EN DINERO	13
7. INTERRUPCIÓN DE VACACIONES	13
8. CONCURSOS PÚBLICOS ABIERTOS DE MÉRITOS	14
9. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	14
10. TELEFONÍA CELULAR	24
11. TELEFONÍA FIJA	25
12. VEHÍCULOS OFICIALES	25
13. ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA	26
14. FOTOCOPIADO, MULTICOPIADO E IMPRESIÓN	26
15. CONTRATACIÓN DE ELEMENTOS DE CONSUMO	28

Código: 208-SADM-Ft-59
 Versión: 15
 Vigente: 21-10-2020

Calle 54 N° 13-30
 Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
 PBX: 3494520
 Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



16.	SUMINISTRO DEL SERVICIO DE INTERNET.....	29
17.	ADQUISICIÓN, MANTENIMIENTO O REPARACIÓN DE BIENES INMUEBLES O MUEBLES.....	31
18.	EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN, PUBLICACIÓN DE AVISOS.....	31
19.	SUSCRIPCIÓN PERIÓDICOS REVISTAS.....	31
20.	EVENTOS Y CONMEMORACIONES.....	32
21.	SERVICIOS PÚBLICOS DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA CVP.....	32
21.1	ENERGÍA ELÉCTRICA.....	32
21.2	ASEO.....	34
21.3	ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO.....	35
22.	PAPELERÍA Y PUBLICIDAD.....	36
23.	TRANSPORTE.....	37
24.	SEGUROS.....	37
25.	PLAN DE AUSTERIDAD.....	38
V.	OBSERVACIONES Y/O NO CONFORMIDADES.....	39
	Observación.....	39
VI.	RECOMENDACIONES.....	39

INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO OCTUBRE-NOVIEMBRE-DICIEMBRE DE 2020

I. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de los lineamientos para la adecuada aplicación de los criterios y principios del gasto público establecidos en el Decreto 1068 de 2015 del orden Nacional y el Decreto 492 de 2019 del orden Distrital y emitir recomendaciones que contribuyan al fortalecimiento de los controles

II. ALCANCE

El seguimiento está orientado a verificar el cumplimiento de los criterios establecidos en el Decreto 492 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá en el periodo comprendido del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2019 comparativo con el 01 de octubre al 31 de diciembre de 2020. Teniendo como fuente los datos suministrados por la Dirección de Gestión Corporativa y CID, Subdirección Administrativa, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC y Oficina Asesora de Comunicaciones.

III. METODOLOGÍA

Se solicitó información por medio de oficio radicado 202111200000613 de fecha 6/01/2021 a las dependencias Dirección de Gestión Corporativa y CID, Subdirección Administrativa, Oficina Asesora de Planeación, Subdirección Financiera, Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC y Oficina Asesora de Comunicaciones. Solicitando información de los meses de octubre, noviembre y diciembre de las vigencias 2019 y 2020 referente a consumos de: Energía eléctrica, aseo, acueducto y alcantarillado, celulares, telefonía, y factores con relación a: Nómina, prestación de servicios, papelería y publicidad, impresos y publicaciones, fotocopiado, transporte, combustible, suscripción periódicos revistas, seguros, entre otros. Las dependencias dieron respuesta a la solicitud de información mediante los memorandos radicado 202117200002723 del 20/01/2021 Subdirectora Administrativa, radicado 202111600002373 del 18/01/2021 Oficina TIC, radicado 202111300001073 del 12/01/2021 Oficina Asesora de Planeación y el radicado 202111400000823 del 8/01/2021 Oficina Asesora de Comunicaciones.

IV. MARCO JURÍDICO

La Asesoría de Control Interno, en cumplimiento de las funciones asignadas por la Ley 87 de 1993 y en ejercicio del rol de evaluación y seguimiento establecido en el Decreto 648 de 2017 realizó el presente informe de seguimiento a las políticas de austeridad del gasto público de la Caja de la Vivienda Popular del cuarto trimestre de la vigencia 2019 y 2020 tomando como referencia la siguiente normatividad:

Código: 208-SADM-Ft-59
Versión: 15
Vigente: 21-10-2020

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



- 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 734 del 5 de febrero de 2002 “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”.
- Ley 1150 del 16 de julio de 2007 “Reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 066 y 2474 de 2008, Reglamentada por el Decreto Nacional 2473 de 2010, Reglamentada por el Decreto Nacional 734 de 2012 por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- 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 del 26 de mayo 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

Código: 208-SADM-Ft-59
Versión: 15
Vigente: 21-10-2020

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismo del orden distrital y se dictan otras disposiciones”.

- Acuerdo 719 del 26 de septiembre 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”.

1. Prestación de servicios

MES	Prestación de Servicios Profesionales Cuarto Trimestre 2019		Prestación de Servicios Apoyo a la Gestión Cuarto Trimestre 2019		Prestación de Servicios Profesionales Cuarto Trimestre 2020		Prestación de Servicios Apoyo a la Gestión Cuarto Trimestre 2020		Total	
	Cantidad	Valor (Incluidas adiciones)	Cantidad	Valor (Incluidas adiciones)	Cantidad	Valor (Incluidas adiciones)	Cantidad	Valor (Incluidas adiciones)	Cantidad	Valor (Incluidas adiciones)
Corte a octubre 31	49	\$ 1.303.175.368	10	\$ 133.026.217	24	\$ 458.481.645	5	\$ 36.801.462	88	\$ 1.931.484.692
Corte a noviembre 30	39	\$ 511.570.951	10	\$ 52.829.729	58	\$ 1.095.716.743	17	\$ 131.757.139	124	\$ 1.791.874.562
Corte a diciembre 31	30	\$ 278.390.299	9	\$ 40.291.540	84	\$ 1.304.129.124	21	\$ 158.663.240	144	\$ 1.781.474.203
TOTAL	118	\$ 2.093.136.618	29	\$ 226.147.486	166	\$ 2.858.327.512	43	\$ 327.221.841	356	\$ 5.504.833.457

Fuente: Radicado 202117200002723 del 20/01/2021 Subdirectora Administrativa

Se puede observar que en el mes de octubre de 2020 se presentó una disminución importante en los contratos de prestación de servicios profesionales pasando de 49 contratos suscritos por valor de \$1.303.175.368 en el 2019 a 24 contratos suscritos en el 2020 por valor de \$458.481.645, porcentualmente una disminución del 51% en el número de contratos de una vigencia a otra en el mes de octubre.

Por otra parte, en el mes de noviembre del año 2020 se presentó un aumento en los contratos de prestación de servicios profesionales pasando de 39 contratos suscritos por un valor total de \$511.570.961 en el 2019 a 58 contratos suscritos en el 2020 por un valor total de \$1.095.716.743 en el 2020, porcentualmente un aumento de 48,7% en el número de contratos de una vigencia a otra en el mes de noviembre.

En el mes de diciembre del año 2020 se presentó un aumento en los contratos de prestación de servicios profesionales pasando de 30 contratos suscritos por un valor total de \$278.390.299 en el 2019 a 84 contratos suscritos en el 2020 por un valor total de \$1.304.129.124 en el 2020, porcentualmente un aumento de 180% en el número de contratos de una vigencia a otra en el mes de diciembre.

Con respecto a los contratos de prestación de servicios de apoyo, se observa que en el cuarto trimestre de 2020 se presentó un aumento en los contratos suscritos respecto al mismo periodo de 2019, pasando de 29 contratos suscritos por valor de \$226.147.486 en el 2019 a 43 contratos suscritos por valor de \$327.221.841 en el 2020, reflejándose una variación porcentual del 48,2% en el número de contratos de una vigencia a la otra.

Código: 208-SADM-Ft-59
Versión: 15
Vigente: 21-10-2020

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

La Subdirección Administrativa valida que los procesos de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, tengan la certificación de talento humano de inexistencia o insuficiencia de personal de planta.

De acuerdo a lo establecido en la resolución 061-2020 en su artículo 5 se observó que en la CVP no se tiene contratado personal altamente calificado y/o con honorarios superiores al Director General (*“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 CVP y se dictan otras disposiciones”*).

Los contratos calificados como prestación de servicios profesionales suman:

	Cantidad	Valor
Cuarto Trimestre 2019	0	\$ 0
Cuarto Trimestre 2020	0	\$ 0

Fuente: Radicado 202117200002723 del 20/01/2021 Subdirectora Administrativa

Por último, la Caja de la Vivienda Popular, no cuenta con honorarios superiores a los del Representante Legal:

	Cantidad	Valor
Cuarto Trimestre 2019	0	\$ -
Cuarto Trimestre 2020	0	\$ -

Fuente: Radicado 202117200002723 del 20/01/2021 Subdirectora Administrativa

2. Nómina

Mediante memorando 202111200000613 del 06/01/2021, esta área solicitó el reporte del aplicativo SIDEAP, información de planta fija, planta temporal, planta transitoria, comisiones, horas extras, compensatorios, vacaciones pagadas en dinero, interrupción de vacaciones, viáticos y gastos de viaje, bono navideño, capacitaciones, bienestar, fondos educativos y estudios técnicos de rediseño institucional y concurso de méritos. Correspondientes al cuarto trimestre de las vigencias 2019 y 2020 indicando lo siguiente:

2.1 PLANTA FIJA

Para la planta fija de la Caja de Vivienda Popular, a 31 de diciembre de 2020 cuenta con una planta fija de personal de 70 empleos, 2 de los cuales tienen la connotación de cargo suprimido con fuero no levantado, 67 cargos se encuentran provistos a diciembre de 2020, están vacantes transitoriamente los cargos de Técnico Operativo 314 - 02, Secretario 440 - 10 y Conductor 440 - 04 y Profesional Universitario (trabajador oficial) está vacante definitivamente.

En el siguiente cuadro, se muestran los campos denominados provistos, vacante definitiva y vacante transitoria para las vigencias 2019 y 2020:

Código: 208-SADM-Ft-59
Versión: 15
Vigente: 21-10-2020

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



PLANTA FIJA	CANTIDAD 2019			CANTIDAD 2020		
	MES	PROVISTO	*VACANTE DEFINITIVA	*VACANTE TRANSITORIA	PROVISTO	*VACANTE DEFINITIVA
OCTUBRE	69	1	0	65	2	3
NOVIEMBRE	68	1	1	66	1	3
DICIEMBRE	67	2	1	66	1	3

Fuente: Radicado 202117200002723 del 20/01/2021 Subdirectora Administrativa

*Vacante definitiva: Aquello que está vacante sin ocupar, sin proveer (no tiene titular)

*Vacante transitoria: El funcionario, se encuentra en encargo en planta temporal o en otro cargo de planta fija.

2.2 PLANTA TEMPORAL

A octubre de 2020 se encontraban provistos 51 cargos y 7 vacantes. El día 31 de octubre de 2020 se finalizó la planta temporal.

PLANTA TEMPORAL	CANTIDAD 2019		CANTIDAD 2020	
	MES	PROVISTO	VACANTES	PROVISTO
OCTUBRE	49	50	51	7
NOVIEMBRE	49	50	0	0
DICIEMBRE	57	42	0	0

Fuente: Radicado 202117200002723 del 20/01/2021 Subdirección Administrativa

El acto administrativo con el cual se prorrogó la planta temporal en octubre de 2020 es el Acuerdo distrital No. 761 del 11 de junio de 2020 "Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI", estableció respecto de las plantas temporales que: "Con el fin de garantizar la prestación de los servicios y el buen funcionamiento de las entidades del Distrito y ante la imposibilidad de adelantar procesos de convocatoria y selección, las plantas temporales que existan en las entidades del sector central y descentralizados de la ciudad se podrá prorrogar por un término de seis (6) meses contados a partir de la fecha de su vencimiento en los casos en que sean necesarias". La entidad mediante Resolución No. 2757 del 30 de junio de 2020 prorrogó hasta el 31 de octubre de 2020 los nombramientos y encargos de 58 encargos de la planta temporal.

2.3 PLANTA TRANSITORIA

La entidad durante el año 2020 no contó con planta transitoria:

PLANTA TRANSITORIA	CANTIDAD 2019	CANTIDAD 2020
MES	PROVISTO	PROVISTO
OCTUBRE	0	0
NOVIEMBRE	0	0
DICIEMBRE	0	0

Fuente: Radicado 202117200002723 del 20/01/2021 Subdirección Administrativa

2.4 VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

La entidad durante el año 2020 no otorgó comisiones al interior o exterior del país, lo cual no generó pagos por este concepto.

2.5 BONO NAVIDEÑO

Cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad, la Subdirección Administrativa realizó la entrega de 30 valeras con bonos de sodexo pass por valor de \$160.000 cada uno, a los hijos funcionarios, esta actividad quedo contemplada en el plan de bienestar e incentivos vigencia 2020.

2.6 CAPACITACIONES

Se encuentra en ejecución 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. El día 13 de noviembre de 2020 se realizó lanzamiento del programa de capacitación, en el cual se identificó el temario de las jornadas de capacitación. El Plan de Capacitaciones se desarrolló con 7 objetivos, los cuales abarcaron el temario contemplado en el programa de capacitación desarrollado:

- **HERRAMIENTA PARA LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE ÁREAS URBANAS INFORMALES**
 - No. de participantes: 11
 - No. de Asistentes: 9
 - Se dio inicio al plan de capacitaciones el lunes 10 de diciembre de 2020.
 - Los temas a tratar fueron:
 - Analizar y comprender el concepto de ordenamiento territorial desde una visión multidimensional, a partir del reconocimiento de la estructura normativa, el origen de los Planes de Ordenamiento Territorial y las disposiciones contenidas en la Ley 388 de 1997 y el Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015.
 - Comprender la relación existente entre el Plan de Ordenamiento Territorial y el Plan de Desarrollo Municipal o Distrital.
 - Comprender la lógica de clasificación y jerarquía de las normas urbanísticas definida en la Ley 388 de 1997
- **CURSO DE METODOLOGÍAS Y SISTEMA DE INFORMACIÓN**
 - No. de participantes 32
 - No. de Asistentes: 22
 - Se dio inicio al plan de capacitaciones el miércoles 09 de diciembre de 2020.
 - Los temas a tratar fueron:

Código: 208-SADM-Ft-59
Versión: 15
Vigente: 21-10-2020

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



- Identificar las herramientas ofimáticas online y offline como un complemento y facilitador al momento de manejar datos para su posterior análisis y tratamiento y así facilitar las actividades diarias.
 - Hacer más rápido en análisis de información haciendo uso de tablas dinámicas y la segmentación de datos.
 - Realizar trabajo colaborativo online por medio de las herramientas ofimáticas de la G-Suit.
- **METODOLOGÍAS SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y CONTROL INTERNO**
 - No. de participantes: 16
 - No. de Asistentes: 14
 - Se dio inicio al plan de capacitaciones el lunes 23 de noviembre de 2020.
 - Los temas a tratar fueron:
 - Generalidades de MIPG
 - Norma ISO9001
 - Temáticas de dimensiones de talento humano y dirección de mejoramiento estratégico y planeación
 - Participación ciudadana y planeación de la gestión pública.
- **NORMATIVIDAD**
 - No. de participantes: 21
 - No. de Asistentes: 17
 - Se dio inicio al plan de capacitaciones el lunes 23 de noviembre de 2020.
 - Los temas a tratar fueron:
 - Ética, valores y compromiso con la organización
 - Contratación Estatal
 - Derecho Disciplinario Ley 734 de 2002
 - Estatuto Anticorrupción Ley 1778 de 2016
 - Normatividad Vivienda y Hábitat
 - Ley de transparencia. Ley 1712 de 2014
- **COMPETENCIAS BLANDAS**
 - No. de participantes: 19
 - No. de Asistentes: 17
 - Se dio inicio al plan de capacitaciones el martes 17 de noviembre de 2020.
 - Los temas a tratar fueron:
 - Gestión del Cambio
 - Presentaciones de Impacto
 - Trabajo en Equipo
 - Comunicación Asertiva

Código: 208-SADM-FI-59
Versión: 15
Vigente: 21-10-2020

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



- **SISTEMAS DE EVALUACIÓN**
- No. de participantes 19
- No. de Asistentes: 12
- Se dio inicio al plan de capacitaciones el lunes 10 de diciembre de 2020.
- Los temas a tratar fueron:
 - Marco Legal
 - Conceptos
 - Responsabilidades
 - Componentes
 - Como se Hace
 - Aspectos que Generan Controversia
 - Consecuencias y Conclusiones
- **GESTIÓN DEL CAMBIO CULTURA ORGANIZACIONAL**
- No. de participantes: 32
- No. de asistentes: 27
- Se dio inicio al plan de capacitaciones el lunes 30 de diciembre de 2020.
- Los temas a tratar fueron
 - Comunicación efectiva, Gestión del cambio, PHVA, planeación, Inteligencia Social, Transparencia, normatividad; sistema de Peticiones, quejas y reclamos (criterios de respuesta, canales de interacción, sistemas de correspondencia, implicaciones legales, Información clasificada y reservada, protección de datos personales); Política de Servicio a la Ciudadanía; Roles del Servicio; Protocolos de atención, manejo de la información, Acciones de mejora.

2.7 BIENESTAR

En relación con la promoción de actividades por parte del DASC, la CVP ha divulgado a través de los correos institucionales actividades tales como las enunciadas a continuación:

- Solicitud de participación en la Medición del Ambiente Organizacional
- Invitación dascd "papel del copasst en la entidad durante la pandemia por covid-19"
- Semana de la Felicidad Distrital 14-19 de septiembre.
- ¡Comparte con tus hij@s en su día y participa!
- V Congreso Distrital de Talento Humano.

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)”.

Código: 208-SADM-Ft-59
Versión: 15
Vigente: 21-10-2020

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



2.8 FONDOS EDUCATIVOS

La Caja de la Vivienda Popular para el segundo trimestre de 2019 y de 2020, no realizó ni se tuvieron canalizados recursos a través de los Fondos Educativos del FRADEC y FEDHE.

2.9 ESTUDIOS TÉCNICOS DE REDISEÑO INSTITUCIONAL

Durante el último trimestre de los años 2019 y 2020 la entidad no realizó estudios de rediseño institucional que contengan: apropiación, nivel, tipo de vinculación cargo y grado.

3. COMISIONES

En el mes de diciembre de 2020 se encontraban dos funcionarios de la entidad en comisión de Servicios en el Despacho del Director de la entidad la funcionaria Tuly Morón Secretaria Ejecutiva, es titular del empleo de Secretaria y Jorge Piedrahíta, Conductor.

PLANTA FIJA MES	COMISIONES 2019	VALOR (\$)	COMISIONES 2020	VALOR (\$)
OCTUBRE	0	0	0	0
NOVIEMBRE	0	0	0	0
DICIEMBRE	0	0	2	0

Fuente: Radicado 202117200002723 del 20/01/2021 Subdirectora Administrativa Subdirección Administrativa

4. HORAS EXTRAS

Durante el mes de diciembre de 2020 el funcionario que generó horas extras fue Jorge Jairo Piedrahita, quien está en Comisión de Servicios en el Despacho del Director General como Conductor. El valor a 53 horas extras corresponde a (32,5 diurnas con el 25% y 20,5 nocturnas con el 75%). La disminución se debió a que en los meses de octubre y noviembre no se pagaron horas extras al no generarse por el Conductor designado en el Despacho y en diciembre de 2020 las horas extras pagadas fueron mucho menor a las autorizadas en diciembre de 2019 (79 horas, 39 diurnas y 40 nocturnas).

HORAS EXTRAS	2019 (\$)	2020 (\$)	INCREMENTO Y/O DISMINUCIÓN (\$)	PORCENTAJE
OCTUBRE	928.540	0	-928.540	-100,00%
NOVIEMBRE	946.496	0	-946.496	-100,00%
DICIEMBRE	935.479	633.501	-301.978	-32,28%

Fuente: Radicado 202117200002723 del 20/01/2021 Subdirectora Administrativa Subdirección Administrativa

5. COMPENSATORIOS

Durante diciembre de 2020 se presentó una compensación 29 horas, evidenciándose una disminución respecto al mismo periodo del año 2019 de un 48.7% La Subdirección financiera

Código: 208-SADM-Ft-59
Versión: 15
Vigente: 21-10-2020

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



informa que se compensa en dinero solo si el servidor beneficiario se retira definitivamente de la entidad. El valor en dinero es un cálculo para efectos del cuadro. En los meses de noviembre y diciembre de 2020 no se generaron compensatorios de horas extras del Conductor.

COMPENSATORIOS	HORAS	2019 (\$)	HORAS	2020 (\$)	INCREMENTO Y/O DISMINUCIÓN (\$)	PORCENTAJE
OCTUBRE	56,5	467.880	29	240.151	227.729	-48,7 %
NOVIEMBRE	61	505.145	0	-	505.145	-100 %
DICIEMBRE	56	463.740	0	-	463.740	-100 %

Fuente: Radicado 202117200002723 del 20/01/2021 Subdirectora Administrativa

6. VACACIONES PAGADAS EN DINERO

Por este rubro, la información presentada, refleja que fueron pagadas en las prestaciones sociales definitivas, por retiro:

VACACIONES PAGADAS EN DINERO			
MES	\$ 2.019	\$ 2.020	OBSERVACIONES
OCTUBRE	\$ -	\$ -	No se realizó pago de vacaciones en dinero
NOVIEMBRE	\$ 16.482.192,00	\$ -	Por retiro definitivo de los exfuncionarios de planta fija y temporal: Olga Lucia Ojeda, Deisy Ricardo, Haidy Arango y Fernando Caicedo
DICIEMBRE	\$ -	\$ 5.440.864,00	Por retiro definitivo de los exfuncionarios de planta fija y temporal: Nelly Fabra, Julián Flórez, Manuel Castro de la planta temporal y Leydi Flórez y Daniel Carreño de la planta fija.

Fuente: Radicado 202117200002723 del 20/01/2021 Subdirección Administrativa-Resoluciones Prestaciones Sociales Definitivas exfuncionarios

La Subdirección Administrativa informa que el valor de \$ 5.440.864 fue pagado por el retiro definitivo de los exfuncionarios a quienes se les interrumpió o aplazó el disfrute de las mismas de planta temporal: Nelly Fabra, Julián Flórez y Manuel Castro y de la planta fija Leydi Flórez y Daniel Carreño.

Se informa que la CVP realizó el pago de la Compensación de vacaciones en las Prestaciones Sociales Definitivas a los exfuncionarios que laboraron en la entidad en las plantas fija y temporal hasta el 31 de octubre de 2020, los cuales suman \$60.439.542 que corresponden a 12 funcionarios de planta fija y \$340.640.838 que corresponden a 38 funcionarios de la planta temporal, para un total de \$401.080.380.

7. INTERRUPCIÓN DE VACACIONES

Para las vigencias 2019 y 2020 en el IV trimestre analizado, se presentaron interrupción de vacaciones la siguiente cantidad de actos administrativos expedidos:

INTERRUPCIÓN DE VACACIONES	2019	2020	INCREMENTO Y/O DISMINUCIÓN (\$)	PORCENTAJE (%)
OCTUBRE	4	2	-2	-50
NOVIEMBRE	5	1	-4	-80

INTERRUPCIÓN DE VACACIONES	2019	2020	INCREMENTO Y/O DISMINUCIÓN (\$)	PORCENTAJE (%)
DICIEMBRE	1	1	0	100

Fuente: Radicado 202117200002723 del 20/01/2021 Subdirección Administrativa

La Subdirección Administrativa informo mediante correo electrónico del 21 de enero de 2021 que “La cuantificación de las interrupciones o aplazamientos de vacaciones en el trimestre no es factible realizarlo, porque el sistema PERNO no tiene claro al momento de nuevo disfrute si el funcionario las reanuda en el mismo periodo fiscal o en otro diferente y si estas se ven afectadas por el pago de otros factores salariales”.

8. CONCURSOS PÚBLICOS ABIERTOS DE MÉRITOS

Durante el último trimestre de los años 2019 y 2020 la entidad no realizó concursos públicos abiertos de méritos para proveer empleos de planta fija o temporal en la entidad. Para el caso de los empleos de carrera administrativa la selección la lleva a cabo la Comisión Nacional del Servicio Civil y le da posesión a los elegibles que ganaron los concursos.

En el mes de noviembre de 2020 se dio posesión a quienes obtuvieron el primer lugar en los cargos de secretaria código 440 grado 04 (2 vacantes) y Auxiliar de Servicios Generales código 470 grado 04 (una vacante).

9. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Durante el mes de diciembre de 2020 se realizó la adquisición de los siguientes elementos a través de la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente:

Objeto	Valor (mes de diciembre)
Realizar la adquisición de equipos tecnológicos y periféricos para la caja de la vivienda popular, a través del acuerdo marco No. CCE – 925-AMP-2019.	\$1.240.380.845,85

Fuente: Radicado 202111600002373 del 18/01/2021 Oficina TIC

En dicho proceso se realizó la adquisición:

Descripción	Cantidad
Portátiles	5
Computadores escritorio	197
Escáner a4	20
Impresora térmica (etiquetas)	4
Impresora láser (mono funcional blanco y negro mínimo 20.000)	6
Etp impresora láser a4 (multifuncional)	1

Impresora láser (multifuncional color)	1
Plotter	1
Videoproyectores laser real	2
Tabletas	30
Computadores ws	29

Fuente: Radicado 202111600002373 del 18/01/2021 Oficina TIC

Según lo informado por la Subdirección Administrativa los procesos que soportan la contratación de los bienes y servicios requeridos por la Caja, se formulan conforme con el presupuesto asignado, las necesidades de las áreas, el nivel de obsolescencia y dinámica de la entidad; en este sentido según lo informa la Oficina de TIC se han ajustado las cantidades e iniciado los procesos de adquisición de bienes (computadores, impresoras, escáner, etc).

La contratación de los diferentes procesos ha contribuido a mantener la prestación de los servicios informáticos por parte de la Caja a la ciudadanía y actores de interés; para cubrir las necesidades de los usuarios de la entidad.

De acuerdo con lo informado por la Oficina de TIC se tienen identificados un total de 429 puestos de trabajo (planta fija 70, planta temporal 53 y contratistas 306), con corte al 29 de septiembre de 2020.

Actualmente, la entidad cuenta con el siguiente inventario de equipos:

- EQUIPOS DE CÓMPUTO:**

Descripción computador	Fecha compra	Cantidad
Hp 8300-4300	2013	71
Lenovo	2014	2
Imac	2015	2
Hp dc 5800		1
Janus con t.g.	2016	31
Dell optiplex 3050*	2018	227
Total de computadores		334
* Garantía hasta 2023		

Fuente: Radicado 202111600002373 del 18/01/2021 Oficina TIC

Según lo informado por lo Oficina TIC sobre el total de 334 equipos la entidad tiene 227 que cuentan con garantía hasta el año 2023, sin embargo, los restantes 107 equipos no cuentan con ningún tipo de soporte ni garantía, presentando diferentes condiciones de degradación y

obsolescencia de hasta 7 años de haber sido adquiridos. Así las cosas, la entidad tiene un nivel del 32% de obsolescencia del inventario de equipos.

El requerimiento de los 429 puestos de trabajo antes mencionados, ha creado un déficit en el número de equipos de cómputo que la entidad debe entregar a los usuarios como herramienta de trabajo para desarrollar sus funciones; este déficit de equipos se ha suplido mediante la ejecución del contrato de arrendamiento de computadores y periféricos No. 556 de 2019 el cual finalizó el 31 de diciembre de 2020.

- **IMPRESORAS**

Descripción impresoras	Fecha compra	Cantidad
Samsung ml	2010	1
Hp laserjet 400 m401dn	2012	13
Hp pro 400 mp451dw	2012	3
Hp laserjet 400 color m451dw	2014	1
Ricoh mp 4055	2015	1
Ricoh mp 4054	2016	6
Ricoh mp 5054	2016	3
Epson m244a termica digiturno		1
Epson-matriz punto lx 300		1
Hp laserjet 4300		1
Ricoh aficio spc831dn		1
Total de impresoras		32

Fuente: Radicado 202111600002373 del 18/01/2021 Oficina TIC

De acuerdo con lo informado por La Oficina TIC, en la actualidad, la Caja cuenta con treinta y dos (32) impresoras con las cuales se apoya para realizar la gestión de los servicios de impresión y escaneo de toda la información generada por las áreas para el manejo interno y externo con otras entidades como de la ciudadanía. En este sentido, para facilitar el desarrollo de las funciones encomendadas a los servidores y funcionarios de la entidad, demanda tener en buen estado de funcionamiento los equipos de impresión fundamentales para dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales. La Oficina de TIC informa que “...Cabe anotar que la entidad no dispone de repuestos, equipos de calibración y elementos necesarios para realizar mantenimientos preventivos y correctivos a las impresoras - multifuncionales y todo lo necesario para dejar nuevamente en funcionamiento estos equipos, que garanticen la prestación del servicio con calidad”., esto puede generar gastos adicionales y contrataciones a futuro injustificadas de nuevos elementos que se pueden evitar generando estrategias que permitan realizar mantenimientos preventivos y correctivos.

Sin embargo, y de acuerdo con las condiciones de las impresoras los posibles arreglos y consecución de repuestos se generan sobre costos en la operación. Lo anterior dado el uso de las impresoras (hasta 7 años de funcionamiento) las partes como rodillos y unidades fusores entre otras, presentan desgaste y mal funcionamiento; sumado a que los equipos no incluyen servicios de garantía y soporte, con gran variedad de suministros de los dispositivos como son (reveladores, tambores fusores, entre otros) así como también los consumibles de cada uno de los equipos, generando así un costo alto en la operación.

- **ESCANER**

Distribución de scanner hp 7500 x áreas	Cantidad
Administrativa	1
Archivo reas	1
Atención al ciudadano	1
Comunicaciones	1
Control interno	1
Corporativa	1
Dirección	1
Financiera	1
Jurídica	2
Mejoramiento de barrios	1
Mejoramiento de vivienda	1
Planeación	1
Reasentamiento social	2
Urbanización y Titulación	2
Suma total	17

Fuente: Radicado 202111600002373 del 18/01/2021 Oficina TIC

La Caja en la actualidad cuenta con diecisiete (17) escáneres con los cuales se realizan los procesos documentales para la correspondencia y otras áreas de manejo interno y atención de la ciudadanía. Según lo informado por la Oficina de TIC los equipos por su antigüedad (por lo menos 7 años) presentan fallos que generan indisponibilidad del servicio, ya que fallan sus componentes y no se encontrarían en óptimas condiciones; con el fin de garantizar que el modelo sea costo eficiente para la entidad, se identifica que las nuevas necesidades para atender la demanda de documentos que tramitará el nuevo sistema de Gestión Documental y de expedientes electrónicos de manera que permita diluir el costo de los equipos en un plazo de garantía suficiente que cubra la obsolescencia del mismo y que permita obtener ahorros que sean identificables tal como que los costos de mantenimiento y/o reparación. Así mismo la entidad no dispone de repuestos, equipos de calibración y elementos necesarios para realizar

mantenimientos preventivos y correctivos al escáner y todo lo necesario para dejar nuevamente en funcionamiento estos equipos, que garanticen la prestación del servicio con calidad.

La CVP cubre las necesidades restantes de estos equipos por medio de equipos en préstamo mediante contrato de arriendo de equipos con un tercero.

En este sentido, para facilitar el desarrollo de las funciones encomendadas a los servidores y funcionarios de la entidad, demanda tener en buen estado de funcionamiento los equipos de escaneo profesional fundamentales para dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.

- **PLOTTER**

Distribución plotters	
Área / modelo	Total general
Mejoramiento de barrios / hp designjet t120	1
Reasentamientos / hp t1100	1
Titulación / hp design 500	1
Total general	3

Fuente: Radicado 202111600002373 del 18/01/2021 Oficina TIC

Todos los equipos Plotter se encuentran sin garantía e inoperables, esta situación ha generado que la entidad no disponga el servicio de impresiones de gran formato conforme con los requerimientos que se han identificado de cara al desarrollo del sistema único de información misional, el cual en su primera etapa tiene contemplado la puesta en producción de la curaduría social.

Conforme a lo informado por la Oficina TIC, los plotters presentan fallos repetitivos en sus componentes, se identifica que la reparación y/o consecución de los repuestos y módulos como las tarjetas es compleja por el modelo y año; tal como el alto costo de mantenimiento y/o reparación. Así mismo la entidad no dispone de repuestos y elementos necesarios para realizar mantenimientos preventivos y correctivos para dejar nuevamente en operación estos equipos, que garanticen la prestación del servicio con calidad.

Con la adquisición de nuevos equipos se busca disminuir los tiempos de las actividades administrativas diarias, que ha generado un aumento en los volúmenes de impresión, ocasionando atrasos y procesos en la reimpresión de los documentos - planos.

- **TABLETAS**

La Oficina TIC ve la necesidad de que la CVP realice la contratación de las tabletas ante la necesidad de proveer de una herramienta tecnológica que soporte la recolección de datos en campo, según lo indicado en los proyectos que requieren movilidad como es la curaduría social el cual exige características técnicas y sociales de alto nivel profesional, para contribuir con la comunidad en mejores predios seguros y dignos donde puedan vivir tranquilos.

El objetivo es evolucionar con las tabletas en movilidad, puesto que cuentan con un Sistema de Información precargada con nuevas funcionalidades, como consulta de documentación contenida en el expediente virtual en información alfanumérica y geográfica, así como la integración con Build Change.

Con la adquisición de las tabletas se quiere aprovechar el salto tecnológico de estos nuevos dispositivos para convertirlo en una herramienta completa para gestión de los proyectos de movilidad evolucionado con Correo electrónico, Mensajería instantánea, Captura de Fotos/Audio/Vídeo, Consulta de Documentación, etc.

- **FOTOCOPIADO, MULTICOPIADO E IMPRESIÓN**

Se informa que la CVP actualmente cuenta con un software de control de impresión instalado en 10 impresoras multifuncionales marca Ricoh, distribuidas en 3 impresoras modelo MP5054, 6 impresoras modelo MP4054 y 1 impresora modelo MP4055. El software fue instalado por el proveedor Comsistelco en diciembre de 2019. Las demás impresoras instaladas en la Entidad, no cuentan con software de control de impresión, el registro que se puede generar de las mismas es el contador interno de fábrica.

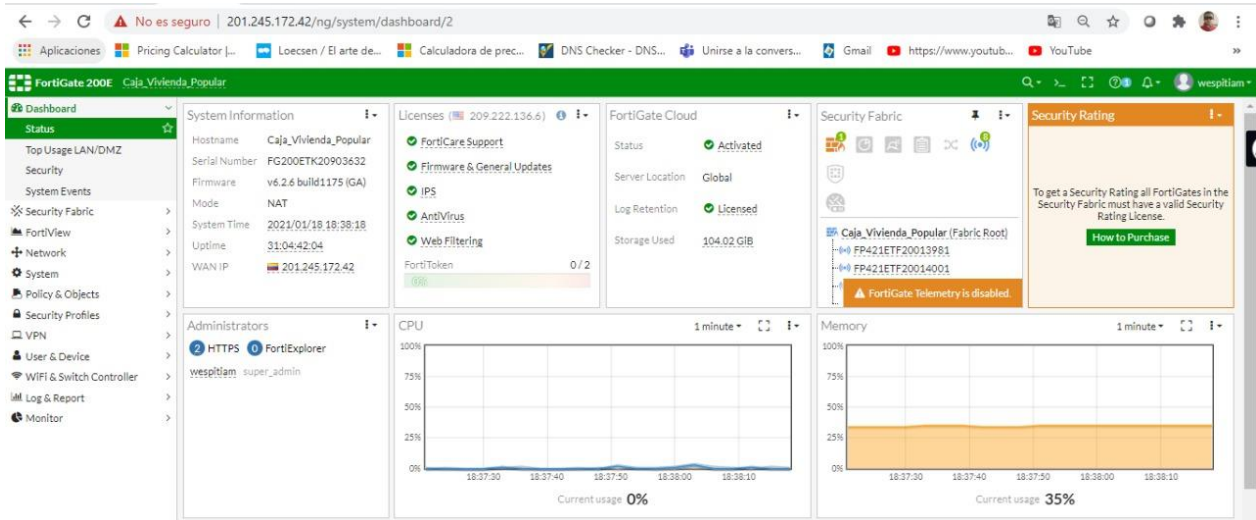
- **SUMINISTRO DEL SERVICIO DE INTERNET**

La Caja de Vivienda popular si cuenta con medidas de control y bloqueo o niveles de acceso al buen uso de internet. Para ello se dispone de un equipo de seguridad Firewall (FortiGate200E) debidamente licenciado y operando correctamente como se puede validar en la siguiente imagen.

Código: 208-SADM-FI-59
Versión: 15
Vigente: 21-10-2020

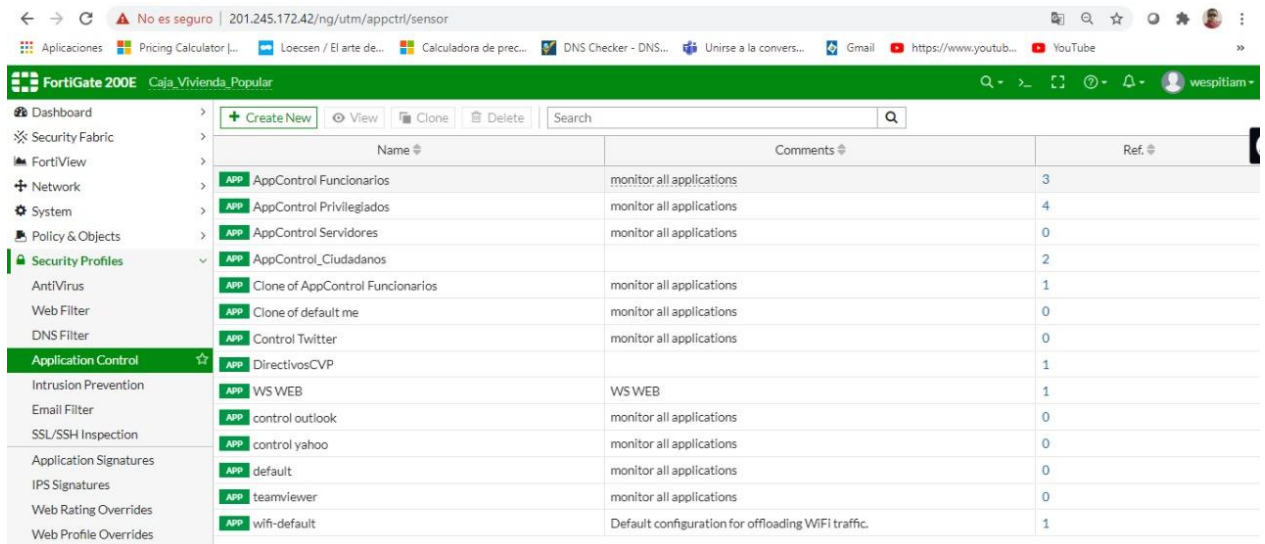
Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co





Fuente: Dashboard Firewall perimetral – FORTIGATE200E - Radicado 20211160002373 del 18/01/2021 Oficina TIC

En la siguiente imagen del firewall perimetral de la entidad se puede apreciar los perfiles de controles de aplicaciones configurados.



Name	Comments	Ref.
APP AppControl Funcionarios	monitor all applications	3
APP AppControl Privilegiados	monitor all applications	4
APP AppControl Servidores	monitor all applications	0
APP AppControl_Ciudadanos		2
APP Clone of AppControl Funcionarios	monitor all applications	1
APP Clone of default me	monitor all applications	0
APP Control Twitter	monitor all applications	0
APP DirectivosCVP		1
APP W5 WEB	W5 WEB	1
APP control outlook	monitor all applications	0
APP control yahoo	monitor all applications	0
APP default	monitor all applications	0
APP teamviewer	monitor all applications	0
APP wifi-default	Default configuration for offloading WiFi traffic.	1

Fuente: Perfiles y políticas registradas en el Firewall perimetral. Restricciones de control a través de base de firmas - Radicado 20211160002373 del 18/01/2021 Oficina TIC

Código: 208-SADM-FI-59
 Versión: 15
 Vigente: 21-10-2020

Calle 54 N° 13-30
 Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
 PBX: 3494520
 Fax: 3105684
 www.cajaviviendapopular.gov.co
 soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.

En la siguiente tabla del firewall perimetral de la entidad se detalla los controles aplicados en cada perfil de los controles de aplicaciones configurados.

CATEGORÍA	APLICACIONES WEB				
	AppControl funcionarios - Invitados	AppControl Privilegiados – Directivos, Comunicaciones y TIC	AppControl_ Ciudadanos - General	Clone of AppControl Funcionarios	WS WEB - Planeación
Botnet (robots informáticos)	X	X	X	X	X
Negocios				X	
Nube.IT					
Colaboración					
Correos electrónicos	X		X		
Juegos	X	X	X	X	X
Interés General					
Dispositivos Móviles					
Servicios de red					
Punto a punto-P2P	X	X	X	X	X
Proxy	X	X	X	X	X
Acceso Remoto	X	X	X	X	X
Redes sociales	X			X	
Almacenamiento en la nube					
Actualizaciones	X	X			
Video/Audio	X		X	X	
Voz IP	X	X	X		
Industrial					
Otros sitios web					
Otras aplicaciones conocidas					
Otras aplicaciones desconocidas	X	X	X	X	X

Fuente: Perfiles controles de aplicaciones Firewall perimetral - Radicado 20211160002373 del 18/01/2021 Oficina TIC

Los perfiles de controles de aplicaciones se complementan con los perfiles de navegación, en la siguiente imagen se puede visualizar los controles de contenido web configurados y aplicados en el firewall perimetral.

Name	Comments	Ref.
WEB Acceso Web - Funcionarios CVP	default web filtering	6
WEB Acceso Web - Servidores	default web filtering	0
WEB Accesos Web - privilegios		4
WEB DirectivosCVP		1
WS WEB		1
WEB WebControl_Ciudadanos		2
default	default web filtering	0
monitor-all	Monitor and log all visited URLs, flow-based.	0
wlfi-default	Default configuration for offloading WiFi traffic.	1

Fuente: Perfiles controles de contenido Web Filter configurados en el Firewall perimetral - Radicado 202111600002373 del 18/01/2021 Oficina TIC

En la siguiente tabla del firewall perimetral de la entidad se detalla los controles aplicados en cada perfil de los controles de contenido web configurados.

CATEGORÍA	PERFILES DE NAVEGACIÓN WEB			
	Acceso Web - Funcionarios CVP	Accesos Web - privilegios Directivos, Comunicaciones y TIC	WebControl_Ciudadanos	WS WEB - Planeación
Riesgo de Seguridad				
Sitios Web maliciosos	X	X	X	X
Suplantación	X	X	X	X
Spam URLs	X	X	X	X
DNS dinámicos	X	X	X	X
Contenido de Adultos				
Creencias alternativas	X	X	X	X
Aborto	X	X	X	X
Material para adulto	X	X	X	X
Organizaciones de defensa	X	X	X	X
Juegos	X	X	X	X
Desnudos y sugestivos	X	X	X	X
Pornografía	X	X	X	X
Citas	X	X	X	X
Venta de Armas	X	X	X	X
Marihuana	X	X	X	X
Educación sexual	X	X	X	X
Alcohol	X	X	X	X
Tabaco	X	X	X	X
Lencería y vestidos de baño	X	X	X	X
Deportes de casa y juego de guerra	X	X	X	X
Consumo de ancho de banda				

Código: 208-SADM-Ft-59
 Versión: 15
 Vigente: 21-10-2020

Calle 54 N° 13-30
 Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
 PBX: 3494520
 Fax: 3105684
 www.cajaviviendapopular.gov.co
 soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

CATEGORÍA	PERFILES DE NAVEGACIÓN WEB			
	Acceso Web - Funcionarios CVP	Accesos Web - privilegios Directivos, Comunicaciones y TIC	WebControl_Ciudadanos	WS WEB - Planeación
Descarga y uso libre de software	X		X	X
Intercambio de archivos y almacenamiento	X		X	X
Medios de transmisión y descargas-Streaming	X		X	X
Intercambio de archivos P2P	X	X	X	X
Internet, Radio y TV	X	X	X	
Web telefonía IP		X	X	
Intereses generales-Negocios				
Finanzas y bancos				
Motores y portales de búsqueda				
Organizaciones generales Negocios				
Seguridad de información y computadores				
Organizaciones de gobierno				
Información de tecnología				
Fuerzas armadas	X	X	X	X
Alojamiento web				
Sitios Web seguros				
Alto Riesgo				
Abuso de drogas	X	X	X	X
Hacking	X	X	X	X
Ilegal o no ético	X	X	X	X
Discriminación	X	X	X	X
Violencia explícita	X	X	X	X
Grupos extremistas	X	X	X	X
Anulación de proxy	X	X	X	X
Plagio	X	X	X	X
Abuso de niños	X	X	X	X
Interés general-Personal				
Programadas-Publicidad	X		X	
Comercio	X		X	
Juegos	X	X	X	X
E-mail basado en web				
Entretenimiento	X		X	
Arte y cultura				
Educación				
Salud y bienestar				
Buscador de trabajo				
Medicina				
Noticias y entrenamiento				

Código: 208-SADM-Ft-59
Versión: 15
Vigente: 21-10-2020

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CATEGORÍA	PERFILES DE NAVEGACIÓN WEB			
	Acceso Web - Funcionarios CVP	Accesos Web - privilegios Directivos, Comunicaciones y TIC	WebControl_Ciudadanos	WS WEB - Planeación
Redes sociales	X		X	
Organizaciones políticas				
Referencia				
Religiones	X	X	X	X
Compras	X	X	X	X
Estilo de vida y sociedad	X		X	
Deportes	X	X	X	X
Viajes	X		X	
Vehículos	X	X	X	X
Contenido dinámico		X		X
Contenido sin sentido	X	X	X	X
Folclor				X
Web Chat	X	X	X	X
Mensajería instantánea	X	X	X	X
Grupos y foros de noticias				
Tarjetas digitales	X	X	X	X
Educación de niños				
Bienes raíces	X	X	X	X
Restaurantes y comidas	X	X	X	X
Sitios web personales	X	X	X	X
Contenido de servidores	X		X	
Dominios alternativos	X		X	
Información personal	X	X	X	X
Subastas				

Fuente: Perfiles de Web Filter Firewall perimetral- Radicado 202111600002373 del 18/01/2021 Oficina TIC

10. TELEFONÍA CELULAR.

Empresa	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. ESP
Número teléfono	Cuenta No. 5629568
Número celular	Varios: (D. General, Oficina de Comunicaciones, Dirección de Urbanizaciones y Titulación, Dirección de Mejoramiento de Vivienda, Dirección de Reasentamientos, Celufijo D. de Reasentamientos y S. Administrativa
Resolución interna de asignación y uso de las líneas celulares	Resolución No. 400 de 2012
Tipo de plan	Plan cerrado, comunicación ilimitada intraempresa, voz corp td, Ws + Line
Registro del almacén general de los equipos asignados: Inventario consumo controlado y asignado a los usuarios de la línea telefónica	Inventario individual de consumo controlado y asignado a los usuarios de la línea telefónica

Código: 208-SADM-Ft-59
Versión: 15
Vigente: 21-10-2020

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Con órdenes de pago						
TELEFONÍA MÓVIL	2019 (\$)	2020 (\$)	INCREMENTO	PORCENTAJE	ORDEN DE PAGO 2019	ORDEN DE PAGO 2020
			Y/O DISMINUCIÓN (\$)			
OCTUBRE	561.422	659.620	98.198	17.49%	14751	13890
NOVIEMBRE	562.580	658.081	95.501	16.97%	16973	15950
DICIEMBRE	562.580	658.594	96.014	17.06%	19229	17757

Radicado 202117200002723 del 20/01/2021 Subdirección Administrativa

Se puede evidenciar que durante el IV trimestre de 2020 se presentó un incremento promedio del 17,17% con respecto a los consumos del mismo periodo durante la vigencia 2019, reflejándose un promedio mensual en el consumo de \$96.571 durante este periodo.

11. TELEFONÍA FIJA

Empresa:	E.T.B.
Cantidad de líneas:	Dos (2) CANALES PRIMARIOS EN FIBRA CADA UNO Compuesto por 30 líneas
Tipo de plan:	Comercial – Telefonía básica consumo de voz
Valor:	\$5.960.000 (valor promedio mensual) ”.

Radicado 202117200002723 del 20/01/2021 Subdirección Administrativa

Dentro de la información suministrada por la Subdirección Administrativa se informa que “Existen mecanismo de control y 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 está en poder 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”.

12. VEHÍCULOS OFICIALES

Se tiene el suministro de combustible, bajo el siguiente contrato:

# DE CONTRATO	Contrato 351 de 2019
OBJETO CONTRACTUAL	Contratar el suministro de combustible para los vehículos de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular
CONTRATISTA	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A

Fuente: Radicado 202117200002723 del 20/01/2021 Subdirección Administrativa

Dentro de los soportes entregados por la Subdirección Administrativa se informa que a la fecha se tiene un contrato de suministro de combustible suscrito para los vehículos de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular identificado con el número 351 de 2020 con la organización Terpel S.A, por valor de \$6.644.166 con un plazo de ejecución de 10 meses, con una fecha de inicio del 7 de abril de 2020 y fecha de terminación 6 de febrero de 2021.

De acuerdo al vehículo propio de la Caja de la Vivienda Popular, el consumo de combustible, muestra:

VEHÍCULOS OFICIALES POR COMBUSTIBLE				
MES	CONSUMO POR	PROMEDIO	CONSUMO POR	PROMEDIO
	MODELO Y CILINDRAJE 2019	KILÓMETROS RECORRIDOS 2019	MODELO Y CILINDRAJE 2020	KILÓMETROS RECORRIDOS 2020
OCTUBRE	701.717	2.302	368.268	991
NOVIEMBRE	209.189	685	306.300	827
DICIEMBRE	736.507	3.625	326.403	643

Fuente: Radicado 2020IE617 del 24/01/2020 Subdirección Administrativa

Durante el mes de octubre de 2020 se presentó una disminución del 56% en el kilometraje recorrido, pasando de 2.302 kilómetros recorridos a 991 kilómetros en el año 2020 y en el mes de diciembre una disminución del 82%, pasando de 3625 en el 2019 a 643 en el año 2020.

Para la vigencia de 2020 en los meses de octubre a diciembre, se denota un promedio de consumo \$333.657 en el valor del combustible.

Combustible por (Vehículo)	2019 (\$)	2020 (\$)	Variación \$	Variación %
OCTUBRE	701.717	368.268	-333.449	-47.51%
NOVIEMBRE	209.189	306.300	97.111	46.42%
DICIEMBRE	736.507	326.403	-410.104	-55.68%
Totales	1.647.413	1.000.971	32.483	

Fuente: Radicado 2020IE617 del 24/01/2020 Subdirección Administrativa

Se observa que se presentó una disminución importante en la variación entre la vigencia 2019 al 2020 durante el mismo periodo de 47,51% en el mes de octubre y de 55,68% en el mes de diciembre pasando en el mes de octubre de 2019 de un gasto de \$701.717 a \$368.268 y en el mes de diciembre de 2019 a un gasto de \$736.507 a \$326.403, esto debido principalmente al bajo en el uso del vehículo de la entidad durante los periodos de aislamiento y trabajo en casa.

13. ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA

La Caja de la Vivienda Popular no planeo ni adelanto procesos para la adquisición o reposición de vehículos y/o maquinaria, en las vigencias 2019 y 2020.

14. FOTOCOPIADO, MULTICOPIADO E IMPRESIÓN

El la vigencia 2019 se suscribió el Contrato No. 626 de 2019 con la empresa SOLUTION COPY LTDA cuyo objeto es “CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO, ENCUADERNACIÓN Y FOTOPLANOS QUE REQUIERA LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” el cual se encuentra en ejecución, con fecha de inicio del 31 de julio de 2019 y fecha de terminación el 30 de enero de 2020, con un plazo de ejecución 6 meses.

Se ha realizado (5) cinco modificaciones al contrato, 1 adición por valor de \$30.000.000 y (4) prorrogas que se relacionan a continuación:

- Prorroga 1: Dos (2) meses hasta marzo de 2020
- Prorroga 2: Tres (3) meses hasta junio 30 de 2020
- Prorroga 3: Tres (3) meses hasta septiembre 30 de 2020
- Prorroga 4: Dos (2) meses hasta noviembre 30 de 2020
- Prorroga 5: Tres (3) meses hasta febrero 28 de 2021

La CVP justifica dichas prorrogas, en virtud, a que se ha visto afectada la prestación del servicio ante la emergencia sanitaria, aislamiento preventivo obligatorio y las cuarentenas sectorizadas y busca con la prorroga garantizar la continuidad en el servicio cuando este sea requerido. Adicionalmente a esto, los recursos del mismo no se han ejecutado en su totalidad.

Los equipos utilizados para la prestación de este servicio son de última tecnología, la capacidad de fotocopias por minuto es de 75 o superior, impresión de buena calidad y cuentan con el mecanismo de ahorro de energía cuando las máquinas están en reposo o no están en uso, el consumo promedio de las máquinas en funcionamiento es inferior a 1,28 kw y cumplen con las siguientes especificaciones técnicas:

CONTRATO No. 626 de 2019	
Modelo	Mínimo 2016 o superior
Tecnología	Laser, mono componente
Capacidad por minuto	75 páginas por minuto o superior
Volumen de trabajo mensual	Mínimo 250.000 páginas promedio
Resolución copia/impresión	1.200 dpi (1800*600)
Capacidad de papel mínima	2 bandejas de 500 hojas c/u - depósito de 3.000 hojas - Bypass 100 hojas
Tamaño máximo de original	A3
Zoom	25% a 400% en incrementos del 1%
Alimentador de documentos	Para 100 hojas o superior
Sistemas Dúplex	Si
Finalizador	Si
Disco Duro	160 GB
Rendimiento tóner	47.000 páginas o superior
Rendimiento de cilindro	200.000 páginas o superior
Funciones	Copiado digital, clasificación electrónica y rotativa, reserva de trabajos, modo ahorro energía, indicación del tiempo de trabajo, software de monitoreo y control de copiado.

Fuente: Radicado 202117200002723 del 20/01/2021 Subdirección Administrativa

Código: 208-SADM-FI-59
Versión: 15
Vigente: 21-10-2020

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Consumo de fotocopias durante la vigencia 2019 y 2020

Fotocopias				
Meses	Vigencia 2019 (\$)	Vigencia 2020 (\$)	Variación (\$)	Variación %
OCTUBRE	17.820.819	0	-17.820.819	100.00%
NOVIEMBRE	9.403.760	3.811.836	-5.591.924	-146.70%
DICIEMBRE	10.828.045	926.112	-9.501.933	-1.026.00%
Totales	38.052.624	4.737.948		

Fuente: Radicado 20211720002723 del 20/01/2021 Subdirección Administrativa

El servicio de fotocopiado para el cuarto trimestre del año 2020 entre los meses de noviembre a diciembre presento una disminución de (\$2.885.724) M/cte. En razón a la emergencia sanitaria, el servicio de fotocopiado se ha prestado de acuerdo a las necesidades de la Entidad y algunos meses debido a las cuarentenas sectorizadas y aislamiento, no se prestó el servicio.

La Subdirección Administrativa informo que La CVP actualmente cuenta con un software de control de impresión instalado en las impresoras, en algunas impresoras el registro que se puede generar de las mismas es el contador interno de fábrica.

15. CONTRATACIÓN DE ELEMENTOS DE CONSUMO

La subdirección Administrativa informa que a través del funcionario encargado del manejo de inventarios de bienes muebles devolutivos y de consumo, genera los comprobantes de ingreso y egreso de elementos de consumo adquiridos por la entidad en el aplicativo SI CAPITAL Modulo SAE, validando la información documental remitida por los supervisores del contrato o los respectivos apoyos, verificando los elementos recibidos con lo cual se tramita el pago de los mismos.

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.

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.

La entidad determina sus inventarios y estimara su stock 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. Por lo cual no se generan costos de almacenaje para estos elementos.

16. SUMINISTRO DEL SERVICIO DE INTERNET

La oficina de TIC informa que se cuentan con políticas para navegación en internet mediante reglas y restricciones de acuerdo al perfil de usuario:

CATEGORÍA	APLICACIONES WEB				
	Directivos	TIC	General	Comunicaciones	CVP Invitados
Botnet (robots informáticos)	X	X	X	X	X
Negocios					
Nube.IT					
Colaboración					
Correos electrónicos			X		X
Juegos	X	X	X	X	X
Interés General					
Dispositivos Móviles					
Servicios de red					
Punto a punto-P2P	X	X	X	X	X
Proxy	X	X	X	X	X
Acceso Remoto	X		X	X	X
Redes sociales		X	X		X
Almacenamiento en la nube					
Actualizaciones		X			X
Video/Audio			X		X
Voz IP	X	X	X		X
Industrial					
Otros sitios web					
Otras aplicaciones conocidas					
Otras aplicaciones desconocidas	X	X	X	X	X

Fuente: Radicado 2020IE601 del 24/01/2020 Oficina TIC

La política se refuerza con el perfilamiento de perfiles de navegación:

CATEGORÍA	PERFILES DE NAVEGACIÓN WEB				
	Directivos	TIC	General	Comunicaciones	CVP Invitados
Riesgo de Seguridad					
Sitios Web maliciosos	X	X	X	X	X
Suplantación	X	X	X	X	X
Spam URLs	X	X	X	X	X
DNS dinámicos	X	X	X	X	X
Contenido de Adultos					
Creencias alternativas	X	X	X	X	X
Aborto	X	X	X	X	X
Material para adulto	X	X	X	X	X
Organizaciones de defensa	X	X	X	X	X
Juegos	X	X	X	X	X
Desnudos y sugestivos	X	X	X	X	X
Pornografía	X	X	X	X	X
Citas	X	X	X	X	X
Venta de Armas	X	X	X	X	X
Marihuana	X	X	X	X	X

Código: 208-SADM-FI-59
Versión: 15
Vigente: 21-10-2020

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CATEGORÍA	PERFILES DE NAVEGACIÓN WEB				
	Directivos	TIC	General	Comunicaciones	CVP Invitados
Educación sexual	X	X	X	X	X
Alcohol	X	X	X	X	X
Tabaco	X	X	X	X	X
Lencería y vestidos de baño	X	X	X	X	X
Deportes de casa y juego de guerra	X	X	X	X	X
Consumo de ancho de banda					
Descarga y uso libre de software			X	X	X
Intercambio de archivos y almacenamiento			X	X	X
Medios de transmisión y descargas-Streaming			X		X
Intercambio de archivos P2P	X	X	X	X	X
Internet, Radio y TV		X	X		X
Web telefonía IP		X	X	X	X
Intereses generales-Negocios					
Finanzas y bancos					
Motores y portales de búsqueda					
Organizaciones generales					
Negocios					
Seguridad de información y computadores					
Organizaciones de gobierno					
Información de tecnología					
Fuerzas armadas			X	X	X
Alojamiento web					
Sitios Web seguros					
Alto Riesgo					
Abuso de drogas	X	X	X	X	X
Hacking	X	X	X	X	X
Illegal o no ético	X	X	X	X	X
Discriminación	X	X	X	X	X
Violencia explícita	X	X	X	X	X
Grupos extremistas	X	X	X	X	X
Anulación de proxy	X	X	X	X	X
Plagio	X	X	X	X	X
Abuso de niños	X	X	X	X	X
Interés general-Personal					
Programadas-Publicidad		X	X		X
Comercio		X	X		X
Juegos	X	X	X	X	X
E-mail basado en web					
Entretenimiento		X	X	X	X
Arte y cultura					
Educación					
Salud y bienestar					
Buscador de trabajo					
Medicina					
Noticias y entrenamiento					
Redes sociales		X	X		X
Organizaciones políticas					
Referencia					
Religiones	X	X	X	X	X
Compras	X	X	X	X	X
Estilo de vida y sociedad	X	X	X	X	X
Deportes	X	X	X	X	X
Viajes	X	X	X	X	X
Vehículos	X	X	X	X	X
Contenido dinámico					
Contenido sin sentido	X	X	X	X	X
Folclor					
Web Chat		X	X	X	X

Código: 208-SADM-FI-59
Versión: 15
Vigente: 21-10-2020

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CATEGORÍA	PERFILES DE NAVEGACIÓN WEB				
	Directivos	TIC	General	Comunicaciones	CVP Invitados
Mensajería instantánea		X	X	X	X
Grupos y foros de noticias					
Tarjetas digitales	X	X	X	X	X
Educación de niños					
Bienes raíces	X	X	X	X	X
Restaurantes y comidas	X	X	X	X	X
Sitios web personales	X	X	X	X	X
Contenido de servidores			X	X	X
Dominios alternativos			X	X	
Información personal		X	X	X	
Subastas					X

Fuente: Radicado 2020IE601 del 24/01/2020 Oficina TIC

17. ADQUISICIÓN, MANTENIMIENTO O REPARACIÓN DE BIENES INMUEBLES O MUEBLES

Valor Concepto Arriendos		
Mes	2019	2020
OCTUBRE	\$ 33.207.524	\$ 20.906.184
NOVIEMBRE	\$ 33.207.524	\$ 20.906.184
DICIEMBRE	\$ 33.207.524	\$ 20.906.184

Fuente: Radicado 202117200002723 del 20/01/2021 Subdirección Administrativa

Por parte de la CVP se implementaron medidas de austeridad para reducir el valor mensual por concepto de arriendos, es así como no se renovó el contrato de arrendamiento del inmueble localizado en la calle 57 No. 6 – 35 Oficina 201 (Contrato 519 de 2019). Se pudo evidenciar una reducción de \$12.301.340 por mes por concepto de arriendos entre la vigencia 2019 a 2020. Para la vigencia requerida no se han realizado mejoras suntuarias en las instalaciones de la CVP.

18. EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN, PUBLICACIÓN DE AVISOS

Durante el cuarto trimestre de 2020 la Caja de Vivienda Popular por medio de la Oficina Asesora de Comunicaciones informo que no realizo impresiones de material POP, merchandising y/o publicitarios por parte de la CVP para esta vigencia.

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.

19. SUSCRIPCIÓN PERIÓDICOS REVISTAS

Para la vigencia del cuarto trimestre de 2019 y 2020, la entidad no suscribió contrato para este efecto, no tuvo recursos asignados por este concepto.

20. EVENTOS Y CONMEMORACIONES

No se realizó contratación para la realización o programación de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones, que incluyan el servicio que incluyan el servicio o suministro de alimentos.

21. SERVICIOS PÚBLICOS DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA CVP

21.1 ENERGÍA ELÉCTRICA

ENERGÍA ELÉCTRICA	2019 (\$)	2020 (\$)	Con órdenes de Pago		ORDEN DE PAGO 2019	ORDEN DE PAGO 2020
			INCREMENTO Y/O DISMINUCIÓN (\$)	PORCENTAJE		
OCTUBRE	13.999.190	17.012.720	3.013.530	21.52%	14237	15768
NOVIEMBRE	14.785.940	15.536.250	750.310	5.07%	16138	17549
DICIEMBRE	13.167.070				19191	

Fuente: Radicado 202117200002723 del 20/01/2021 Subdirección Administrativa

Se informa por parte de la Subdirección financiera que la factura del mes de diciembre de 2020 no fue emitida.

Se evidencia una disminución entre los meses de octubre y noviembre de la vigencia 2020 de \$1.476.020. por otra parte, se observa un aumento en el pago de este rubro comparado con el trimestre anterior.

Frente al cuarto trimestre del año anterior se registró un aumento significativo en el consumo de energía eléctrica en los meses de octubre y noviembre de un 21,52% y 5,07% respectivamente; analizadas las variables que inciden en dicho consumo, como son el número de usuarios, los equipos, la jornada laboral, entre las principales. Se concluye que el incremento está relacionado con el cambio en la modalidad de trabajo, pasando de jornadas de 9 horas presenciales a jornadas de conexión remota con los equipos de la entidad, los cuales en su mayoría no se apagan en las 24 horas del día, los 7 días a la semana, lo cual genera un consumo continuo en horas no laborales.

Consumo de energía eléctrica 2020 per cápita:

El consumo per cápita del servicio de energía eléctrica durante el cuarto trimestre del año 2020 se presenta en el siguiente cuadro:

ENERGÍA ELÉCTRICA	Total Kwh/h vigencia actual	Total Kwh/h consumidos en el mismo periodo de vigencia anterior	Diferencia Kwh/h	Total de usuarios en el periodo (población fija)	Total de usuarios en el periodo vigencia anterior (población fija)	Consumo per cápita 1 (población fija)	Consumo per cápita 2 (población fija vigencia anterior)	Observaciones
OCTUBRE	26280	22440	3840	451	767	58.3	29.3	El consumo per cápita se ha

ENERGÍA ELÉCTRICA	Total Kwh/h vigencia actual	Total Kwh/h consumidos en el mismo periodo de vigencia anterior	Diferencia Kwh/h	Total de usuarios en el periodo (población fija)	Total de usuarios en el periodo vigencia anterior (población fija)	Consumo per cápita 1 (población fija)	Consumo per cápita 2 (población fija vigencia anterior)	Observaciones
NOVIEMBRE	24000	23220	780	461	774	52.1	30.0	incrementado pasando de un promedio de 29.6 KWh a 55.2 Kwh
DICIEMBRE	20520	21960	-1440	793	457	25,9	48,1	

Fuente: Radicado 20211720002723 del 20/01/2021 Subdirección Administrativa

En el cuarto trimestre del año 2020, periodo octubre 9 a diciembre 12, para el servicio de energía eléctrica se registró un consumo de 50280 KWh; durante el mismo periodo de la vigencia 2019 el consumo fue de 45660 KWh, presentándose un aumento en el consumo de 4620 KWh equivalente a un 10%.

Hasta el 12 de diciembre del año 2020, la Caja de la Vivienda Popular consumió un total de 242040 Kwh frente a 237780 Kwh en el mismo periodo de la vigencia 2019; lo que indica que, hubo un aumento en el consumo de energía eléctrica del 1.8% contrario a lo establecido en la meta de disminuir el consumo anual de este recurso en un 2%. Este aumento se debió a que, durante este período de emergencia sanitaria por la pandemia, la CVP tuvo que transformar su manera de operar para dar cumplimiento a sus funciones y garantizar la continuidad del servicio. Por esta razón, los equipos de cómputo de la entidad están trabajando en la modalidad Conexión a Escritorio Remoto, por lo cual permanecen encendidos y consumiendo energía eléctrica durante las 24 horas los 7 días a la semana; un cambio drástico frente al normal funcionamiento que venía teniendo la entidad antes de la crisis sanitaria, en la que la mayoría de los funcionarios y contratistas apagaban su equipo al terminar la jornada laboral, reduciendo el consumo.

La CVP ha realizado las siguientes actividades para generar un consumo racional de la energía:

- Charla Ahorro de energía en diferentes áreas de la entidad
- Video “Ahorremos energía”, divulgado por correo electrónico con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones
- Consolidado de respuestas de comprensión de la sensibilización enviada en video - Video “Toda acción cuenta”, divulgado por correo electrónico con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, en cual se incluye recomendación sobre ahorro de energía.
- Consolidado de respuestas de comprensión del tema tratado en el video
- Sensibilización PIGA sobre todos los programas del plan incluido el programa Uso Eficiente de la Energía

21.2 ASEO

Con órdenes de pago						
ASEO	2019 (\$)	2020 (\$)	INCREMENTO Y/O DISMINUCIÓN (\$)	PORCENTAJE	ORDEN DE PAGO 2019	ORDEN DE PAGO 2020
OCTUBRE	648.740	675.690	26.950	4.15%	16137	15769
NOVIEMBRE	674.379	702.550	28.171	4.17%		17548
DICIEMBRE	850.570					

Fuente: Radicado 202117200002723 del 20/01/2021 Subdirección Administrativa

Se informa por parte de la Subdirección financiera que la factura del mes de diciembre de 2020 no fue emitida.

Para el servicio de aseo, al comparar los periodos octubre – noviembre con las vigencias 2019 Vs 2020, se denota un aumento promedio de (\$27.561) M/cte.

Clasificación de Residuos					
ASEO	2019 (\$)	2020 (\$)	INCREMENTO	PORCENTAJE	OBSERVACIONES
			Y/O DISMINUCIÓN (\$), FRENTE A LA POLÍTICA AMBIENTAL		
OCTUBRE	241.5	180.57	-60.93	-25.22%	Los valores de este cuadro corresponden a kilogramos generados, que es la estadística que lleva la OAP desde FIGA. Frente al mismo trimestre de la vigencia anterior se observa una reducción de generación de residuos sólidos de: -33.7% para el mes de octubre -70.5% para el mes de noviembre -4% para el mes de diciembre Lo anterior debido en gran parte a la situación de trabajo en casa, lo cual hace que haya menos personal en las oficinas de la CVP
NOVIEMBRE	255	75.12	-179.88	-70.5%	
DICIEMBRE	207	198.37	-8.63	-4.16%	

Fuente: Radicado 202117200002723 del 20/01/2021 Subdirección Administrativa

La CVP ha realizado las siguientes actividades con respecto al tema de manejo de residuos y aseo:

- Video “Toda acción cuenta”, divulgado por correo electrónico con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, en cual se incluye recomendaciones para separar bien los residuos generados.
- Consolidado de respuestas de comprensión del tema tratado en el video
- Sensibilización FIGA sobre todos los programas del plan incluido el programa Gestión Integral de Residuos
- Inspección de puntos ecológicos de la entidad.

Código: 208-SADM-Ft-59
Versión: 15
Vigente: 21-10-2020

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

21.3 ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

Con órdenes de pago						
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	2019 (\$)	2020 (\$)	INCREMENTO Y/O DISMINUCIÓN (\$)	PORCENTAJE	ORDEN DE PAGO 2019	ORDEN DE PAGO 2020
SEPTIEMBRE-OCTUBRE	2.748.920	2.555.860	193.060	-7.02%	17466	15967
OCTUBRE-NOVIEMBRE	2.535.350	SI INFORMACIÓN			65-2020	

Fuente: Radicado 202117200002723 del 20/01/2021 Subdirección Administrativa

El costo del servicio de acueducto y alcantarillado, tuvo una disminución en el bimestre septiembre-octubre de (\$193.060) comparativamente con las vigencias 2019 a 2020., esto se debió a que la mayor parte de funcionarios y contratistas vienen adelantando trabajo desde la casa.

La CVP ha realizado las siguientes actividades para generar un consumo racional del agua:

- Capacitación “Cultura del agua” realizada en forma virtual con el apoyo de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- Video “Toda acción cuenta”, divulgado por correo electrónico con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, en cual se incluye recomendación sobre uso eficiente de agua.
- Consolidado de respuestas de comprensión del tema tratado en el video
- Sensibilización PIGA sobre todos los programas del plan incluido el programa Uso Eficiente del agua.

Consumo de Acueducto 2020 per cápita:

Consumo Per Cápita Vigencia 2019								
ACUEDUCTO	Total m3/h vigencia actual	Total m3/h consumidos en el mismo periodo de vigencia anterior	Diferencia m3/h	Total de usuarios en el periodo (población fija)	Total de usuarios en el periodo vigencia anterior (población fija)	Consumo per cápita 1 (población fija)	Consumo per cápita 2 (población fija vigencia anterior)	Observaciones
OCTUBRE-NOVIEMBRE	475	511	-36	878	1562	0.54	0.33	Durante el trimestre IV de 2020 el consumo de agua se redujo en un 7.05%, frente al mismo periodo de la vigencia anterior; esto debido en gran parte al trabajo en casa que vienen adelantando funcionarios y contratistas y también a la reducción de la población fija. Comparado el consumo per cápita este se evidencia un incremento del 0.21 m3.
NOVIEMBRE-DICIEMBRE	SIN FACTURA							

Fuente: Radicado 2020IE617 del 24/01/2020 Subdirección Administrativa

Del cuarto trimestre del año 2020 se tiene a la fecha el dato de consumo de agua del periodo septiembre 02 a octubre 29, con un registro de consumo de 475 m3, frente a 511 m3 que se consumieron en el mismo periodo de la vigencia 2019, evidenciando un ahorro de 36 m3. Respecto a todo el consumo que va del año en curso, se ha registrado un ahorro de 947 m3.

Dentro del informe de austeridad del gasto del Tercer trimestre se generó la siguiente no conformidad “El pago inoportuno de los servicios públicos ha ocasionado que la CVP haya cancelado durante las vigencias 2018, 2019 y a septiembre de 2020 por conceptos como deudas de servicios anteriores, intereses por mora, recargos por no pago, reconexiones y deuda pública, la suma de \$14.192.664,28; se evidencia debilidad en los controles administrativos lo que repercute en la recurrencia de la situación pese a las diferentes observaciones realizadas por la Asesoría de Control Interno en los informes de Austeridad Trimestrales entre las cuales está el reintegro de los valores cancelados por esos conceptos”.

Se elaboró plan de mejoramiento por parte de la Dirección de Gestión Corporativa y la Subdirección Administrativa el cual se encuentra en ejecución y se le hará seguimiento por parte de la Asesoría de Control Interno.

22. PAPELERÍA Y PUBLICIDAD

La Oficina Asesora de Planeación, informa:

Consolidado Papel Blanco		2020
Mes	Resmas	Hojas
Octubre	139	69.500
Noviembre	139	69500
Diciembre	138	69.000
Total	416	208.000

Fuente: Radicado 202117200002723 del 20/01/2021 Subdirección Administrativa

Se denota un valor promedio \$69.500 y un promedio de 139 resmas.

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*” se pudo evidenciar que en aplicación de la Directiva Presidencial 04 de 2012, desde la Oficina Asesora de Planeación, con apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones se mantiene en las firmas del correo el mensaje de apoyo a esta política y el llamado a todos los colaboradores de la entidad a imprimir solamente lo necesario.

Se evidencia que en cumplimiento de la meta “*Disminuir el consumo de papel de la institución establecida en los “Objetivos de Gestión Ambiental CVP”* en el cuarto trimestre del año 2020 se consumieron 208.000 hojas de papel blanco; en el mismo trimestre del año 2019 el consumo fue

de 330.000 hojas, lo que representa una reducción del 37%, una cifra significativa debida principalmente al trabajo en casa que vienen realizando funcionarios y contratistas de la entidad. La CVP ha realizado las siguientes actividades para generar un consumo racional de papel:

- Capacitación sobre compras sostenibles donde se incluyen criterios de sostenibilidad para compra de bienes como el papel, realizada con el apoyo de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- Pieza de comunicación incluida en la firma de correo electrónicos invitando a la implementación de la política cero papeles.
- Video “Toda acción cuenta”, divulgado por correo electrónico con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, en cual se incluyen recomendaciones sobre la disminución en el consumo de papel.

23. TRANSPORTE

Para la vigencia 2019, se suscribió el contrato 836 de 2020.

# DE CONTRATO	Contrato 836 de 2020
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR EL SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR.
CONTRATISTA	PLATINO VIP SAS

Fuente: Radicado 202117200002723 del 20/01/2021 Subdirección Administrativa

El servicio de transporte para el cuarto trimestre del 2020 tuvo una disminución en pesos de (\$5.270.233) con respecto a la vigencia 2019. Es de mencionar, que la entidad cuenta con un (1) vehículo de propiedad, asignado a la Dirección General.

Transporte (Camionetas)	2019 (\$)	2020 (\$)	Variación \$	Variación %
OCTUBRE	103.808.300	81.261.605	-22.546.695	-21.71%
NOVIEMBRE	71.191.300	57.084.302	-14.106.998	-19.81%
DICIEMBRE	61.938.600	93.322.060	31.383.460	50.66%
Totales	236.938.200	231.667.967	-5.270.233	

Fuente: Radicado 202117200002723 del 20/01/2021 Subdirección Administrativa

24. SEGUROS

Para la vigencia 2020 en el siguiente cuadro, se observan las reclamaciones realizadas a la Compañía de Seguros, así:

ITEM	ASEGURADOR A	PÓLIZA	RAMO-AMPARADO AFECTADO	DESCRIPCIÓN	FECHA DE SINIESTRO	VALOR RECLAMADO	OBSERVACIONES	ESTADO
1	AXA COLPATRIA SEGUROS S.A	11500	MULTIRIESGO	EQUIPO ELECTRICO Y ELECTRONICO	1/11/2019	\$ 1.382.535	SIN OBSERVACIÓN	PENDIENTE SALDO POR PAGO

Código: 208-SADM-Ft-59
Versión: 15
Vigente: 21-10-2020

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



ITEM	ASEGURADOR A	PÓLIZA	RAMO-AMPARADO AFECTADO	DESCRIPCIÓN	FECHA DE SINIESTRO	VALOR RECLAMADO	OBSERVACIONES	ESTADO
2	AXA COLPATRIA SEGUROS S.A	8001482196	RCSP	GASTOS DE DEFENSA	1/10/2019	\$ 5.000.000	SIN OBSERVACIÓN	PENDIENTE SALDO POR PAGO
3	AXA COLPATRIA SEGUROS S.A	8001482196	RCSP	GASTOS DE DEFENSA	6/10/2019	\$ 21.000.000	SIN OBSERVACIÓN	PENDIENTE SALDO POR PAGO
4	AXA COLPATRIA SEGUROS S.A	8001482196	RCSP	GASTOS DE DEFENSA	6/10/2019	\$ 11.000.000	SIN OBSERVACIÓN	PENDIENTE SALDO POR PAGO
5	AXA COLPATRIA SEGUROS S.A	3400003579	RCSP	RECLAMO POR INTOPER DE FRANCISCO DAURI CIFUENTES DAURI C. C. No 19.232.098	05/11/2019	\$ 2.556.301	SIN OBSERVACIÓN	PENDIENTE SALDO POR PAGO
6	AXA COLPATRIA SEGUROS S.A	3400003579	RCSP	Reclamación por fallecimiento de la señora ABRIL MARTÍNEZ DOLORES, con C. C. 41.499.374.	29/12/2019	\$ 10.629.351	SIN OBSERVACIÓN	PENDIENTE SALDO POR PAGO

Fuente: Radicado 202117200002723 del 20/01/2021 Subdirección Administrativa

25. PLAN DE AUSTERIDAD

Mediante el oficio 2020EE9719 del 19 de octubre de 2020 se envió por parte de la Directora de Gestión Corporativa y CID el Plan de Austeridad del Gasto de la Caja de la Vivienda Popular de la vigencia 2020 a la Doctora Nadya Milena Rangel, Secretaria de Despacho de la Secretaria Distrital de Hábitat como Secretaria cabeza del sector.

La Subdirección Administrativa mediante correo electrónico del día 26 de enero de 2021 indica que “se realizó el Plan de Austeridad del CVP en el mes de octubre, por lo cual no se realizó el informe del primer semestre al no tener identificado las actividades a desarrollar, para el segundo semestre se está realizando mesas de trabajo con el Hábitat, para identificar y realizar el informe de Austeridad del segundo semestre”.

Dentro del informe de austeridad del gasto del Tercer trimestre se generó la siguiente no conformidad “Incumplimiento de los siguientes artículos del Decreto 492 de 2019 de la alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.: Artículo 28. Planes de austeridad: por cuanto el Plan de Austeridad de la vigencia 2020 no informa como antecedente los gastos elegidos en vigencias pasadas que fueron objeto de austeridad. Artículo 30. Informes: la CVP no elaboró el primer informe correspondiente al período de enero a junio de 2020 el cual debía contribuir a la definición de la línea base. Artículo 36. Transparencia en la información: El Plan de Austeridad de la vigencia 2020 no ha sido publicado en la página oficial de la CVP”.

Se elaboró plan de mejoramiento por parte de la Dirección de Gestión Corporativa, el cual se encuentra en ejecución y se le hará seguimiento por parte de la Asesoría de Control Interno.

V. OBSERVACIONES Y/O NO CONFORMIDADES

Observación

La Oficina TIC informo que de un total de 334 equipos que tiene la entidad, 227 cuentan con garantía hasta el año 2023, los restantes 107 equipos no cuentan con ningún tipo de soporte ni garantía, presentando diferentes condiciones de degradación y obsolescencia de hasta 7 años de haber sido adquiridos. Así las cosas, la entidad tiene un nivel del 32% de obsolescencia del inventario de equipos, presentan bajos niveles de rendimiento y están expuestos a daños por la fatiga de sus componentes internos. Aunado a lo anterior no se cuenta con el número suficiente de equipos de cómputo y periféricos, para atender los requerimientos que demandan las funciones y deberes propios de sus áreas; la necesidad se ha hecho más sentida en la medida en que la CVP viene asumiendo nuevos retos institucionales, así como las obligaciones y deberes propios de una entidad que va en desarrollo y crecimiento. Además, los nuevos desarrollos de software que implementará la entidad, el aumento en el volumen de información que se estima procesar, la complejidad en los cálculos e imágenes requieren de equipos que soporten todos los aplicativos y sistemas de información en el presente y en un escenario de cinco años sin presentar problemas de rendimiento.

En concordancia con los principios y propósitos contemplados en el Plan Estratégico de la CVP “*Adoptar soluciones tecnológicas de punta que correspondan a las necesidades de la entidad y que contribuyan al alcance de las metas institucionales.*” la Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones, debe proveer de las herramientas e infraestructura tecnológica para que en el marco de Actividades de Titulación de Predios, Mejoramiento de Vivienda, Mejoramiento de Barrios y Reasentamientos Humanos, la Caja pueda producir, proveer y divulgar información y conocimiento confiables y oportunos, en programas de acompañamiento integral a la población de estratos 1 y 2 que habita en barrios de origen informal o en zonas de riesgo, y que cumplan con las disposiciones legales, técnicas y otros requisitos, con las necesidades y expectativas de los clientes y grupos de interés anteriormente relacionados, así como entidades nacionales y ciudadanía; bajo un enfoque de mejoramiento continuo en la eficacia, eficiencia y efectividad, a través de la implementación de soluciones Informáticas que facilitan el cumplimiento de los objetivos institucionales y promueven el acceso a los trámites, servicios e información que produce la CVP, racionalizando y optimizando el uso de recursos, fomentando los mecanismos de participación ciudadana y transparencia.

VI. RECOMENDACIONES

De acuerdo a la evaluación efectuada, es necesario realizar estrategias y controles al fomento de la cultura de autocontrol y austeridad del gasto, buscando la mejora continua de los procesos, para lograrlo se recomienda:

- Buscar mecanismos que permita generar estrategias para modernizar la infraestructura tecnológica de la entidad garantizando el correcto desarrollo de las funciones de cada uno de los funcionarios y evitando a futuro que exista un riesgo de escases de insumos tecnológicos para el desarrollo de las labores en la entidad.
- Implementar mecanismos de control a través de un chip o tecnología similar en los

Código: 208-SADM-Ft-59
Versión: 15
Vigente: 21-10-2020

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



vehículos oficiales que registre el consumo diario de combustible en las estaciones de suministro de combustible contratadas para tal efecto.

- Establecer un tope mensual de consumo de combustible teniendo en cuenta la clase, modelo y cilindraje de cada vehículo, así como el promedio de kilómetros recorridos.
- Evaluar mensualmente los consumos con el fin de realizar los ajustes necesarios que impliquen ahorros de este suministro.
- Según el decreto 492 de 2019 la entidad deberá procurar adoptar sistemas de monitoreo satelital tipo GPS en los vehículos oficiales, con el fin de establecer mecanismos de control de ubicación, kilómetros recorridos y perímetros geográficos establecidos.
- Realizar las gestiones necesarias que permitan brindarle a la entidad unas mejores tarifas y mejores beneficios con las empresas que prestan los servicios de Telefonía móvil, telefonía fija e internet en el mercado, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 492 de 2019 que establece en el capítulo IV Administración de servicios, artículo 14 que “...En este sentido, las entidades y organismos propenderán por elegir la mejor opción de acuerdo con los planes disponibles en el mercado...”, por otra parte también establece “...Se propenderá por buscar las mejores condiciones del mercado llegando hasta unificar el operador del servicio de telefonía móvil para todos los servidores públicos autorizados por los reglamentos internos expedidos para tal efecto; de otra parte, se deberá privilegiar sistemas basados en protocolos de internet...”.
- Continuar realizando un control mensual respecto a el recibo y pago de las facturas de los servicios públicos de Telefonía fija y móvil, internet, agua, luz y aseo, con el fin de no permitir la materialización del riesgo de cortes, retrasos en pagos, pago de intereses de mora y reconexiones en dichos servicios.
- Es importante recordar nuevamente que dentro de los servicios públicos no se deben tener pagos por intereses de mora o deudas anteriores, debido a que no se encuentra dentro del presupuesto el rubro por estos conceptos, se recomienda comunicarse con los operadores de servicio en cuanto al tiempo en que debe llegar la facturación o en la descarga de la factura en línea o buscar otros mecanismos que permitan tener una mejor gestión y que no se generen cobros por intereses de mora nuevamente como los presentados en periodos anteriores.
- Realizar la correspondiente devolución de recursos pagados por concepto de deudas anteriores e intereses de mora.
- Se solicita continuar entregando la información requerido por esta Asesoría, en los tiempos establecidos, la información clara y correcta, con el fin de realizar los comparativos y análisis de forma total, y contar con un informe de calidad en los tiempos acordados.

Código: 208-SADM-Ft-59
Versión: 15
Vigente: 21-10-2020

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



- Aplicar las políticas y estrategias adoptadas, para controlar los gastos y disminuir los costos administrativos.
- Divulgar y dar a conocer a los funcionarios de la CVP los Planes de Austeridad elaborados durante cada vigencia con el fin de fortalecer y lograr un desempeño eficiente y eficaz que permita generar en los funcionarios un sentido de responsabilidad y pertenencia por la entidad.
- Se recomienda continuar con las campañas de ahorro de servicios públicos y seguir generando actividades que permitan el uso eficiente y adecuado de estos servicios.
- Se recomienda definir para la vigencia 2021 el nuevo plan de austeridad en los primeros días del año con el fin de dar cumplimiento al **artículo 28 Planes de austeridad del Decreto 492 de 2019** que establece que “Cada entidad y organismo distrital, atendiendo su naturaleza jurídica y actividad misional deberá definir, al inicio de cada vigencia fiscal, un plan de austeridad por vigencia, en virtud del cual hará una selección de gastos detallados en el rubro de adquisición de bienes y servicios a ahorrar (gastos elegibles) que sirva de línea base para implementar el indicador de austeridad de que trata el artículo siguiente y, con el cual, la entidad u organismo hará seguimiento y análisis de manera semestral a los ahorros generados por la estrategia de austeridad implementada. El plan deberá informar como antecedente los gastos elegidos en vigencias pasadas que fueron objeto de austeridad. Dichos planes deberán ser consolidados por las Secretarías cabeza del sector, para que su seguimiento haga parte del informe semestral que se deberá reportar al Concejo de Bogotá, D.C., en cumplimiento de lo previsto en el artículo 5 del Acuerdo Distrital 719 de 2018”
- Se recomienda que se elaboren los informes de semestrales en los tiempos indicados en el **Decreto 492 de 2019** y se cumpla con lo establecido en el **artículo 30 Informes** que indica que ” A partir del año 2021, una vez definida la línea base, los informes semestrales comprenden los períodos de enero a junio y de julio a diciembre de cada vigencia, y se deberán presentar por las entidades y organismos descritos en el artículo 1 del presente decreto, a la secretaría de despacho cabeza del sector, en un plazo máximo de 15 días hábiles después de finalizar el período de evaluación semestral. La secretaría de despacho cabeza de cada sector, a su vez, remitirá al Concejo de Bogotá, D.C., el informe consolidado, teniendo como máxima fecha el último día hábil de los meses de febrero y agosto”.

Cordialmente;


IVONNE ANDREA TORRES CRUZ
Asesora de Control Interno
itorresc@cajaviviendapopular.gov.co

Elaboró: Carlos Andrés Vargas Hernández – Profesional Especializado de Control Interno Cto 601-2020 
Revisó: Ivonne Andrea Torres Cruz – Asesora de Control Interno 

Código: 208-SADM-Ft-59
Versión: 15
Vigente: 21-10-2020

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co

