

Bogotá D.C., 28 de enero de 2022

PARA: **Dr. SAMIR MAURICIO ANGARITA RUEDA**
Presidente

DE: **Dr. ELKIN ORLANDO ANGEL MUÑOZ**
Auditor Interno

ASUNTO: Informe Trimestral de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, octubre – diciembre de 2021.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 22 del Decreto No. 1737 de 1998 modificado por el Decreto 984 de 2012, el artículo 104 de la Ley 1815 de 2016 y la Directiva Presidencial 09 del 9 de noviembre de 2018 “Directrices de Austeridad”, y en atención a las políticas establecidas por el Gobierno Nacional, para lograr mayor austeridad y eficiencia de los recursos en la ejecución del gasto público. Respetuosamente le remito los resultados de Central de Inversiones S.A, de las verificaciones realizadas por la Oficina de Control Interno, al cumplimiento de las disposiciones establecidas por la entidad sobre austeridad y eficiencia del gasto público, durante el cuarto trimestre de 2021.

Dicho informe atiende las políticas establecidas en la Directiva Presidencial No. 09 “Directrices de Austeridad” de noviembre 9 de 2018, la cual indica que debe prevalecer en la rama ejecutiva del orden nacional una política pública de austeridad, eficiencia, economía y efectividad.

1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las directrices y políticas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público establecidas en Central de Inversiones S.A, durante el cuarto trimestre de 2021, con el **fin de identificar aquellos aspectos a mejorar**, estableciendo controles efectivos y realizando seguimiento a la ejecución de los recursos, para que estos se manejen con criterios de oportunidad y eficiencia administrativa por parte de los servidores públicos de la Entidad.

2. ALCANCE

Comprende la verificación de la información que soporta las actividades desarrolladas por la Entidad acerca de los compromisos y acciones realizadas respecto del cumplimiento de la directriz de austeridad, emitida por el Gobierno Nacional, con la siguiente estructura de los servicios generales administrativos y financieros a evaluar:

- a. Planta de Personal
- b. Vehículo Presidencia
- c. Telefonía Móvil
- d. Papelería
- e. Tiquetes Aéreos
- f. Consumo de taxis
- g. Colombia Compra Eficiente
- h. Emergencia Sanitaria económica y ambiental - Covid-19.

3. METODOLOGÍA

Se consolida la información requerida por la Auditoría Interna, verificando los soportes de la información suministrada de manera electrónica con el fin de examinar, analizar y elaborar el informe de austeridad como apoyo al uso eficiente y efectivo de la ejecución de los recursos públicos.

4. RESULTADOS.

4.1. Planta de Personal.

Durante el cuarto trimestre de 2021, no se registraron cambios en la planta de personal aprobada por la Junta Directiva de CISA, culminando el año con 287 funcionarios, 3 menos que en la vigencia 2020, bajo el siguiente tipo de contratación:

TIPO DE VINCULACIÓN	IV TRIMESTRE 2020	IV TRIMESTRE 2021	VARIACIÓN
Empleados Públicos	2	2	0
Indefinido	129	123	6
Obra o Labor	149	140	9
Termino Fijo	2	22	-20
Temporal	18		18
TOTAL	300	287	13

No obstante, durante el cuarto trimestre de 2021, se registraron movimientos de ingresos y retiros de personal que se detallan a continuación:

a. Ingresos: se registra el ingreso de dieciocho (18) servidores públicos, en los diferentes tipos de contratación como se describe a continuación:

Nº	Contrato	Funcionario	Fecha Ingreso	Nombre Área Funcional	Cargo Empleado
1	Aprendiz lectivo	Reyes Bautista Sara Julieth	07/10/2021	Gerencia De Recursos	Aprendiz
2	Aprendiz lectivo	Vergara Hernández Maria Paula	20/12/2021	Gerencia De Normalización De Cartera	Aprendiz
3	Fijo	Ardila Córdoba Anderson Uriel	20/10/2021	Gerencia De Recursos	Apoyo Administrativo
4	Fijo	Arias Prieto Francisco Alberto	01/10/2021	Gerencia Sucursal - Zona Centro	Gestor De Cobranza Zona
5	Fijo	Loaiza Merchan Yenci Omanyi	01/10/2021	Gerencia Sucursal - Zona Centro	Gestor De Cobranza Zona
6	Fijo	Muñoz Guevara William Alexander	20/10/2021	Gerencia De Recursos	Apoyo Administrativo
7	Fijo	Parada Camargo Alejandra	21/10/2021	Gerencia Jurídica Del Negocio	Gestor Jurídico Ekogui
8	Fijo	Ramirez Medina Zuleyma	02/11/2021	Gerencia Sucursal - Zona Pacifico	Analista Inmuebles Zona
9	Fijo	Villalobos Iliarte Luis Alberto	20/12/2021	Gerencia Sucursal - Zona Caribe	Gestor De Cobranza Zona
10	Fijo	Villamil Castellanos Ady Vanessa	01/10/2021	Jefatura De Procesos	Ingeniero De Optimizacion De Procesos
11	Indefinido	Cardenas Pedraza Daniel Arturo	01/12/2021	Vicepresidencia De Negocios	Vicepresidente De Negocios
12	Labor	Acosta Ortega Julián Camilo	20/12/2021	Gerencia Sucursal - Zona Centro	Asesor Inmuebles Zona
13	Labor	Castro Aparicio Mayra Alejandra	01/10/2021	Gerencia Legal	Analista De Seguros
14	Labor	Jalal Lopez Samia Isabel	20/12/2021	Gerencia De Normalización De Cartera	Analista Operativo Cobro Coactivo
15	Labor	Mendoza Rodriguez Wilson	16/11/2021	Gerencia De Inmuebles Y Otros Activos	Líder Fonvivienda E Invias
16	Labor	Robles Camargo Ana Maria	16/11/2021	Gerencia De Comunicaciones Y Mercadeo	Asistente De Endomarketing
17	Labor	Rodriguez Gonzalez Noel	21/10/2021	Gerencia De Inmuebles Y Otros Activos	Analista Financ Invias
18	Labor	Rodriguez Toledo Jennifer Lorena	02/11/2021	Direccion De Tecnología Y Sistemas De Información	Analista De Calidad De Software

Fuente: Gerencia de Recursos enero 18 de 2022

b. Retiro por Renuncia: Se registraron diecisiete (17) renunciaciones voluntarias durante el periodo evaluado como se relaciona a continuación:

N°	Funcionario	Motivo Retiro	Fecha Ingreso	Contrato	Cargo Empleado	Fecha Retiro
1	ARDILA CORDOBA ANDERSON URIEL	RENUNCIA VOLUNTARIA	20/10/2021	Fijo	APOYO ADMINISTRATIVO	30/12/2021
2	FRAILE PULGARIN LAURA ALEJANDRA	RENUNCIA VOLUNTARIA	15/06/2021	Fijo	ABOGADO SENIOR GERENCIA LEGAL	08/11/2021
3	GOMEZ MEDINA ERIKA NATHALIA	RENUNCIA VOLUNTARIA	01/09/2021	Fijo	GESTOR JURIDICO EKOGUI	03/12/2021
4	MORA GONZALEZ YVONNE PAOLA	RENUNCIA VOLUNTARIA	01/02/2021	Fijo	GESTOR CONCURSAL	30/12/2021
5	MUÑOZ GUEVARA WILLIAM ALEXANDER	RENUNCIA VOLUNTARIA	20/10/2021	Fijo	APOYO ADMINISTRATIVO	30/12/2021
6	BEDOYA DUQUE HAROLD ANDRES	RENUNCIA VOLUNTARIA	04/09/2017	Indefinido	ANALISTA INMUEBLES ZONA	06/10/2021
7	CALDERON ROZO SANDRA YANNEHT	RENUNCIA VOLUNTARIA	02/05/2017	Indefinido	ANALISTA ALISTAMIENTO ACTIVOS COBRANZA	30/11/2021
8	CUERVO NIÑO ANDRES FELIPE	RENUNCIA VOLUNTARIA	01/09/2020	Indefinido	TECNICO DE INFORMACION JURIDIC	29/10/2021
9	MORENO ACEVEDO SERGIO ANDRES	RENUNCIA VOLUNTARIA	06/10/2016	Indefinido	DIRECTOR DE TI Y SISTEMAS DE LA INFORMACION	23/12/2021
10	AYALA AMARIS MARGARITA	RENUNCIA VOLUNTARIA	25/01/2018	Labor	GESTOR COBRANZA ICETEX	03/11/2021
11	CALDERON PEREZ JORGE ANDRES	RENUNCIA VOLUNTARIA	18/05/2021	Labor	GESTOR DE RECEPCIÓN Y CALIFICACIÓN DE CARTERA	11/10/2021
12	FERNANDEZ RESTREPO BEATRIZ EUGENIA	RENUNCIA VOLUNTARIA	05/04/2021	Labor	ASESOR DE PRESIDENCIA	30/11/2021
13	FLOREZ MEJIA ERIKA ALEJANDRA	RENUNCIA VOLUNTARIA	01/03/2019	Labor	ASESOR SIU LEVANTAMIENTO DE GARANTIAS	15/11/2021
14	MENDEZ RAMIREZ SILVIA JULIANA	RENUNCIA VOLUNTARIA	19/03/2019	Labor	LIDER FONVIVIENDA E INVIAS	29/10/2021
15	MONTAÑO MEJIA PAULA ANDREA	RENUNCIA VOLUNTARIA	11/03/2021	Labor	ASESOR DE INMUEBLES	05/10/2021
16	RODRIGUEZ MORALES JOSE NICOLAS	RENUNCIA VOLUNTARIA	04/03/2019	Labor	TECNICO OPERATIVO GESTION JURIDICA	15/12/2021
17	TORRES LOPEZ JESUS EDUARDO	RENUNCIA VOLUNTARIA	01/02/2021	Labor	GESTOR JURIDICO DE COBRO COACTIVO	29/11/2021

Fuente: Gerencia de Recursos enero 18 de 2022

c. Cancelación de contratos Se registró la terminación de ventidos (22) contratos de los cuales uno (1) de termino indefinido se da sin justa causa lo que ocasionó una indemnización por \$10.238.546, catorce (14) eran contrato a término fijo y siete (7) por obra o labor.

N°	Funcionario	Motivo Retiro	Fecha Ingreso	Contrato	Cargo Empleado	Fecha Retiro
1	ORJUELA ALARCON REYES GERMAN	RETIRO SIN JUSTA CAUSA	02/05/2017	Indefinido	CONDUCTOR	13/10/2021
2	ALFONSO MARIÑO BRAYAN ENRIQUE	TERMINACIÓN DE CONTRATO	01/09/2021	Fijo	GESTOR JURIDICO EKOGUI	15/12/2021
3	CASTILLO MONTAÑA JESSICA DANIELA	TERMINACIÓN DE CONTRATO	01/09/2021	Fijo	GESTOR JURIDICO EKOGUI	15/12/2021
4	GARCIA DIAZ CARLOS ALBERTO	TERMINACIÓN DE CONTRATO	19/08/2021	Fijo	ANALISTA DE NEGOCIOS	15/12/2021
5	GETIAL MENESES JENNY MARCELA	TERMINACIÓN DE CONTRATO	19/08/2021	Fijo	TECNICO DE INMUEBLES	18/10/2021
6	MATURANA RODRÍGUEZ VICTOR MANUEL	TERMINACIÓN DE CONTRATO	01/09/2021	Fijo	GESTOR JURIDICO EKOGUI	15/12/2021
7	PARADA CAMARGO ALEJANDRA	TERMINACIÓN DE CONTRATO	21/10/2021	Fijo	GESTOR JURIDICO EKOGUI	15/12/2021
8	RUSINQUE LEYVA JUAN DAVID	TERMINACIÓN DE CONTRATO	01/09/2021	Fijo	GESTOR JURIDICO EKOGUI	15/12/2021
9	SANCHEZ BUITRAGO NATALIA MARCELA	TERMINACIÓN DE CONTRATO	01/09/2021	Fijo	GESTOR JURIDICO EKOGUI	15/12/2021
10	SANDOVAL COMBARIZA ANA MARÍA	TERMINACIÓN DE CONTRATO	01/09/2021	Fijo	GESTOR JURIDICO EKOGUI	15/12/2021
11	SEVERICHE FERNANDEZ JESSICA SOFIA	TERMINACIÓN DE CONTRATO	01/09/2021	Fijo	GESTOR JURIDICO EKOGUI	15/12/2021
12	URANGO PIZARRO VIRLEDY VIANESA	TERMINACIÓN DE CONTRATO	01/09/2021	Fijo	GESTOR JURIDICO EKOGUI	15/12/2021
13	VAQUIRO CORREA MARYLENA	TERMINACIÓN DE CONTRATO	01/09/2021	Fijo	GESTOR JURIDICO EKOGUI	15/12/2021
14	CASTRO BARRIGA KELLY TATIANA	TERMINACIÓN DE CONTRATO	04/01/2021	Labor	ABOGADO SENIOR NEGOCIO	30/12/2021
15	CHAPARRO ANA MARIA	TERMINACIÓN DE CONTRATO	02/02/2021	Labor	GESTOR DE DATOS UARIV	30/12/2021
16	CRUZ HERNANDEZ JEISON STEVEN	TERMINACIÓN DE CONTRATO	02/02/2021	Labor	GESTOR DE DATOS UARIV	30/12/2021
17	RAMIREZ PARDO RAY JOSSIMAR	TERMINACIÓN DE CONTRATO	02/02/2021	Labor	GESTOR DE RECEPCIÓN Y CALIFICACIÓN DE CARTERA	29/10/2021
18	SILVA GIRALDO ROBERTO	TERMINACIÓN DE CONTRATO	24/09/2021	Labor	GERENTE DE PROYECTO VENTA MASIVA SAE	07/12/2021
19	TORRES FERNANDEZ CAMILO ANDRES	TERMINACIÓN DE CONTRATO	18/05/2021	Labor	GESTOR DE RECEPCIÓN Y CALIFICACIÓN DE CARTERA	29/10/2021
20	UMBA HERNANDEZ ESTEFANI ALEJAN	TERMINACIÓN DE CONTRATO	18/05/2021	Labor	GESTOR DE RECEPCIÓN Y CALIFICACIÓN DE CARTERA	29/10/2021
21	FLOREZ HUERTAS RUDDY CATHERINE	CANCELACIÓN CONTRATO APRENDIZAJE	02/08/2021	Aprendiz lectivo	APRENDIZ	01/11/2021
22	ESTRADA MINOTA JHOSUA	CANCELACIÓN CONTRATO APRENDIZAJE	06/10/2021	Aprendiz productivo	APRENDIZ	06/10/2021

Fuente: Gerencia de Recursos enero 18 de 2022

d. Vacaciones:

En cumplimiento a las directrices transitorias emitidas por la Presidencia de la entidad, relacionadas con el disfrute de vacaciones, cuyo objetivo es optimizar el buen manejo de los recursos, CISA viene disminuyendo los periodos vacacionales de los funcionarios pendientes de uso, respecto de la vigencia 2020

El equipo auditor analizó el pasivo por concepto de vacaciones y prima de vacaciones (para los funcionarios a término indefinido que tienen este derecho), con corte al 31 de diciembre de 2021, observando que los siguientes funcionarios no cumplieron con las directrices de austeridad emitidas por la Presidencia de CISA, el día 27 de abril de 2020, que cita: **“Disfrute de vacaciones causadas. Todos los empleados deberán disfrutar de sus vacaciones en el año en que se causen. Por ello, los trabajadores que tengan periodos de vacaciones causados hasta el 31 de diciembre de 2019, deberán disfrutarlos durante lo que resta de este primer semestre. Los períodos de vacaciones que se causen en 2020 serán disfrutados durante el segundo semestre del presente año (...).”**

Lo anterior se evidenció que cuatro (4) funcionario tienen días acumulados pendientes de disfrute correspondientes a la vigencia 2020 por valor de \$10.062.856, tal como se detalla a continuación:

N°	NOMBRE EMPLEADO	CARGO	F. INGRESO	2020	VALOR DIAS 2020
1	Tapia Montoya Nora	Presidente	11/10/2019	5	5.563.739
2	Martin Naranjo Alberto Giovanni	Gerente Legal	25/11/2005	4	2.048.336
3	Martinez Sandoval Martha Lucía	Gerente De Valoración Y Participaciones Accionaria	17/12/2018	3	1.536.252
4	Reyes Pérez Carlos Enrique	Vicepresidente Financiero Y Administrativo	05/02/2008	1	914.529

Fuente: Gerencia de Recursos enero 18 de 2022

Igualmente se evidenció que treinta y seis 36 funcionarios no dieron cumplimiento a lo señalado en el numeral 5.4.3 de la Circular Normativa 024, que cita **“Todos los trabajadores de CISA deberán hacer uso de sus vacaciones por periodos cumplidos, de tal manera que ningún trabajador podrá acumular más de un periodo. Las vacaciones deberán disfrutarse dentro de los seis (6) meses siguientes al periodo efectivamente causado.”**

N°	NOMBRE EMPLEADO	ÁREA FUNCIONAL	F. INGRESO	DÍAS DE 2021	VALOR VACACIONES	VALOR PRIMA DE VACACIONES	TOTAL PASIVO
1	Reyes Perez Carlos Enrique	Vicepresidente Financiero y Administrativo	05/02/2008	15	13,717,941		13,717,941
2	Bernal Cendales Sandro Jorge	Gerente de Normalización de Cartera	03/05/2001	15	7,681,260		7,681,260
3	Grisales Ruiz Nestor Antonio	Gerente Financiero	01/06/2000	14	7,169,176		7,169,176
4	Amorocho Amaya Diana Carolina	Coordinador De Cobro Coactivo	14/03/2019	15	2,950,885	2,950,885	5,901,771
5	Perez Benítez Javier Mauricio	Coordinador De Proyectos	13/03/2017	15	2,878,538	2,878,538	5,757,075
6	Lara Botero Michela	Ejecutivo Soluciones Para El Estado	17/04/2017	9	2,394,346	2,394,346	4,788,692
7	Castañeda Nuñez Laura Maria	Vicepresidente Jurídico	09/03/2021	4	3,658,118		3,658,118
8	Cuadros Silva Edna Carolina	Analista De Contabilidad	24/04/2017	11	1,814,067	1,814,067	3,628,133
9	Arévalo Sandoval Katherine Alejandra	Analista Convenios De Inmuebles	02/05/2017	10	1,557,687	1,557,687	3,115,374
10	Jimenez Galindo Héctor Antonio	Analista De Investigación Y Desarrollo	14/02/2019	11	1,504,762	1,504,762	3,009,524
11	Palacios Castro Noel Vicente	Abogado Concursal	08/05/2017	15	1,501,925	1,501,925	3,003,851
12	Franco Villalba Jose Luis	Analista Administración Dirección General	03/04/2017	6	821,441	821,441	1,642,883
13	Rodríguez Muñoz Zulma Rocío	Arquitecto De Tecnología 1	20/04/2017	4	768,587	768,587	1,537,174
14	Montejo Carrascal Judith Cecilia	Analista De Negocios Dirección General	18/04/2017	5	684,458	684,458	1,368,915
15	Delgado Ospina Liliana Patricia	Analista Tesorería	06/06/2000	5	684,454	684,454	1,368,907
16	Lopez Vásquez Katherine Jissel	Asesor Siu Coactivo	15/02/2019	7	613,241	613,241	1,226,482
17	Bayona Zubieta Jenny Carolina	Arquitecto De Tecnología 2	20/04/2017	3	579,145	579,145	1,158,291
18	Usma Echeverri Carlos Eduardo	Arquitecto De Tecnología 1	20/04/2017	3	576,499	576,499	1,152,998
19	Sanchez Holguin Blanca Cecilia	Apoyo Administrativo Presidencia	17/04/2017	5	546,275	546,275	1,092,550
20	Donoso Calderón Emilce	Analista De Contabilidad	20/03/2012	3	494,691	494,691	989,383

21	Lopez Tibaquirá Laura Alejandra	Analista De Riesgo	16/06/2021	3	494,675	494,675	989,349
22	Lugo Lopez Linda Maritza	Técnico De Alistamiento De Activos	23/01/2018	5	454,702	454,702	909,403
23	Arenas Espitia Paola Andrea	Analista De Planeación Ti	20/04/2017	7	882,021		882,021
24	Mosquera Roa Erika Marcela	Gestor Cobranza	20/05/2019	15	821,210		821,210
25	Bedoya Lopez Sara	Abogado Icetex Zona	04/03/2019	10	798,460		798,460
26	Moreno Lozano Adolfo Elias	Analista De Nomina	23/04/2019	8	785,543		785,543
27	Nuñez Villanueva Diana Yaneth	Analista De Conciliaciones Bancarias	26/04/2017	3	327,832	327,832	655,665
28	Rojas Cardenas Javier	Desarrollador De Software	21/03/2019	5	639,816		639,816
29	Martinez Castellanos Ana Milena	Analista Conciliaciones Muebles E Inmuebles	18/03/2019	7	634,361		634,361
30	Vanegas Zambrano Olga Lucia	Analista Conciliaciones De Cartera	24/04/2017	2	273,844	273,844	547,688
31	Forero Lopez Catalina	Analista De Impuestos	07/04/2017	3	383,889		383,889
32	Botero Rodriguez Diego Armando	Coordinador Administrativo Y Financiero	19/06/2019	1	178,093	178,093	356,186
33	Barreto Martinez David Eduardo	Gestor De Cobranza Zona	06/02/2012	2	165,696	165,696	331,392
34	Ortiz Martinez Johny Alejandro	Gestor Cobranza Icetex	25/01/2018	5	255,487		255,487
35	Sisa Albarracin Diego Fernando	Analista De Datos	22/01/2018	1	87,283		87,283
36	Balanta Mera Alex	Analista De Cobranza Zona	03/06/2003	3	0	0	0

Fuente: Gerencia de Recursos enero 18 de 2022

Del cuadro anterior se observa que los funcionarios no cumplen la política y directriz expedida por el Representante Legal, tal como lo establece la Circular Normativa 024, lo que requiere diseñar acciones correctivas, y ejercer controles eficientes que aseguren su cumplimiento o la redefinición de las políticas que se adapten a la operatividad de la entidad.

4.2. Mantenimiento vehículo

Durante el trimestre evaluado se realizó mantenimientos preventivo y correctivo al vehículo de presidencia tal como se detalla a continuación:

DETALLE	VALOR SIN IVA	VALOR CON IVA
MANTENIMIENTO PREVENTIVO 190.000 KMS	911.972	1.085.247
MANTENIMIENTO CORRECTIVO – LLANTA DE REPUESTO	806.723	960.000
MANTENIMIENTO CORRECTIVO - SUSTITUCION BUJIAS EMPAQUE TAPON DRENAJE CARTER LIMPIADOR INYECTOR GASOLINA, SHAMPOO RECARGA EXTINTOR 5 LIBRAS	540.873	643.639
TOTAL	2.259.568	2.688.886

4.3. Telefonía

La Entidad tiene asignadas cuarenta y seis (46) líneas celulares de las cuales siete se encuentran sin asignar en plan prepago con costo cero para la entidad, y las restantes con planes fijos que oscilan entre \$44.000 y \$88.000 mil pesos mensuales para un consumo total promedio de \$ 2.060.000 aproximadamente.

Igualmente se cuenta con tres (3) líneas 018000, dos (2) conmutadores para el servicio de telefonía fija y larga distancia con un costo promedio mensual de \$ 7.600.000.

4.4. Papelería

Durante el trimestre octubre- diciembre de 2021, el proceso de Administrativa y Suministros entregó a las diferentes dependencias de la CISA 196 resmas de papel, igualmente continuo con el seguimiento a los elementos suministrados a fin de evitar su almacenamiento

4.5. Parqueaderos

CISA enmarcada en la política de bienestar incentivos y EFR asigna el uso de parqueaderos a sus funcionarios, durante el cuarto trimestre de la vigencia 2021 se canceló en promedio \$11.000.000 mensuales por este servicio correspondiente a 35 cupos en promedio mensual, así mismo se continuo con el uso de stickers de 6 y 12 horas para los funcionarios que requieren el servicio de forma temporal lo que conlleva a la optimización de los recursos en la entidad por este concepto.

4.6. Tiquetes Aéreos

Durante el tercer trimestre de la vigencia 2021, se compraron (24) tiquetes de viajes para los funcionarios de CISA en atención a los compromisos adquiridos y en representación de la Entidad, los cuales son importantes para contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional, los citados tiquetes no presentaron sobrecostos por cambios o penalidades.

Igualmente se validó el cumplimiento del numeral 5.4.11.2, el cual indica que la solicitud de tiquetes aéreos deberá realizarse con 8 días calendario de anticipación, observando que diez (10) de las veinticuatro (24) solicitudes fueron realizadas en un tiempo inferior al requerido así:

USUARIO ORIGEN	FECHA RADICADO	FECHA DE SALIDA TRAYECTO NO 1	DIAS ANTERIORES A LAS SOLICITUD	JUSTIFICACION
Nora Tapia Montoya	08/10/2021	11/10/2021	3	Agendamiento
Oscar Julián Hernández Hermosa	22/10/2021	27/10/2021	4	La registradora estableció la fecha de la cita en correo del 22 de octubre de 2021
Edgar Julián Plata Pinzón	18/11/2021	22/11/2021	4	Se notifico la citación el día 17 de noviembre de 2021
Nora Tapia Montoya	22/11/2021	25/11/2021	2	Agendamiento
Luis Javier Durán Rodriguez	22/11/2021	25/11/2021	2	Disponibilidad de agendas de los participantes en las reuniones comerciales
Rafael Gustavo Murcia Borja	01/12/2021	06/12/2021	4	Acabo de ser informado de reunión el día lunes 6 de diciembre con el nuevo vicepresidente de negocios citada por la dra Nora Tapia
David Orlando Gomez Jimenez	01/12/2021	06/12/2021	4	Solicitud de presidencia el día 1 de diciembre de 2021
David Franco Buelvas	01/12/2021	05/12/2021	3	Instrucción de presidencia
Cristian Alexander Barreno Bohórquez	13/12/2021	20/12/2021	6	El día 13/12/2021 se solicita apoyo por parte de gerencia zona caribe la identificación en campo de los linderos del predio id17119 para visita técnica el día 20/12/2021

Para que no se presenten estos incumplimientos se deben analizar las condiciones requeridas de acuerdo con el Core del negocio, misión institucional y la responsabilidad que tiene el Nivel Directivo con la Entidad en sus diferentes instancias.

4.7. Consumo de Taxis en uso de Aplicaciones:

Evaluado el consumo de taxis relacionado en la aplicación EASY TAXI (CABIFY) y taxis Libres para el cuarto trimestre de 2021 fue de \$5.146.105, disminuyendo en un 59% respecto al tercer trimestre de 2021, que fue de **\$12.425.010**.

El comportamiento del consumo por trimestres en la vigencia 2021 fue el siguiente:



Igualmente se observó que la Zona Pacífico sigue siendo la zona con mayor gasto por este concepto que para el trimestre evaluado fue de **\$1.318.100**, del total del gasto equivalente al **26%** tal como se detalla a continuación, sin embargo, se valora la disminución porcentual con respecto a los trimestres anteriores:

GERENCIA / PROCESO	VALOR
ZONA PACIFICO	1,318,100
ZONA CENTRO	956,200
ZONA CARIBE	837,782
GERENCIA INMUEBLES Y OTROS ACTIVOS	595,350
GERENCIA NORMALIZACION DE CARTERA	569,517
VICEPRESIDENCIA SOLUCIONES PARA EL ESTADO	516,100
ZONA ANDINA	269,256
GERENCIA DE RECURSOS	53,300

GERENCIA JURIDICA DEL NEGOCIO	17,900
VICEPRESIDENCIA JURIDICA	12,600
TOTAL	5,146,105

Así mismo a continuación se relacionan los funcionarios con mayor consumo de gasto:

FUNCIONARIO	AREA O PROCESO	VALOR TOTAL
Janneth Sanchez Giraldo	Zona Pacifico	593,400
Luis Javier Duran Rodriguez	Vicepresidencia Soluciones Para El Estado	570,917
Camilo Andres Arcila Espinoza	Zona Centro	384,700
Graciela Maria Gual Donado	Zona Caribe	374,380
Yolanda Viviescas Valdivieso	Zona Centro	305,000
Carlos Andres Perez Bernal	Gerencia Inmuebles Y Otros Activos	300,350
Yina Jasbleidy Camacho	Vicepresidencia Soluciones Para El Estado	289,200
Jacobo Lopez Tenorio	Zona Pacifico	247,600
Victor Manuel Soto Lopez	Zona Caribe	211,405
Oscar Leonardo Henríquez Bocanegra	Zona Centro	173,900
Maria Camila Rivera Oyola	Gerencia Inmuebles Y Otros Activos	173,400

Es importante que los Líderes de Proceso y Gerentes de Zona evalúen el consumo por este concepto determinando el costo-beneficio, así mismo generar las acciones y controles que permitan la optimización del gasto por este concepto.

4.8. Colombia Compra Eficiente

Central de Inversiones S.A., tiene suscritos con Colombia Compra Eficiente los siguientes contratos marco de precios:

ACUERDO MARCO	FECHA DE EMISION	FECHA DE VENCIMIENTO	TOTAL
CCE-GS-2018-1 GRANDES SUPERFICIES	No Aplica	No Aplica	\$ -
CCENEG-003-1-2018 COMBUSTIBLE NACIONAL	21/01/2021	11/07/2022	\$ -
DESINFECCION COVID 19	03/11/2020	29/10/2021	\$ 3.054.806,00
ASEO Y CAFETERIA III	18/11/2020	17/11/2022	\$ 643.255.055,48
TIQUETES II	18/03/2019	30/06/2021	\$ 460.539.919,00

4.9. Emergencia Sanitaria Covid-19

Durante el cuarto trimestre de 2021, no se adquirieron elementos en atención a la emergencia sanitaria, económica y ambiental - Covid-19.

Igualmente, y en cumplimiento al artículo 61 del decreto 403 de 2020 la auditoría interna efectuó el seguimiento a las compras realizadas durante la vigencia 2021 por este concepto así:

PERIODO	ELEMENTO	CANTIDAD	VALOR	ENTREGADOS SEGUN RELACION DE GESTIÓN HUMANA
I TRIMESTRE	TAPABOCA DESECHABLE TERMOSELLADO ESTERILIZADO 3 CAPAS, 3 PLEGUES ESTERILIZADOS CON SOPORTE NASAL AJUSTABLE CAJA POR 50 UNIDADES	16	941,184	6.74
II TRIMESTRE	GS-TAPABOCA DESECHABLE T/MEDICO CAJAX50U cod: 900507952	4	65,200	4.76
II TRIMESTRE	GS-TAPABOCA DESECHABLE T/MEDICO CAJAX50U cod: 900507952	1	16,300	10.82
III TRIMESTRE	GS-TAPABOCA T/MEDICO CAJAX50 EMPA INDIVIDUA cod: 900509015	47	987,000	5.60
TOTAL		68	2,009,684	27.92

Del análisis se observó que se adquirieron 68 cajas de tapabocas durante la vigencia 2021 y se entregaron 41.96 cajas a los diferentes funcionarios que lo requirieron en el periodo (según relación de entregas), así mismo la gerencia de gestión humana notificó que se cuenta con un stock de 27 cajas tal como se detalla a continuación:

	TAPABOCAS ADQUIRIDOS	ENTREGADOS	SALDO A 31 ENERO DE 2022
DIRECCION GENERAL	2,790	1,607	1,183
ZONA ANDINA	197	125	72
ZONA CARIBE	188	113	75
ZONA PACIFICO	256	236	20
TOTAL UNIDADES	3,431	2,081	1,350
CAJAS	68.62	41.62	27

Se solicita a la entidad continuar con la prevención y atención de la emergencia sanitaria ocasionada por el Covid-19 establecida por el decreto 1913 del 25 de noviembre 2021, en los términos de la Resolución 777 de junio de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Así mismo es necesario que las adquisiciones cuenten con los respectivos estudios de mercado que optimicen el gasto y se obtengan mejores beneficios para la entidad, en relación con los recursos para este rubro.

Igualmente es importante diseñar controles o evaluar los actuales en relación con la entrega y custodia de los elementos adquiridos de manera que permita conocer la cantidad de elementos disponibles y su lugar de custodia de forma permanente y en tiempo real.

5. CONCLUSIONES

- 5.1.** Las Directrices impartidas por el Representante Legal y el compromiso de los líderes de proceso, han contribuido a la optimización y el buen manejo de los recursos situación que se refleja en los diferentes componentes evaluados, dando cumplimiento a las Políticas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público emitidas por el Gobierno Nacional.
- 5.2.** La gestión realizada por la entidad con relación al pasivo vacacional ha permitido una disminución en el gasto, no obstante, se observó que algunos funcionarios incumplen las directrices y políticas establecidas para tal fin.
- 5.3.** Se recomienda analizar las directrices y políticas impartidas en relación con el rubro de vacaciones, con el fin de buscar una mayor flexibilidad en relación con los tiempos establecidos para el disfrute de estas ajustándolas a la operatividad de la institución.

6. RECOMENDACIONES.

- 6.1.** Se recomienda a los líderes de proceso y jefes de área implementar acciones efectivas que den cumplimiento a las Directrices emitidas por el Representante Legal de la Entidad en relación con el disfrute de las vacaciones causadas en la

vigencia 2020 y 2021.

- 6.2. Se recomienda continuar con las acciones desarrolladas para la optimización del consumo por concepto de papelería y telefonía móvil.
- 6.3. Se recomienda continuar con la Atención y Prevención de la Emergencia Sanitaria ocasionada por el COVID-19 en los términos establecidos en la Resolución 777 de junio de 2021, adoptando los protocolos de bioseguridad y autocuidado establecidos en el numeral 3 del Anexo Técnico de la citada Resolución, igualmente diseñar controles efectivos en relación con la adquisición, uso y custodia de los elementos adquiridos para tal fin.
- 6.4. Se recomienda atender las observaciones relacionadas en cada uno de los numerales del presente informe con el fin de dar cumplimiento a las medidas implementadas por la administración para hacer prevalecer la austeridad en el gasto público y los principios de economía y eficiencia de la Administración Pública.

Lo anterior con el fin de fortalecer los controles definidos y optimizar los gastos en la entidad, en cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de 2018 “Directrices de Austeridad”, y demás normas emitidas por el Gobierno Nacional.

Elaborado: Zulma Janneth Cristancho Jaimes. – Auditor

Aprobado: Elkin Orlando Angel Muñoz – Auditor Interno