LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL "CORVIVIENDA"

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal del FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL "CORVIVIENDA" se constató que no existe personal suficiente para llevar a cabo las distintas labores que desempeña la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la entidad y en particular para el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Apoyar y realizar seguimientos a la gestión y supervisión de las actividades propias de los contratos de bienes y servicios de la Dirección Administrativa . 2. Brindar apoyo en la proyección de respuesta de PQRS a cargo de la Dirección Administrativa. 3. Hacer seguimiento a las PQRS externas e internas con el fin de velar que se respondan a tiempo. 4. Apoyo con el Plan Institucional de Capacitación, plan de acción y llevar el control y seguimiento presupuestal del mismo. 5. Apoyo en la consolidación del Informe de gestión del área administrativa. 6. Acompañar al Director Administrativo en las actividades que se desarrollen con los funcionarios de la entidad y apoyar en el seguimiento a los distintos grupos de trabajo establecidos en la Dirección Administrativa y Financiera. 7. Apoyar en el seguimiento de los Planes de Mejoramiento suscrito con los entes de control y Control interno. 8. Apoyar en los procesos de gestión documental, organización y procedimientos de archivos que se adelanten en la entidad, de conformidad con la Ley General de Archivo. 9. Apoyar en el sistema de gestión documental de la dependencia, de acuerdo a los requisitos de ley. 10. Apoyar en la implementación de las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental. 11. Rendir informe final sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 12. Guardar la debida confidencialidad y la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. 13. Brindar apoyo en la actualización de los procedimientos, levantamiento de subprocesos, caracterizaciones y nuevos procedimientos del sistema de salud y seguridad en el trabajo los cuales deben ser entregados antes de la finalización del contrato y mensualmente deben entregar un informe de avance. 14. Las demás que le sean asignadas dentro de la ejecución del objeto contractual y que sean conexas o inherentes al mismo.

La presente certificación se expide en virtud del Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto único reglamentario 1082 de 26 de Mayo de 2015.

ESCARLE PLAZA COTA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA
Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Cartagena - CORVIVIENDA