

**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. Prestar apoyo y asesoría para el desarrollo de las acciones y funciones propias de la Dirección Administrativa del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana- Corvivienda. 2. Asesorar y apoyar en los procesos misionales y de calidad que desarrolle el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana-Corvivienda. 3. Apoyar y asesorar en la elaboración de los planes y proyectos de vivienda, y hacer seguimiento a los que le sean asignados de acuerdo con las instrucciones entregadas por Dirección Administrativa de Corvivienda. 4. Asesorar en todos los aspectos de orden arquitectónico que requiera la entidad, en la elaboración de los procesos internos y en la consecución de los planes de acción de la entidad. 5. Brindar asesoría en todos los casos sometidos a su consideración conforme a los requerimientos que realice la Dirección Administrativa. 6. Asistir a las reuniones o sesiones de trabajo que se le convoque en desarrollo del presente contrato. 7. En general se obliga a todas aquellas actividades y prestaciones que surjan del natural desarrollo del presente contrato, relacionadas con el objeto del mismo. 8. Rendir informes sobre el cumplimiento de las obligaciones a su cargo. 9. Guardar la debida confidencialidad y la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. 10. Asesorar la planeación de proyectos de viviendas de interés social y prioritaria a realizar dentro de la entidad. 11. Asesorar la estructuración financiera, el análisis de prefactibilidad y diseños conceptuales de los proyectos de viviendas de interés social y prioritaria a realizar dentro de la Entidad. 12. Asesorar y liderar los estudios técnicos, diseños y presupuestos de obra que se requieran en el desarrollo de los proyectos de viviendas de interés social y prioritaria a realizar dentro de la entidad. 13. Realizar la actualización de los procedimientos de los procesos institucionales, el levantamiento de subprocesos y caracterizaciones y la elaboración de formatos y nuevos procedimientos de la dependencia que se requieran en el marco de la ejecución de las obligaciones de su contrato o que sean solicitados por el supervisor del mismo. 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