CORVIVIENDA	**FORMATO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS F-SCAP**	**CODIGO: S-002 Versión: 2.01 Fecha: 05/01/2018**

Dependencia:	OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA	Fecha:	23/2/2026

ACTO ADMINISTRATIVO

DATOS DEL CONTRATO

Valor Contrato:	$24,000,000.00			Valor a Pagar:	$4,000,000.00
Número:	CPS-CVV-107-2026	Fec. Suscripción:	Ene 23 2026	Fecha de iniciación:	Ene 23 2026
N° CDP:	4	Fecha:	Ene 16 2026	Fecha de terminación:	Jul 22 2026
N° RP:	112	Fecha:	Ene 23 2026	Duración:	Meses 6 Días 0
Rubro Presupuestal:	HONORARIOS			Periodo a pagar:	Ene 23 2026 - Feb 22 2026

Requiere Informe: **SI** Entregó Informe: **SI** Suspensión No.: En tiempo: Prorroga No.: En tiempo:

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales como Abogado en la Oficina Asesora Juridica del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA

FORMA DE PAGO: SEIS (06) CUOTAS por valor unitario de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000) cada una, que se tramitaran mes vencido, hasta finalizar en contrato.

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	**EMERCY ISABEL GOMEZ PACHECO**								
Identificación:	Tipo de documento: Cédula	X	Nit.		Número:	1007315094-1		DV.	
Dirección:	BRR BLASDELEZO ET 1 MZ E LT 16								
Número de Teléfono:	310 5452280		FAX:			CEL.	3105452280		
Clase y número de cuenta:	Corriente:		Ahorros	**X**	Número:	**0**	Banco:	**N.A.**	

ASPECTOS TRIBUTARIOS

Marque con "X" Persona Natural: **X** Persona Jurídica: Regimen: **N.A.**

Gran Contribuyente: Autoretenedor:

He verificado de esta información frente al RUT: SI: X NO:

INFORME DEL SUPERVISOR

AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD

El contratista presentó el informe correspondiente: SI: **X** NO: # de folios:

El informe cumple con lo estipulado en el contrato: **SI** Se remitió al Grupo de contratación o Talento Humano: **SI** Fecha: Feb 23 2026

Observaciones del interventor a las antividades ejecutadas: cumplí con todas mis obligaciones contractuales

APORTES SEGURIDAD SOCIAL

Persona Natural:

Aportes a Salud		**Aportes a Pensión**	
Valor pagado	$218,900.00	Valor pagado	$280,200.00
Periodo	ENERO	Periodo	ENERO
Comprobante de pago Número:	9499988442	Comprobante de pago Número:	9499988442
Fecha de pago:	Feb 23 2026	Fecha de pago:	Feb 23 2026

Aportes a ARL		**NOTA:**
Valor pagado	$9,200.00	ninguna
Periodo	ENERO	
Comprobante de pago Número:	9499988442	
Fecha de pago:	Feb 23 2026	

Persona Jurídica: Anexa Certificación del Revisor Fiscal: SI: NO:

SOLICITUD DE PAGO Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en le contrato, que el contratista cumplió con lospagos de la seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes, los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejadoscon los originales y corresponden a este contrato, por lo tanto autorizo el pago.

APLICACION RETENCION Manifiesto y declaro bajo gravedad de juramento que: Para efectos de la depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente establecida en el artículo 1.2.4.1.6 del Decreto único tributario 1625 de 2016, el cual aplica sobre los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos provenientes de honorarios y compensaciones por servicios personales bajo ciertas circunstancias, que NO he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a mi actividad económica por un término superior a 90 días continuos o discontinuos.

Anexos: Copia de aporte de pensión **SI** Copia de aporte de salud **SI** Cuenta de Cobro **SI**

FIRMA CONTRATISTA: EB04E8CA-64D2-490F-8BA5-670544B64989

NOMBRE CONTRATISTA: EMERCY ISABEL GOMEZ PACHECO

C.C.: 1007315094-1

FIRMA SUPERVISOR 8E7B9B64-F2BE-4E4C-950C-A14A76F9C7A6

NOMBRE SUPERVISOR: LUIS ALBERTO MORILLO SANCHEZ

CARGO: JEFE(A) OFICINA ASESORA JURÍDICA

CORVIVIENDA	**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**	**CODIGO: S-003** **Versión: 1.01** **Fecha: 19/05/2017**

Cartagena de Indias, Feb 23 2026

OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Ene 23 2026 - Feb 22 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	EMERCY ISABEL GOMEZ PACHECO
Identificación:	1007315094-1

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DE CONTRATO:	**Número:** CPS-CVV-107-2026	**Fec. Suscripción:** Ene 23 2026		**Fecha de iniciación:** Ene 23 2026		
	Duración:	**Meses:** 6	**Días:** 0	**Fecha de terminación:** Jul 22 2026		
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales como Abogado en la Oficina Asesora Juridica del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA					

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1. Brindar asesoría jurídica en los casos sometidos a su consideración, conforme el requerimiento que realice el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad. 2. Realizar seguimiento al cumplimiento de las funciones misionales, programas y procesos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica y reportar avances periódicamente al Jefe de la Dependencia. 3. Emitir conceptos sobre el fundamento y procedimiento a seguir en los asuntos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica sometidos a su consideración. 4. Proyectar las respuestas a las peticiones o solicitudes presentadas a la Entidad, articulándose con los profesionales asignados a los procesos de la Entidad, haciendo el análisis y estudio de acciones integrales orientadas a responder de manera efectiva las solicitudes presentadas. 5. Apoyar al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de Corvivienda en el desarrollo de las reuniones de Consejo Directivo, Comité de Contratación, Comité Jurídico y/o de Defensa Judicial en lo relacionado con la elaboración del acta correspondiente, socialización y seguimiento a compromisos adquiridos por las Dependencias. 6. Apoyar en la organización, revisión y manejo de los documentos entrantes, salientes o producidos en la Oficina Asesora Juri ´dica de la entidad atendiendo los procedimientos e instructivos vigentes para la gestión documental. 7. Realizar la convocatoria a reuniones programadas por el Jefe de la Oficina Asesora jurídica de los funcionarios o contratistas indicados. 8. Apoyar la supervisión de los contratos a cargo del Jefe de la Oficina Asesora jurídica. 9. Proyectar, evaluar y conceptuar, sobre las materias de competencia del área, para la firma de actos administrativos que se deban emitir. 10. Las demás actividades que sean asignadas dentro de la ejecución contractual y que sean conexas o inherentes al mismo.	1. ACTIVIDAD: Reunión de presentación de nuevos profesionales y abogados En el marco del proceso de fortalecimiento institucional, se llevó a cabo la reunión de presentación de los nuevos profesionales y abogados vinculados a la entidad, con el propósito de dar a conocer los perfiles, roles y responsabilidades asignadas según lo establecido en cada uno de los contratos suscritos. Este espacio permitió la identificación de funciones, la articulación de acciones interdisciplinarias y la socialización de lineamientos de trabajo orientados al cumplimiento de los objetivos misionales y metas institucionales. En mi caso particular, estaré apoyando el componente sancionatorio en el sector de la Ciudadela de La Paz. 2. ACTIVIDAD: Asistí de manera virtual a la capacitación en redacción de textos ejecutivos y gestión, impartida por la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), la cual resultó de gran relevancia para el fortalecimiento de las competencias profesionales aplicables a las funciones desempeñadas en la entidad Corvivienda. Durante la jornada se abordaron contenidos orientados al mejoramiento de la comunicación escrita en el ámbito institucional, haciendo énfasis en la elaboración de documentos claros, coherentes y técnicamente estructurados, tales como informes, conceptos, actas y comunicaciones oficiales. Asimismo, se trataron temas transversales relacionados con la gestión pública, la adecuada organización de la información y la estandarización de criterios de redacción administrativa. 3. ACTIVIDAD: Asistí a reunión de temas transversales asociados al componente sancionatorio, con el fin de dar continuidad a los procesos en curso y fortalecer su gestión administrativa. En desarrollo de esta actividad, se realizó la revisión y análisis del estado de los procesos sancionatorios, identificando aquellos que se encuentran activos y aquellos que están en etapa de formulación de

CORVIVIENDA	**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**	**CODIGO: S-003** **Versión: 1.01** **Fecha: 19/05/2017**

Cartagena de Indias, Feb 23 2026

OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Ene 23 2026 - Feb 22 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	EMERCY ISABEL GOMEZ PACHECO
Identificación:	1007315094-1

cargos.

4. ACTIVIDAD:

Asistir a reunión con la finalidad de revisión de actuaciones dentro del proceso administrativo sancionatorio

Se realizó avance en la gestión de los procesos administrativos sancionatorios mediante la revisión documental y análisis jurídico de los expedientes priorizados, con el fin de proyectar y ajustar las actuaciones correspondientes a la etapa procesal de cada caso. En desarrollo de esta actividad, se verificó el cumplimiento de requisitos, soportes y antecedentes necesarios para la continuidad del trámite.

5. ACTIVIDAD:

Asisti a la capacitación de manera virtual de socialización plan de austeridad liderada por la Dirección Administrativa, con el propósito de dar a conocer los lineamientos, medidas y estrategias institucionales orientadas al uso eficiente y racional de los recursos de la entidad. Durante el espacio se expusieron las directrices relacionadas con la optimización del gasto, control del consumo de bienes y servicios, y fortalecimiento de la cultura de austeridad en la gestión pública.

6. ACTIVIDAD:

Apoyé de manera profesional la organización y actualización de la matriz de seguimiento en archivo Excel correspondiente a los procesos administrativos sancionatorios de la vigencia 2026, consolidando y depurando la información existente con el fin de estructurar un control claro del estado y avance de cada expediente.

En desarrollo de esta actividad, se realizó la clasificación y registro de los procesos según su etapa procesal (activos, en formulación de cargos, en trámite y finalizados), así como la verificación de datos relevantes como número de expediente, presunto infractor, estado actual, actuaciones realizadas y pendientes. Lo anterior permitió contar con una herramienta actualizada para el seguimiento y control de los procesos.

7. ACTIVIDAD:

Apoyé de manera profesional el análisis individual de los procesos administrativos sancionatorios que presentan novedades en la etapa de notificación, realizando la verificación de la información de contacto registrada en cada expediente. En desarrollo de esta actividad, se revisaron los casos con correos electrónicos rebotados, no válidos o no registrados, con el fin de identificar inconsistencias y necesidades de actualización de datos.

EB04E8CA-64D2-490F-8BA5-670544B64989

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **EMERCY ISABEL GOMEZ PACHECO**

C. C. : **1007315094-1**



CORVIVIENDA	**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**	**CODIGO: S-003** **Versión: 1.01** **Fecha: 19/05/2017**

Cartagena de Indias, Feb 23 2026

OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Ene 23 2026 - Feb 22 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	EMERCY ISABEL GOMEZ PACHECO
Identificación:	1007315094-1

	8. ACTIVIDAD: Asistí de manera presencial a la capacitación sobre el manejo del Software Administrativo y Financiero para Entidades Públicas (SAFE), orientada al fortalecimiento de los procesos administrativos y financieros de la entidad. Durante la jornada se socializó el funcionamiento general de la herramienta, sus módulos y aplicaciones institucionales, así como su utilidad para la gestión, registro y control de la información administrativa. La capacitación permitió conocer las funcionalidades del sistema SAFE en relación con los procedimientos internos de la entidad, la trazabilidad de la información y el apoyo a la gestión administrativa y financiera de las dependencias. Asimismo, se destacaron los lineamientos para el uso adecuado de la plataforma y su importancia en la optimización de los procesos institucionales. 9. ACTIVIDAD: Apoyé la revisión y organización de los expedientes de los procesos administrativos sancionatorios, verificando su integridad documental y orden cronológico. Dentro de esta actividad se revisaron los envíos de avisos de notificación realizados el año anterior, con el fin de contar con información precisa para el seguimiento de las etapas procesales, identificándose diecisiete (17) notificaciones por aviso para su continuidad. 10. ACTVIDAD Apoyé de manera profesional en la organización y clasificación de carpetas, con el fin de identificar a los beneficiarios que han presentado descargos dentro de los respectivos procesos, garantizando la conformación y actualización de los expedientes de cada uno, con los debidos soportes y documentos aportados.
Final de las obligaciones contractuales.	**Final de las actividades ejecutadas.**

EB04E8CA-64D2-490F-8BA5-670544B64989

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **EMERCY ISABEL GOMEZ PACHECO**

C. C. : **1007315094-1**

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141133361041

(415)7707212489984(8020) 000014113336104 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 0 7 3 1 5 0 9 4	1	Impuestos de Cartagena 6	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 0 7 3 1 5 0 9 4	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bolívar 1 3	Cartagena 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GOMEZ	PACHECO	EMERCY	ISABEL

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bolívar 1 3	Cartagena 0 0 1

41. Dirección principal: BRR BLASDELEZO ET 1 MZ E LT 16

42. Correo electrónico: emercigomez16@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 0 8 7 6 8 9 2 8	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		**Actividad secundaria**		**Otras actividades**			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 2 0 0 1 0 9	6 9 1 0	2 0 2 4 0 1 1 3					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
4 9																									

53. Código 4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros																				Exportadores						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						57. Modo			
																						58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre GOMEZ PACHECO EMERCY ISABEL

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1007315094		GOMEZ PACHECO EMERCY ISABEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	BLAS DE LESO MZ E LOTE2	CARTAGENA-BOLIVAR	3105452280	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	84718893	9499988442	I	2026/02/23	2026/02/23	NEQUI	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Ciudad: CARTAGENA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC	1007315094	GOMEZ EMERCY	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1007315094		GOMEZ PACHECO EMERCY ISABEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	BLAS DE LESO MZ E LOTE2	CARTAGENA-BOLIVAR	3105452280	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	84718893	9499988442	I	2026/02/23	2026/02/23	NEQUI	0	$508,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$508,300	$0	$0	$508,300

Dr. Mauricio Antonio Fortich Caicedo Seguridad y Salud En El Trabajo Nit: 73.150.551-5	**CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL** ***Cod. Habilitación 1300103134-DADIS***		
Código: SST-012	**Versión: 05**	**Fecha: 02/01/2025**	**Página 1 de 1**

1. INFORMACION EN GENERAL

Nombre: EMERCY ISABEL GÓMEZ PACHECO		**Fecha: 12-03-2025**	
Identificación: 1007315094	**G. Sanguíneo: A+**	**Edad: 24 años**	**Femenino**
Mail: emercigomez16@hotmail.com		**Teléfono: 3105452280**	
Dirección: Blasdelezo mnz e lot 12 primera etapa		**Cargo: Abogada**	

2. TIPO DE EXAMEN Y CONCEPTO DE APTITUD

Concepto de aptitud: **APTO SIN RESTRICCIONES**	Tipo de examen médico: **INGRESO**

3. EXAMEN REALIZADO: EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR

RECOMENDACIONES SI (X) NO ( )		**RESTRICCIONES: SI ( ) NO (X)**	
Remisión a su EPS: [ ]	Uso de EPP según el riesgo [X]	Dejar de fumar	[ ]
Remisión a su ARL: [ ]	Higiene postural [X]	Reducir consumo de alcohol:	[ ]
Seguimiento SVE [ ]	Pausas activas [X]	Alergias	[ ]
Seguir manejo medico: [ ]	Evitar manipular cargas: [ ]	Ejercicio físico:	[ ]
Valoración nutricional: [ ]	Ayudas de movilidad [ ]	Optometría:	[ ]

CONSIDERACIONES OCUPACIONALES ESPECIALES DECRETO 1374 DE 2020 POR COVID 19:

POBLACION CON COMORBILIDADES: SI ( ) NO (X)

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Autorizo al profesional abajo mencionado a que se me realice de manera voluntaria el examen médico ocupacional y/o exámenes complementarios y dejo constancia de que tuve la oportunidad de manifestar mi consentimiento para la realización de los exámenes referenciados en este documento. Comprendo el propósito, los beneficios, la interpretación, limitación y riesgo del examen médico ocupacional y de los exámenes complementarios a partir de la información recibida del profesional abajo mencionado y acepto el manejo confidencial que el médico especialista firmante de a la misma. Autorizo que la información recopilada en la base de datos pueda ser utilizada para la implementación de los sistemas de vigilancia epidemiológica de las empresas y autorizo dicha información para el desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en



MAURICIO FORTICH CAICEDO
Médico especialista salud ocupacional
RM 3449 Lic. 1591/17
Teléfono: 301-4463829

cc.1007315094
Emercy Isabel gomez pacheco

Señor trabajador, a partir de la fecha usted cuenta con 30 días para seguir y realizar las indicaciones del especialista en seguridad y salud en el trabajo registrada en este documento. Declaración del aspirante: manifiesto con mi firma o huella que no omito datos relevantes de mis antecedentes que pudieran influir sobre la evaluación de mi estado de salud. Dando cumplimiento a la normatividad vigente resolución 2346 del 2007 y 1918 del 2009.

Certificación Bancaria

Lunes, 23 de febrero de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que EMERCY ISABEL GOMEZ PACHECO identificado(a) con CC 1007315094, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	67800009962	2022-10-07	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

CORVIVIENDA HÁBITAT • SOCIEDAD • AMBIENTE	**INFORME DE GESTION CONTRACTUAL**

Fecha de Elaboración: 23 de febrero de 2026

Informe parcial [x] Informe Final: [ ]

Dependencia donde presta el servicio: Oficina Asesora Jurídica del Fondo de Vivienda de Interes social y Reforma Urbana Distrital de Cartagena CORVIVIENDA.

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
No. del contrato	CPS-CVV-107-2026
Fecha del contrato	23 de Enero de 2026
Fecha adicional No.01	N/A
Objeto del Contrato	Prestación de servicios profesionales como abogado en la Oficina Asesora jurídica del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital- Corvivienda
Nombre del contratista	**Emercy Isabel Gómez Pacheco**
No. RUT/ Cédula	1007315094
Valor del contrato	Veinticuatro millones de pesos M/cte ($24,000,000.00)
No. Disponibilidad Presupuestal y fecha de expedición	CDP 4 del 16 de enero de 2026
No. Registro Presupuestal y fecha de expedición	RP 122 de Enero 23 de 2026
Nombre y Cargo del Supervisor	LUIS ALBERTO MORILLO SANCHEZ Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
Fecha de Inicio	23 de Enero de 2026
Fecha de terminación	22 de julio de 2026

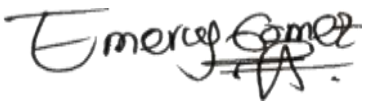
2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**
1. Brindar asesoría jurídica en los casos sometidos a su consideración, conforme el requerimiento que realice el jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad. **2. Realizar seguimiento al cumplimiento de las funciones misionales, programas y procesos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica y reportar avances periódicamente al jefe de la Dependencia.**	**1. ACTIVIDAD:** Reunión de presentación de nuevos profesionales y abogados En el marco del proceso de fortalecimiento institucional, se llevó a cabo la reunión de presentación de los nuevos profesionales y abogados vinculados a la entidad, con el propósito de dar a conocer los perfiles, roles y responsabilidades asignadas según lo establecido en cada uno de los contratos suscritos. Este espacio permitió la identificación de funciones, la articulación de acciones interdisciplinarias y la socialización de lineamientos de trabajo orientados al cumplimiento de los objetivos misionales y metas institucionales.

3. Emitir conceptos sobre el fundamento y procedimiento a seguir en los asuntos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica sometidos a su consideración. **4. Proyectar las respuestas a las peticiones o solicitudes presentadas a la Entidad, articulándose con los profesionales asignados a los procesos de la Entidad, haciendo el análisis y estudio de acciones integrales orientadas a responder de manera efectiva las solicitudes presentadas.** **5. Apoyar al jefe de la Oficina Asesora Jurídica de Corvivienda en el desarrollo de las reuniones de Consejo Directivo, Comité de Contratación, Comité Jurídico y/o de Defensa Judicial en lo relacionado con la elaboración del acta correspondiente, socialización y seguimiento a compromisos adquiridos por las Dependencias.** **6. Apoyar en la organización, revisión y manejo de los documentos entrantes, salientes o producidos en la Oficina Asesora Jurídica de la entidad atendiendo los procedimientos e instructivos vigentes para la gestión documental.** **7. Realizar la convocatoria a reuniones programadas por el jefe de la Oficina Asesora jurídica de los funcionarios o contratistas indicados.** **8. Apoyar la supervisión de los contratos a cargo del jefe de la Oficina Asesora jurídica.** **9. Proyectar, evaluar y conceptuar, sobre las**	En mi caso particular, estaré apoyando el componente sancionatorio en el sector de la Ciudadela de La Paz **2. ACTIVIDAD:** Asistí de manera virtual a la capacitación en redacción de textos ejecutivos y gestión, impartida por la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), la cual resultó de gran relevancia para el fortalecimiento de las competencias profesionales aplicables a las funciones desempeñadas en la entidad Corvivienda. Durante la jornada se abordaron contenidos orientados al mejoramiento de la comunicación escrita en el ámbito institucional, haciendo énfasis en la elaboración de documentos claros, coherentes y técnicamente estructurados, tales como informes, conceptos, actas y comunicaciones oficiales. Asimismo, se trataron temas transversales relacionados con la gestión pública, la adecuada organización de la información y la estandarización de criterios de redacción administrativa. 3. **ACTIVIDAD:** Asistí a reunión de temas transversales asociados al componente sancionatorio, con el fin de dar continuidad a los procesos en curso y fortalecer su gestión administrativa. En desarrollo de esta actividad, se realizó la revisión y análisis del estado de los procesos sancionatorios, identificando aquellos que se encuentran activos y aquellos que están en etapa de formulación de cargos. 4. **ACTIVIDAD:** Asistir a reunión con la finalidad de revisión de actuaciones dentro del proceso administrativo sancionatorio Se realizó avance en la gestión de los procesos administrativos sancionatorios mediante la revisión documental y análisis jurídico de los expedientes priorizados, con el fin de proyectar y ajustar las actuaciones correspondientes a la etapa procesal de cada caso. En desarrollo de esta actividad, se verificó el cumplimiento de requisitos, soportes y antecedentes necesarios para la continuidad del trámite. 5. **ACTIVIDAD:** Asisti a la capacitación de manera virtual de socialización plan de austeridad liderada por la Dirección Administrativa, con el propósito de dar a conocer los lineamientos, medidas y estrategias institucionales orientadas al uso eficiente y racional de los recursos de la entidad. Durante

materias de competencia del área, para la firma de actos administrativos que se deban emitir. **10. Las demás actividades que sean asignadas dentro de la ejecución contractual y que sean conexas o inherentes al mismo**	el espacio se expusieron las directrices relacionadas con la optimización del gasto, control del consumo de bienes y servicios, y fortalecimiento de la cultura de austeridad en la gestión pública. 6. **ACTIVIDAD:** Apoyé de manera profesional la organización y actualización de la matriz de seguimiento en archivo Excel correspondiente a los procesos administrativos sancionatorios de la vigencia 2026, consolidando y depurando la información existente con el fin de estructurar un control claro del estado y avance de cada expediente. En desarrollo de esta actividad, se realizó la clasificación y registro de los procesos según su etapa procesal (activos, en formulación de cargos, en trámite y finalizados), así como la verificación de datos relevantes como número de expediente, presunto infractor, estado actual, actuaciones realizadas y pendientes. Lo anterior permitió contar con una herramienta actualizada para el seguimiento y control de los procesos. 7. **ACTIVIDAD:** Apoyé de manera profesional el análisis individual de los procesos administrativos sancionatorios que presentan novedades en la etapa de notificación, realizando la verificación de la información de contacto registrada en cada expediente. En desarrollo de esta actividad, se revisaron los casos con correos electrónicos rebotados, no válidos o no registrados, con el fin de identificar inconsistencias y necesidades de actualización de datos. 8. **ACTIVIDAD:** Asistí de manera presencial a la capacitación sobre el manejo del Software Administrativo y Financiero para Entidades Públicas (SAFE), orientada al fortalecimiento de los procesos administrativos y financieros de la entidad. Durante la jornada se socializó el funcionamiento general de la herramienta, sus módulos y aplicaciones institucionales, así como su utilidad para la gestión, registro y control de la información administrativa. La capacitación permitió conocer las funcionalidades del sistema SAFE en relación con los procedimientos internos de la entidad, la trazabilidad de la información y el apoyo a la gestión administrativa y financiera de las dependencias. Asimismo, se destacaron los lineamientos para el uso adecuado de la plataforma y su importancia en la optimización de los procesos institucionales.

	9. **ACTIVIDAD:** Apoyé la revisión y organización de los expedientes de los procesos administrativos sancionatorios, verificando su integridad documental y orden cronológico. Dentro de esta actividad se revisaron los envíos de avisos de notificación realizados el año anterior, con el fin de contar con información precisa para el seguimiento de las etapas procesales, identificándose diecisiete (17) notificaciones por aviso para su continuidad. **10. ACTVIDAD** Apoyé de manera profesional en la organización y clasificación de carpetas, con el fin de identificar a los beneficiarios que han presentado descargos dentro de los respectivos procesos, garantizando la conformación y actualización de los expedientes de cada uno, con los debidos soportes y documentos aportados.

Cordialmente,



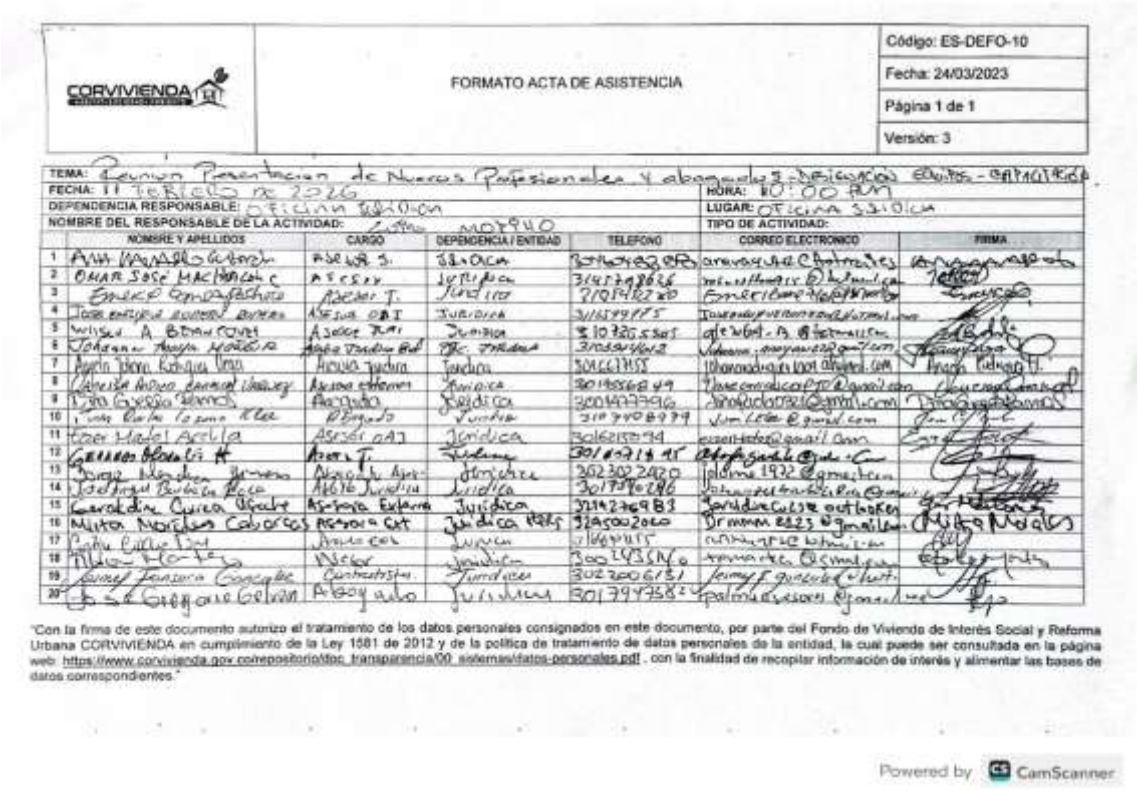
_____

CC.1007315094
Emercy Isabel Gómez Pacheco
Contratista

CORVIVIENDA HABITAT • SOCIEDAD • AMBIENTE	**INFORME DE GESTION CONTRACTUAL**

ANEXOS.

ANEXO 1.



CORVIVIENDA	FORMATO ACTA DE ASISTENCIA	Código: ES-DEFO-10 Fecha: 24/03/2023 Página 1 de 1 Versión: 3

TEMA: Reunion Presentacion de Nuevos Profesionales y abogados - Delegacion Edictos - CAPACITACION
FECHA: 11 FEBRERO DE 2026 HORA: 10:00 AM
DEPENDENCIA RESPONSABLE: OFICINA JURIDICA LUGAR: OFICINA JURIDICA
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: [illegible] MORENO TIPO DE ACTIVIDAD:

	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	ANA MANUELA GARZON	ASESORA 3.	JURIDICA	3144742805	anaveg4ja@hotmail.es	
2	OMAR JOSE MACHACON C	ASESOR	JURIDICA	3145798026	mi.millonario15@hotmail.com	
3	[illegible]	ASESOR T.	JURIDICA	3101482280	[illegible]	
4	[illegible]	ASESOR OAI	JURIDICA	3116599775	[illegible]	
5	[illegible]	ASESOR TAI	JURIDICA	3107255585	[illegible]	
6	[illegible]	ABOGADO	JURIDICA	3103491612	[illegible]	
7	[illegible]	ASESORA JURIDICA	JURIDICA	3016611155	[illegible]	
8	[illegible]	ASESORA externa	Jurídica	3011556849	[illegible]	
9	[illegible]	Abogado	Jurídica	3001497916	[illegible]	
10	[illegible]	Abogado	Jurídica	3107408979	[illegible]	
11	[illegible]	Asesor OAI	Jurídica	3016215599	[illegible]	
12	[illegible]	Asesor T.	Jurídica	3016971495	[illegible]	
13	[illegible]	Abogado Apoyo	Jurídica	3023022420	[illegible]	
14	[illegible]	Abogado Juridico	Juridica	3017796286	[illegible]	
15	[illegible]	Asesora Externa	Juridica	3219276983	[illegible]	
16	[illegible]	ASESORA CAT	Jurídica PQRS	3195002060	[illegible]	
17	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
18	[illegible]	Asesor	Juridica	3001493540	[illegible]	
19	[illegible]	Contratista	Juridica	3022006151	[illegible]	
20	[illegible]	Abogado	Juridica	3017947582	[illegible]	

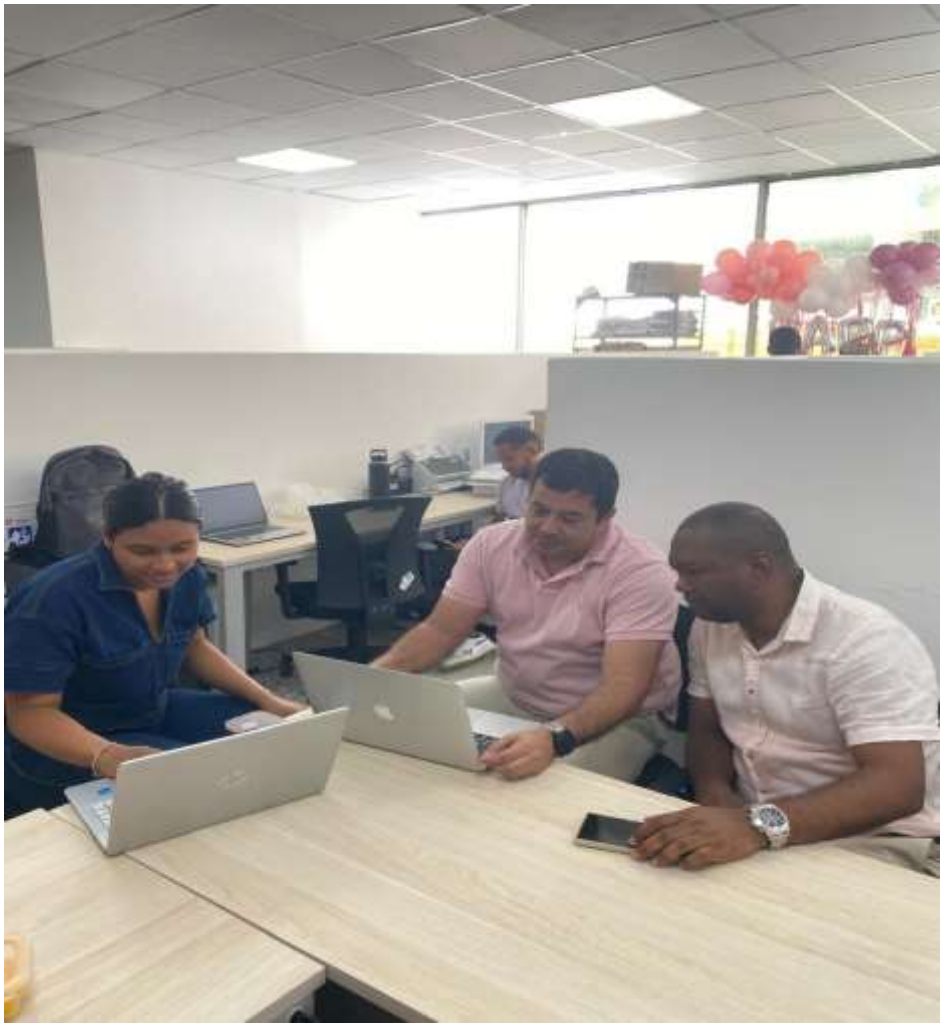
"Con la firma de este documento autorizo el tratamiento de los datos personales consignados en este documento, por parte del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana CORVIVIENDA en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y de la política de tratamiento de datos personales de la entidad, la cual puede ser consultada en la página web https://www.corvivienda.gov.co/repositorio/tbc_transparencia/00_sistemas/datos-personales.pdf , con la finalidad de recopilar información de interés y alimentar las bases de datos correspondientes."

Powered by CamScanner

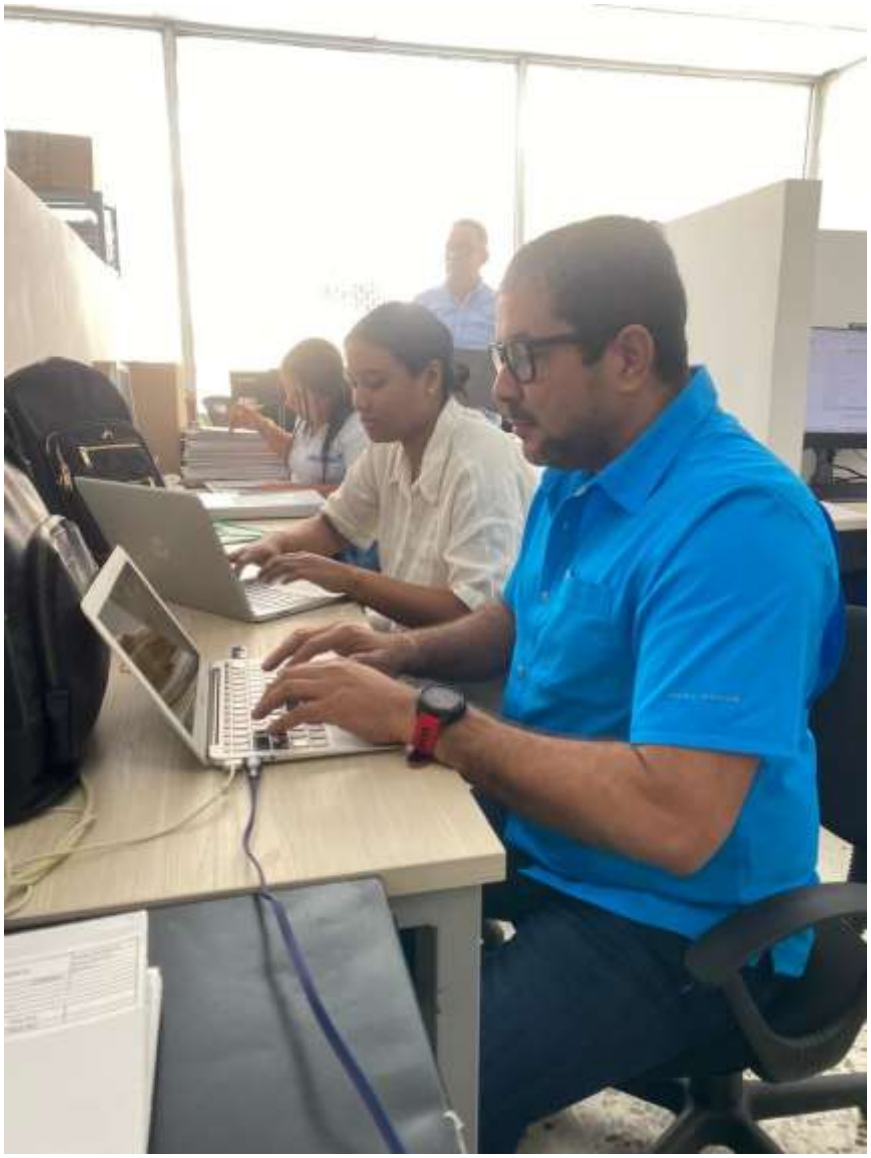
ANEXO 2.

Marca temporal	NOMBRE	APELLIDO	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
18/2/2026 14:33:11	Srle	Arroyo Aragón	Asesor externo	Corvivienda	3008041444	Srlearroyo@yahoo.com
18/2/2026 14:33:19	Marco Antonio	Pertuz De Voz	Apoyo a la gestión	Dirección Técnica/ Corvivienda	3104979546	marant604@gmail.com
18/2/2026 14:33:23	Alfonso	Julio	Contratista	Corvivienda	3135409911	Alfonso.corvivienda@gmail.c
18/2/2026 14:33:38	Germán	Guardo castaño	Contratista	Corvivienda jurídica	3014377887	Yerman.luis@hotmail.com
18/2/2026 14:33:46	Emercy Isabel	Gomez pacheco	Abogada asesora extern	Jurídica	2105452280	emercygomez16@hotmail.com
18/2/2026 14:34:50	LUIS	VILLALOBOS	ING CIVIL	DIRECCIÓN TECNICA	3116800213	luisvillalobos97@hotmail.com
18/2/2026 14:35:01	Tikun	Martelo martelo	Asesor externo	Oficina Asesora Jurídica	3002435140	Temartelo@gmail.com
18/2/2026 14:35:17	Katia Lucia	Montes Carrascal	Abogada	Jurídica- Titulación	3107023563	katalucia.ca@gmail.com
18/2/2026 14:35:40	Camilo José	Jattid cabeza	Apoyo a la gestión	Planeacion	3156868071	Camilojosejcd@gmail.com
18/2/2026 14:35:52	Jeniffer	De Avila	Contratista	Jurídica	3044166527	jenisdeavila14@outlook.com
18/2/2026 14:37:15	Juan Guillermo	López Martínez	apoyo a la gestión	Técnica	3001972169	Jguillermo106242@gmail.com
18/2/2026 14:38:17	Rodrigo Jesus	Reyes Martinez	Tecnologo	Corvivienda	3017238618	rodrigobeisbol21@hotmail.co
18/2/2026 14:39:05	Tania	Arredo Mendez	Seguridad y salud en el t	Dirección Tecnica	3127841236	taniaarredomendez@gmail.c
18/2/2026 14:39:15	Marco	Suarte Lozano	Asesor externo	Corvivienda	3009715292	marcoguantelozano@gmail.co
18/2/2026 14:39:36	Ingris Mabel	Melendez Gale	Profesional SST ops	Dirección administrativa Corviv	3152666950	ingrismg@hotmail.com
18/2/2026 14:39:51	Alfonso Santiago	Torres carmona	Profesional	Corvivienda	3118018096	adomescarmona@hotmail.co
18/2/2026 14:40:29	Carla	Martinez Bolaño	Asesora Jurídica	Corvivienda	3010992337	karlamabo@hotmail.com
18/2/2026 14:40:29	Mary	Meza Pinzón	Abogada	Corvivienda	3182884178	marymezapinzon@outlook.co
18/2/2026 14:41:07	Javier	Gonzalez Pinedo	Contratista	Administrativa	3013704971	Jagimp@gmail.com
18/2/2026 14:42:00	JOHN JAIRO	ZAMBRANO RAMOS	PROFESIONAL ESPECIAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	3114045856	JJZAMBRANO@CORVIVIEND
18/2/2026 14:42:22	Dixon	Barros soto	Auxiliar archivo	Corvivienda	3006363953	dbs67@hotmail.com
18/2/2026 14:42:36	Natalia	Diaz Estrada	Contratista	CORVIVIENDA- oficina planeacio	3114480516	nataliadiaz03@gmail.com
18/2/2026 14:42:41	Luis Carlos	Fernandez Marimon	Contratista	Planeacion	3238134944	Luisk_ferma@hotmail.com

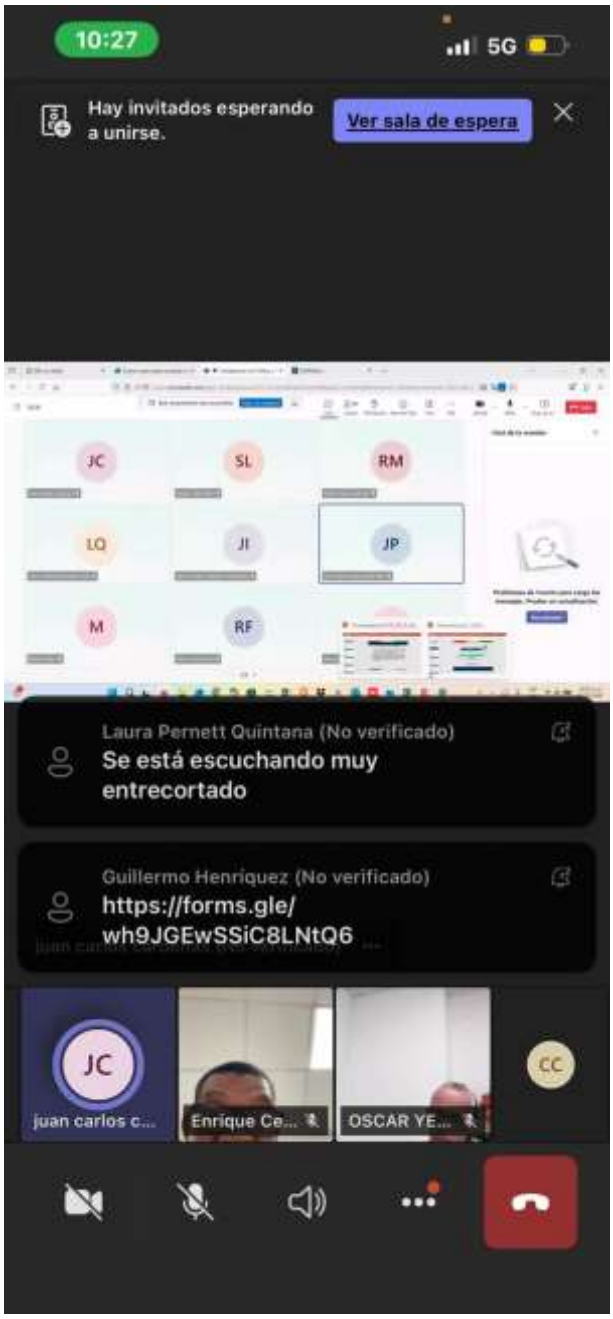
ANEXO 3.



ANEXO 4.

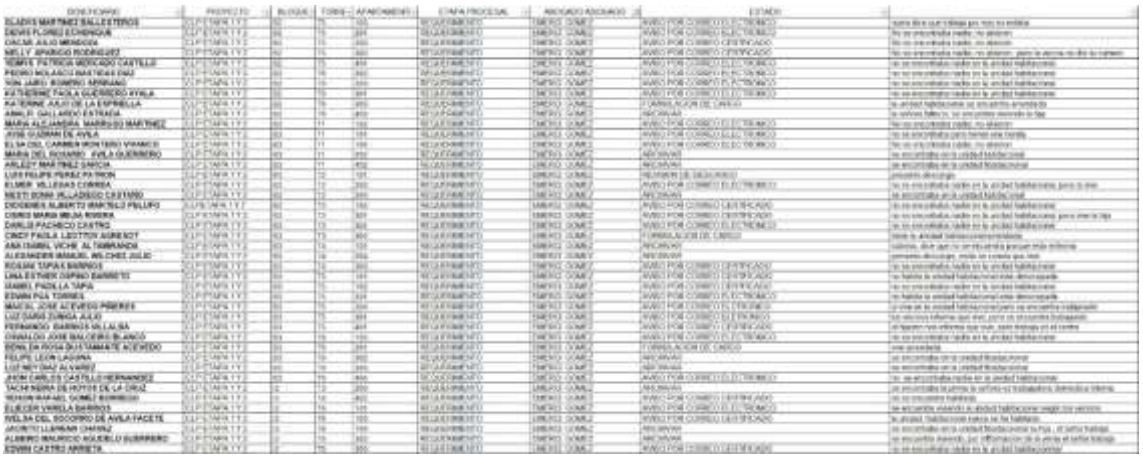


ANEXO 5.


10:27
5G
Hay invitados esperando a unirse.
Ver sala de espera
JC
SL
RM
LQ
JI
JP
M
RF
Laura Pernett Quintana (No verificado)
Se está escuchando muy entrecortado
Guillermo Henriquez (No verificado)
https://forms.gle/wh9JGEwSSiC8LNtQ6
JC
juan carlos c...
Enrique Ce...
OSCAR YE...
CC

CORVIVIENDA HÁBITAT • SOCIEDAD • AMBIENTE	**INFORME DE GESTION CONTRACTUAL**

ANEXO 6.



ANEXO 7.

CONSOLIDADO DE CORREOS - NOTIFICACION DE PROCESO SANCIONATORIO

CORREOS QUE PRESENTARON PROBLEMAS DE ENVIO					
ITEM	NOMBRE	DIRECCION	COMUNICADO	REQUERIMIENTO	ESTADO
1	YERLIS HELENA GARCIA DIAZ	Ciudadela la Paz, Manzana B, Bloque 1, Torre 3, apartamento 403	COR- OFI – 1755-2025	CORVI-OFI-1290 2025	CORREO ELECTRONICO NO VALIDO
2	YURLEIDIS PAOLA MATTOS CANTILLO	Ciudadela la Paz, Bloque 2, torre 4, apartamento 402	COR- OFI – 1783-2025	CORVI-OFI-1318-2025	NO PROPORCIONA CORREO O TELEFONO
3	DIOGENES ALBERTO MARTELO PELUFO	Ciudadela la Paz, CLP ETAPA 1 Y 2 MZ B, B3, T2 APTO 104	COR- OFI – 1806-2025	CORVI-OFI-1341- 2025	REBOTO CORREO ELECTRONICO
4	OSIRIS MARIA MEJIA RIVERA	Ciudadela la Paz, CLP ETAPA 1 Y 2 MZ B, B3, T3 APTO 301	COR- OFI – 1807-2025	CORVI-OFI-1342-2025	REBOTO CORREO ELECTRONICO
5	ANA ISABEL VICHE ALTAMIRANDA	Ciudadela la Paz, CLP ETAPA 1 Y 2 MZ B, B3, T4 APTO 101	COR- OFI – 1810-2025	CORVI-OFI-1345-2025	REBOTO CORREO ELECTRONICO
6	ROSANI TAPIAS BARRIOS	Ciudadela la Paz, CLP ETAPA 1 Y 2 MZ B, B3, T4 APTO 303	COR- OFI – 1812-2025	CORVI-OFI-1347-2025	REBOTO CORREO ELECTRONICO
7	LINA ESTHER OSPINO BARRETO	Ciudadela la Paz, CLP ETAPA 1 Y 2 MZ B, B3, T5 APTO 101	COR- OFI – 1814-2025	CORVI-OFI-1349-2025	REBOTO CORREO ELECTRONICO
8	FERNANDO BARRIOS VILLALBA	Ciudadela la Paz, CLP ETAPA 1 Y 2 MZ B, B3, T5 APTO 401	COR- OFI – 1819-2025	CORVI-OFI-1354-2025	REBOTO CORREO ELECTRONICO
9	BENILDA ROSA BUSTAMANTE ACEVEDO	Ciudadela la Paz, CLP ETAPA 1 Y 2 Manzana B B3, T6 APTO 201	COR- OFI – 1821-2025	CORVI-OFI-1356-2025	REBOTO CORREO ELECTRONICO
10	MARGARITA LABIOSA LIÑAN	Ciudadela la paz , Manzana B, Bloque 2, torre 4 apartamento 403	COR- OFI – 1784-2025	CORVI-OFI-1319-2025	REBOTO CORREO ELECTRONICO
11	LUZ NEY DIAZ ALVAREZ	Ciudadela la Paz, CLP ETAPA 1 Y 2 Manzana B, B3, T6 APTO 303	COR- OFI – 1823-2025	CORVI-OFI-1358-2025	NO SE ENCONTRÓ CORREO ELECTRONICO
12	TATIANA PAOLA ALVIS MIRANDA	Ciudadela la Paz, Manzana B, Bloque 1, Torre 5, Apartamento 102	COR- OFI – 1760-2025	CORVI-OFI-1295 2025	NO SE ENCONTRÓ CORREO ELECTRONICO
13	LISVANY NARVAEZ ALVAREZ	Ciudadela la Paz, Bloque 1, Torre 5 , Apartamento 203	COR- OFI – 1762-2025	CORVI-OFI-1297-2025	NO SE ENCONTRÓ CORREO ELECTRONICO
14	MIGUEL ANGEL MORALES VELEZ	Ciudadela la Paz, CLP ETAPA 1 Y 2 Manzana B B2, T4 APTO 202	COR- OFI – 1779-2025	CORVI-OFI-1313-2025	NO SE ENCONTRÓ CORREO ELECTRONICO
15	YOLIS MILENA MORALES MORENO	Ciudadela la Paz, Manzana B Bloque 2, torre 5, apartamento 404	COR- OFI – 1787-2025	CORVI-OFI-1322-2025	NO SE ENCONTRÓ CORREO ELECTRONICO
16	JACINTO LLERENA CHAVEZ	Ciudadela la Paz, CLP ETAPA 1 Y 2 MZ I B3, T6 APTO 104	COR- OFI – 1829-2025	CORVI-OFI-1364-2025	NO SE ENCONTRÓ CORREO ELECTRONICO
17	SIRLIS MARIA MARRUGO BAENA	Ciudadela La Paz, Manzana A, Bloque A1, Torre T4, Piso 4, Apartamento 403	CORVI-OFI-1709-2025	CORVI-OFI-1342-2025	NO PROPORCIONA CORREO
18	FELIX CACERES CAÑATE	Ciudadela La Paz, Manzana A, Bloque A2, Torre T2, Piso 1, Apartamento 102	CORVI-OFI-1716-2025	CORVI-OFI-1249-2025	NO PROPORCIONA CORREO
19	GLORIA MARINA MERIÑO ZAPATEIRO	Ciudadela La Paz, Manzana A, Bloque A2, Torre T3, Piso 1, Apartamento 101	CORVI-OFI-1724-2025	CORVI-OFI-1257-2025	NO PROPORCIONA CORREO
20	YAIRIS DEL CARMEN CARRILLO MEZA	Ciudadela La Paz, Manzana A, Bloque A2, Torre T3, Piso 3, Apartamento 304	CORVI-OFI-1728-2025	CORVI-OFI-1261-2025	NO PROPORCIONA CORREO
21	JESUSITA CANCHILA SOTO	Ciudadela La Paz, Manzana B, Bloque B1, Torre T2, Piso 2, Apartamento 203	CORVI-OFI-1746-2025	CORVI-OFI-1279-2025	NO PROPORCIONA CORREO
22	NORMA MERCADO CABALLERO	Ciudadela La Paz, Manzana A, Bloque A1, Torre T5, Piso 1, Apartamento 102	CORVI-OFI-1700-2025	CORVI-OFI-1233-2025	NO PROPORCIONA CORREO

ANEXO 8.



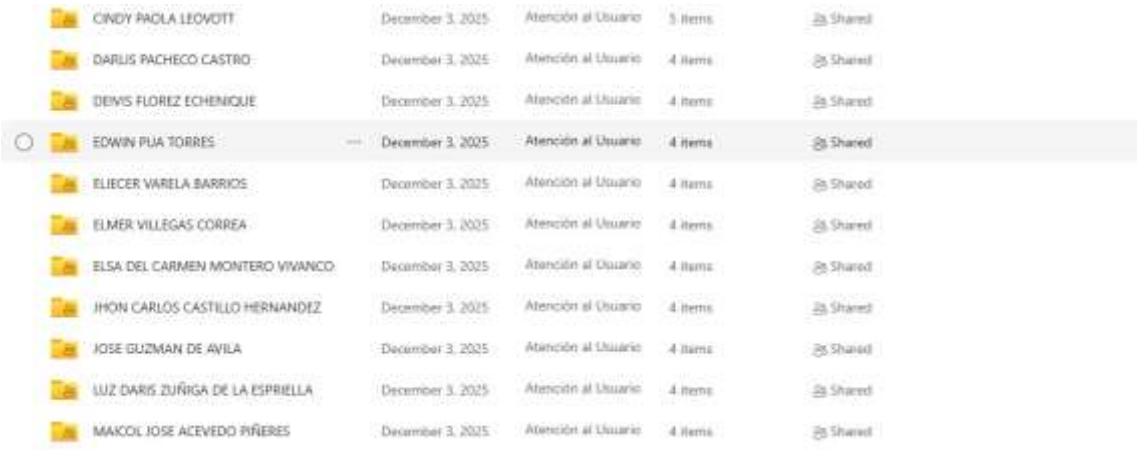
CORVIVIENDA	FORMATO ACTA DE ASISTENCIA	Código: ES-DEFO-10
		Fecha: 24/03/2023
		Página 1 de 1
		Versión: 3

TEMA: Sede Jurídica
FECHA: 19/02/2026
HORA: 10:00 Am.
DEPENDENCIA RESPONSABLE: Dirección Administrativa
LUGAR:
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:
TIPO DE ACTIVIDAD:

	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Guigurola Urrutia	Contratista	Oficina Jurídica	7117335487		
2	Luis Alfonso Lopez	Contratista	OP	3002004601		
3	Ubaldy Amelia Viana	Contratista	DO	8032174813		
4	Harlen Tejeda M	Contratista	Oficina Jurídica	3106903902		
5	Jose Angel Barbosa Rada	Contratista	Jurídica	3015940896		
6	Juan Carlos Iriarte Ruiz	Contratista	Jurídica	7187408734		
7	Gustavo Donado V	Titulizador	Jurídica	3117329948		
8	Nidia Acosta Cabrera	Apoyo Jurídico	Jurídica	3246002020		
9	Angelica Romero Castillo	Contratista	Jurídica	3218514030		
10	Diana Milena Perez	Contratista	Oficina Jurídica	3117980619		
11	Alison Martelo Medina	contratista	OAJ	3008743540		
12	Jorge Hernandez Jiménez	Abogado Titulador	OAJ	3023022660		
13	Luis E. Arcos Castrillo	Contratista	Jurídica	3092087838		
14	Cristian De Avila P	Contratista	OAJ	3024166522		
15	Alexi Jurado Mangones	Contratista	OAJ	3107002984		
16	Flora Jose Bolivar T	Contratista	OAJ			
17	Ana Isabel Pino Pino	Celador	Jurídica	3135553210		
18	Carlos Eduardo Perez	Juridico	OAJ	3103108307		
19	Wilmer Duque Mesa	Auxiliar	OAJ	3218746252		
20	Sandra Bolivar			3211804984		

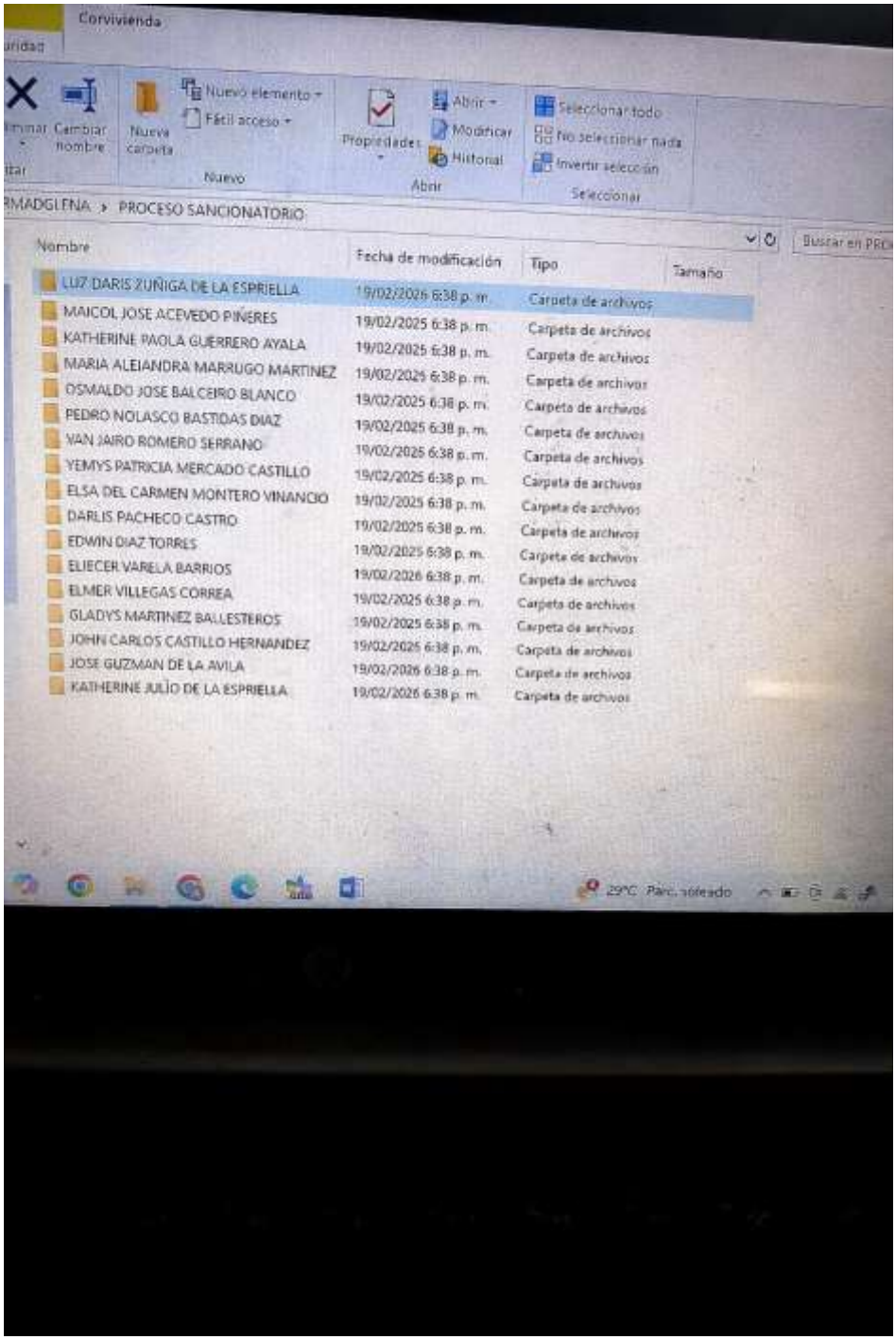
"Con la firma de este documento autorizo el tratamiento de los datos personales consignados en este documento, por parte del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana CORVIVIENDA en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y de la política de tratamiento de datos personales de la entidad, la cual puede ser consultada en la página web: https://www.corvivienda.gov.co/repositorio/doc_transparencia/00_sistemas/datos-personales.pdf , con la finalidad de recopilar información de interés y alimentar las bases de datos correspondientes."

ANEXO 9.



CINDY PAOLA LEOVOTT	December 3, 2025	Atención al Usuario	5 items	Shared
DARLIS PACHECO CASTRO	December 3, 2025	Atención al Usuario	4 items	Shared
DENIS FLOREZ ECHENIQUE	December 3, 2025	Atención al Usuario	4 items	Shared
EDWIN PUA TORRES	December 3, 2025	Atención al Usuario	4 items	Shared
ELIECER VARELA BARRIOS	December 3, 2025	Atención al Usuario	4 items	Shared
ELMER VILLEGAS CORREA	December 3, 2025	Atención al Usuario	4 items	Shared
ELSA DEL CARMEN MONTERO VIVANCO	December 3, 2025	Atención al Usuario	4 items	Shared
JHON CARLOS CASTILLO HERNANDEZ	December 3, 2025	Atención al Usuario	4 items	Shared
JOSE GUZMAN DE AVILA	December 3, 2025	Atención al Usuario	4 items	Shared
LUZ DARIS ZUÑIGA DE LA ESPRIELLA	December 3, 2025	Atención al Usuario	4 items	Shared
MAICOL JOSE ACEVEDO PIÑERES	December 3, 2025	Atención al Usuario	4 items	Shared

ANEXO 10.


Corvivienda
Nuevo elemento
Fácil acceso
Nueva carpeta
Cambiar nombre
Nuevo
Propiedades
Abrir
Modificar
Historial
Abrir
Seleccionar todo
No seleccionar nada
Invertir selección
Seleccionar
MADGLENA › PROCESO SANCIONATORIO
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
LUZ DARIS ZUÑIGA DE LA ESPRIELLA 19/02/2026 6:38 p. m. Carpeta de archivos
MAICOL JOSE ACEVEDO PIÑERES 19/02/2025 6:38 p. m. Carpeta de archivos
KATHERINE PAOLA GUERRERO AYALA 19/02/2025 6:38 p. m. Carpeta de archivos
MARIA ALEJANDRA MARRUGO MARTINEZ 19/02/2025 6:38 p. m. Carpeta de archivos
OSMALDO JOSE BALCEIRO BLANCO 19/02/2025 6:38 p. m. Carpeta de archivos
PEDRO NOLASCO BASTIDAS DIAZ 19/02/2025 6:38 p. m. Carpeta de archivos
VAN JAIRO ROMERO SERRANO 19/02/2025 6:38 p. m. Carpeta de archivos
YEMYS PATRICIA MERCADO CASTILLO 19/02/2025 6:38 p. m. Carpeta de archivos
ELSA DEL CARMEN MONTERO VINANCIO 19/02/2025 6:38 p. m. Carpeta de archivos
DARLIS PACHECO CASTRO 19/02/2025 6:38 p. m. Carpeta de archivos
EDWIN DIAZ TORRES 19/02/2025 6:38 p. m. Carpeta de archivos
ELIECER VARELA BARRIOS 19/02/2026 6:38 p. m. Carpeta de archivos
ELMER VILLEGAS CORREA 19/02/2025 6:38 p. m. Carpeta de archivos
GLADYS MARTINEZ BALLESTEROS 19/02/2025 6:38 p. m. Carpeta de archivos
JOHN CARLOS CASTILLO HERNANDEZ 19/02/2025 6:38 p. m. Carpeta de archivos
JOSE GUZMAN DE LA AVILA 19/02/2026 6:38 p. m. Carpeta de archivos
KATHERINE JULIO DE LA ESPRIELLA 19/02/2026 6:38 p. m. Carpeta de archivos
29°C Parc. soleado