

		<b>FORMATO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS F-SCAP</b>				<b>CODIGO: S-002</b> <b>Versión: 2.01</b> <b>Fecha:</b> <b>05/01/2018</b>		
Dependencia:		OFICINA DE ASESORÍA DE CONTROL INTERNO			Fecha:	26/3/2026		
<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b>								
<b>DATOS DEL CONTRATO</b>	Valor Contrato:	\$20,000,000.00			Valor a Pagar:	\$4,000,000.00		
	Número:	CPS-CVV-428-2026	Fec. Suscripción:	Ene 27 2026	Fecha de iniciación:	Ene 27 2026		
	N° CDP:	4	Fecha:	Ene 16 2026	Fecha de terminación:	Jun 26 2026		
	N° RP:	395	Fecha:	Ene 27 2026	Duración:	Meses 5 Días 0		
	Rubro Presupuestal:	HONORARIOS			Periodo a pagar:	Feb 27 2026 - Mar 26 2026		
Requiere Informe:	<b>SI</b>	Entregó Informe:	<b>SI</b>	Suspensión No.:	En tiempo:	Prorroga No.:	En tiempo:	
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	Prestación de servicios profesionales como Contador en la Oficina Asesora de Control Interno del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA							
<b>FORMA DE PAGO:</b>	CINCO (5) 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.							
<b>INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA</b>								
Nombre:	LUIS DAVID RIVERO KAMEL							
Identificación:	Tipo de documento:	Cédula	<input checked="" type="checkbox"/>	Nit.		Número:	1050039338-6	
Dirección:	CR 23 65 B 80							
Número de Teléfono:	FAX:			CEL:			3005035234	
Clase y número de cuenta:	Corriente:		Ahorros:	<input checked="" type="checkbox"/>	Número:	0	Banco:	N.A.
<b>ASPECTOS TRIBUTARIOS</b>	Marque con "X"	Persona Natural:	<input checked="" type="checkbox"/>	Persona Jurídica:	<input type="checkbox"/>	Regimen: N.A.		
		Gran Contribuyente:	<input type="checkbox"/>	Autoretenedor:	<input type="checkbox"/>			
		He verificado de esta información frente al RUT:					SI:	<input checked="" type="checkbox"/>
						NO:	<input type="checkbox"/>	
<b>INFORME DEL SUPERVISOR</b>								
<b>AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD</b>	El contratista presentó el informe correspondiente:			SI:	<input checked="" type="checkbox"/>	NO:	<input type="checkbox"/>	
	El informe cumple con lo estipulado en el contrato:			<input checked="" type="checkbox"/>	Se remitió al Grupo de contratación o Talento Humano:	<input checked="" type="checkbox"/>	Fecha:	Mar 26 2026
	<b>Observaciones del interventor a las actividades ejecutadas:</b> adjunto planilla 84595050 con mis actividades realizadas							
<b>APORTES SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>Persona Natural:</b>							
	<b>Aportes a Salud</b>				<b>Aportes a Pensión</b>			
	Valor pagado	\$350,000.00	Periodo	MARZO	Valor pagado	\$448,000.00	Periodo	MARZO
	Comprobante de pago Número:	84595050			Comprobante de pago Número:	84595050		
	Fecha de pago:	Mar 26 2026			Fecha de pago:	Mar 26 2026		
	<b>Aportes a ARL</b>				<b>NOTA:</b>			
	Valor pagado	\$68,300.00	Periodo	MARZO	adjunto planilla 84595050 con mis actividades realizadas			
Comprobante de pago Número:	84595050							
Fecha de pago:	Mar 26 2026							
<b>SOLICITUD DE PAGO</b>	<b>Persona Jurídica:</b> Anexa Certificación del Revisor Fiscal: SI: NO:							
<b>APLICACION RETENCION</b>	Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en el contrato, que el contratista cumplió con los pagos de la seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes, los soportes de estos pagos fueron revisados y coleccionados con los originales y corresponden a este contrato, por lo tanto autorizo el pago.							
<b>APLICACION RETENCION</b>	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 unico 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: 416544B-4089-4558-B706-A9859EBAC580

NOMBRE CONTRATISTA: LUIS DAVID RIVERO KAMEL

C.C.: 1050039338-6



FIRMA SUPERVISOR 7324BBC6-7C38-4EB6-A6F4-26D6711D6E57

NOMBRE SUPERVISOR: FREDDYS QUINTERO MORALES

CARGO: JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO





## FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

CODIGO: S-003  
Versión: 1.01  
Fecha: 19/05/2017

Cartagena de Indias, Mar 26 2026

OFICINA DE ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

### INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Feb 27 2026 - Mar 26 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

#### INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: LUIS DAVID RIVERO KAMEL

Identificación: 1050039338-6

#### DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DE CONTRATO:	Número:	CPS-CVV-428-2026	Fec. Suscripción:	Ene 27 2026	Fecha de iniciación:	Ene 27 2026
	Duración:		Meses: 5	Días: 0	Fecha de terminación:	Jun 26 2026
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales como Contador en la Oficina Asesora de Control Interno del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA					

#### OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Apoyo profesional en la sensibilización y socialización en el fomento de la cultura de control interno en los servidores públicos de la entidad, promoviendo el cambio de actitud hacia el autocontrol y a la gestión responsable y transparente.
2. Acompañamiento profesional al Jefe de la Oficina de Control Interno en el seguimiento del cumplimiento los requisitos de las norma del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG aplicables a los procesos de la entidad.
3. Acompañamiento y/o seguimiento en los procesos de rendición de la entidad a través de los aplicativos dispuestos con los entes de control, procesos de rendición de cuentas con la Contraloría Distrital de Cartagena, a través de del portal SIA - Sistema Integral de Auditoría, dentro de los términos estipulados por el ente de control.
4. Acompañamiento y/o Seguimiento en la rendición de los demás informes a cargo de la Oficina de Control interno, tales como: Informe de control interno contable a través del CHIP, entre otros.
5. Acompañamiento permanente a la oficina de control interno en el seguimiento a los Planes de mejoramientos Externos e Internos suscritos por las diferentes dependencias que conforman la entidad.
6. Apoyo profesional en la ejecución del cronograma de auditoría que establezca el Jefe de la Oficina de Control Interno conforme a lo planeado y posterior presentación de informes con el objetivo de establecer las acciones de mejoramientos por procesos.
7. Asistir a las reuniones a las cuales sea convocado por el jefe de la oficina de control interno de Corvivienda.
8. acompañamiento en la consolidación y elaboración de informes de gestión bajo las directrices para las buenas prácticas administrativas que coadyuven al logro de los objetivos institucionales.
9. Apoyo en el desarrollo de las auditorías que se encuentren planificadas conforme al plan de acción y de auditorías de la entidad
10. Las demás que le sean asignadas dentro de la ejecución del objeto contractual y que sean conexas o inherentes al mismo

#### ACTIVIDADES EJECUTADAS

? Participe en la realización de una auditoría a la caja menor correspondiente al último cuatrimestre del año 2025 en CORVIVIENDA, con la finalidad de verificar el adecuado manejo, control y registro de los recursos asignados para gastos menores de la entidad. Durante el desarrollo de esta labor se efectuó la revisión detallada de los soportes contables, comprobantes de egreso, facturas y demás documentos que respaldan las erogaciones realizadas, con el propósito de constatar su legalidad, pertinencia y correcta imputación presupuestal. Asimismo, se evaluó el cumplimiento de los procedimientos internos establecidos para la administración de la caja menor, identificando posibles inconsistencias, debilidades en el control o desviaciones frente a la normatividad vigente. Como resultado de la auditoría, se generaron observaciones y recomendaciones orientadas a fortalecer los mecanismos de control interno, mejorar la transparencia en el manejo de los recursos y garantizar una adecuada gestión financiera dentro de la entidad.

? Realice seguimiento a las respuestas emitidas por las diferentes dependencias de CORVIVIENDA en el marco de la auditoría adelantada por la Contraloría Distrital de Cartagena, con el fin de verificar el cumplimiento oportuno y adecuado de los requerimientos formulados por el ente de control. Para ello, se revisaron los informes, soportes documentales y comunicaciones elaboradas por cada área, evaluando la calidad, coherencia y suficiencia de la información suministrada frente a los hallazgos y observaciones identificadas durante el proceso auditor. Asimismo, se efectuó un control sobre los tiempos de entrega y el estado de avance de cada respuesta, promoviendo la articulación entre dependencias y la corrección de posibles inconsistencias. Como resultado, se contribuyó al fortalecimiento del proceso de atención a la auditoría, garantizando una gestión más eficiente, organizada y alineada con los principios de transparencia, responsabilidad y control institucional.

? La actividad consistió en la elaboración y emisión de respuestas a las solicitudes de información remitidas por el área de Control Interno (CI), en el marco de la auditoría adelantada por la Contraloría Distrital de Cartagena. Para el desarrollo de esta labor se realizó la recopilación, revisión y validación de la información requerida, así como de los soportes documentales correspondientes, con el fin de garantizar que las respuestas fueran claras, completas, coherentes y ajustadas a los requerimientos del ente de control. Asimismo, se verificó la consistencia de los datos suministrados con los registros institucionales y la normatividad vigente, procurando dar cumplimiento a los tiempos establecidos y a los estándares de calidad exigidos. Como resultado, se contribuyó al fortalecimiento del proceso de auditoría, facilitando el flujo oportuno de la información, la atención adecuada de los requerimientos y el cumplimiento de los principios de transparencia, responsabilidad y control dentro de la entidad.

? seguimiento y ejecución de acciones orientadas al cumplimiento del plan de mejoramiento institucional de CORVIVIENDA, logrando un avance del 25% respecto a las metas establecidas. Durante este proceso se llevó a cabo la implementación de actividades correctivas y preventivas derivadas de hallazgos identificados en auditorías internas y externas, así como la verificación del



## FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

CODIGO: S-003  
Versión: 1.01  
Fecha: 19/05/2017

Cartagena de Indias, Mar 26 2026

OFICINA DE ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

### INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Feb 27 2026 - Mar 26 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

#### INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: LUIS DAVID RIVERO KAMEL

Identificación: 1050039338-6

cumplimiento de los compromisos adquiridos por las diferentes dependencias. Asimismo, se realizó el monitoreo de indicadores, la revisión de evidencias y la actualización del estado de cada acción dentro del plan, garantizando su trazabilidad y coherencia con los objetivos institucionales. Este avance refleja el esfuerzo articulado de las áreas involucradas para fortalecer los procesos internos, mejorar la eficiencia administrativa y dar cumplimiento a los lineamientos de control, contribuyendo así al mejoramiento continuo y a la transparencia en la gestión de la entidad.

? Brinde apoyo desde el área de Control Interno para el avance del informe de gestión de CORVIVIENDA, asegurando que la información presentada reflejara de manera precisa los resultados, avances y acciones implementadas por la entidad durante el período correspondiente. En este proceso se realizó la recopilación y verificación de datos provenientes de diferentes dependencias, se revisaron los soportes documentales y se validó el cumplimiento de los lineamientos internos y normativos aplicables, garantizando la confiabilidad y coherencia de la información incluida en el informe. Asimismo, se contribuyó a la estructuración y consolidación de los indicadores de desempeño, las actividades de control y los resultados de auditorías internas, con el fin de fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en la gestión institucional. Esta labor permitió avanzar significativamente en la elaboración del informe, asegurando que reflejara de manera objetiva el cumplimiento de los objetivos estratégicos y el correcto funcionamiento de los procesos administrativos dentro de la entidad.

Final de las obligaciones contractuales.

Final de las actividades ejecutadas.

4165444B-4089-4558-B706-A9859EBAC580

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LUIS DAVID RIVERO KAMEL

C. C. : 1050039338-6



2. Concepto   Actualización de oficio

4. Número de formulario

141055420441



(415)7707212489984(8020) 000014105542044 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 5 0 0 3 9 3 3 8

6. DV

6

12. Dirección seccional

Impuestos de Barranquilla

14. Buzón electrónico

2

## IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

1 0 5 0 0 3 9 3 3 8

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Bolívar

1 3

30. Ciudad/Municipio

San Jacinto

6 5 4

31. Primer apellido

RIVERO

32. Segundo apellido

KAMEL

33. Primer nombre

LUIS

34. Otros nombres

DAVID

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

## UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Atlántico

0 8

40. Ciudad/Municipio

Barranquilla

0 0 1

41. Dirección principal

CR 23 65 B 80

42. Correo electrónico

luisrivero\_12@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 0 0 5 0 3 5 2 3 4

45. Teléfono 2

## CLASIFICACIÓN

## Actividad económica

## Ocupación

## Actividad principal

46. Código

6 9 2 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 5 0 1 2 9

## Actividad secundaria

48. Código

4 7 7 1

49. Fecha inicio actividad

2 0 1 7 1 2 0 2

50. Código

4 7 7 2

1 2

51. Código

52. Número establecimientos

## Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código     

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

## Usuarios aduaneros

## Exportadores

54. Código            
         55. Forma  56. Tipo  Servicio     
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 

60. No. de Folios:

0

61. Fecha

2024-07-04 / 10:58:56AM

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo



➤ **Fecha de Elaboración: 27 DE MARZO DE 2026**

Informe Parcial  Informe Final:

<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.:</b>				CPS-CVV-428-2026	<b>VIGENCIA:</b>	2026		
<b>CONTRATISTA:</b>	LUIS DAVID RIVERO KAMEL				<b>CEDULA:</b>	1050039338		
<b>DEPENDENCIA:</b>	CONTROL INTERNO							
<b>PERIODO DEL INFORME:</b>	<b>Desde:</b>	<b>27</b>	<b>02</b>	<b>2026</b>	<b>Hasta:</b>	<b>26</b>	<b>03</b>	<b>2026</b>
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

### 1. Información General del Contrato

Prestación de servicios profesionales como Contador en la Oficina Asesora de Control Interno del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA

<b>Fecha de Inicio:</b>	<b>27</b>	<b>01</b>	<b>2026</b>	<b>Fecha de Terminación:</b>	<b>26</b>	<b>06</b>	<b>2026</b>
	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

### 2. Detalle de la Ejecución

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS	AVANCE / ESTADO DE EJECUCIÓN
	<p>ñamiento profesional al Jefe de la Oficina de Control Interno en el seguimiento del cumplimiento los requisitos de las norma del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG aplicables a los procesos de la entidad.</p> <p>3. Acompañamiento y/o seguimiento en los procesos de rendición de la entidad a través de los aplicativos dispuestos con los entes de control, procesos de rendición de cuentas con la Contraloría Distrital de Cartagena, a través de del portal SIA - Sistema Integral de Auditoría, dentro de los términos estipulados por el ente de control.</p> <p>4. Acompañamiento y/o Seguimiento en la rendición de los demás informes a cargo de la Oficina de Control interno, tales como: Informe de control interno contable a través del CHIP, entre otros.</p> <p>5. Acompañamiento permanente a la</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participe en la realización de una auditoría a la caja menor correspondiente al último cuatrimestre del año 2025 en CORVIVIENDA, con la finalidad de verificar el adecuado manejo, control y registro de los recursos asignados para gastos menores de la entidad. Durante el desarrollo de esta labor se efectuó la revisión detallada de los soportes contables, comprobantes de egreso, facturas y demás documentos que respaldan las erogaciones realizadas, con el propósito de constatar su legalidad, pertinencia y correcta imputación presupuestal. Asimismo, se evaluó el cumplimiento de los procedimientos internos establecidos para la administración de la caia menor.</li> </ul>	

del cronograma de auditoria que establezca el Jefe de la Oficina de Control Interno conforme a lo planeado y posterior presentación de informes con el objetivo de establecer las acciones de mejoramientos por procesos.

**7. Asistir a las reuniones a las cuales sea convocado por el jefe de la oficina de control interno de Corvivienda.**

**8. acompañamiento en la consolidación y elaboración de informes de gestión bajo las directrices para las buenas prácticas administrativas que coadyuven al logro de los objetivos institucionales.**

**9. Apoyo en el desarrollo de las auditorias que se encuentren planificadas conforme al plan de acción y de auditorias de la entidad**

**10. Las demás que le sean asignadas dentro de la ejecución del objeto contractual y que sean conexas o inherentes al mismo**

orientadas a fortalecer los mecanismos de control interno, mejorar la transparencia en el manejo de los recursos y garantizar una adecuada gestión financiera dentro de la entidad.

- Realice seguimiento a las respuestas emitidas por las diferentes dependencias de CORVIVIENDA en el marco de la auditoría adelantada por la Contraloría General de la República, con el fin de verificar el cumplimiento oportuno y adecuado de los requerimientos formulados por el ente de control. Para ello, se revisaron los informes, soportes documentales y comunicaciones elaboradas por cada área, evaluando la calidad, coherencia y suficiencia de la información suministrada frente a los hallazgos y observaciones identificadas durante el proceso auditor. Asimismo, se efectuó un control sobre los tiempos de entrega y el estado de avance de cada respuesta, promoviendo la articulación entre dependencias y la corrección de posibles inconsistencias. Como resultado, se contribuyó al fortalecimiento del proceso de atención a la auditoría, garantizando una gestión más eficiente, organizada y alineada con los principios de transparencia, responsabilidad y control institucional.

- La actividad consistió en la elaboración y emisión de respuestas a las solicitudes de información remitidas por el área de Control Interno (CI), en el marco de la auditoría adelantada por la Contraloría General de la República en CORVIVIENDA. Para el desarrollo de esta labor se realizó la recopilación, revisión y validación de la información requerida, así como de los soportes documentales correspondientes, con el fin de garantizar que las respuestas fueran claras,

procurando dar cumplimiento a los tiempos establecidos y a los estándares de calidad exigidos. Como resultado, se contribuyó al fortalecimiento del proceso de auditoría, facilitando el flujo oportuno de la información, la atención adecuada de los requerimientos y el cumplimiento de los principios de transparencia, responsabilidad y control dentro de la entidad.

- seguimiento y ejecución de acciones orientadas al cumplimiento del plan de mejoramiento institucional de CORVIVIENDA, logrando un avance del 25% respecto a las metas establecidas. Durante este proceso se llevó a cabo la implementación de actividades correctivas y preventivas derivadas de hallazgos identificados en auditorías internas y externas, así como la verificación del cumplimiento de los compromisos adquiridos por las diferentes dependencias. Asimismo, se realizó el monitoreo de indicadores, la revisión de evidencias y la actualización del estado de cada acción dentro del plan, garantizando su trazabilidad y coherencia con los objetivos institucionales. Este avance refleja el esfuerzo articulado de las áreas involucradas para fortalecer los procesos internos, mejorar la eficiencia administrativa y dar cumplimiento a los lineamientos de control, contribuyendo así al mejoramiento continuo y a la transparencia en la gestión de la entidad.

- Brinde apoyo desde el área de Control Interno para el avance del informe de gestión de CORVIVIENDA, asegurando que la información presentada reflejara de manera precisa los resultados, avances y acciones implementadas por la entidad durante el periodo correspondiente. En este proceso se realizó la recopilación y

		<p>confiabilidad y coherencia de la información incluida en el informe. Asimismo, se contribuyó a la estructuración y consolidación de los indicadores de desempeño, las actividades de control y los resultados de auditorías internas, con el fin de fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en la gestión institucional. Esta labor permitió avanzar significativamente en la elaboración del informe, asegurando que reflejara de manera objetiva el cumplimiento de los objetivos estratégicos y el correcto funcionamiento de los procesos administrativos dentro de la entidad.</p>	
--	--	--	--

**3. Aportes a Seguridad Social realizados por el Contratista**

<b>CONCEPTO</b>	<b>FECHA DE PAGO</b>	<b>VALOR</b>
<b>Planilla marzo 84595950</b>	26/03/2026	<b>\$886.300</b>

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe a los 27 de marzo de 2026

  
**LUIS DAVID RIVERO KAMEL**  
CC 1050039338  
CONTRATISTA CORVIVIENDA

# **ANEXOS**



**FORMATO INFORME DE PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS**

**Código: AP-GC-FO-15**

**Fecha: 28/11/2022**

**Página 6 de 6**

**Versión: 1**



# Seguimiento gestión de la caja menor de CORVIVIENDA

**Periodo:**  
**Ultimo**  
**Cuatrimestre**  
**Año 2025**

Oficina de  
Control Interno

## **SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LA CAJA MENOR DE CORMAGDALENA**

**(Periodo: SEPTIEMBRE - DICIEMBRE  
DE 2025)**

El presente informe se elabora en cumplimiento de lo establecido en el Decreto No. 1068 del 26 de Mayo de 2015, Decreto Único reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público en su Capítulo 7 “OTRAS DISPOSICIONES”, Título 5 “CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CAJAS MENORES”, el cual define “con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan, las oficinas de control interno, deberán efectuar arqueos periódicos y sorpresivos independientemente de la verificación por parte de las dependencias financieras de los diferentes órganos y de las oficinas de auditoría.

### **1. OBJETIVO GENERAL**

Evaluar la administración y gastos efectuados por caja menor en CORVIVIENDA, durante el periodo comprendido entre septiembre y diciembre de 2025.

### **2. MARCO LEGAL**

- Decreto No. 1068 de 2015 Único reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público en su Capítulo 7 “OTRAS DISPOSICIONES”, Título 5 “CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CAJAS MENORES”.
- Caracterización (PEPEC)
- Procedimiento caja menor (versión No. 17 del 4 de mayo de 2023).
- Resolución No. 060 del 28 de febrero de 2025 “Por la cual se ordena la constitución y se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores de Cormagdalena para la vigencia fiscal del año 2024”.

### **3. ASIGNACIÓN DE LA CAJA MENOR**

Mediante resolución No. 000018 del 25 de enero de 2024, y su modificación en la resolución 065 del 7 de marzo del 2025, se hace necesario delegar la función de ordenación del gasto como Cuentadantes respecto de las cajas menores que se crean y asignar la función como responsables del manejo y funcionamiento de la Caja Menor de CORVIVIENDA, a los funcionarios que se relacionan a continuación:

- A. Sede Principal de Corvivienda ubicada en la ciudad de Cartagena delegar a la DIRECCION TECNICA, al funcionario que desempeñe el cargo de director técnico.

Previa constitución de la póliza de manejo # 4403170766 con la Aseguradora Solidaria de Colombia, la cual reporta vigencia desde el 19-03-2025 hasta el 19-03- 2026.

Así mismo, se constituyó la caja menor por un valor de \$7.117.500

para la vigencia 2025, con cargo al presupuesto de funcionamiento de la presente vigencia, con las siguientes partidas:

CODIGO	RUBRO PRESUPUESTAL	%	CUANTIA AUTORIZADA POR RUBRO PRESUPUESTAL
2.1.2.02.01.003-0022	MATERIALES Y SUMINISTROS UTILES DE OFICINA	36%	2.562.300,00
2.1.2.02.02.005-0027	MANTENIMIENTO ADECUACION PLANTA FISICA	44%	3.131.700,00
2.1.2.02.02.008-0036	IMPRESIONES Y PUBLICACIONES	13%	893.500,00
2.1.2.02.02.007-0033	SEGUROS	7%	530.000,00
TOTAL FONSO FIJO	(5 S.M.M.L.V)	100%	7.117.500,00

*Fuente: Resolución 065 de 2025*

#### **4. EJECUCIÓN DE LA CAJA MENOR**

De acuerdo con información suministrada por la encargada se ha desarrollado de la siguiente manera:

El funcionario encargado solicita el reembolso de caja menor cada mes a través de una resolución interna de legalización soportando los gastos que se obtuvieron durante el periodo anterior

El funcionario encargado de los recursos de caja menor hace un recibo de entrega de dineros a cada uno de los gastos soportados a través de cuentas de cobros o facturas de ventas.

Los gastos autorizados que se atiendan con los fondos de la Caja Menor de la Entidad, deberán ser autorizados por la responsable y soportados en facturas o documentos idóneos.

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **CONCLUSIONES:**

Durante el último cuatrimestre de la vigencia 2025 se evidenció que la caja menor no registró movimientos de gasto desde el mes de mayo, situación que indica que el fondo no fue utilizado para la atención de erogaciones menores e inmediatas, finalidad para la cual fue constituido.

No se presentaron solicitudes de reembolso ni reposición de recursos durante el periodo evaluado, lo cual es coherente con la ausencia de gastos, pero evidencia falta de dinámica operativa del fondo.

Se verificó que al cierre del periodo se realizó el reintegro total del saldo de la caja menor, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1068 de 2015 en cuanto a la cancelación del fondo y la devolución de los recursos no ejecutados al tesoro de la entidad.

Desde el punto de vista del control interno, el procedimiento de cierre se efectuó de manera adecuada, toda vez que:

Se reintegró el 100% de los recursos.

No existen soportes pendientes de legalización.

No se evidencian faltantes ni sobrantes.

No obstante, la inactividad prolongada de la caja menor puede indicar:

Falta de necesidad real del fondo en la operación administrativa, o

Debilidades en la planificación del uso de este mecanismo para atender gastos menores.

Se concluye que el manejo financiero del fondo al momento del cierre fue adecuado y conforme a la norma, pero se recomienda evaluar la pertinencia de mantener la caja menor activa en futuras vigencias, en aplicación de los principios de eficiencia, economía y racionalización del gasto público

## **RECOMENDACIONES:**

Se recomienda gestionar la apertura de una cuenta corriente independiente y de uso exclusivo para la caja menor, que permita:

Separar los recursos de la caja menor de las cuentas operativas de la entidad.

Facilitar la trazabilidad de los movimientos.

Fortalecer los controles de legalización, reembolso y arqueos.

Cordialmente,

**FREDDY QUINTERO MORALES**

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboro: Luis David Rivero Kamel

**Arqueo de Caja Menor CORVIVIENDA (Ultimo cuatrimestre 2025)**

**PRESUPUESTO**

Lugar y fecha: 11 DE FEBRERO DEL 2026  
 Hora de inicio: 2:45 p. m.  
 Hora final: 4:08 p. m.  
 Resolución de creación y/o modificación: Resolución 065 del 07 de marzo 2025  
 Monto de la caja menor: \$ 7.117.500,00  
 Dependencia: DIRECCIÓN TÉCNICA  
 Responsable del manejo: PEDRO CARLOS RUIZ  
 Identificación: C.C. 73181144  
 Cargo: DIRECTOR TÉCNICO  
 Póliza de manejo: 4403170766  
 Compañía aseguradora: ASEGURADORA SOLIDARIA  
 Cuantía: \$ 7.117.500,00  
 Vigencia: Desde el 19/03/2025 hasta el 19/03/2026  
 Prorroga: N/A

**EFFECTIVO**

BILLETES (Denominación)	CANTIDAD	TOTAL \$	MONEDA (Denominación)	CANTIDAD	TOTAL \$
\$ 2.000,00	0 \$	-	\$ 50,00	0 \$	-
\$ 5.000,00	0 \$	-	\$ 100,00	0 \$	-
\$ 10.000,00	0 \$	-	\$ 200,00	0 \$	-
\$ 20.000,00	0 \$	-	\$ 500,00	0 \$	-
\$ 50.000,00	0 \$	-	\$ 1.000,00	0 \$	-
\$ 100.000,00	0 \$	-	0	0 \$	-
<b>TOTAL BILLETES</b>		<b>\$ -</b>	<b>TOTAL MONEDA</b>		<b>\$ -</b>
			<b>TOTAL EFFECTIVO</b>		<b>\$ -</b>

**RECIBOS PROVISIONALES**

FECHA	NÚMERO	CONCEPTO	VALOR \$
			0,00
		<b>TOTAL RECIBOS PROVISIONALES</b>	<b>0,00</b>

**RECIBOS OFICIALES**

FECHA	NÚMERO	CONCEPTO	VALOR \$
11-feb-26	1	GASTOS REALIZADOS EN PERIODOS ANTERIORES	6.794.670,83
		SALDO REINTEGRADO PARA CIERRE	322.829,17
		<b>TOTAL RECIBOS OFICIALES</b>	<b>7.117.500,00</b>

**RECIBOS OFICIALES ANULADOS:**

Total efectivo :	0,00
Total recibos provisionales :	0,00
Total recibos oficiales :	7.117.500,00
Entidad Financiera :	N/A
Cuenta Corriente No. :	N/A
Último cheque girado :	N/A
Saldo libro auxiliar de bancos:	0,00
<b>TOTAL ARQUEO</b>	<b>7.117.500,00</b>
Monto de la Caja Menor	7.117.500,00
<b>DIFERENCIA</b>	<b>0,00</b>

OBSERVACIONES: Durante el último cuatrimestre de la vigencia 2025 se evidenció que la caja menor no registró movimientos de gasto desde el mes de mayo, situación que indica que el fondo no fue utilizado para la atención de erogaciones menores e inmediatas, finalidad para la cual fue constituido

Nombre del responsable del manejo de los fondos

Firma:

**PEDRO CARLOS RUIZ**

Cédula de Ciudadanía: 36558001

Nombre de quien efectuó el arqueo

Firma:

Luis David Rivero Kamel

Cédula de Ciudadanía: 1050039338

