

	FORMATO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS F-SCAP				CODIGO: S-002 Versión: 2.01 Fecha: 05/01/2018			
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA				Fecha:	27/2/2026		
ACTO ADMINISTRATIVO								
DATOS DEL CONTRATO	Valor Contrato:		\$15,000,000.00		Valor a Pagar:		\$3,000,000.00	
	Número:	CPS-CVV-355-2026	Fec. Suscripción:	Ene 28 2026	Fecha de iniciación:	Ene 28 2026		
	N° CDP:	5	Fecha:	Ene 16 2026	Fecha de terminación:	Jun 27 2026		
	N° RP:	419	Fecha:	Ene 28 2026	Duración:	Meses	5	Días 0
	Rubro Presupuestal:	REMUNERACION POR SERVICIOS TECNICOS			Periodo a pagar:	Ene 28 2026 - Feb 27 2026		
	Requiere Informe:	SI	Entregó Informe:	SI	Suspensión No.:	En tiempo:	Prorroga No.:	En tiempo:
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Direccion Tecnica del Fondo de Vivienda de Interés social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA							
FORMA DE PAGO:	CINCO (5) CUOTAS por valor unitario de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000) cada una, que se tramitaran mes vencido, hasta finalizar en contrato.							
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA								
Nombre:	JULIO CESAR GUTIERREZ BRICEÑO							
Identificación:	Tipo de documento:	Cédula	X	Nit.	Número:	7920833-1	DV.	
Dirección:	BRR ALTOS DE SAN ISIDRO							
Número de Teléfono:	3016474027		FAX:		CEL.		3016474027	
Clase y número de cuenta:	Corriente:	Ahorros	X	Número:	157534439	Banco:	Davivienda	
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:	
	El informe cumple con lo estipulado en el contrato:				SI	Se remitió al Grupo de contratación o Talento Humano:	SI	
	Observaciones del interventor a las actividades ejecutadas: sin novedad							
APORTES SEGURIDAD SOCIAL	Persona Natural:							
	Aportes a Salud				Aportes a Pensión			
	Valor pagado	\$218,900.00	Periodo	ENERO	Valor pagado	\$280,200.00	Periodo	ENERO
	Comprobante de pago Número:	9499448273			Comprobante de pago Número:	9499448273		
	Fecha de pago:	Feb 9 2026			Fecha de pago:	Feb 9 2026		
	Aportes a ARL				NOTA:			
	Valor pagado	\$42,700.00	Periodo	ENERO				
	Comprobante de pago Número:	9499448273						
Fecha de pago:	Feb 9 2026							
SOLICITUD DE PAGO	Persona Jurídica: Anexa Certificación del Revisor Fiscal: SI: NO:							
APLICACION RETENCION	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.							
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: F1BFBB17-0F9F-499C-AFBE-52D5A33D45B0

NOMBRE CONTRATISTA: JULIO CESAR GUTIERREZ BRICEÑO

C.C.: 7920833-1



FIRMA SUPERVISOR 8A2A415A-6C45-40B4-A2E5-51FABC957E16

NOMBRE SUPERVISOR: CLARA MARIA CALDERON MUÑOZ

CARGO: DIRECTORA TECNICA





FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

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

Cartagena de Indias, Feb 27 2026

DIRECCIÓN TÉCNICA

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Ene 28 2026 - Feb 27 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: JULIO CESAR GUTIERREZ BRICEÑO

Identificación: 7920833-1

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DE CONTRATO:	Número:	CPS-CVV-355-2026	Fec. Suscripción:	Ene 28 2026	Fecha de iniciación:	Ene 28 2026
	Duración:		Meses: 5	Días: 0	Fecha de terminación:	Jun 27 2026

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Dirección Técnica del Fondo de Vivienda de Interés social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Realizar las actividades relacionadas con la digitación y actualización de base de datos de información a cargo de la Dirección Técnica y generar reporte semanal con las listas de asistencia de los beneficiarios atendidos.
2. Realizar las actividades relacionadas con la administración y control de la documentación que se genera dentro de la entidad a cargo de la Dirección Técnica.
3. Realizar visitas e inspecciones técnicas de calidad que se requieran en el marco de la ejecución de los Programas de la entidad a cargo de la Dirección Técnica.

Final de las obligaciones contractuales.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Realice las actividades relacionadas con la digitación y actualización de base de datos de información a cargo de la Dirección Técnica y generar reporte semanal con las listas de asistencia de los beneficiarios atendidos.
2. Realice las actividades relacionadas con la administración y control de la documentación que se genera dentro de la entidad a cargo de la Dirección Técnica.
3. Realice visitas e inspecciones técnicas de calidad que se requieran en el marco de la ejecución de los Programas de la entidad a cargo de la Dirección Técnica.

Final de las actividades ejecutadas.

15B19E52-603C-4C2D-A7EC-92F98E66E4E3

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JULIO CESAR GUTIERREZ BRICEÑO
C. C. : 7920833-1



Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																																													
Identificación			dv	Razon Social					Clase Aportante					Sucursal Principal				Direccion			Ciudad-Departamento			Teléfono		Exonerado SENA e ICBF																			
CC 7920833				JULIO CESAR GUTIERREZ BRICEÑO					INDEPENDIENTE					Principal				BRR ALTOS DE SAN ISIDRO			CARTAGENA-BOLIVAR			3016474027		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	49796006			9499448273		I		2026/02/09		2026/02/09			BANCOLOMBIA			0			\$541,800																								
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																													
EMPLEADO			NOVEDADES														PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES											
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	del	tae	tdp	tap	vsp	pcr	vst	sln	lge	lma	vac	avp	vct	lrr	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF					
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)																												\$541,800																	
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)																												\$541,800																	
Ciudad: CARTAGENA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)																												\$541,800																	
1	CC	7920833	GUTIERREZ JULIO	X																25-14	30	\$1,750,905	\$280,200	CCFC33	30	\$1,750,905	\$218,900		0	\$0	\$0	14-11	30	\$1,750,905	2.436%	\$42,700	0	\$0	\$0	No					
Total		Afiliados(1)																						\$1,750,905		\$280,200		\$1,750,905		\$218,900		\$0		\$0		\$1,750,905		\$42,700		\$0		\$0		\$541,800	

Planilla Resumen

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
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$42,700	\$0	\$0	\$42,700
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$42,700	\$0	\$0	\$42,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
EPS FAMILIAR DE COLOMBIA SAS	CCFC33	901,543,761	5	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
TOTAL				1	\$541,800	\$0	\$0	\$541,800

P

 Dr. Mauricio Antonio Fortich Caicedo Seguridad y Salud En El Trabajo Nr. 73 150 551-S	CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL		
	Cod. Habilitación 1300103134-DADIS		
Código: SST-012	Versión: 08	Fecha: 02/01/2026	Página 1 de 1

1. INFORMACION EN GENERAL			
NOMBRE: JULIO CÉSAR GUTIÉRREZ BRICEÑO		Fecha: 23/01/2026	
Identificación: 7920833	Grupo sanguíneo: O +	Edad: 47 años	Masculino
Mail: jcgutierrezb@gmail.com		Teléfono: 3016474027	
Dirección: Altos de San Isidro manzana X Lote 7		Cargo: Contratista	
2. TIPO DE EXAMEN Y CONCEPTO DE APTITUD			
Concepto de aptitud: APTO SIN RESTRICCIONES		Tipo de examen médico: PREINGRESO	
3. EXAMEN REALIZADO: EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL			

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 cada 2 h	[X]	Seguir control embarazo EPS	[]
Seguir manejo medico:	[]	Evitar manipular cargas:	[]	Ejercicio físico:	[]
Valoración nutricional:	[]	Ayuda de movilidad	[]	Apoyo auditivo	[]

OBSERVACIONES:**CONSENTIMIENTO INFORMADO**

Autorizo al profesional abajo mencionado a que se me realice de manera voluntaria el examen médico ocupacional y/o exámenes complementarios y de 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 el trabajo (SGSST).

Mauricio Fortich Caicedo
 Médico
 R.M. 3449 Lic. 1591/17

[Firma]

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

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.



CERTIFICADO

**CARTAGENA DE
INDIAS, BOLIVAR,
COLOMBIA,
A quién interese**

16/02/2026

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor JULIO CESAR GUTIERREZ
BRICENO** con **Cédula de Ciudadanía** número **7920833**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	000157534439
Fecha de apertura	09/06/2000

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

	FORMATO INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: AP-GC-FO-15
		Fecha: 28/11/2022
		Página 1 de 3
		Versión: 1

Fecha de Elaboración: 27 de febrero de 2026 Informe Parcial: X Informe Final:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.					CPS-CVV-355-2026	VIGENCIA:	2026	
CONTRATISTA:	JULIO CESAR GUTIERREZ BRICEÑO				CEDULA:	7920833		
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TÉCNICA							
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	28	01	2026	Hasta:	27	02	26
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

1. Información General del Contrato

OBJETO CONTRACTUAL: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Dirección técnica del Fondo de Vivienda de Interés social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA								
Fecha de Inicio:	28	01	2026		Fecha de Terminación:	27	06	2026
	Día	Mes	Año			Día	Mes	Año

2. Detalle de la Ejecución

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS	AVANCE / ESTADO DE EJECUCIÓN
1. Realizar las actividades relacionadas con la digitación y actualización de base de datos de información a cargo de la Dirección Técnica y generar reporte semanal con las listas de asistencia de los beneficiarios atendidos. 2. Realizar las actividades relacionadas con la administración y control de la documentación que se genera dentro de la entidad a cargo de la Dirección Técnica. 3. Realizar visitas e inspecciones técnicas de calidad que se requieran en el marco de la ejecución de los Programas de la entidad a cargo de la Dirección Técnica. 4. Asistir a reuniones concernientes a los procesos de mejoramientos de vivienda y vivienda nueva que acarreen consecuencias al usuario o beneficiario de los subsidios. 5. Realizar cotejo de la información suministrada por los beneficiarios de los subsidios de los programas de Viviendas y generar las alertas correspondientes ante la Dirección Técnica. 6. Coordinar la gestión documental de los expedientes de las Ofertas de Subsidios desarrolladas por la Entidad de conformidad a la normatividad vigente 7. Realizar las actividades relacionadas con las ofertas institucionales de vivienda adelantadas por Corvivienda. 8. Realizar las actividades relacionadas con en el archivo de gestión de la entidad. 9. Realizar las actividades relacionadas con la organización de eventos institucionales. 10. Realizar las actividades relacionadas con la gestión documental (digitalización de documentos) concernientes a la Oferta Institucional de la entidad. 11. Realizar las actividades	ACTIVIDAD 1: Apoyo en el proceso de foliación de las carpetas de las cuentas de cobro del convenio de asociación 002 del 2024 fundación grupo argos.	Ejecutado
	ACTIVIDAD 2: Apoyo en la organización de las cajas que contienen la cuenta de cobro número 1 del convenio 002 del 2024 fundación grupo Argos en archivo general.	Ejecutado
	ACTIVIDAD 3: Apoyo en la revisión de la documentación obtenida durante el proceso de caracterización en el barrio de la Candelaria calle de los niños.	Ejecutado
	ACTIVIDAD 4: Asistí a reuniones concerniente al cronograma de socialización de política y plan austeridad del gasto -corvivienda. bajo memorando interno No. 69 (adjunto).	Ejecutado
	ACTIVIDAD 5: Realice capacitación sobre la plataforma SAFE realizada el 09 de febrero de 2026 bajo memorando No.59 (adjunto).	Ejecutado

	FORMATO INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: AP-GC-FO-15
		Fecha: 28/11/2022
		Página 2 de 3
		Versión: 1

relacionadas con la elaboración de informes de gestión de Corvivienda ante los entes de control y ante Minvivienda. 12. 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. 13. Aunar esfuerzos para lograr la meta de los subsidios de vivienda nueva		
--	--	--

3. Aportes a Seguridad Social realizados por el Contratista

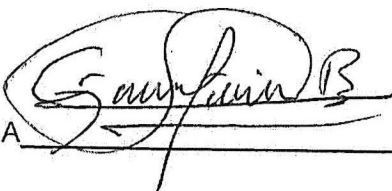
CONCEPTO	FECHA DE PAGO	VALOR
Pago 1 - Planilla de Pago No. 9499448273	2026-02-09	541.800

Nota: Para el **INFORME FINAL** se deben anexar las copias de las planillas.
Para el **INFORME PARCIAL** solo se registra el número de la planilla del mes.

4. Productos Entregados (En caso de haber sido pactados)

Descritos en cada actividad y adjuntos al presente informe

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el 27 de febrero de 2026.

FIRMA 

	MEMORANDO	Código: ES-DEFO-09
		Fecha: 26/05/2023
		Página 1 de 1
		Versión: 3

MEMORANDO INTERNO 69

Oficina Administrativa y Financiera

PARA: GISELA ROMAN CEBALLOS Gerente
 CLARA CALDERON MUÑOZ Directora Técnica
 LUIS MORILLO SÁNCHEZ Jefe Oficina Asesora Jurídica
 VERONICA GARCIA NIEVES Jefe Oficina Asesora de Planeación
 FREDDYS QUINTERO MORALES Jefe Oficina Control Interno

DE: ESCARLE DEL ROSARIO PLAZA COTA
 Director Administrativo Y Financiero

FECHA: MARTES 10 DE FEBRERO DE 2026

ASUNTO: CRONOGRAMA DE SOCIALIZACIÓN POLÍTICA Y PLAN AUSTERIDAD DEL GASTO-CORVIVIENDA.

En atención a las disposiciones normativas vigentes en materia de austeridad del gasto público y en cumplimiento de los lineamientos establecidos a nivel nacional y distrital, de manera atenta me permito remitir a ustedes el Cronograma De Socialización de la Política Y Plan Austeridad Del Gasto-Corvivienda para la vigencia 2026 del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital – CORVIVIENDA. Establecidas y aprobadas en sesión ordinaria del Comité de Gestión y Desempeño, llevadas a cabo por la dirección administrativa y financiera según consta en el Acta No. 14 de 16 de diciembre de 2025, Resolución N°720 y N°721 de 29 de diciembre de 2025.

CRONOGRAMA		
DEPENDENCIA	FECHA	DETALLE
Gerencia	febrero 11/ 2026 hora: 3:00 pm	Funcionarios y Contratistas
Oficina Control Interno	febrero 11/ 2026 hora: 4:00 pm	Funcionarios y Contratistas
Oficina Asesora Jurídica	febrero 12/ 2026 hora: 3:00 pm	Funcionarios y Contratistas
Oficina Asesora De Planeación	febrero 12/ 2026 hora: 5:00 pm	Funcionarios y Contratistas
Dirección Técnica	febrero 17/ 2026 hora: 3:00 pm	todos los funcionarios y contratistas
Dirección Administrativa Y Financiera	febrero 17/ 2026 hora: 5:00 pm	todos los funcionarios y contratistas

Agradezco de antemano la atención y disposición para atender dicha Socialización conforme al cronograma aquí planteado.

Atentamente;


ESCARLE DEL ROSARIO PLAZA COTA
 Director Administrativo

Proyectó: Juan Carlos Cárdenas- CPS-CVV-419-2026

Handwritten notes:
 6 días
 feb 11/26
 9:00 a.m.

	MEMORANDO INTERNO	Código: ES-DEFO-09
		Fecha: 24/03/2023
		Página 1 de 1
		Versión: 2

MEMORANDO INTERNO No. 59

Dirección Administrativa

PARA: GISELA ROMÁN CEBALLOS - Gerente
 LUIS ALBERTO MORILLO SÁNCHEZ - Jefe Oficina Asesora Jurídica
 VERÓNICA GARCÍA NIEVES - Jefe Oficina Asesora de Planeación
 CLARA CALDERÓN MUÑOZ - Directora Técnica
 FREDY QUINTERO MORALES - Jefe Oficina Asesora Control Interno

DE: ESCARLE DEL ROSARIO PLAZA COTA - Directora Administrativa

FECHA: LUNES 9 DE FEBRERO DE 2026

ASUNTO: INVITACIÓN A CAPACITACIÓN SAFE.

Cordial saludo.

De acuerdo con lo establecido en el Plan de Acción Institucional de Capacitaciones (PIC) 2026, nos permitimos extender una cordial invitación a usted y a su equipo de trabajo para participar en la capacitación "Software Administrativo y Financiero para Entidades Públicas – SAFE", la cual se desarrollará de la siguiente manera:

Miércoles 19 de febrero de 2026

- Gerencia: 9:00 a. m.
- Oficina Asesora Jurídica: 10:00 a. m.
- Dirección Técnica: 11:00 a. m.

Jueves 20 de febrero de 2026

- Oficina Asesora de Planeación: 3:00 p. m.
- Dirección Administrativa: 4:00 p. m.
- Oficina Asesora Control Interno 5:00 p. m.

La capacitación se realizará en cada dependencia, en los horarios anteriormente señalados.

Esta actividad es de gran relevancia, ya que contribuirá al fortalecimiento de los conocimientos y competencias del personal, impactando positivamente la gestión administrativa y financiera de la entidad.

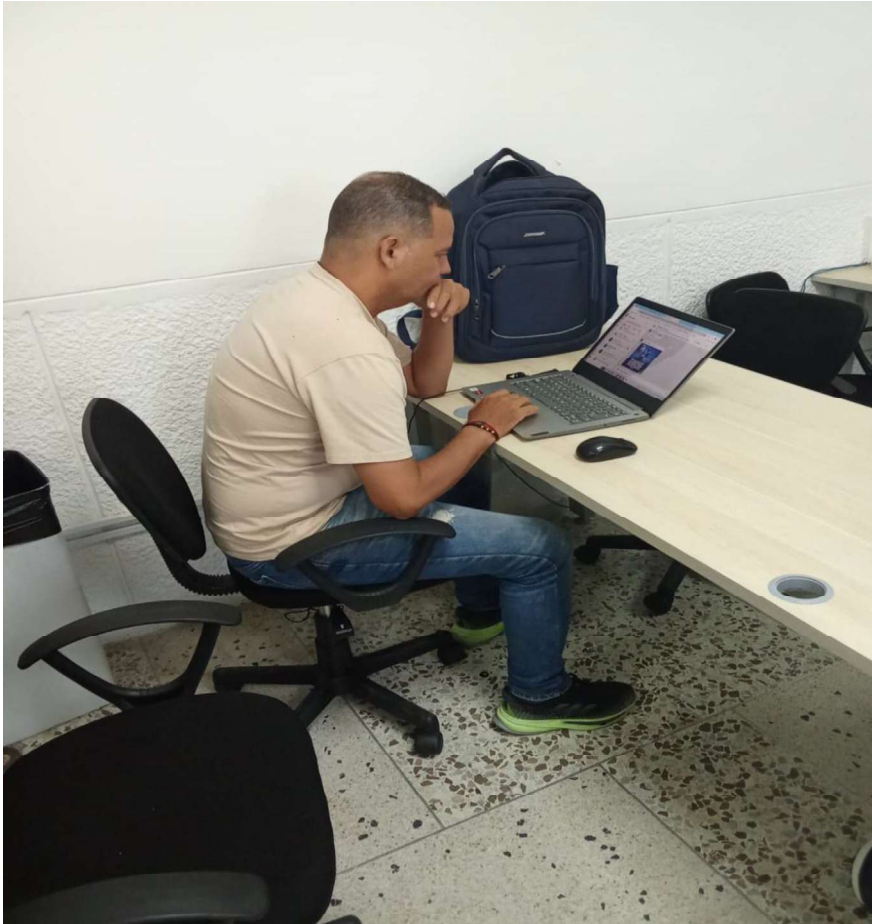
Atentamente,


ESCARLE PLAZA COTA
 Directora Administrativa

Handwritten note:
 6 only
 Feb 10/26
 10:46 a.m.

Proyecto: Ana Judith de la Rosa _ Asesor Externo Dirección Administrativa
 Revisó: Natalia Hernández -Asesor Externo Dirección Administrativa
 Orlando Perifán Asesor Externo Jurídico Dirección Administrativa
 Asesor Externo Jurídico Dirección Administrativa







TEMA: Safe (Técnica).

FECHA: 11/02/2026.

DEPENDENCIA RESPONSABLE: Dirección Administrativa.

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:

HORA: 11:00 Am.

LUGAR:

TIPO DE ACTIVIDAD:

CORREO ELECTRÓNICO

FIRMA

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELÉFONO			
1. Wendy Valencia Santos	Contratista	D. A.	3022124813			Wendy V.
2. Carlos David Morales Contreras	Contratista	D. A.	3023010728			Carlos Morales
3. José Felipe Martínez Alvarado	Contratista	D. A.	3104172253			José Felipe Martínez
4. Pamela Ortiz Guevara	Contratista	D. Técnica	3168272214			Pamela Ortiz
5. Dalis Herrera Vargas	Contratista	D. Técnica	3163084249			Dalis H.
6. ALFREDO ATEVADO FERNÁNDEZ	Contratista	D. Técnica	300-8335564			Alfredo Atevado
7. Javier Alejandro Rosales	Contratista	D. Técnica	3242562873			Javier Rosales
8. Jorge Andrés Pacheco	Contratista	D. Técnica	3043470880			Jorge Pacheco
9. Jairo Carlos Gutiérrez	Contratista	D. Técnica	3016444020			Jairo Gutiérrez
10. Marcos Peseiro Taylor	Contratista	D. Técnica	3213342164			Marcos Taylor
11. Dionisio J. Soto Quirós	Contratista	D. Técnica	3168634645			Dionisio Soto
12. TONY WILTO SORIANO	Contratista	D. Técnica	3104442928			Tony Wilto
13. Claudia Fernández Vázquez	Contratista	D. Técnica	3023049126			Claudia Fernández
14. Floria del Placando Arévalo	Contratista	D. Técnica	325408028			Floria Arévalo
15. Giselle Ismael Hernández Vargas	Contratista	D. Técnica	3109066381			Giselle Hernández
16. Carlos HERNÁNDEZ ZARATE	Contratista	D. Técnica	3017914478			Carlos Hernández
17. Gladys Miranda Padilla	Contratista	D. Técnica	3017601501			Gladys Miranda
18. NELISSA FERNÁNDEZ JIMÉNEZ	Contratista	D. Técnica	3015453149			Nelissa Jiménez
19. Gonzalo Roberto Villanueva	Contratista	D. Técnica	3015260065			Gonzalo Villanueva
20. Jhonne Gómez	Contratista	D. Técnica	3005658343			Jhonne Gómez





Relación de Cuentas 2025

INTERVENTORIA
Cuenta 14

Pagos (Comuna 6)
Cuenta 4.

Min. de Dios

Catalina
Muñoz

Planillada

Pagada

25 de Nov. 2025

25 de Nov. 2025

Memento 108
62 Carpet
(15)

CTORA
CNICA



Memorando
N° 1046

Revisión de Cuentas 2025
Lote 2

Lote 3
C.5

agada

Radical

- 12 - 2025

19 de Dic 2025

Cartagena de Indias D. T. H y C., 20 de febrero de 2026

Señores

CORVIVIENDA

Atentamente Dirección Administrativa y Financiera

Referencia: Certificado de Existencia y Dependencia Económica

Cordial saludo.,

Con el presente me permito certificar bajo gravedad del juramento que las personas que a continuación relaciono dependen de mi económicamente, situación que me otorga el derecho a tomar la deducción mencionada hasta un máximo de 32UVT mensuales (ART.387 ET)

NOMBRES	TIPO DE IDENTIFICACION	No.	PARENTESCO	EDAD	OCUPACION
BERTA MARLEN ARRIETA CASTRO	C.C	1128046817	CONYUGE	40	AMA DE CASA
JERONIMO GUTIERREZ ARRIETA	REGISTRO CIVIL	1044022495	HIJO	2	ESTUDIANTE

Cordialmente


CONTRATISTA CORVIVIENDA

	FORMATO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS F-SCAP				CODIGO: S-002 Versión: 2.01 Fecha: 05/01/2018			
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA				Fecha:	27/3/2026		
ACTO ADMINISTRATIVO								
DATOS DEL CONTRATO	Valor Contrato:		\$15,000,000.00		Valor a Pagar:		\$3,000,000.00	
	Número:	CPS-CVV-355-2026	Fec. Suscripción:	Ene 28 2026	Fecha de iniciación:	Ene 28 2026		
	N° CDP:	5	Fecha:	Ene 16 2026	Fecha de terminación:	Jun 27 2026		
	N° RP:	419	Fecha:	Ene 28 2026	Duración:	Meses	5	Días 0
	Rubro Presupuestal:	REMUNERACION POR SERVICIOS TECNICOS			Periodo a pagar:	Feb 28 2026 - Mar 27 2026		
	Requiere Informe:	SI	Entregó Informe:	SI	Suspensión No.:	En tiempo:	Prorroga No.:	En tiempo:
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Direccion Tecnica del Fondo de Vivienda de Interés social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA							
FORMA DE PAGO:	CINCO (5) CUOTAS por valor unitario de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000) cada una, que se tramitaran mes vencido, hasta finalizar en contrato.							
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA								
Nombre:	JULIO CESAR GUTIERREZ BRICEÑO							
Identificación:	Tipo de documento:	Cédula	X	Nit.	Número:	7920833-1	DV.	
Dirección:	BRR ALTOS DE SAN ISIDRO							
Número de Teléfono:	3016474027		FAX:		CEL.		3016474027	
Clase y número de cuenta:	Corriente:	Ahorros	X	Número:	157534439	Banco:	Davivienda	
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:	
	El informe cumple con lo estipulado en el contrato:				SI	Se remitió al Grupo de contratación o Talento Humano:	SI	
	Observaciones del interventor a las actividades ejecutadas: SIN NOVEDAD							
APORTES SEGURIDAD SOCIAL	Persona Natural:							
	Aportes a Salud				Aportes a Pensión			
	Valor pagado	\$220,500.00	Periodo	FEBRERO	Valor pagado	\$282,200.00	Periodo	FEBRERO
	Comprobante de pago Número:	9501731876			Comprobante de pago Número:	9501731876		
	Fecha de pago:	Mar 20 2026			Fecha de pago:	Mar 20 2026		
	Aportes a ARL				NOTA:			
	Valor pagado	\$43,100.00	Periodo	FEBRERO	SEGUNDA CUENTA			
	Comprobante de pago Número:	9501731876						
Fecha de pago:	Mar 20 2026							
SOLICITUD DE PAGO	Persona Jurídica: Anexa Certificación del Revisor Fiscal: SI: NO:							
APLICACION RETENCION	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.							
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: E3D0FB88-87CC-440C-8578-0948FEB7CA0A

NOMBRE CONTRATISTA: JULIO CESAR GUTIERREZ BRICEÑO

C.C.: 7920833-1



FIRMA SUPERVISOR 6B98D853-FEC1-4430-955D-C2E5D5468161

NOMBRE SUPERVISOR: CLARA MARIA CALDERON MUÑOZ

CARGO: DIRECTORA TECNICA





FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

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

Cartagena de Indias, Mar 27 2026

DIRECCIÓN TÉCNICA

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Feb 28 2026 - Mar 27 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: JULIO CESAR GUTIERREZ BRICEÑO

Identificación: 7920833-1

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DE CONTRATO:	Número: CPS-CVV-355-2026	Fec. Suscripción: Ene 28 2026	Fecha de iniciación: Ene 28 2026
	Duración:	Meses: 5 Días: 0	Fecha de terminación: Jun 27 2026
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Direccion Tecnica del Fondo de Vivienda de Interés social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA		

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Realizar las actividades relacionadas con la digitación y actualización de base de datos de información a cargo de la Dirección Técnica y generar reporte semanal con las listas de asistencia de los beneficiarios atendidos.
2. Realizar las actividades relacionadas con la administración y control de la documentación que se genera dentro de la entidad a cargo de la Dirección Técnica.
3. Realizar visitas e inspecciones técnicas de calidad que se requieran en el marco de la ejecución de los Programas de la entidad a cargo de la Dirección Técnica.
4. Asistir a reuniones concernientes a los procesos de mejoramientos de vivienda y vivienda nueva que acarreen consecuencias al usuario o beneficiario de los subsidios.
5. Realizar cotejo de la información suministrada por los beneficiarios de los subsidios de los programas de Viviendas y generar las alertas correspondientes ante la Dirección Técnica.
6. Coordinar la gestión documental de los expedientes de las Ofertas de Subsidios desarrolladas por la Entidad de conformidad a la normatividad vigente
7. Realizar las actividades relacionadas con las ofertas institucionales de vivienda adelantadas por Corvivienda.
8. Realizar las actividades relacionadas con en el archivo de gestión de la entidad.
9. Realizar las actividades relacionadas con la organización de eventos institucionales.
10. Realizar las actividades relacionadas con la gestión documental (digitalización de documentos) concernientes a la Oferta Institucional de la entidad.
11. Realizar las actividades relacionadas con la elaboración de informes de gestión de Corvivienda ante los entes de control y ante Minvivienda.
12. 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.
13. Aunar esfuerzos para lograr la meta de los subsidios de vivienda nueva.
14. Las demás que le sean asignadas dentro de la ejecución del objeto contractual y que sean conexas e inherentes al mismo.

Final de las obligaciones contractuales.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Realice las actividades relacionadas con la digitación y actualización de base de datos de información a cargo de la Dirección Técnica y generar reporte semanal con las listas de asistencia de los beneficiarios atendidos.
2. Realice las actividades relacionadas con la administración y control de la documentación que se genera dentro de la entidad a cargo de la Dirección Técnica.
3. Realice visitas e inspecciones técnicas de calidad que se requieran en el marco de la ejecución de los Programas de la entidad a cargo de la Dirección Técnica.
4. Asisti a reuniones concernientes a los procesos de mejoramientos de vivienda y vivienda nueva que acarreen consecuencias al usuario o beneficiario de los subsidios.
5. Realice cotejo de la información suministrada por los beneficiarios de los subsidios de los programas de Viviendas y generar las alertas correspondientes ante la Dirección Técnica.
6. Coordine la gestión documental de los expedientes de las Ofertas de Subsidios desarrolladas por la Entidad de conformidad a la normatividad vigente
7. Realice las actividades relacionadas con las ofertas institucionales de vivienda adelantadas por Corvivienda.
8. Realice las actividades relacionadas con en el archivo de gestión de la entidad.
9. Realice las actividades relacionadas con la organización de eventos institucionales.
10. Realice las actividades relacionadas con la gestión documental (digitalización de documentos) concernientes a la Oferta Institucional de la entidad.
11. Realice las actividades relacionadas con la elaboración de informes de gestión de Corvivienda ante los entes de control y ante Minvivienda.
12. Realice 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.
13. Aunar esfuerzos para lograr la meta de los subsidios de vivienda nueva.
14. Las demás que le sean asignadas dentro de la ejecución del objeto contractual y que sean conexas e inherentes al mismo.

Final de las actividades ejecutadas.

7A748732-A558-458B-8949-CE4E11B28BA7

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JULIO CESAR GUTIERREZ BRICEÑO
C. C. : 7920833-1



DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141231851285			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico		
7 9 2 0 8 3 3		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		7 9 2 0 8 3 3			
Lugar de expedición		28. País		29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA		1 6 9		Bolívar		Cartagena 0 0 1	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres	
GUTIERREZ		BRICEÑO		JULIO		CÉSAR	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País		39. Departamento		40. Ciudad/Municipio			
COLOMBIA		1 6 9		Bolívar		Cartagena 0 0 1	
41. Dirección principal							
BRR ALTOS DE SAN ISIDRO MZ X LT 7							
42. Correo electrónico jcgutierrezb@gmail.com							
43. Código postal			44. Teléfono 1		45. Teléfono 2		
			3 0 1 6 4 7 4 0 2 7		3 2 3 8 3 7 4 1 5 7		
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica					Ocupación		
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	51. Código		
8 2 9 9	2 0 2 6 0 1 2 6			1 2	3 1 1 2		
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 5 4 9							
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario							
49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3			
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				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		61. Fecha 2026-01-26 / 07:58:18PM			
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.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
				984. Nombre GUTIERREZ BRICEÑO JULIO CESAR			
				985. Cargo CONTRIBUYENTE			

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																																												
Identificación			dv	Razon Social						Clase Aportante					Sucursal Principal			Direccion			Ciudad-Departamento			Teléfono		Exonerado SENA e ICBF																		
CC 7920833				JULIO CESAR GUTIERREZ BRICEÑO						INDEPENDIENTE					Principal			BRR ALTOS DE SAN ISIDRO			CARTAGENA-BOLIVAR			3016474027		No																		
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																																												
Periodo			Clave						Tipo		Fecha				Pago																													
Pensión		Salud	Pago			Planilla			Planilla		Limite		Pago		Banco					Dias Mora		Valor																						
2026-02		2026-02	155893945			9501731876			I		2026/03/09		2026/03/20		BANCOLOMBIA					11		\$545,800																						
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																												
EMPLEADO			NOVEDADES														PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES										
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	del	tae	tdp	tap	vsp	pcr	vst	sln	lge	lma	vac	avp	vct	lrr	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte				
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)																									\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905		\$42,700		\$0	\$0		\$541,800
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)																									\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905		\$42,700		\$0	\$0		\$541,800
Ciudad: CARTAGENA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)																									\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905		\$42,700		\$0	\$0		\$541,800
1	CC	7920833	GUTIERREZ JULIO																		25-14	30	\$1,750,905	\$280,200	CCFC3	30	\$1,750,905	\$218,900		0	\$0	\$0	14-11	30	\$1,750,905	2.436%	\$42,700	0	\$0	\$0				
Total Afiliados(1)																									\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905		\$42,700		\$0	\$0		\$541,800

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$2,000	\$0	\$282,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$280,200	\$2,000	\$0	\$282,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$42,700	\$400	\$0	\$43,100
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$42,700	\$400	\$0	\$43,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$1,600	\$0	\$220,500
EPS FAMILIAR DE COLOMBIA SAS	CCFC33	901,543,761	5	1	\$218,900	\$1,600	\$0	\$220,500
TOTAL				1	\$541,800	\$4,000	\$0	\$545,800

Fecha de Elaboración: 27 de marzo de 2026

Informe Parcial: X

Informe Final:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.:					CPS- CVV-355- 2026	VIGENCIA:		2026
CONTRATISTA:	JULIO CESAR GUTIERREZ BRICEÑO				CEDULA:	7920833		
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TÉCNICA							
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	28	02	26	Hasta:	27	03	26
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

1. Información General del Contrato

OBJETO CONTRACTUAL: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Dirección técnica del Fondo de Vivienda de Interés social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA								
Fecha de Inicio:	28	01	2026		Fecha de Terminación:	27	06	2026
	Día	Mes	Año			Día	Mes	Año

2. Detalle de la Ejecución

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS	AVANCE / ESTADO DE EJECUCIÓN
1. Realizar las actividades relacionadas con la digitación y actualización de base de datos de información a cargo de la Dirección Técnica y generar reporte semanal con las listas de asistencia de los beneficiarios atendidos. 2. Realizar las actividades relacionadas con la administración y control de la documentación que se genera dentro de la entidad a cargo de la Dirección Técnica. 3. Realizar visitas e inspecciones técnicas de calidad que se requieran en el marco de la ejecución de los Programas de la entidad a cargo de la Dirección Técnica. 4. Asistir a reuniones concernientes a los procesos de mejoramientos de vivienda y vivienda nueva que acarreen consecuencias al usuario o beneficiario de los subsidios. 5. Realizar cotejo de la información suministrada por los beneficiarios de los subsidios de los programas de Viviendas y generar las alertas correspondientes ante la Dirección Técnica. 6. Coordinar la gestión documental de los expedientes de las Ofertas de Subsidios desarrolladas por la Entidad de conformidad a la normatividad vigente 7. Realizar las actividades relacionadas con las ofertas institucionales de vivienda adelantadas por Corvivienda. 8. Realizar las actividades relacionadas con en el archivo de gestión de la entidad. 9. Realizar las actividades relacionadas con la organización de eventos institucionales. 10.	ACTIVIDAD 1: Apoyo en el proceso de foliación de las carpetas del convenio de ejecución de obras del proyecto del barrio Minuto de Dios.	Ejecutado
	ACTIVIDAD 2: Apoyo en el proceso de foliación de las carpetas del convenio de ejecución de obras del proyecto del barrio Boston.	Ejecutado
	ACTIVIDAD 3: Apoyo en el proceso de foliación de las carpetas del convenio de ejecución de obras del proyecto del barrio el Líbano.	Ejecutado
	ACTIVIDAD 4: Apoyo en la organización de las cajas que contienen la documentación del convenio de ejecución de obras del barrio Minuto de Dios.	Ejecutado
	ACTIVIDAD 5: Apoyo en la organización de las cajas que contienen la documentación del convenio de ejecución de obras del barrio Boston	Ejecutado
	ACTIVIDAD 6: Apoyo en la organización de las cajas que contienen la documentación del convenio de ejecución de obras del barrio Líbano	Ejecutado
	ACTIVIDAD 7: Apoyo en la revisión de la documentación obtenida durante el proceso de caracterización en el barrio Minuto de Dios.	Ejecutado
	ACTTIVIDAD 8: Apoyo en la revisión de la documentación obtenida durante el proceso de caracterización en el barrio Boston.	Ejecutado
	ACTIVIDAD 9: Apoyo en la revisión de la documentación obtenida durante el proceso de caracterización en el barrio el Líbano	Ejecutado

Realizar las actividades relacionadas con la gestión documental (digitalización de documentos) concernientes a la Oferta Institucional de la entidad. 11. Realizar las actividades relacionadas con la elaboración de informes de gestión de Corvivienda ante los entes de control y ante Minvivienda. 12. 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. 13. Aunar esfuerzos para lograr la meta de los subsidios de vivienda nueva		
--	--	--

3. Aportes a Seguridad Social realizados por el Contratista

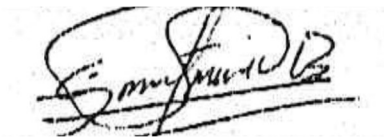
CONCEPTO	FECHA DE PAGO	VALOR
Pago 2 - Planilla de Pago No. 9501731876	2026-03-20	545.800

Nota: Para el **INFORME FINAL** se deben anexar las copias de las planillas.
Para el **INFORME PARCIAL** solo se registra el número de la planilla del mes.

4. Productos Entregados (En caso de haber sido pactados)

Descritos en cada actividad y adjuntos al presente informe

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

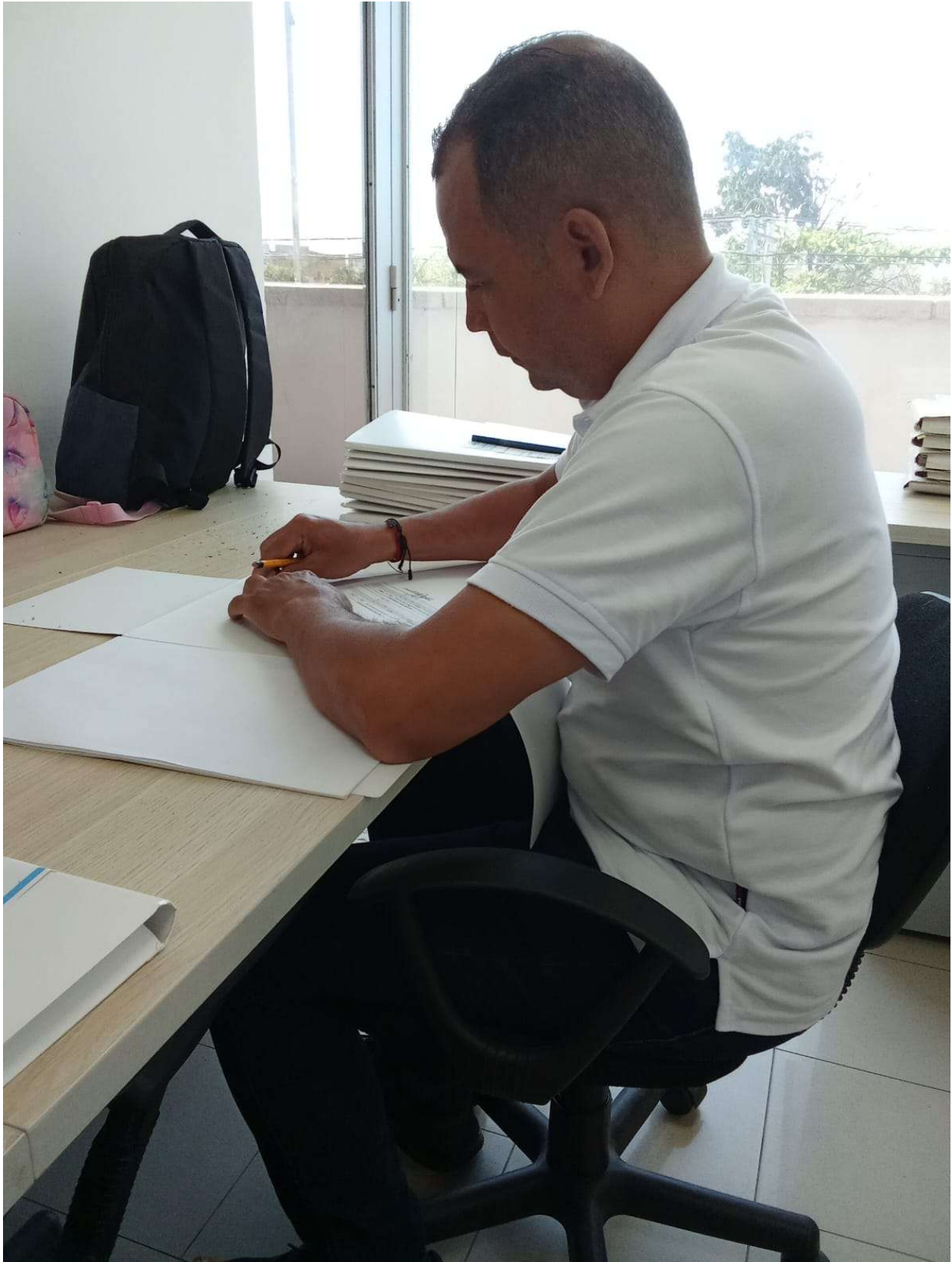


FIRMA_____

	FORMATO INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: AP-GC-FO-15
		Fecha: 28/11/2022
		Página 3 de 7
		Versión: 1











	FORMATO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS F-SCAP				CODIGO: S-002 Versión: 2.01 Fecha: 05/01/2018			
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA				Fecha:	27/4/2026		
ACTO ADMINISTRATIVO								
DATOS DEL CONTRATO	Valor Contrato:	\$15,000,000.00			Valor a Pagar:	\$3,000,000.00		
	Número:	CPS-CVV-355-2026	Fec. Suscripción:	Ene 28 2026	Fecha de iniciación:	Ene 28 2026		
	N° CDP:	5	Fecha:	Ene 16 2026	Fecha de terminación:	Jun 27 2026		
	N° RP:	419	Fecha:	Ene 28 2026	Duración:	Meses 5 Días 0		
	Rubro Presupuestal:	REMUNERACION POR SERVICIOS TECNICOS			Periodo a pagar:	Mar 28 2026 - Abr 27 2026		
	Requiere Informe:	SI	Entregó Informe:	SI	Suspensión No.:	En tiempo:	Prorroga No.:	En tiempo:
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Direccion Tecnica del Fondo de Vivienda de Interés social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA							
FORMA DE PAGO:	CINCO (5) CUOTAS por valor unitario de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000) cada una, que se tramitaran mes vencido, hasta finalizar en contrato.							
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA								
Nombre:	JULIO CESAR GUTIERREZ BRICEÑO							
Identificación:	Tipo de documento:	Cédula	X	Nit.	Número:	7920833-1	DV.	
Dirección:	BRR ALTOS DE SAN ISIDRO							
Número de Teléfono:	3016474027		FAX:		CEL.		3016474027	
Clase y número de cuenta:	Corriente:	Ahorros	X	Número:	157534439	Banco:	Davivienda	
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:	
							Abr 27 2026	
Observaciones del interventor a las actividades ejecutadas: SIN NOVEDAD								
APORTES SEGURIDAD SOCIAL	Persona Natural:							
	Aportes a Salud				Aportes a Pensión			
	Valor pagado	\$221,000.00	Periodo	MARZO	Valor pagado	\$282,900.00	Periodo	MARZO
	Comprobante de pago Número:	9503660151			Comprobante de pago Número:	9503660151		
	Fecha de pago:	Abr 24 2026			Fecha de pago:	Abr 24 2026		
	Aportes a ARL				NOTA:			
	Valor pagado	\$43,200.00	Periodo	MARZO				
	Comprobante de pago Número:	9503660151						
Fecha de pago:	Abr 24 2026							
Persona Jurídica:								
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: 8768A59F-0596-4C2D-9A09-1FF62830FE98

NOMBRE CONTRATISTA: JULIO CESAR GUTIERREZ BRICEÑO

C.C.: 7920833-1



FIRMA SUPERVISOR E4B3DE12-B6C9-4D53-94F1-BD7B9C8F71F0

NOMBRE SUPERVISOR: CLARA MARIA CALDERON MUÑOZ

CARGO: DIRECTORA TECNICA





FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

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

Cartagena de Indias, Abr 27 2026

DIRECCIÓN TÉCNICA

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Mar 28 2026 - Abr 27 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: JULIO CESAR GUTIERREZ BRICEÑO

Identificación: 7920833-1

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DE CONTRATO:	Número:	CPS-CVV-355-2026	Fec. Suscripción:	Ene 28 2026	Fecha de iniciación:	Ene 28 2026
	Duración:		Meses: 5	Días: 0	Fecha de terminación:	Jun 27 2026

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Dirección Técnica del Fondo de Vivienda de Interés social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Realizar las actividades relacionadas con la digitación y actualización de base de datos de información a cargo de la Dirección Técnica y generar reporte semanal con las listas de asistencia de los beneficiarios atendidos.
2. Realizar las actividades relacionadas con la administración y control de la documentación que se genera dentro de la entidad a cargo de la Dirección Técnica.
3. Realizar visitas e inspecciones técnicas de calidad que se requieran en el marco de la ejecución de los Programas de la entidad a cargo de la Dirección Técnica.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Realizar actividades relacionadas con la digitación y actualización de base de datos de información a cargo de la Dirección Técnica y generar reporte semanal con las listas de asistencia de los beneficiarios atendidos.
2. Realizar actividades relacionadas con la administración y control de la documentación que se genera dentro de la entidad a cargo de la Dirección Técnica.
3. Realizar visitas e inspecciones técnicas de calidad que se requieran en el marco de la ejecución de los Programas de la entidad a cargo de la Dirección Técnica.

Cartagena de Indias, Abr 27 2026

DIRECCIÓN TÉCNICA

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Mar 28 2026 - Abr 27 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: JULIO CESAR GUTIERREZ BRICEÑO

Identificación: 7920833-1

1. Realizar las actividades relacionadas con la digitación y actualización de base de datos de información a cargo de la Dirección Técnica y generar reporte semanal con las listas de asistencia de los beneficiarios atendidos.
2. Realizar las actividades relacionadas con la administración y control de la documentación que se genera dentro de la entidad a cargo de la Dirección Técnica.
3. Realizar visitas e inspecciones técnicas de calidad que se requieran en el marco de la ejecución de los Programas de la entidad a cargo de la Dirección Técnica.
4. Asistir a reuniones concernientes a los procesos de mejoramientos de vivienda y vivienda nueva que acarreen consecuencias al usuario o beneficiario de los subsidios.
5. Realizar cotejo de la información suministrada por los beneficiarios de los subsidios de los programas de Viviendas y generar las alertas correspondientes ante la Dirección Técnica.
6. Coordinar la gestión documental de los expedientes de las Ofertas de Subsidios desarrolladas por la Entidad de conformidad a la normatividad vigente
7. Realizar las actividades relacionadas con las ofertas institucionales de vivienda adelantadas por Corvivienda.
8. Realizar las actividades relacionadas con en el archivo de gestión de la entidad.
9. Realizar las actividades relacionadas con la organización de eventos institucionales.
10. Realizar las actividades relacionadas con la gestión documental (digitalización de documentos) concernientes a la Oferta Institucional de la entidad.
11. Realizar las actividades relacionadas con la elaboración de informes de gestión de Corvivienda ante los entes de control y ante Minvivienda.
12. 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.
13. Aunar esfuerzos para lograr la meta de los subsidios de vivienda nueva.
14. Las demás que le sean asignadas dentro de la ejecución del objeto contractual y que sean conexas e inherentes al mismo.

1. Realice las actividades relacionadas con la digitación y actualización de base de datos de información a cargo de la Dirección Técnica y generar reporte semanal con las listas de asistencia de los beneficiarios atendidos.
2. Realice las actividades relacionadas con la administración y control de la documentación que se genera dentro de la entidad a cargo de la Dirección Técnica.
3. Realice visitas e inspecciones técnicas de calidad que se requieran en el marco de la ejecución de los Programas de la entidad a cargo de la Dirección Técnica.
4. Asisti a reuniones concernientes a los procesos de mejoramientos de vivienda y vivienda nueva que acarreen consecuencias al usuario o beneficiario de los subsidios.
5. Realice cotejo de la información suministrada por los beneficiarios de los subsidios de los programas de Viviendas y generar las alertas correspondientes ante la Dirección Técnica.
6. Coordine la gestión documental de los expedientes de las Ofertas de Subsidios desarrolladas por la Entidad de conformidad a la normatividad vigente
7. Realice las actividades relacionadas con las ofertas institucionales de vivienda adelantadas por Corvivienda.
8. Realice las actividades relacionadas con en el archivo de gestión de la entidad.
9. Realice las actividades relacionadas con la organización de eventos institucionales.
10. Realice las actividades relacionadas con la gestión documental (digitalización de documentos) concernientes a la Oferta Institucional de la entidad.
11. Realice las actividades relacionadas con la elaboración de informes de gestión de Corvivienda ante los entes de control y ante Minvivienda.
12. Realice 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.
13. Auné esfuerzos para lograr la meta de los subsidios de vivienda nueva.
14. Las demás que le sean asignadas dentro de la ejecución del objeto contractual y que sean conexas e inherentes al mismo.

Final de las obligaciones contractuales.

Final de las actividades ejecutadas.

9A51C831-AA8C-47F3-A3C9-1BBFF55028A5

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JULIO CESAR GUTIERREZ BRICEÑO
C. C. : 7920833-1



DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141231851285			
				 (415)7707212489984(8020) 000014123185128 5			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 7 9 2 0 8 3 3		6. DV 1		12. Dirección seccional Impuestos de Cartagena		14. Buzón electrónico 6	
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		26. Número de Identificación 7 9 2 0 8 3 3			
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA 1 6 9		29. Departamento Bolívar 1 3		30. Ciudad/Municipio Cartagena 0 0 1			
31. Primer apellido GUTIERREZ		32. Segundo apellido BRICEÑO		33. Primer nombre JULIO		34. Otros nombres CESAR	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA 1 6 9		39. Departamento Bolívar 1 3		40. Ciudad/Municipio Cartagena 0 0 1			
41. Dirección principal BRR ALTOS DE SAN ISIDRO MZ X LT 7							
42. Correo electrónico jcgutierrezb@gmail.com							
43. Código postal				44. Teléfono 1 3 0 1 6 4 7 4 0 2 7		45. Teléfono 2 3 2 3 8 3 7 4 1 5 7	
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 8 2 9 9	47. Fecha inicio actividad 2 0 2 6 0 1 2 6	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código 3 1 1 2		
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 5 4 9							
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario							
49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3			
				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		61. Fecha 2026-01-26 / 07:58:18PM			
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 GUTIERREZ BRICEÑO JULIO CESAR 985. Cargo CONTRIBUYENTE			

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2026-03	2026-03	249655423	9503660151	I	2026/04/10	2026/04/24	BANCOLOMBIA	14	\$547,10

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$2,700	\$0	\$282,900
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$280,200	\$2,700	\$0	\$282,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$42,700	\$500	\$0	\$43,200
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$42,700	\$500	\$0	\$43,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$2,100	\$0	\$221,000
EPS FAMILIAR DE COLOMBIA SAS	CCFC33	901,543,761	5	1	\$218,900	\$2,100	\$0	\$221,000
TOTAL				1	\$541,800	\$5,300	\$0	\$547,100

Fecha de Elaboración: 24 de abril de 2026

Informe Parcial: X

Informe Final:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.:					CPS- CVV-355- 2026	VIGENCIA:		2026
CONTRATISTA:	JULIO CESAR GUTIERREZ BRICEÑO				CEDULA:	7920833		
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TÉCNICA							
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	28	03	26	Hasta:	27	04	26
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

1. Información General del Contrato

OBJETO CONTRACTUAL: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Dirección técnica del Fondo de Vivienda de Interés social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA								
Fecha de Inicio:	28	01	2026		Fecha de Terminación:	27	06	2026
	Día	Mes	Año			Día	Mes	Año

2. Detalle de la Ejecución

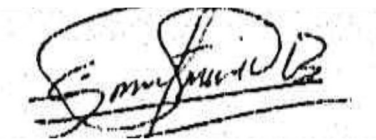
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS	AVANCE / ESTADO DE EJECUCIÓN
1. Realizar las actividades relacionadas con la digitación y actualización de base de datos de información a cargo de la Dirección Técnica y generar reporte semanal con las listas de asistencia de los beneficiarios atendidos. 2. Realizar las actividades relacionadas con la administración y control de la documentación que se genera dentro de la entidad a cargo de la Dirección Técnica. 3. Realizar visitas e inspecciones técnicas de calidad que se requieran en el marco de la ejecución de los Programas de la entidad a cargo de la Dirección Técnica. 4. Asistir a reuniones concernientes a los procesos de mejoramientos de vivienda y vivienda nueva que acarreen consecuencias al usuario o beneficiario de los subsidios. 5. Realizar cotejo de la información suministrada por los beneficiarios de los subsidios de los programas de Viviendas y generar las alertas correspondientes ante la Dirección Técnica. 6. Coordinar la gestión documental de los expedientes de las Ofertas de Subsidios desarrolladas por la Entidad de conformidad a la normatividad vigente 7. Realizar las actividades relacionadas con las ofertas institucionales de vivienda adelantadas por Corvivienda. 8. Realizar las actividades relacionadas con en el archivo de gestión de la entidad. 9. Realizar las actividades relacionadas con la organización de eventos institucionales. 10.	ACTIVIDAD 1: apoyo en el proceso de foliación de las carpetas del convenio de asociación No 004 de 2024 del proyecto mi casa avanza.	Ejecutado
	ACTIVIDAD 2 Apoyo en el proceso de foliación del proyecto diagnóstico y ejecución de las obras de mejoramiento por asignación de subsidios a viviendas ubicadas en el casco urbano del distrito de Cartagena en zonas priorizadas por el fondo de vivienda de interés social y reforma urbana distrital en el barrio Revivir de los campanos	Ejecutado
	ACTIVIDAD 3: Apoyo en el proceso de foliación del proyecto diagnóstico y ejecución de las obras de mejoramiento por asignación de subsidios a viviendas ubicadas en el casco urbano del distrito de Cartagena en zonas priorizadas por el fondo de vivienda de interés social y reforma urbana distrital en el barrio Líbano	Ejecutado
	ACTIVIDAD 4: Apoyo en el proceso de foliación del proyecto diagnóstico y ejecución de las obras de mejoramiento por asignación de subsidios a viviendas ubicadas en el casco urbano del distrito de Cartagena en zonas priorizadas por el fondo de vivienda de interés social y reforma urbana distrital en el barrio Boston	Ejecutado

3. Aportes a Seguridad Social realizados por el Contratista

Descritos en cada actividad y adjuntos al presente informe

	FORMATO INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: AP-GC-FO-15
		Fecha: 28/11/2022
		Página 3 de 7
		Versión: 1

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el 24 de abril de 2026.



FIRMA_____









	FORMATO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS F-SCAP					CODIGO: S-002 Versión: 2.01 Fecha: 05/01/2018		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA					Fecha:	27/5/2026	
ACTO ADMINISTRATIVO								
DATOS DEL CONTRATO	Valor Contrato:		\$15,000,000.00		Valor a Pagar:		\$3,000,000.00	
	Número:	CPS-CVV-355-2026	Fec. Suscripción:	Ene 28 2026	Fecha de iniciación:	Ene 28 2026		
	N° CDP:	5	Fecha:	Ene 16 2026	Fecha de terminación:	Jun 27 2026		
	N° RP:	419	Fecha:	Ene 28 2026	Duración:	Meses 5	Días 0	
	Rubro Presupuestal:	REMUNERACION POR SERVICIOS TECNICOS			Periodo a pagar:	Abr 28 2026 - May 27 2026		
	Requiere Informe:	SI	Entregó Informe:	SI	Suspensión No.:	En tiempo:	Prorroga No.:	En tiempo:
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Direccion Tecnica del Fondo de Vivienda de Interés social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA							
FORMA DE PAGO:	CINCO (5) CUOTAS por valor unitario de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000) cada una, que se tramitaran mes vencido, hasta finalizar en contrato.							
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA								
Nombre:	JULIO CESAR GUTIERREZ BRICEÑO							
Identificación:	Tipo de documento:	Cédula	X	Nit.	Número:	7920833-1	DV.	
Dirección:	BRR ALTOS DE SAN ISIDRO							
Número de Teléfono:	3016474027		FAX:		CEL.		3016474027	
Clase y número de cuenta:	Corriente:	Ahorros	X	Número:	157534439	Banco:	Davivienda	
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:	
	El informe cumple con lo estipulado en el contrato:				SI	Se remitió al Grupo de contratación o Talento Humano:	SI	
	Observaciones del interventor a las actividades ejecutadas: SIN NOVEDAD							
APORTES SEGURIDAD SOCIAL	Persona Natural:							
	Aportes a Salud				Aportes a Pensión			
	Valor pagado	\$220,200.00	Periodo	ABRIL	Valor pagado	\$281,900.00	Periodo	ABRIL
	Comprobante de pago Número:	9504866664			Comprobante de pago Número:	9504866664		
	Fecha de pago:	May 19 2026			Fecha de pago:	May 19 2026		
	Aportes a ARL				NOTA:			
	Valor pagado	\$43,000.00	Periodo	ABRIL				
	Comprobante de pago Número:	9504866664						
	Fecha de pago:	May 19 2026						
SOLICITUD DE PAGO	Persona Jurídica: Anexa Certificación del Revisor Fiscal: SI: NO:							
APLICACION RETENCION	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.							

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

FIRMA CONTRATISTA: 6E79B661-938C-4E42-9C04-9C55859A0038

NOMBRE CONTRATISTA: JULIO CESAR GUTIERREZ BRICEÑO

C.C.: 7920833-1



FIRMA SUPERVISOR 77F407B6-1A05-44DA-BEB8-09F5F6E3173B

NOMBRE SUPERVISOR: CLARA MARIA CALDERON MUÑOZ

CARGO: DIRECTORA TECNICA





FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

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

Cartagena de Indias, May 27 2026

DIRECCIÓN TÉCNICA

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Abr 28 2026 - May 27 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: JULIO CESAR GUTIERREZ BRICEÑO

Identificación: 7920833-1

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DE CONTRATO:	Número: CPS-CVV-355-2026	Fec. Suscripción: Ene 28 2026	Fecha de iniciación: Ene 28 2026
	Duración:	Meses: 5	Días: 0

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Dirección Técnica del Fondo de Vivienda de Interés social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Realizar las actividades relacionadas con la digitación y actualización de base de datos de información a cargo de la Dirección Técnica y generar reporte semanal con las listas de asistencia de los beneficiarios atendidos.
2. Realizar las actividades relacionadas con la administración y control de la documentación que se genera dentro de la entidad a cargo de la Dirección Técnica.
3. Realizar visitas e inspecciones técnicas de calidad que se requieran en el marco de la ejecución de los Programas de la entidad a cargo de la Dirección Técnica.
4. Asistir a reuniones concernientes a los procesos de mejoramientos de vivienda y vivienda nueva que acarreen consecuencias al usuario o beneficiario de los subsidios.
5. Realizar cotejo de la información suministrada por los beneficiarios de los subsidios de los programas de Viviendas y generar las alertas correspondientes ante la Dirección Técnica.
6. Coordinar la gestión documental de los expedientes de las Ofertas de Subsidios desarrolladas por la Entidad de conformidad a la normatividad vigente
7. Realizar las actividades relacionadas con las ofertas institucionales de vivienda adelantadas por Corvivienda.
8. Realizar las actividades relacionadas con en el archivo de gestión de la entidad.
9. Realizar las actividades relacionadas con la organización de eventos institucionales.
10. Realizar las actividades relacionadas con la gestión documental (digitalización de documentos) concernientes a la Oferta Institucional de la entidad.
11. Realizar las actividades relacionadas con la elaboración de informes de gestión de Corvivienda ante los entes de control y ante Minvivienda.
12. 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.
13. Aunar esfuerzos para lograr la meta de los subsidios de vivienda nueva.
14. Las demás que le sean asignadas dentro de la ejecución del objeto contractual y que sean conexas e inherentes al mismo.

Final de las obligaciones contractuales.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Inicie el proceso de foliación de las carpetas del convenio de asociación No 004 de 2024 del proyecto mi casa avanza.
2. Se realiza proceso de foliación del proyecto diagnóstico y ejecución de las obras de mejoramiento por asignación de subsidios a viviendas ubicadas en el casco urbano del distrito de Cartagena en zonas priorizadas por el fondo de vivienda de interés social y reforma urbana distrital en el barrio Revivir de los campanos.
3. Se brindó asistencia en el proceso de foliación del proyecto diagnóstico y ejecución de las obras de mejoramiento por asignación de subsidios a viviendas ubicadas en el casco urbano del distrito de Cartagena en zonas priorizadas por el fondo de vivienda de interés social y reforma urbana distrital en el barrio Líbano.
4. Asistí el proceso de foliación del proyecto diagnóstico y ejecución de las obras de mejoramiento por asignación de subsidios a viviendas ubicadas en el casco urbano del distrito de Cartagena en zonas priorizadas por el fondo de vivienda de interés social y reforma urbana distrital en el barrio Boston.
5. Colabore en el proceso de foliación del proyecto diagnóstico y ejecución de las obras de mejoramiento por asignación de subsidios a viviendas ubicadas en el casco urbano del distrito de Cartagena en zonas priorizadas por el fondo de vivienda de interés social y reforma urbana distrital en el barrio el Pozón.
6. Brinde asistencia en el proceso de foliación del proyecto diagnóstico y ejecución de las obras de mejoramiento por asignación de subsidios a viviendas ubicadas en el casco urbano del distrito de Cartagena en zonas priorizadas por el fondo de vivienda de interés social y reforma urbana distrital en el corregimiento de Barú.

Final de las actividades ejecutadas.

206E3C55-4B03-4F14-9922-3D2CD0B09B2F

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JULIO CESAR GUTIERREZ BRICEÑO
C. C. : 7920833-1



DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141231851285			
				 (415)7707212489984(8020) 000014123185128 5			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
7 9 2 0 8 3 3		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		7 9 2 0 8 3 3			
Lugar de expedición		28. País		29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA		1 6 9		Bolívar		Cartagena 0 0 1	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres	
GUTIERREZ		BRICEÑO		JULIO		CESAR	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País		39. Departamento		40. Ciudad/Municipio			
COLOMBIA		1 6 9		Bolívar		Cartagena 0 0 1	
41. Dirección principal							
BRR ALTOS DE SAN ISIDRO MZ X LT 7							
42. Correo electrónico jcgutierrezb@gmail.com							
43. Código postal				44. Teléfono 1		45. Teléfono 2	
				3 0 1 6 4 7 4 0 2 7		3 2 3 8 3 7 4 1 5 7	
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 47. Fecha inicio actividad		48. Código 49. Fecha inicio actividad		50. Código 1 2		51. Código	
8 2 9 9 2 0 2 6 0 1 2 6						3 1 1 2	
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 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							
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario							
49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código 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 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		61. Fecha 2026-01-26 / 07:58:18PM			
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.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
				984. Nombre GUTIERREZ BRICEÑO JULIO CESAR			
				985. Cargo CONTRIBUYENTE			

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																																												
Identificación			dv	Razon Social						Clase Aportante					Sucursal Principal			Direccion			Ciudad-Departamento			Teléfono		Exonerado SENA e ICBF																		
CC 7920833				JULIO CESAR GUTIERREZ BRICEÑO						INDEPENDIENTE					Principal			BRR ALTOS DE SAN ISIDRO			CARTAGENA-BOLIVAR			3016474027		No																		
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																																												
Periodo			Clave						Tipo		Fecha				Pago																													
Pensión		Salud	Pago			Planilla			Planilla		Limite		Pago		Banco					Dias Mora		Valor																						
2026-04		2026-04	320663523			950486664			I		2026/05/11		2026/05/19		BANCOLOMBIA					8		\$545,100																						
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																												
EMPLEADO			NOVEDADES										PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES														
No.	Identificación		Nombre		ing	ret	del	tae	tdp	tap	vsp	pcr	vst	sln	lge	lma	vac	avp	vct	lrr	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF		
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)																									\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905		\$42,700		\$0	\$0		\$541,800
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)																									\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905		\$42,700		\$0	\$0		\$541,800
Ciudad: CARTAGENA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)																									\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905		\$42,700		\$0	\$0		\$541,800
1	CC	7920833	GUTIERREZ JULIO																			25-14	30	\$1,750,905	\$280,200	CCFC33	30	\$1,750,905	\$218,900		0	\$0	\$0	14-11	30	\$1,750,905	2.436%	\$42,700	0	\$0	\$0	No		
Total Afiliados(1)																									\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905		\$42,700		\$0	\$0		\$541,800

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$1,700	\$0	\$281,900
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$280,200	\$1,700	\$0	\$281,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$42,700	\$300	\$0	\$43,000
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$42,700	\$300	\$0	\$43,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$1,300	\$0	\$220,200
EPS FAMILIAR DE COLOMBIA SAS	CCFC33	901,543,761	5	1	\$218,900	\$1,300	\$0	\$220,200
TOTAL				1	\$541,800	\$3,300	\$0	\$545,100

Fecha de Elaboración: 22 de mayo de 2026

Informe Parcial: X

Informe Final:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.:					CPS- CVV-355- 2026	VIGENCIA:		2026
CONTRATISTA:	JULIO CESAR GUTIERREZ BRICEÑO				CEDULA:	7920833		
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TÉCNICA							
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	28	04	26	Hasta:	27	05	26
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

1. Información General del Contrato

OBJETO CONTRACTUAL: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Dirección técnica del Fondo de Vivienda de Interés social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA								
Fecha de Inicio:	28	01	2026		Fecha de Terminación:	27	06	2026
	Día	Mes	Año			Día	Mes	Año

2. Detalle de la Ejecución

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS	AVANCE / ESTADO DE EJECUCIÓN
1. Realizar las actividades relacionadas con la digitación y actualización de base de datos de información a cargo de la Dirección Técnica y generar reporte semanal con las listas de asistencia de los beneficiarios atendidos.	ACTIVIDAD 1: inicie el proceso de foliación de las carpetas del convenio de asociación No 004 de 2024 del proyecto mi casa avanza.	Ejecutado
2. Realizar las actividades relacionadas con la administración y control de la documentación que se genera dentro de la entidad a cargo de la Dirección Técnica.	ACTIVIDAD 2 se realiza proceso de foliación del proyecto diagnóstico y ejecución de las obras de mejoramiento por asignación de subsidios a viviendas ubicadas en el casco urbano del distrito de Cartagena en zonas priorizadas por el fondo de vivienda de interés social y reforma urbana distrital en el barrio Revivir de los campanos	Ejecutado
3. Realizar visitas e inspecciones técnicas de calidad que se requieran en el marco de la ejecución de los Programas de la entidad a cargo de la Dirección Técnica.	ACTIVIDAD 3: se brindó asistencia en el proceso de foliación del proyecto diagnóstico y ejecución de las obras de mejoramiento por asignación de subsidios a viviendas ubicadas en el casco urbano del distrito de Cartagena en zonas priorizadas por el fondo de vivienda de interés social y reforma urbana distrital en el barrio Líbano	Ejecutado
4. Asistir a reuniones concernientes a los procesos de mejoramientos de vivienda y vivienda nueva que acarreen consecuencias al usuario o beneficiario de los subsidios.	ACTIVIDAD 4: asistí el proceso de foliación del proyecto diagnóstico y ejecución de las obras de mejoramiento por asignación de subsidios a viviendas ubicadas en el casco urbano del distrito de Cartagena en zonas priorizadas por el fondo de vivienda de interés social y reforma urbana distrital en el barrio Boston	Ejecutado
5. Realizar cotejo de la información suministrada por los beneficiarios de los subsidios de los programas de Viviendas y generar las alertas correspondientes ante la Dirección Técnica.	ACTIVIDAD 5 colabore en el proceso de foliación del proyecto diagnóstico y ejecución de las obras de mejoramiento por asignación de subsidios a viviendas ubicadas en el casco urbano del distrito de Cartagena en zonas priorizadas por el fondo de vivienda de interés social y reforma urbana distrital en el barrio el Pozón	Ejecutado

6. Coordinar la gestión documental de los expedientes de las Ofertas de Subsidios desarrolladas por la Entidad de conformidad a la normatividad vigente 7. Realizar las actividades relacionadas con las ofertas institucionales de vivienda adelantadas por Corvivienda. 8. Realizar las actividades relacionadas con en el archivo de gestión de la entidad. 9. Realizar las actividades relacionadas con la organización de eventos institucionales. 10. Realizar las actividades relacionadas con la gestión documental (digitalización de documentos) concernientes a la Oferta Institucional de la entidad. 11. Realizar las actividades relacionadas con la elaboración de informes de gestión de Corvivienda ante los entes de control y ante Minvivienda. 12. 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. 13. Aunar esfuerzos para lograr la meta de los subsidios de vivienda nueva	ACTIVIDAD 6: brinde asistencia en el proceso de foliación del proyecto diagnóstico y ejecución de las obras de mejoramiento por asignación de subsidios a viviendas ubicadas en el casco urbano del distrito de Cartagena en zonas priorizadas por el fondo de vivienda de interés social y reforma urbana distrital en el corregimiento de Barú	Ejecutado
---	---	-----------

3. Aportes a Seguridad Social realizados por el Contratista

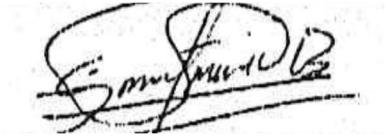
CONCEPTO	FECHA DE PAGO	VALOR
Pago 3 - Planilla de Pago No. 9504866664	2026-05-19	545.100

Nota: Para el **INFORME FINAL** se deben anexar las copias de las planillas.
Para el **INFORME PARCIAL** solo se registra el número de la planilla del mes.

4. Productos Entregados (En caso de haber sido pactados)

Descritos en cada actividad y adjuntos al presente informe

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el 22 de mayo de 2026.



FIRMA_____









	FORMATO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS F-SCAP					CODIGO: S-002 Versión: 2.01 Fecha: 05/01/2018	
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA					Fecha:	27/6/2026
ACTO ADMINISTRATIVO							
DATOS DEL CONTRATO	Valor Contrato:		\$15,000,000.00		Valor a Pagar:		\$3,000,000.00
	Número:	CPS-CVV-355-2026	Fec. Suscripción:	Ene 28 2026	Fecha de iniciación:	Ene 28 2026	
	N° CDP:	5	Fecha:	Ene 16 2026	Fecha de terminación:	Jun 27 2026	
	N° RP:	419	Fecha:	Ene 28 2026	Duración:	Meses 5	Días 0
	Rubro Presupuestal:	REMUNERACION POR SERVICIOS TECNICOS			Periodo a pagar:	May 28 2026 - Jun 27 2026	
	Requiere Informe:	SI	Entregó Informe:	SI	Suspensión No.:	En tiempo:	Prorroga No.:
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Direccion Tecnica del Fondo de Vivienda de Interés social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA						
FORMA DE PAGO:	CINCO (5) CUOTAS por valor unitario de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000) cada una, que se tramitaran mes vencido, hasta finalizar en contrato.						
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA							
Nombre:	JULIO CESAR GUTIERREZ BRICEÑO						
Identificación:	Tipo de documento:	Cédula	X	Nit.	Número:	7920833-1	DV.
Dirección:	BRR ALTOS DE SAN ISIDRO						
Número de Teléfono:	3016474027		FAX:		CEL.		3016474027
Clase y número de cuenta:	Corriente:	Ahorros	X	Número:	157534439	Banco:	Davivienda
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:
	El informe cumple con lo estipulado en el contrato:				SI	Se remitió al Grupo de contratación o Talento Humano:	SI
	Observaciones del interventor a las actividades ejecutadas: SIN NOVEDAD						
APORTES SEGURIDAD SOCIAL	Persona Natural:						
	Aportes a Salud				Aportes a Pensión		
	Valor pagado	\$221,000.00	Periodo	MAYO	Valor pagado	\$282,900.00	Periodo MAYO
	Comprobante de pago Número:	9506702403			Comprobante de pago Número:	9506702403	
	Fecha de pago:	Jun 22 2026			Fecha de pago:	Jun 22 2026	
	Aportes a ARL				NOTA:		
	Valor pagado	\$43,200.00	Periodo	MAYO			
	Comprobante de pago Número:	9506702403					
	Fecha de pago:	Jun 22 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: 5C3CD558-E303-42AD-BEDB-5D5AF74141F5

NOMBRE CONTRATISTA: JULIO CESAR GUTIERREZ BRICEÑO

C.C.: 7920833-1



FIRMA SUPERVISOR 8DA88558-5500-4274-83DD-AC9C74964621

NOMBRE SUPERVISOR: CLARA MARIA CALDERON MUÑOZ

CARGO: DIRECTORA TECNICA



	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS	CODIGO: S-003 Versión: 1.01 Fecha: 19/05/2017
Cartagena de Indias, Jun 27 2026		
DIRECCIÓN TÉCNICA		
INFORME DE ACTIVIDADES		
En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre May 28 2026 - Jun 27 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:		
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA		
Nombre:	JULIO CESAR GUTIERREZ BRICEÑO	
Identificación:	7920833-1	
DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL		
DATOS DE CONTRATO:	Número: CPS-CVV-355-2026	Fec. Suscripción: Ene 28 2026
	Duración:	Meses: 5
		Días: 0
		Fecha de iniciación: Ene 28 2026
		Fecha de terminación: Jun 27 2026
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Direccion Tecnica del Fondo de Vivienda de Interés social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES		ACTIVIDADES EJECUTADAS
1. Realizar las actividades relacionadas con la digitación y actualización de base de datos de información a cargo de la Dirección Técnica y generar reporte semanal con las listas de asistencia de los beneficiarios atendidos. 2. Realizar las actividades relacionadas con la administración y control de la documentación que se genera dentro de la entidad a cargo de la Dirección Técnica. 3. Realizar visitas e inspecciones técnicas de calidad que se requieran en el marco de la ejecución de los Programas de la entidad a cargo de la Dirección Técnica. 4. Asistir a reuniones concernientes a los procesos de mejoramientos de vivienda y vivienda nueva que acarreen consecuencias al usuario o beneficiario de los subsidios. 5. Realizar cotejo de la información suministrada por los beneficiarios de los subsidios de los programas de Viviendas y generar las alertas correspondientes ante la Dirección Técnica. 6. Coordinar la gestión documental de los expedientes de las Ofertas de Subsidios desarrolladas por la Entidad de conformidad a la normatividad vigente 7. Realizar las actividades relacionadas con las ofertas institucionales de vivienda adelantadas por Corvivienda. 8. Realizar las actividades relacionadas con en el archivo de gestión de la entidad. 9. Realizar las actividades relacionadas con la organización de eventos institucionales. 10. Realizar las actividades relacionadas con la gestión documental (digitalización de documentos) concernientes a la Oferta Institucional de la entidad. 11. Realizar las actividades relacionadas con la elaboración de informes de gestión de Corvivienda ante los entes de control y ante Minvivienda. 12. 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. 13. Aunar esfuerzos para lograr la meta de los subsidios de vivienda nueva. 14. Las demás que le sean asignadas dentro de la ejecución del objeto contractual y que sean conexas e inherentes al mismo.		Inicie el proceso de foliación de las carpetas del convenio de asociación No 004 de 2024 del proyecto mi casa avanza. Se realiza proceso de foliación del proyecto diagnóstico y ejecución de las obras de mejoramiento por asignación de subsidios a viviendas ubicadas en el casco urbano del distrito de Cartagena en zonas priorizadas por el fondo de vivienda de interés social y reforma urbana distrital en el barrio Revivir de los campanos. se brindó asistencia en el proceso de foliación del proyecto diagnóstico y ejecución de las obras de mejoramiento por asignación de subsidios a viviendas ubicadas en el casco urbano del distrito de Cartagena en zonas priorizadas por el fondo de vivienda de interés social y reforma urbana distrital en el barrio Libano. asistí el proceso de foliación del proyecto diagnóstico y ejecución de las obras de mejoramiento por asignación de subsidios a viviendas ubicadas en el casco urbano del distrito de Cartagena en zonas priorizadas por el fondo de vivienda de interés social y reforma urbana distrital en el barrio Boston. colabore en el proceso de foliación del proyecto diagnóstico y ejecución de las obras de mejoramiento por asignación de subsidios a viviendas ubicadas en el casco urbano del distrito de Cartagena en zonas priorizadas por el fondo de vivienda de interés social y reforma urbana distrital en el barrio el Pozón. Brinde asistencia en el proceso de foliación del proyecto diagnóstico y ejecución de las obras de mejoramiento por asignación de subsidios a viviendas ubicadas en el casco urbano del distrito de Cartagena en zonas priorizadas por el fondo de vivienda de interés social y el corregimiento de Barú.
Final de las obligaciones contractuales.		Final de las actividades ejecutadas.
0D1A6CE5-7BF9-4A69-B21E-AD90D9A09A03 FIRMA DEL CONTRATISTA NOMBRE DEL CONTRATISTA: JULIO CESAR GUTIERREZ BRICEÑO C. C. : 7920833-1 		

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141231851285	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 7920833		6. DV 1		12. Dirección seccional Impuestos de Cartagena	
14. Buzón electrónico 6					
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 13		26. Número de Identificación 7920833	
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA 169		29. Departamento Bolívar 13		30. Ciudad/Municipio Cartagena 001	
31. Primer apellido GUTIERREZ		32. Segundo apellido BRICEÑO		33. Primer nombre JULIO	
				34. Otros nombres CÉSAR	
35. Razón social					
36. Nombre comercial					
37. Sigla					
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA 169		39. Departamento Bolívar 13		40. Ciudad/Municipio Cartagena 001	
41. Dirección principal BRR ALTOS DE SAN ISIDRO MZ X LT 7					
42. Correo electrónico jcgutierrezb@gmail.com					
43. Código postal		44. Teléfono 1 3016474027		45. Teléfono 2 3238374157	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código 8299		47. Fecha inicio actividad 20260126		48. Código	
				49. Fecha inicio actividad	
				50. Código 12	
				51. Código 3112	
				52. Número establecimientos	
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 549					
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario					
49 - No responsable de IVA					
Usuarios aduaneros			Exportadores		
54. Código			55. Forma		
			56. Tipo		
			Servicio		
			1		
			2		
			3		
			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		61. Fecha 2026-01-26 / 07:58:18PM	
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.			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.		
Firma del solicitante:			Firma autorizada:		
			984. Nombre GUTIERREZ BRICEÑO JULIO CESAR		
			985. Cargo CONTRIBUYENTE		

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 7920833		JULIO CESAR GUTIERREZ BRICEÑO	INDEPENDIENTE	Principal	BRR ALTOS DE SAN ISIDRO	CARTAGENA-BOLIVAR	3016474027	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2026-05	2026-05	411295118	9506702403	I	2026/06/09	2026/06/22	BANCOLOMBIA	13	\$547,10

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES								
No.	Identificación		Nombre		ing	ret	de	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sin	lge	lma	vac	avp	vct	trl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)																									\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$42,700	\$0	\$0			\$541,800
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)																									\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$42,700	\$0	\$0			\$541,800
Ciudad: CARTAGENA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)																									\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$42,700	\$0	\$0			\$541,800
1	CC	7920833	GUTIERREZ JULIO																			25-14	30	\$1,750,905	\$280,200	CCFC33	30	\$1,750,905	\$218,900		0	\$0	\$0	14-11	30	\$1,750,905	2.436%	\$42,700	0	\$0	\$0	No	\$541,800
Total Afiliados(1)																									\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$42,700	\$0	\$0			\$541,800

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$2,700	\$0	\$282,900
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$280,200	\$2,700	\$0	\$282,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$42,700	\$500	\$0	\$43,200
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$42,700	\$500	\$0	\$43,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$2,100	\$0	\$221,000
EPS FAMILIAR DE COLOMBIA SAS	CCFC33	901,543,761	5	1	\$218,900	\$2,100	\$0	\$221,000
TOTAL				1	\$541,800	\$5,300	\$0	\$547,100

Fecha de Elaboración: 27 de junio de 2026 Informe Parcial: Informe Final: X

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.:					CPS- CVV-355- 2026	VIGENCIA:		2026
CONTRATISTA:	JULIO CESAR GUTIERREZ BRICEÑO				CEDULA:	7920833		
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TÉCNICA							
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	28	05	26	Hasta:	27	06	26
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

1. Información General del Contrato

OBJETO CONTRACTUAL: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Dirección técnica del Fondo de Vivienda de Interés social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA									
Fecha de Inicio:	28	01	2026		Fecha de Terminación:	27	06	2026	
	Día	Mes	Año			Día	Mes	Año	

2. Detalle de la Ejecución

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS	AVANCE / ESTADO DE EJECUCIÓN
Realizar las actividades relacionadas con la digitación y actualización de base de datos de información a cargo de la Dirección Técnica y generar reporte semanal con las listas de asistencia de los beneficiarios atendidos.	Inicie el proceso de foliación de las carpetas del convenio de asociación No 004 de 2024 del proyecto mi casa avanza.	Ejecutado
Realizar las actividades relacionadas con la administración y control de la documentación que se genera dentro de la entidad a cargo de la Dirección Técnica.	Se realiza proceso de foliación del proyecto diagnóstico y ejecución de las obras de mejoramiento por asignación de subsidios a viviendas ubicadas en el casco urbano del distrito de Cartagena en zonas priorizadas por el fondo de vivienda de interés social y reforma urbana distrital en el barrio Revivir de los campanos	Ejecutado
Realizar visitas e inspecciones técnicas de calidad que se requieran en el marco de la ejecución de los Programas de la entidad a cargo de la Dirección Técnica.	se brindó asistencia en el proceso de foliación del proyecto diagnóstico y ejecución de las obras de mejoramiento por asignación de subsidios a viviendas ubicadas en el casco urbano del distrito de Cartagena en zonas priorizadas por el fondo de vivienda de interés social y reforma urbana distrital en el barrio Líbano	Ejecutado
Asistir a reuniones concernientes a los procesos de mejoramientos de vivienda y vivienda nueva que acarreen consecuencias al usuario o beneficiario de los subsidios.	asistí el proceso de foliación del proyecto diagnóstico y ejecución de las obras de mejoramiento por asignación de subsidios a viviendas ubicadas en el casco urbano del distrito de Cartagena en zonas priorizadas por el fondo de vivienda de interés social y reforma urbana distrital en el barrio Boston	Ejecutado
Realizar cotejo de la información suministrada por los beneficiarios de los subsidios de los programas de Viviendas y generar las alertas correspondientes ante la Dirección Técnica.	colabore en el proceso de foliación del proyecto diagnóstico y ejecución de las obras de mejoramiento por asignación de subsidios a viviendas ubicadas en el casco urbano del distrito de Cartagena en zonas priorizadas por el fondo de vivienda de interés social y reforma urbana distrital en el barrio el Pozón	Ejecutado

Coordinar la gestión documental de los expedientes de las Ofertas de Subsidios desarrolladas por la Entidad de conformidad a la normatividad vigente Realizar las actividades relacionadas con las ofertas institucionales de vivienda adelantadas por Corvivienda. Realizar las actividades relacionadas con en el archivo de gestión de la entidad. Realizar las actividades relacionadas con la organización de eventos institucionales. Realizar las actividades relacionadas con la gestión documental (digitalización de documentos) concernientes a la Oferta Institucional de la entidad. Realizar las actividades relacionadas con la elaboración de informes de gestión de Corvivienda ante los entes de control y ante Minvivienda. 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. Aunar esfuerzos para lograr la meta de los subsidios de vivienda nueva	Brinde asistencia en el proceso de foliación del proyecto diagnóstico y ejecución de las obras de mejoramiento por asignación de subsidios a viviendas ubicadas en el casco urbano del distrito de Cartagena en zonas priorizadas por el fondo de vivienda de interés social y reforma urbana distrital en el corregimiento de Barú	Ejecutado
---	--	-----------

3. Aportes a Seguridad Social realizados por el Contratista

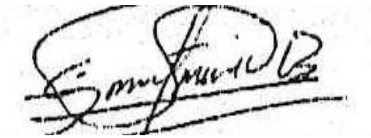
CONCEPTO	FECHA DE PAGO	VALOR
Pago 5 - Planilla de Pago No. 9506702403	2026-06-22	547.100

Nota: Para el **INFORME FINAL** se deben anexar las copias de las planillas.
Para el **INFORME PARCIAL** solo se registra el número de la planilla del mes.

4. Productos Entregados (En caso de haber sido pactados)

Descritos en cada actividad y adjuntos al presente informe

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el 27 de junio de 2026.



FIRMA_____









	FORMATO INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: AP-GC-FO-15
		Fecha: 28/11/2022
		Página 8 de 8
		Versión: 1