

	FORMATO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS F-SCAP				CODIGO: S-002 Versión: 2.01 Fecha: 05/01/2018						
Dependencia:	OFICINA DE ASESORÍA DE CONTROL INTERNO				Fecha:	11/3/2026					
ACTO ADMINISTRATIVO											
DATOS DEL CONTRATO	Valor Contrato:		\$20,000,000.00		Valor a Pagar:		\$4,000,000.00				
	Número:	CPS-CVV-428-2026	Fec. Suscripción:	Ene 27 2026	Fecha de iniciación:	Ene 27 2026					
	N° CDP:	4	Fecha:	Ene 16 2026	Fecha de terminación:	Jun 26 2026					
	N° RP:	395	Fecha:	Ene 27 2026	Duración:	Meses	5	Días 0			
	Rubro Presupuestal:	HONORARIOS			Periodo a pagar:	Ene 27 2026 - Feb 26 2026					
	Requiere Informe:	SI	Entregó Informe:	SI	Suspensión No.:	En tiempo:	Prorroga No.:	En tiempo:			
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales como Contador en la Oficina Asesora de Control Interno del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA										
FORMA DE PAGO:	CINCO (5) CUOTAS por valor unitario de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000) cada una, que se tramitaran mes vencido, hasta finalizar en contrato.										
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA											
Nombre:	LUIS DAVID RIVERO KAMEL										
Identificación:	Tipo de documento:	Cédula	X	Nit.		Número:	1050039338-6	DV.			
Dirección:	CR 23 65 B 80										
Número de Teléfono:	FAX:			CEL.			3005035234				
Clase y número de cuenta:	Corriente:		Ahorros	X	Número:	0	Banco:	N.A.			
ASPECTOS TRIBUTARIOS	Marque con "X"	Persona Natural:	X	Persona Jurídica:		Regimen: N.A.					
		Gran Contribuyente:		Autoretenedor:							
	He verificado de esta información frente al RUT:					SI:	x	NO:			
INFORME DEL SUPERVISOR											
AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD	El contratista presentó el informe correspondiente:				SI:	X	NO:		# de folios:		
	El informe cumple con lo estipulado en el contrato:				SI	Se remitió al Grupo de contratación o Talento Humano:			SI	Fecha:	Mar 11 2026
	Observaciones del interventor a las actividades ejecutadas: ADJUTO PLANILLA DE ENERO Y FEBRERO CON EL APOORTE DE LS SEGURIDAD SOCIAL 84114685 (FEB) ENERO 84114675										
APORTES SEGURIDAD SOCIAL	Persona Natural:										
	Aportes a Salud					Aportes a Pensión					
	Valor pagado	\$350,000.00	Periodo	FEBRERO		Valor pagado	\$448,000.00	Periodo	FEBRERO		
	Comprobante de pago Número:	84114685				Comprobante de pago Número:	84114685				
	Fecha de pago:	Mar 4 2026				Fecha de pago:	Mar 4 2026				
	Aportes a ARL					NOTA:					
	Valor pagado	\$14,700.00	Periodo	FEBRERO		ADJUTO PLANILLA DE ENERO Y FEBRERO CON EL APOORTE DE LS SEGURIDAD SOCIAL 84114685 (FEB) ENERO 84114675					
	Comprobante de pago Número:	84114685									
Fecha de pago:	Mar 4 2026										
SOLICITUD DE PAGO	Persona Jurídica:										
	Anexa Certificación del Revisor Fiscal: SI: NO:										
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: FFB5CB00-BC6C-4651-BEA2-443DC9E4189E

NOMBRE CONTRATISTA: LUIS DAVID RIVERO KAMEL

C.C.: 1050039338-6



FIRMA SUPERVISOR 3C43BC21-A4F0-4294-8741-C2D2D087D88B

NOMBRE SUPERVISOR: FREDDYS QUINTERO MORALES

CARGO: JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO



	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS	CODIGO: S-003 Versión: 1.01 Fecha: 19/05/2017	
Cartagena de Indias, Mar 11 2026			
OFICINA DE ASESORÍA DE CONTROL INTERNO			
INFORME DE ACTIVIDADES			
En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Ene 27 2026 - Feb 26 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:			
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA			
Nombre:	LUIS DAVID RIVERO KAMEL		
Identificación:	1050039338-6		
DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL			
DATOS DE CONTRATO:	Número: CPS-CVV-428-2026	Fec. Suscripción: Ene 27 2026	Fecha de iniciación: Ene 27 2026
	Duración:	Meses: 5	Días: 0
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales como Contador en la Oficina Asesora de Control Interno del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES		ACTIVIDADES EJECUTADAS	
1. Apoyo profesional en la sensibilización y socialización en el fomento de la cultura de control interno en los servidores públicos de la entidad, promoviendo el cambio de actitud hacia el autocontrol y a la gestión responsable y transparente. 2. Acompañamiento profesional al Jefe de la Oficina de Control Interno en el seguimiento del cumplimiento los requisitos de las norma del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG aplicables a los procesos de la entidad. 3. Acompañamiento y/o seguimiento en los procesos de rendición de la entidad a través de los aplicativos dispuestos con los entes de control, procesos de rendición de cuentas con la Contraloría Distrital de Cartagena, a través de del portal SIA - Sistema Integral de Auditoría, dentro de los términos estipulados por el ente de control. 4. Acompañamiento y/o Seguimiento en la rendición de los demás informes a cargo de la Oficina de Control interno, tales como: Informe de control interno contable a través del CHIP, entre otros. 5. Acompañamiento permanente a la oficina de control interno en el seguimiento a los Planes de mejoramientos Externos e Internos suscritos por las diferentes dependencias que conforman la entidad. 6. Apoyo profesional en la ejecución del cronograma de auditoria que establezca el Jefe de la Oficina de Control Interno conforme a lo planeado y posterior presentación de informes con el objetivo de establecer las acciones de mejoramientos por procesos. 7. Asistir a las reuniones a las cuales sea convocado por el jefe de la oficina de control interno de Corvivienda. 8. acompañamiento en la consolidación y elaboración de informes de gestión bajo las directrices para las buenas prácticas administrativas que coadyuven al logro de los objetivos institucionales. 9. Apoyo en el desarrollo de las auditorias que se encuentren planificadas conforme al plan de acción y de auditorías de la entidad 10. Las demás que le sean asignadas dentro de la ejecución del objeto contractual y que sean conexas o inherentes al mismo		?En la semana del 2 de febrero al 6 de febrero de 2026 con avance de un 25% Se llevó a cabo una auditoría interna con el propósito de revisar y analizar el manejo de los recursos institucionales durante el cuarto trimestre del año 2025. Como resultado de este proceso, se elaboró y proyectó el Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público, en el cual se evaluaron los diferentes rubros de gasto de la entidad, verificando el cumplimiento de las políticas y lineamientos establecidos para la optimización y control del uso de los recursos públicos. Durante la actividad se realizó la recolección, revisión y análisis de la información financiera y administrativa correspondiente al periodo evaluado, identificando el comportamiento de los gastos y su coherencia con las medidas de austeridad adoptadas por la entidad. Posteriormente, se consolidó la información en el informe respectivo, el cual presenta los resultados del análisis, observaciones y recomendaciones orientadas a fortalecer la eficiencia, la transparencia y el adecuado uso de los recursos en CORVIVIENDA. En este trabajo el objetivo general fue :verificar que los recursos se estén utilizando de manera eficiente y responsable, garantizando que se cumplan los principios de austeridad, transparencia y rendición de cuentas por parte del FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL –CORVIVIENDA, durante el cuarto trimestre de 2024, teniendo en cuenta lo establecido por la ley No. 1815 del 7 de diciembre de 2016, art. 104 – Plan de austeridad del gasto, El decreto No. 1009 del 14 de julio de 2020, el Decreto No. 1737 de 1998, Decreto No. 984 del 14 de mayo de 2012 y Directivas Presidenciales y demás normas reglamentarias ?En la semana del 9 de febrero al 13 de febrero de 2026 con avance de un 50% Se llevó a cabo una auditoría interna con el propósito de revisar y analizar el manejo de los recursos institucionales durante el cuarto trimestre del año 2025. Como resultado de este proceso, se elaboró y proyectó el Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público, en el cual se evaluaron los diferentes rubros de gasto de la entidad, verificando el cumplimiento de las políticas y lineamientos establecidos para la optimización y control del uso de los recursos públicos. ?En la semana del 16 de febrero al 20 de febrero de 2026 con avance de un 75% Se llevó a cabo una auditoría interna con el propósito de revisar y analizar el manejo de los recursos institucionales durante el cuarto trimestre del año 2025. Como resultado de este proceso, se elaboró y proyectó el Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público, en el cual se evaluaron los diferentes rubros de gasto de la entidad, verificando el cumplimiento de las políticas y lineamientos establecidos para la optimización y control del uso de los recursos públicos. ?En la semana del 23 de febrero al 26 de febrero de 2026 con avance de un 100% Se llevó a cabo una auditoría interna con el propósito de revisar y analizar el manejo de los recursos institucionales durante el cuarto trimestre del año 2025. Como resultado de este proceso, se elaboró y proyectó el Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público, en el cual se evaluaron los diferentes rubros de gasto de la entidad, verificando el cumplimiento de las políticas y lineamientos establecidos para la optimización y control del uso de los recursos públicos.	



FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

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

Cartagena de Indias, Mar 11 2026

OFICINA DE ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE ACTIVIDADES

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

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: LUIS DAVID RIVERO KAMEL

Identificación: 1050039338-6

?En el periodo de 2 de febrero del 26 al febrero de 2026 Se realizó una auditoría orientada a las mediciones del sistema de control interno dentro de Corvivienda, con el fin de evaluar el nivel de implementación, funcionamiento y efectividad de los controles establecidos en los diferentes procesos de la entidad. Durante la actividad se efectuó la revisión y análisis de los mecanismos de control, procedimientos administrativos y operativos, verificando su cumplimiento frente a la normativa vigente y a los lineamientos institucionales. Asimismo, se aplicaron herramientas de evaluación y medición que permitieron identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora en el sistema de control interno. Como resultado de este proceso, se consolidó la información obtenida para determinar el estado del control interno en la entidad, generando observaciones y recomendaciones encaminadas a fortalecer la gestión institucional, mejorar los niveles de control y contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas de Corvivienda.

Final de las obligaciones contractuales.

Final de las actividades ejecutadas.

FFB5CB00-BC6C-4651-BEA2-443DC9E4189E

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LUIS DAVID RIVERO KAMEL

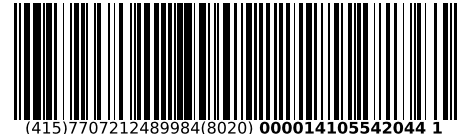
C. C. : 1050039338-6



2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario

141055420441



(415)7707212489984(8020) 000014105542044 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 5 0 0 3 9 3 3 8

6. DV

6

12. Dirección seccional

Impuestos de Barranquilla

14. Buzón electrónico

2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1

3

26. Número de Identificación

1 0 5 0 0 3 9 3 3 8

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

Bolívar

29. Departamento

1 3

30. Ciudad/Municipio

San Jacinto

6 5 4

31. Primer apellido

RIVERO

32. Segundo apellido

KAMEL

33. Primer nombre

LUIS

34. Otros nombres

DAVID

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Atlántico

0 8

40. Ciudad/Municipio

Barranquilla

0 0 1

41. Dirección principal

CR 23 65 B 80

42. Correo electrónico

luisrivero_12@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 0 0 5 0 3 5 2 3 4

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

6 9 2 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 5 0 1 2 9

Actividad secundaria

48. Código

4 7 7 1

49. Fecha inicio actividad

2 0 1 7 1 2 0 2

Otras actividades

1

2

4 7 7 2

Ocupación

51. Código

52. Número

establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

PAGADO 04/03/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LUIS DAVID RIVERO KAMEL		
Documento	CC1050039338	Dirección	CR 23 #65 B - 80 CASA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3003336
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BARRANQUILLA, DISTRITO ESP, INDUSTRIAL Y PORTUARIO	Departamento	ATLANTICO
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total					
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TDE	TDP	TAP	USP	COR	USI	IGE	UMA	VAC	VAP	VCT	IND	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
CC 1050039338	LUIS DAVID RIVERO KAMEL	59	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	\$ 2.800.000	\$ 448.000	(EPS010) EPS SURA	\$ 2.800.000	\$ 350.000	0,522	\$ 2.800.000	\$ 14.700	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 812.700

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 2.800.000	\$ 2.800.000	\$ 2.800.000	\$ 0	\$ 448.000	\$ 350.000	\$ 14.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 812.700	\$ 0	\$ 812.700

Página 1 de 1

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA



Salud Ocupacional ERS 3013495434

Nit.900-587-048-7 6436742

Centro médico los Ejecutivos Calle. 31 N° 56-38 Ofic.(S-12)

PACIENTE: LUIS DAVID RIVERO KAMEL

IDENTIFICACION: 1050039338

SEXO: MASCULINO

FECHA NAC: 11/01/1996

EDAD: 30 A

BARRIO: BARRANQUILLA

DIRECCION: Cr 23 65b 80

TELEFONO: 3005035234

EMPRESA: ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA

ACTIVIDAD ECONOMICA:

ADMINISTRATIVA



EVALUACION OCUPACIONAL REALIZADA:

EXAMEN MED OCUPACIONAL: INGRESO OSTEOMUSCULAR

FECHA ATENCION: 2026-01-26 11:13:59

FECHA SALIDA: 2026-01-26 11:37:53

CARGO: ASESOR

ORDEN N°:

REALIZADO EN:

CARTAGENA

Hacemos constar que hemos realizado exámen medico al trabajador y que de acuerdo a la Resolución 1918 de 2009, la custodia de la historia clinica será responsabilidad de nuestra institución y estará disponible para los fines legales pertinentes.

ESTUDIOS REALIZADOS:

- ☐ ESPIROMETRIA
- ☐ VISIOMETRIA
- ☐ AUDIOMETRIA
- ☐ ELECTROCARDIOGRAMA
- ☐ QUIMICA SANGUINEA
- ☐ OTROS

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL

1.APTO	X
2.APTO CON RESTRINCCIONES	
3. APLAZADO	
4. NO APTO	

RESTRINCCIONES:

Recomendaciones:

- ☐ REASIGNACION DE TAREAS
- ☒ USO DE EPP, CAPACITACION Y MEDIDAS PREVENTIVASREMISION A EPS/ARL☒
- ☐ SEGUIR CON EL TRATAMIENTO
- ACTIVIDAD FISICA☒
- ☒

☐☒

CONTROL DE PESO

☐

DEJAR DE FUMAR REDUCIR CONSUMO DE

MANTENER UNESTILO DE VIDA SALUDABLE
REALIZAR PAUSAS ACTIVAS DURANTE LA JORNADA LABORAL
SVE. VISUAL, CONTROL DE PESO IMC 30
SEGUIMIENTO POR OPTOMETRIA, NUTRICIONISTA DE SU EPS

27/20
Dr. Reynaldo Vasquez Viana
Universidad de Cartagena
C. M. 232/90
Lic. S. C. 0768558


LUIS DAVID RIVERO KAMEL
CC 1050039338
CONTRATISTA CORVIVIENDA

ALCOHOLING
RESO SVE:

➤ Fecha de Elaboración: 11 DE MARZO DE 2026

Informe Parcial X Informe Final: ☐

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.:					CPS-CVV-428-2026	VIGENCIA:		2026
CONTRATISTA:	LUIS DAVID RIVERO KAMEL				CEDULA:	1050039338		
DEPENDENCIA:	CONTROL INTERNO							
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	27	01	2026	Hasta:	26	02	2026
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

1. Información General del Contrato

Prestación de servicios profesionales como Contador en la Oficina Asesora de Control Interno del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA								
Fecha de Inicio:	27	01	2026		Fecha de Terminación:	26	06	2026
	Día	Mes	Año			Día	Mes	Año

2. Detalle de la Ejecución

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS	AVANCE / ESTADO DE EJECUCIÓN
	ñamiento profesional al Jefe de la Oficina de Control Interno en el seguimiento del cumplimiento los requisitos de las norma del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG aplicables a los procesos de la entidad. 3. Acompañamiento y/o seguimiento en los procesos de rendición de la entidad a través de los aplicativos dispuestos con los entes de control, procesos de rendición de cuentas con la Contraloría Distrital de Cartagena, a través de del portal SIA - Sistema Integral de Auditoria, dentro de los términos estipulados por el ente de control. 4. Acompañamiento y/o Seguimiento en la rendición de los demás informes a cargo de la Oficina de Control interno, tales como: Informe de control interno contable a través del CHIP, entre otros. 5. Acompañamiento permanente a la oficina de control interno en el seguimiento a los Planes de mejoramientos Externos e Internos suscritos por las diferentes dependencias que conforman la entidad. 6. Apoyo profesional en la ejecución	En la semana del 2 de febrero al 6 de febrero de 2026 con avance de un 25% Se llevó a cabo una auditoría interna con el propósito de revisar y analizar el manejo de los recursos institucionales durante el cuarto trimestre del año 2025. Como resultado de este proceso, se elaboró y proyectó el Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público, en el cual se evaluaron los diferentes rubros de gasto de la entidad, verificando el cumplimiento de las políticas y lineamientos establecidos para la optimización y control del uso de los recursos públicos. Durante la actividad se realizó la recolección, revisión y análisis de la información financiera y administrativa correspondiente al periodo evaluado, identificando el comportamiento de los gastos y su coherencia con las medidas de austeridad adoptadas por la entidad. Posteriormente, se consolidó la	

del cronograma de auditoria que establezca el Jefe de la Oficina de Control Interno conforme a lo planeado y posterior presentación de informes con el objetivo de establecer las acciones de mejoramientos por procesos. 7.Asistir a las reuniones a las cuales sea convocado por el jefe de la oficina de control interno de Corvivienda. 8. acompañamiento en la consolidación y elaboración de informes de gestión bajo las directrices para las buenas prácticas administrativas que coadyuven al logro de los objetivos institucionales. 9. Apoyo en el desarrollo de las auditorias que se encuentren planificadas conforme al plan de acción y de auditorías de la entidad 10. Las demás que le sean asignadas dentro de la ejecución del objeto contractual y que sean conexas o inherentes al mismo	información en el informe respectivo, el cual presenta los resultados del análisis, observaciones y recomendaciones orientadas a fortalecer la eficiencia, la transparencia y el adecuado uso de los recursos en CORVIVIENDA. En este trabajo el objetivo general fue :verificar que los recursos se estén utilizando de manera eficiente y responsable, garantizando que se cumplan los principios de austeridad, transparencia y rendición de cuentas por parte del FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL –CORVIVIENDA, durante el cuarto trimestre de 2024, teniendo en cuenta lo establecido por la ley No. 1815 del 7 de diciembre de 2016, art. 104 – Plan de austeridad del gasto, El decreto No. 1009 del 14 de julio de 2020, el Decreto No. 1737 de 1998, Decreto No. 984 del 14 de mayo de 2012 y Directivas Presidenciales y demás normas reglamentarias ● En la semana del 9 de febrero al 13 de febrero de 2026 con avance de un 50% Se llevó a cabo una auditoría interna con el propósito de revisar y analizar el manejo de los recursos institucionales durante el cuarto trimestre del año 2025. Como resultado de este proceso, se elaboró y proyectó el Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público, en el cual se evaluaron los diferentes rubros de gasto de la entidad, verificando el cumplimiento de las políticas y lineamientos establecidos para la optimización y control del uso de los recursos públicos. ● En la semana del 16 de febrero al 20 de febrero de 2026 con avance de un 75% Se llevó a cabo una auditoría interna con el propósito de revisar y analizar el manejo de los recursos institucionales durante el cuarto trimestre del año 2025. Como resultado de este proceso, se elaboró y proyectó el Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público, en el cual se evaluaron los diferentes rubros de gasto de la entidad, verificando el cumplimiento de las políticas y lineamientos establecidos para la optimización y control del uso de los recursos públicos.
--	--

		● En la semana del 23 de febrero al 26 de febrero de 2026 con avance de un 100% Se llevó a cabo una auditoría interna con el propósito de revisar y analizar el manejo de los recursos institucionales durante el cuarto trimestre del año 2025. Como resultado de este proceso, se elaboró y proyectó el Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público, en el cual se evaluaron los diferentes rubros de gasto de la entidad, verificando el cumplimiento de las políticas y lineamientos establecidos para la optimización y control del uso de los recursos públicos. ● En el periodo de 2 de febrero del 26 al febrero de 2026 Se realizó una auditoría orientada a las mediciones del sistema de control interno dentro de Corvivienda, con el fin de evaluar el nivel de implementación, funcionamiento y efectividad de los controles establecidos en los diferentes procesos de la entidad. Durante la actividad se efectuó la revisión y análisis de los mecanismos de control, procedimientos administrativos y operativos, verificando su cumplimiento frente a la normativa vigente y a los lineamientos institucionales. Asimismo, se aplicaron herramientas de evaluación y medición que permitieron identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora en el sistema de control interno. Como resultado de este proceso, se consolidó la información obtenida para determinar el estado del control interno en la entidad, generando observaciones y recomendaciones encaminadas a fortalecer la gestión institucional, mejorar los niveles de control y contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas de Corvivienda.	
--	--	---	--

--	--	--	--

3. Aportes a Seguridad Social realizados por el Contratista

CONCEPTO	FECHA DE PAGO	VALOR
Planilla febrero 84114685	4 marzo de 2026	\$812-700

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe a los 11 de marzo de 2026


LUIS DAVID RIVERO KAMEL
CC 1050039338
CONTRATISTA CORVIVIENDA

	FORMATO INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código:AP-GC-FO-15
		Fecha: 28/11/2022
		Página 5 de 6
		Versión: 1

ANEXOS

	FORMATO INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código:AP-GC-FO-15
		Fecha: 28/11/2022
		Página 6 de 6
		Versión: 1

	INFORME	Código: ES-DEFO-14
		Fecha: 20/03/2023
		Página 1 de 16
		Versión: 1

INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL
GASTO PÚBLICO
CUARTO TRIMESTRE 2025



OFICINA ASESORA DE CONTROL
INTERNO

Cartagena de Indias, enero de 2026

Contenido

1. PRESENTACION..... 3

2. MARCO NORMATIVO 3

3. OBJETIVO GENERAL 3

3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS..... 3

4. ALCANCE..... 4

5. METODOLOGIA 4

6.FUENTES DE INFORMACION 4

7. CUMPLIMIENTO PRINCIPIOS DE AUDITORIA Y LIMITACIONES 5

8.RESULTADOS GENERALES..... 5

9. CONCLUSIONES 12

10. RECOMENDACIONES 14

1. PRESENTACION

En cumplimiento de las políticas de austeridad y eficiencia en el gasto público, El Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital de Cartagena de Indias – CORVIVIENDA, a través de la Oficina Asesora de Control Interno, presenta el informe del cuarto trimestre de 2025. Este documento no solo evalúa la ejecución presupuestaria y eficiencia en el gasto, sino que identifica riesgos que puedan afectar la sostenibilidad financiera y operativa de la entidad.

2. MARCO NORMATIVO

El marco normativo utilizado incluye las disposiciones nacionales sobre austeridad y control en el gasto público, entre las cuales destacan el **Decreto 1009 de 2020**, la **Ley 1815 de 2016** y varias directivas presidenciales.

Estas regulaciones establecen la necesidad de prácticas rigurosas para el uso eficiente de los recursos y un enfoque en la gestión de riesgos que podrían afectar el cumplimiento de estos objetivos.

3. OBJETIVO GENERAL

Evaluar y verificar que los recursos se estén utilizando de manera eficiente y responsable, garantizando que se cumplan los principios de austeridad, transparencia y rendición de cuentas por parte del FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL –CORVIVIENDA, durante el cuarto trimestre de 2024, teniendo en cuenta lo establecido por la ley No. 1815 del 7 de diciembre de 2016, art. 104 – Plan de austeridad del gasto, El decreto No. 1009 del 14 de julio de 2020, el Decreto No. 1737 de 1998, Decreto No. 984 del 14 de mayo de 2012 y Directivas Presidenciales y demás normas reglamentarias.

3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Verificar el cumplimiento de las normas nacionales establecidas en el artículo 22 del Decreto No. 1737 del 21 de agosto de 1998, modificado por el Decreto No. 984 del 14 de mayo de 2012.
- Establecer el comportamiento de los gastos frente a las metas institucionales, los incrementos y/o ahorros e identificar aquellos hechos que llamen la atención, para efectuar las recomendaciones a que haya lugar, las cuales serán presentadas en este informe.
- Realizar análisis de los gastos de los funcionarios de planta y el personal en prestación de servicios.
- Establecer oportunidades de mejora, que pueden servir como base para la toma de decisiones tendiente a la austeridad en el gasto público de la entidad.

- Verificar los procesos de Adquisición de bienes y servicios, Servicios Públicos, Gastos de Viajes y otros en el fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital – Corvivienda durante el tercer trimestre de 2024 y su similar de 2023.
- Realizar recomendaciones de mitigación para los riesgos detectados en los procesos de adquisición, servicios y gastos operativos.

4. ALCANCE

Este informe analiza los gastos en el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital de Cartagena de Indias CORVIVIENDA en el cuarto trimestre de 2024 en rubros clave, identificando factores de riesgo y evaluando posibles impactos en los recursos y objetivos institucionales. Los resultados se comparan con el cuarto trimestre de año 2024.

5. METODOLOGIA

Se realiza análisis comparativo de carácter vertical y horizontal del comportamiento del gasto por cada uno de los conceptos enunciados entre los meses de octubre, noviembre y diciembre de la vigencia 2025 y los mismos periodos de la vigencia 2024, información que fue suministrada por la Dirección Administrativa, la cual fue enviada mediante memorando interno No 02 de 09 de enero de 2026, así mismo fue extraída en datos abiertos la información publicada en el aplicativo CHIP Contaduría del cuarto trimestre de la vigencia 2024 y 2025 y la información de contratos rendida en el aplicativo SIA Observa de la contraloría distrital de Cartagena de Indias, cruzada con el sistema de información de Corvivienda- SAFE WEB módulo de contrato y archivo en datos abiertos de la plataforma SECOP II de octubre a diciembre de 2025.

El análisis se realizó mediante una metodología basada en riesgos, combinando un análisis cuantitativo (comparación de cifras entre 2023 y 2024) y cualitativo (evaluación del contexto y probabilidad de ocurrencia de riesgos en cada rubro de gasto). Se identificaron áreas con alto potencial de impacto y se aplicaron técnicas de evaluación de riesgos para priorizar recomendaciones.

6. FUENTES DE INFORMACION

La información para el desarrollo del presente informe, fue suministrada por la Dirección Administrativa, enviada a la oficina de Control interno de la entidad y extraída del Consolidado de Hacienda e Información Pública – CHIP, publicado por Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital de Cartagena de Indias – Corvivienda en dicha página de la Contaduría General de la Nación, así como el aplicativo SIA Observa de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, el aplicativo SAFE WEB y archivo en datos abiertos del SECOP II de octubre 1 a diciembre 31 de 2025.

7. CUMPLIMIENTO PRINCIPIOS DE AUDITORIA Y LIMITACIONES

Para realizar esta evaluación se aplicaron normas de auditoría generalmente aceptadas, teniendo en cuenta pruebas de muestreo selectivo, apegándose así a los principios de integridad, objetividad, confidencialidad, competencia y conflicto de intereses.

Debido a las limitantes inherentes a cualquier sistema de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectadas. Así mismo la proyección de cualquier evaluación del sistema a periodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos puedan llegar a ser inadecuados, debido a cambios en las circunstancias, o a que el grado de cumplimiento de las técnicas puedan deteriorarse.

Durante el proceso auditor se presentaron limitaciones en cuanto al no reporte de información completa por parte de la Dirección Administrativa, documentos no publicados en página web, constituyéndose este aspecto en una limitante muy importante porque deja a la Oficina Asesora de Control Interno prácticamente sin tiempo para la elaboración del presente informe. No obstante, la falta de acceso oportuno a ciertos documentos limitó el análisis completo de algunos rubros, por lo que se recomienda fortalecer la comunicación entre las dependencias para evitar demoras futuras.

La opinión aquí expresada, no solo es el resultado de las pruebas y seguimiento en lo transcurrido del periodo evaluado, sino que es también, fruto de la comprobación general que se adelantó según la metodología, para emitir el presente informe, se toma de buena fe, el insumo presentado por la Dirección Administrativa, la Oficina Asesora Juridica e informacion del SIA OBSERVA, del CHIP y la verificada en el SECOP II.

8.RESULTADOS GENERALES

Para llevar a cabo la evaluación del presente informe se comparó la información suministrada por la Dirección Administrativa y la Oficina Asesora Jurídica del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital – Corvivienda para el cuarto trimestre de 2025 y la publicada por la entidad en el Consolidado de hacienda y crédito Público – CHIP, así como la información rendida en el aplicativo SIA Observa de la contraloría Distrital para el cuarto trimestre de 2024, y los reportes obtenidos del aplicativo SAFE WEB, con los cuales se realizaron cuadros estadísticos para una mayor comprensión del texto.

PLANTAS DE PERSONAL, ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS Y GASTOS DE PERSONAL

COMPARATIVO PLANTA DE PERSONAL

PLANTA DE PERSONAL COMPARATIVO CUARTO TRIMESTRE 2024-2023.

TIPO DE VINCULACIÓN	2025	2024
EN CARRERA ADMINISTRATIVA	9	11
DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN ENCARGO	1	0
PARA SER PROVISTO POR LISTA		2
EN PERIODO DE PRUEBA	3	3
EN PROVISIONALIDAD	5	3
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	6	6
EN CARRERA ADMINISTRATIVA VACANCIA DEFINITIVA	1	0
DE PERÍODO FIJO	1	1
TOTAL	26	26

Fuente de Información: Entregada por la Dirección Administrativa de Corvivienda a través de correo electrónico. * SIC

COMPORTAMIENTO PLANTA DE PERSONAL CUARTO TRIMESTRE DE 2025

CODIGO	GRADO	DENOMINACIÓN DEL CARGO	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
039	61	GERENTE	1	1	1
487	01	OPERARIO	1	1	1
440	13	SECRETARIA	1	1	1
009	55	DIRECTOR ADMINISTATIVO	1	1	1
440	13	SECRETARIA	1	1	1
314	21	TECNICO OPERATIVO	1	1	1
425	19	SECRETARIA EJECUTIVA	1	1	1
222	45	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	1	1
201	45	TESORERO	1	1	1
115	55	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	1	1	1
440	13	SECRETARIO	1	1	1
219	41	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	1	1
219	33	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	1	1
222	45	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	1	1
219	41	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	1	1
009	55	DIRECTOR TECNICO (E)	1	1	1
440	13	SECRETARIA	1	1	1
219	41	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	1	1
219	41	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	1	1
219	41	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	1	1
115	55	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION	1	1	1
219	41	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	1	1
006	55	JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	1	1	1
219	41	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	0	0	0
314	21	TECNICO OPERATIVO	1	1	1
222	45	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	0	0	0
		TOTAL	24	24	24

Fuente de Información: Elaboración equipo auditor basada en la información reportada por la Dirección Administrativa de Corvivienda a través de correo electrónico.

COMPARATIVO SUELDOS Y SALARIOS

Códigos Contables	Conceptos	Cuatro Trimestre vigencia 2025	Cuatro Trimestre vigencia 2024	Variación en pesos	Variación Porcentual
5.1.01	SUELDOS Y SALARIOS	678.709.924	646.688.090	32.021.834	4,951665957
5.1.01.23	AUXILIO DE TRANSPORTE	600.000	486.000	114.000	23,45679012
5.1.01.60	SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN	296.793	277.374	19.419	7,001016678

El rubro de Sueldos y Salarios presenta un incremento de \$32.021.834, al pasar de \$646.688.090 en 2024 a \$678.709.924 en 2025, lo que representa una variación porcentual del 4,95%. puede explicarse por:

Ajustes salariales de ley aplicables a la vigencia.

Cambios en la modalidad de provisión de cargos (encargos, provisionalidades y periodos de prueba), que pueden implicar diferencias salariales.

Posibles reconocimientos de factores salariales o retroactivos dentro del periodo analizado.

En cuanto al auxilio de transporte (23,46%) y el subsidio de alimentación (7,00%), los incrementos guardan relación con la permanencia del personal vinculado y con ajustes normativos, sin que se evidencie incremento de personal que contravenga la política de austeridad.

En conclusion el análisis conjunto del gasto y de la planta de personal permite concluir que los incrementos registrados en los gastos de personal no obedecen a una ampliación de la planta, sino a ajustes salariales y cambios en la forma de provisión de los cargos, lo cual resulta razonable dentro del marco normativo vigente.

COMPARATIVO APORTES SOBRE LA NÓMINA

Códigos Contables	Conceptos	Cuatro Trimestre vigencia 2025	Cuatro Trimestre vigencia 2024	Variación en pesos	Variación Porcentual
5.1.04.01	Aportes al ICBF	89.680.200	75.282.300	14.397.900	19,1252127
5.1.04.02	Aportes al SENA	59.781.500	59.141.500	640.000	1,082150436

Fuente: Reporte CHIP- página web Contaduría General de la Nación-CGN-Auxiliares contables SAFE WEB vigencia 2024-2025.

Del análisis comparativo de los **aportes parafiscales** correspondientes al **cuarto trimestre de las vigencias 2024 y 2025**, se evidencian incrementos moderados, los cuales guardan relación directa con el comportamiento del gasto en personal.

Aportes al ICBF (5.1.04.01)

Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2025, los **aportes al ICBF** ascendieron a **\$89.680.200**, frente a **\$75.282.300** ejecutados en el mismo periodo de la vigencia 2024, lo que representa un **incremento absoluto de \$14.397.900**, equivalente a una **variación porcentual del 19,13%**.

Este incremento se encuentra directamente asociado al aumento en la base salarial de los servidores públicos durante la vigencia 2025, derivado de ajustes salariales de ley y variaciones en los factores salariales, sin que ello implique ampliación de la planta de personal.

Aportes al SENA (5.1.04.02)

El rubro de **aportes al SENA** presenta un incremento de **\$640.000**, al pasar de **\$59.141.500 en 2024** a **\$59.781.500 en 2025**, correspondiente a una **variación porcentual del 1,08%**. Este comportamiento refleja estabilidad en la base de cálculo y coherencia con la planta de personal constante.

COMPARATIVO PRESTACIONES SOCIALES:

códigos Contables	Conceptos	Cuatro Trimestre vigencia 2025	Cuatro Trimestre vigencia 2024	Variación en pesos	Variación Porcentual
5.1.07	Prestaciones sociales	393.022.811	511.471.564	-118.448.753	-23,15842392
5.1.07.01	Vacaciones	147.773.244	184.112.862	-36.339.618	-19,73768568
5.1.07.04	Prima de Vacaciones	158.792.141	171.451.891	-12.659.750	-7,383849735
5.1.07.05	Prima de Navidad	234.230.670	234.761.179	-530.509	-0,225978163
5.1.07.07	Bonificación especial de recreación	15.049.757	27.730.079	-12.680.322	-45,72768076
	Prima de Servicios	112.666.363	110.317.737	2.348.626	2,128964991

Fuente: Reporte CHIP- página web Contaduría General de la Nación-CGN-Auxiliares contables SAFE WEB vigencia 2024-2025.

Del análisis comparativo del rubro **Prestaciones Sociales** y sus principales componentes, correspondiente al **cuarto trimestre de las vigencias 2024 y 2025**, se evidencia una **reducción global del gasto**, la cual se detalla a continuación:

Prestaciones Sociales (5.1.07)

Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2025, este rubro registró una ejecución de **\$393.022.811**, frente a **\$511.471.564** ejecutados en el mismo periodo de la vigencia 2024, lo que representa una **disminución absoluta de \$118.448.753**, equivalente a una **variación porcentual negativa del 23,16%**. Este comportamiento refleja una contención del gasto asociada a la dinámica del personal y a la disminución en el reconocimiento de prestaciones causadas durante el periodo.

Vacaciones (5.1.07.01)

El gasto por **Vacaciones** presenta una reducción de **\$36.339.618**, pasando de **\$184.112.862 en 2024** a **\$147.773.244 en 2025**, equivalente a una **variación negativa del 19,74%**. Esta disminución puede estar relacionada con una menor liquidación de vacaciones en dinero o con una adecuada programación del disfrute del descanso remunerado.

Prima de Vacaciones (5.1.07.04)

La **Prima de Vacaciones** registra una disminución de **\$12.659.750**, correspondiente al **7,38%**, lo cual es coherente con la reducción observada en el rubro de vacaciones.

Prima de Navidad (5.1.07.05)

Este concepto presenta una **leve disminución de \$530.509**, equivalente al **0,23%**, lo que indica estabilidad en su reconocimiento y coherencia con la planta de personal constante.

Bonificación Especial de Recreación

Se evidencia una reducción significativa de **\$12.680.322**, pasando de **\$27.730.079 en 2024** a **\$15.049.757 en 2025**, lo que representa una **variación negativa del 45,73%**. Este comportamiento es consistente con medidas de austeridad en beneficios no salariales.

Prima de Servicios (5.1.07.07)

En contraste con los demás conceptos, la **Prima de Servicios** presenta un **incremento de \$2.348.626**, equivalente al **2,13%**, incremento moderado que puede obedecer a ajustes salariales de ley o a cambios en la situación administrativa de algunos servidores.

COMPARATIVO GASTOS DE PERSONAL DIVERSOS

códigos contables	Conceptos	Cuarto Trimestre vigencia 2025	Cuarto Trimestre Vigencia 2024	variación en pesos	variación Porcentual
5.1.08.03	CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS	5.105.813,00	252.229.564,00	-247.123.751,00	-97,9757278

Fuente: Reporte CHIP- página web Contaduría General de la Nación-CGN-Auxiliares contables SAFE WEB vigencia 2024-2025.

Del análisis comparativo del rubro **Capacitación, Bienestar Social y Estímulos**, correspondiente al **cuarto trimestre de las vigencias 2024 y 2025**, se evidencia una **disminución significativa del gasto**, la cual se detalla a continuación:

Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2025, este rubro registró una ejecución

de \$5.105.813, frente a \$252.229.564 ejecutados en el mismo periodo de la vigencia 2024, lo que representa una **disminución absoluta de \$247.123.751**, equivalente a una **variación porcentual negativa del 97,98%**.

COMPARATIVO VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

Codigos contables	Conceptos	Cuarto Trimestre vigencia 2025	Cuarto Trimestre Vigencia 2024	variación en pesos	variación Porcentual
5.1.11.19	VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	20.980.810,00	8.549.895,00	12.430.915,00	145,3926042

Fuente: Reporte CHIP- página web Contaduría General de la Nación-CGN-Auxiliares contables SAFE WEB vigencia 2024-2025.

Del análisis comparativo del rubro **Viáticos y Gastos de Viaje** correspondiente al **cuarto trimestre de las vigencias 2024 y 2025**, se evidencia un **incremento significativo en la ejecución del gasto**, el cual se describe a continuación:

Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2025, este concepto registró una ejecución de **\$20.980.810**, frente a **\$8.549.895** ejecutados en el mismo periodo de la vigencia 2024, lo que representa un **incremento absoluto de \$12.430.915**, equivalente a una **variación porcentual del 145,39%**.

Considerando que la planta de personal se mantuvo constante en 26 servidores entre las vigencias 2024 y 2025, el incremento del gasto no obedece a un aumento de personal, sino a un mayor uso del recurso de viáticos y gastos de viaje, lo cual requiere especial seguimiento por parte de la administración.

COMPARATIVO VIGILANCIA, MATERIALES, MANTENIMIENTO, HONORARIOS, SERVICIOS Y OTROS GASTOS

códigos contables	Conceptos	Cuarto Trimestre vigencia 2025	Cuarto Trimestre Vigencia 2024	variación en pesos	variación Porcentual
5.1.11.13	VIGILANCIA Y SEGURIDAD	498.628.241,00	664.184.454,76	-165.556.213,76	-24,92624038
5.1.11.14	MATERIALES Y SUMINISTROS	0,00	176.528.299,61	-176.528.299,61	-100
5.1.11.15	MANTENIMIENTO	671.544.491,07	2.076.065.486,92	- 1.404.520.995,85	-67,65301984
5.1.11.17	SERVICIOS PÚBLICOS	73.241.037,00	85.268.681,00	-12.027.644,00	-14,10558233
5.1.11.23	COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	180.523.416,20	290.206.000,00	-109.682.583,80	-37,79473333
5.1.11.25	SEGUROS GENERALES	0	1.986.000	-1.986.000,00	-100
5.1.11.79	HONORARIOS	3.000.004.333	3.287.517.000	-287.512.667,00	-8,745587232
5.1.11.80	SERVICIOS	1.433.255.299,50	966.621.812	466.633.487,50	48,27466975

Fuente: Reporte CHIP- página web Contaduría General de la Nación-CGN-Auxiliares contables SAFE WEB vigencia 2024-2025.

Del análisis comparativo de los principales rubros de **gastos generales** correspondientes al **cuarto trimestre de las vigencias 2024 y 2025**, se evidencian comportamientos diferenciados, destacándose en términos generales una **tendencia a la reducción del gasto**, con excepción del rubro de **Servicios**, el cual presenta un incremento relevante.

Vigilancia y Seguridad (5.1.11.13)

Este rubro registra una disminución de **\$165.556.213,76**, al pasar de **\$664.184.454,76 en 2024** a **\$498.628.241,00 en 2025**, equivalente a una **variación porcentual negativa del 24,93%**. La reducción evidencia acciones de racionalización del gasto, posiblemente asociadas a optimización contractual o ajustes en la prestación del servicio.

Materiales y Suministros (5.1.11.14)

Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2025 no se registra ejecución en este rubro, frente a **\$176.528.299,61 ejecutados en 2024**, lo que representa una **disminución del 100%**. Este comportamiento refleja una **contención total del gasto**, posiblemente derivada del uso de inventarios existentes o de la reprogramación de adquisiciones.

Mantenimiento (5.1.11.15)

Se evidencia una reducción significativa de **\$1.404.520.995,85**, al pasar de **\$2.076.065.486,92 en 2024** a **\$671.544.491,07 en 2025**, correspondiente a una **disminución del 67,65%**. Esta variación puede obedecer a la finalización de contratos de alto valor en la vigencia anterior o a la reprogramación de actividades de mantenimiento.

Servicios Públicos (5.1.11.17)

El gasto por **Servicios Públicos** presenta una reducción de **\$12.027.644**, equivalente al **14,11%**, lo cual sugiere medidas de eficiencia en el consumo y control del gasto.

Comunicaciones y Transporte (5.1.11.23)

Este rubro disminuye en **\$109.682.583,80**, pasando de **\$290.206.000,00** a **\$180.523.416,20**, con una **variación negativa del 37,79%**, lo que evidencia racionalización en servicios de comunicación y desplazamientos operativos.

Seguros Generales (5.1.11.25)

No se registra ejecución en 2025, frente a **\$1.986.000** ejecutados en 2024, lo que representa una **reducción del 100%**, atribuible a vencimiento de pólizas o centralización de este gasto en otro periodo.

Honorarios (5.1.11.79)

El rubro de **Honorarios** presenta una disminución de **\$287.512.667**, equivalente al **8,75%**, lo cual refleja una leve racionalización en la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Servicios (5.1.11.80)

En contraste con los demás rubros, **Servicios** registra un incremento de **\$466.633.487,50**, pasando de **\$966.621.812 en 2024** a **\$1.433.255.299,50 en 2025**, correspondiente a una **variación positiva del 48,27%**. Este aumento amerita un análisis detallado, a fin de identificar los conceptos

específicos que lo componen y verificar su necesidad y alineación con los principios de austeridad.

En términos generales, los gastos generales evidencian una reducción significativa durante el cuarto trimestre de la vigencia 2025, lo cual refleja la adopción de medidas de austeridad y racionalización del gasto. No obstante, el incremento del rubro Servicios constituye un punto de atención, que debe ser objeto de seguimiento por parte de la administración y del Control Interno.

9. CONCLUSIONES

En ejercicio de las funciones de evaluación y seguimiento asignadas a la Oficina de Control Interno, y como resultado del análisis efectuado al comportamiento del gasto correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia 2025, se concluye lo siguiente:

Durante el periodo evaluado se evidenció que la planta de personal se mantuvo constante, sin incremento en el número total de cargos, lo cual refleja el cumplimiento de los lineamientos de austeridad del gasto relacionados con la contención del crecimiento de la nómina. Las variaciones observadas en los gastos de personal obedecen principalmente a ajustes salariales de ley y a cambios en la modalidad de provisión de los cargos, sin que ello implique ampliación de la planta.

Los rubros asociados a sueldos y salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales presentan variaciones que guardan coherencia con la dinámica del talento humano y con la normatividad vigente. Si bien se identifican incrementos en algunos conceptos, estos se encuentran debidamente soportados y no evidencian desviaciones que contraríen el principio de austeridad.

Se destaca una disminución sustancial en rubros como capacitación, bienestar social y estímulos, así como en materiales y suministros, mantenimiento, comunicaciones y otros gastos generales, lo cual evidencia la adopción de medidas orientadas a la racionalización y priorización del gasto, concentrando los recursos en actividades misionales y esenciales para el funcionamiento de la entidad.

La mayoría de los rubros de gastos generales presentan una tendencia decreciente frente al mismo periodo de la vigencia anterior, lo que refleja una gestión eficiente de los recursos. No obstante, se identificó un incremento en el rubro de servicios, el cual fue objeto de análisis específico y se considera un punto de atención que requiere seguimiento continuo.

El rubro de viáticos y gastos de viaje presentó un incremento significativo durante el periodo evaluado, situación que, si bien puede obedecer a mayores necesidades operativas, constituye un aspecto relevante desde la óptica de la austeridad del gasto y requiere reforzar los controles de planeación, autorización y justificación de las comisiones de servicio.

En términos generales, el comportamiento del gasto institucional durante el cuarto trimestre de la vigencia 2025 no evidencia incumplimientos a las disposiciones legales y directrices vigentes en materia de austeridad del gasto, observándose una gestión orientada a la eficiencia, economía y racionalidad en el uso de los recursos públicos.

Con base en el análisis integral realizado, se concluye que la entidad ha venido implementando medidas coherentes con los principios de austeridad del gasto, manteniendo el equilibrio entre la contención del gasto y la garantía del normal funcionamiento institucional. No obstante, se hace necesario fortalecer el seguimiento a aquellos rubros que presentan incrementos relevantes, con el fin de consolidar una cultura de autocontrol y uso eficiente de los recursos públicos.

10. RECOMENDACIONES

En atención a los resultados del análisis efectuado al comportamiento del gasto institucional y en ejercicio del rol asesor y de evaluación de la Oficina de Control Interno, se formulan las siguientes recomendaciones:

Se recomienda a la Alta Dirección y a las dependencias responsables reforzar los procesos de planeación presupuestal y contractual, con el fin de evitar concentraciones significativas de ejecución al cierre de la vigencia y garantizar una distribución eficiente y oportuna de los recursos públicos.

Si bien la planta de personal se mantuvo estable, se recomienda continuar con el seguimiento periódico a los rubros de sueldos, prestaciones sociales y aportes parafiscales, verificando que los incrementos correspondan estrictamente a ajustes de ley y a situaciones administrativas debidamente justificadas.

Dado el incremento evidenciado en este rubro de viáticos y gastos de viajes, se recomienda fortalecer los mecanismos de control y autorización de las comisiones de servicio, priorizando el uso de herramientas virtuales y modalidades de trabajo que reduzcan la necesidad de desplazamientos, sin afectar el cumplimiento de las funciones misionales.

Se recomienda realizar un análisis detallado de los contratos y órdenes de servicio que componen este rubro, con el fin de identificar oportunidades de optimización, verificar su necesidad y asegurar su alineación con los principios de austeridad, eficiencia y economía del gasto público.

Si bien se evidencian reducciones significativas en rubros como capacitación, bienestar social y estímulos, se recomienda evaluar el impacto de estas medidas sobre el desempeño institucional y el clima organizacional, procurando mantener niveles mínimos que aseguren el fortalecimiento del talento humano.

Se recomienda mantener y reforzar los controles administrativos y financieros sobre los gastos generales, especialmente en rubros como mantenimiento, comunicaciones, materiales y suministros, asegurando que las reducciones no afecten la continuidad ni la calidad de los servicios esenciales.

Se recomienda dejar evidencia documental de las decisiones administrativas adoptadas en materia de austeridad del gasto, incluyendo estudios, análisis y soportes técnicos que respalden la racionalización del gasto, facilitando los procesos de seguimiento y control posterior.

La Oficina de Control Interno recomienda efectuar evaluaciones periódicas al comportamiento del gasto durante la vigencia, con el fin de identificar oportunamente desviaciones, formular acciones correctivas y promover una cultura institucional orientada al autocontrol y al uso responsable de los recursos públicos.

	INFORME	Código: ES-DEFO-14
		Fecha: 20/03/2023
		Página 15 de 16
		Versión: 1

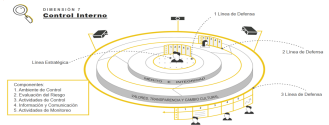
Atentamente,

Firmado el original en físico

FREDDY QUINTERO MORALES
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Apoyo: Luis David Rivero Kamel, Asesor Externo

EL CONTROL INTERNO: TU ALIADO ESTRATEGICO EN EL MEJORAMIENTO CONTINUO



MEDICION ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ENTIDAD							
No.	Componente del MECI asociado	Lineamiento General por Componente	Literal	Requerimiento asociado al componente	Seguimiento al control (Si, No, En proceso)	Evidencia de seguimiento al control (Establezca actividades adelantadas de aplicación del documento o elemento antes identificado, esto cuando se responde SI o bien EN PROCESO	Evaluación
1	AMBIENTE DE CONTROL	El ambiente de control institucional está integrado por todas esas condiciones mínimas que debe garantizar cualquier entidad pública para el ejercicio del control interno. Para el caso de su entidad indique si se cuenta con:	a	Documento interno o adopción del MECI actualizado	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/politicas-manuales	Mantenimiento del control
			b	Un documento tal como un código de ética, integridad u otro que formalice los estándares de conducta, los principios institucionales o los valores del servicio público	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/convivienda/codigo-de-integridad	Mantenimiento del control
			c	Planes, programas y proyectos de acuerdo con las normas que rigen y atendiendo con su propósito fundamental institucional (misión)	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/convivienda/mi-casa-va	Mantenimiento del control
			d	Una estructura organizacional formalizada (organigrama)	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/convivienda/mi-casa-va	Mantenimiento del control
			e	Un manual de funciones que describa los empleos de la entidad	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/convivienda/1-2-organigrama	Mantenimiento del control
			f	La documentación de sus procesos y procedimientos o bien una lista de actividades principales que permitan conocer el estado de su gestión	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/informacion-de-la-entidad	Mantenimiento del control
			g	Vinculación de los servidores públicos de acuerdo con el marco normativo que les rige (carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, entre otros)	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/funcionarios-y-contratistas	Mantenimiento del control
			h	Procesos de inducción, capacitación y bienestar social para sus servidores públicos, de manera directa o en asociación con otras entidades municipales	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/historiales-planes-institucionales	Mantenimiento del control
			i	Evaluación a los servidores públicos de acuerdo con el marco normativo que le rige	Si	Carpeta de evaluacion del desempeño - calificaciones	Mantenimiento del control
			j	Procesos de desvinculación de servidores de acuerdo con lo previsto en la Constitución Política y las leyes	Si	Hoja de vida de snvidores publicos	Mantenimiento del control
			k	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/rendicion-cuentas	Mantenimiento del control
2	EVALUACION DEL RIESGO	Toda entidad debe identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales. Para el caso de su entidad indique si se cuenta con:	l	Presentación oportuna de sus informes de gestión a las autoridades competentes	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/rendicion-cuentas	Mantenimiento del control
			a	Identificación de cambios en su entorno que pueden generar consecuencias negativas en su gestión	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/obligacion-de-reporte-de-informacion	Mantenimiento del control
			b	Identificación de aquellos problemas o aspectos que pueden afectar el cumplimiento de los planes de la entidad y en general su gestión institucional (riesgos)	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/obligacion-de-reporte-de-informacion	Mantenimiento del control
			c	Identificación de los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/obligacion-de-reporte-de-informacion	Mantenimiento del control
3	EVALUACION DEL RIESGO	Los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad junto con sus equipos de trabajo:	d	Si su capacidad e infraestructura lo permite, identificación de riesgos asociados a las tecnologías de la información y las comunicaciones	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/obligacion-de-reporte-de-informacion	Mantenimiento del control
			a	Hacen seguimiento a los problemas (riesgos) que pueden afectar el cumplimiento de sus procesos, programas o proyectos a cargo	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/obligacion-de-reporte-de-informacion	Mantenimiento del control
			b	Informan de manera periódica a quien corresponda sobre el desempeño de las actividades de gestión de riesgos	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/obligacion-de-reporte-de-informacion	Mantenimiento del control
			c	Identifican deficiencias en las maneras de controlar los riesgos o problemas en sus procesos, programas o proyectos, y propone los ajustes necesarios	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/obligacion-de-reporte-de-informacion	Mantenimiento del control
		Para el manejo de los problemas que afectan el cumplimiento de	a	Se definen espacios de reunión para conocerlos y proponer acciones para su solución	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/componente/sppage-builder/?view=page&id=279	Mantenimiento del control

4	EVALUACION DEL RIESGO	Para enfrentar los problemas que afectan el cumplimiento de las metas u objetivos institucionales (riesgos), el jefe de control interno o quien haga sus veces, ha podido evidenciar si en la entidad:	b	Cada líder del equipo autónomamente toma las acciones para solucionarlos.	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/component/sppagebuilder?view=page&id=279	Mantenimiento del control
			c	Solamente hasta que un organismo de control actúa se definen acciones de mejora.	En proceso	https://convivienda.gov.co/web/index.php/component/sppagebuilder?view=page&id=279	Oportunidad de mejora
5	ACTIVIDADES DE CONTROL	Una vez identificados los problemas que afectan el cumplimiento de los planes de la entidad o su gestión institucional, la entidad debe diseñar los controles o mecanismos para darles tratamiento. Para el caso de su entidad indique si se cuenta con:	a	La definición de acciones o actividades para dar tratamiento a los problemas identificados (mitigación de riesgos), incluyendo aquellos asociados a posibles actos de corrupción	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/component/sppagebuilder?view=page&id=279	Mantenimiento del control
			b	Mecanismos de verificación de si se están o no mitigando los riesgos, o en su defecto, elaboración de planes de contingencia para subsanar sus consecuencias	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/component/sppagebuilder?view=page&id=279	Mantenimiento del control
			c	Planes, acciones o estrategias que permitan subsanar las consecuencias de la materialización de los riesgos, cuando se presentan	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/component/sppagebuilder?view=page&id=279	Mantenimiento del control
			d	Un documento que consolide los riesgos y el tratamiento que se les da, incluyendo aquellos que conllevan posibles actos de corrupción y si la capacidad e infraestructura lo permite, los asociados con las tecnologías de la información y las comunicaciones	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/component/sppagebuilder?view=page&id=279	Mantenimiento del control
			e	Un plan anticorrupción y de servicio al ciudadano con los temas que le aplican, publicado en algún medio para conocimiento de la ciudadanía	Si	https://convivienda.gov.co/resoluciones/index.php/component/sppagebuilder?view=page&id=18	Mantenimiento del control
6	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Las entidades deben procurar, de acuerdo con sus propias capacidades internas, que la información y la comunicación que requiere para su gestión y control interno fluya de manera clara. Acorde con lo anterior, indique si se cuenta con:	a	Responsables de la información institucional	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/atencion-y-servicios-a-la-ciudadania	Mantenimiento del control
			b	Canales de comunicación con los ciudadanos	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/participa	Mantenimiento del control
			c	Canales de comunicación o mecanismos de reporte de información a otros organismos gubernamentales o de control	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/atencion-y-servicios-a-la-ciudadania	Mantenimiento del control
			d	Lineamientos para dar tratamiento a la información de carácter reservado	Si		Mantenimiento del control
			e	Identificación de información que produce en el marco de su gestión (Para los ciudadanos, organismos de control, organismos gubernamentales, entre otros)	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/informacion-de-la-entidad	Mantenimiento del control
			f	Identificación de información necesaria para la operación de la entidad (normograma, presupuesto, talento humano, infraestructura física y tecnológica)	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/2-1-normograma-de-la-entidad	Mantenimiento del control
			g	Si su capacidad e infraestructura lo permite, tecnologías de la información y las comunicaciones que soporten estos procesos	Si		Mantenimiento del control
7	ACTIVIDADES DE MONITOREO	Las entidades deben valorar: la eficiencia y eficacia de su gestión y la efectividad del control interno de la entidad pública con el propósito de detectar desviaciones y generar recomendaciones para la mejora. Para el caso de su entidad indique si se cuenta con:	a	Mecanismos de evaluación de la gestión (cronogramas, indicadores, listas de chequeo u otros)	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/component/sppagebuilder?view=page&id=279	Mantenimiento del control
			d	Algún mecanismo para monitorear o supervisar el sistema de control interno institucional, ya sea por parte del representante legal, o del área de control interno (si la entidad cuenta con ella), o bien a través del Comité departamental o municipal de Auditoría.	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/component/sppagebuilder?view=page&id=279	Mantenimiento del control
			f	Medidas correctivas en caso de detectarse deficiencias en los ejercicios de evaluación, seguimiento o auditoría	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/component/sppagebuilder?view=page&id=279	Mantenimiento del control
			g	Seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con instancias de control internas o externas	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/component/sppagebuilder?view=page&id=279	Mantenimiento del control
8	ACTIVIDADES DE MONITOREO	¿La entidad ha solicitado hacer parte del Comité Municipal de Auditoría, a efectos de contar con un escenario para compartir buenas prácticas en materia de control interno, así como analizar la viabilidad de contar como mínimo con un proceso auditor en la vigencia?	h	La entidad participa en el Comité Municipal de Auditoría?	Si	https://www.cartagena.gov.co/noticias/comite-distrital-auditoria	Mantenimiento del control
9	ACTIVIDADES DE MONITOREO	El jefe de control interno o quien haga sus veces, ha podido evidenciar si en la entidad el manejo que se ha hecho a los problemas que afectan el cumplimiento de sus metas y objetivos (riesgos) le ha permitido:	a	Evitar que los problemas (riesgos) obstaculicen el cumplimiento de los objetivos.	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/component/sppagebuilder?view=page&id=279	Mantenimiento del control
			b	Controlar los puntos críticos en los procesos.	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/component/sppagebuilder?view=page&id=279	Mantenimiento del control
			c	Diseñar acciones adecuadas para controlar los problemas que afectan el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales (riesgos).	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/component/sppagebuilder?view=page&id=279	Mantenimiento del control
			d	Ejecutar las acciones de acuerdo a como se diseñaron previamente.	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/component/sppagebuilder?view=page&id=279	Mantenimiento del control
			e	No se gestionen los problemas que afectan el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales(riesgos).	Si	https://convivienda.gov.co/web/index.php/component/sppagebuilder?view=page&id=279	Mantenimiento del control

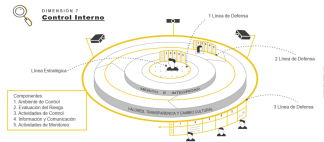
ANÁLISIS DE RESULTADOS PARA LA TOMA DE DECISIONES

Clasificación	Observaciones del Control
Mantenimiento del Control	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.
Oportunidad de Mejora	Se encuentra en proceso, pero requiere continuar con acciones dirigidas a contar con dicho aspecto de control.
Deficiencia del Control	No se encuentra el aspecto por lo tanto la entidad debiera generar acciones dirigidas a que se cumpla con el requerimiento.

RESULTADOS	componente	FUENTE DEL ANÁLISIS		OBSERVACIONES DEL CONTROL	NIVEL DE CUMPLIMIENTO-ASPECTOS PARTICULARES POR	NIVEL DE CUMPLIMIENTO COMPONENTE
		Requerimiento asociado al componente	Seguimiento al control			
1	AMBIENTE DE CONTROL	Documento interno o adopción del MECI actualizado	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	100%
2		Un documento tal como un código de ética, integridad u otro que formalice los estándares de conducta, los principios institucionales o los valores del servicio público	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
3		Planes, programas y proyectos de acuerdo con las normas que rigen y atendiendo con su propósito fundamental institucional (misión)	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
4		Una estructura organizacional formalizada (organigrama)	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
5		Un manual de funciones que describa los empleos de la entidad	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
6		La documentación de sus procesos y procedimientos o bien una lista de actividades principales que permitan conocer el estado de su gestión	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
7		Vinculación de los servidores públicos de acuerdo con el marco normativo que les rige (carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, entre otros)	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
8		Procesos de inducción, capacitación y bienestar social para sus servidores públicos, de manera directa o en asociación con otras entidades municipales	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
9		Evaluación a los servidores públicos de acuerdo con el marco normativo que le rige	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
10		Procesos de desvinculación de servidores de acuerdo con lo previsto en la Constitución Política y las leyes	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
11		Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
12		Presentación oportuna de sus informes de gestión a las autoridades competentes	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
13	EVALUACIÓN DEL RIESGO	Solamente hasta que un organismo de control actúa se definen acciones de mejora.	En proceso	Se encuentra en proceso, pero requiere continuar con acciones dirigidas a contar con dicho aspecto de control.	50%	95%
14		La identificación de cambios en su entorno que pueden generar consecuencias negativas en su gestión	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
15		La identificación de aquellos problemas o aspectos que pueden afectar el cumplimiento de los planes de la entidad y en general su gestión institucional (riesgos)	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
16		La identificación de los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
17		Si su capacidad e infraestructura lo permite, identificación de riesgos asociados a las tecnologías de la información y las comunicaciones	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
18		Hacen seguimiento a los problemas (riesgos) que pueden afectar el cumplimiento de sus procesos, programas o proyectos a cargo	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
19		Informan de manera periódica a quien corresponda sobre el desempeño de las actividades de gestión de riesgos	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
20		Identifican deficiencias en las maneras de controlar los riesgos o problemas en sus procesos, programas o proyectos, y propone los ajustes necesarios	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
21		Se definen espacios de reunión para conocerlos y proponer acciones para su solución	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
22		Cada líder del equipo autónomamente toma las acciones para solucionarlos.	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
23	ACTIVIDADES DE CONTROL	La definición de acciones o actividades para para dar tratamiento a los problemas identificados (mitigación de riesgos), incluyendo aquellos asociados a posibles actos de corrupción	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	100%
24		Mecanismos de verificación de si se están o no mitigando los riesgos, o en su defecto, elaboración de planes de contingencia para subsanar sus consecuencias	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
25		Planes, acciones o estrategias que permitan subsanar las consecuencias de la materialización de los riesgos, cuando se presentan	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
26		Un documento que consolide los riesgos y el tratamiento que se les da, incluyendo aquellos que conllevan posibles actos de corrupción y si la capacidad e infraestructura lo permite, los asociados con las tecnologías de la información y las comunicaciones	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
27		Un plan anticorrupción y de servicio al ciudadano con los temas que le aplican, publicado en algún medio para conocimiento de la ciudadanía	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
28	CACIÓN	Responsables de la información institucional	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
29		Canales de comunicación con los ciudadanos	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	

30	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Canales de comunicación o mecanismos de reporte de información a otros organismos gubernamentales o de control	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	100%
31		Lineamientos para dar tratamiento a la información de carácter reservado	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
32		Identificación de información que produce en el marco de su gestión (Para los ciudadanos, organismos de control, organismos gubernamentales, entre otros)	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
33		Identificación de información necesaria para la operación de la entidad (normograma, presupuesto, talento humano, infraestructura física y tecnológica)	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
34		Si su capacidad e infraestructura lo permite, tecnologías de la información y las comunicaciones que soporten estos procesos	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
35	ACTIVIDADES DE MONITOREO	Mecanismos de evaluación de la gestión (cronogramas, indicadores, listas de chequeo u otros)	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	100%
36		Algún mecanismo para monitorear o supervisar el sistema de control interno institucional, ya sea por parte del representante legal, o del área de control interno (si la entidad cuenta con ella), o bien a través del Comité departamental o municipal de	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
37		Medidas correctivas en caso de detectarse deficiencias en los ejercicios de evaluación, seguimiento o auditoría	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
38		Seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con instancias de control internas o externas	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
39		La entidad participa en el Comité Municipal de Auditoría?	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
40		Evitar que los problemas (riesgos) obstaculicen el cumplimiento de los objetivos.	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
41		Controlar los puntos críticos en los procesos.	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
42		Diseñar acciones adecuadas para controlar los problemas que afectan el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales (riesgos).	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
43		Ejecutar las acciones de acuerdo a como se diseñaron previamente.	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	
44		No se gestionan los problemas que afectan el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales(riesgos).	SI	Existe requerimiento pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	

Nombre de la Entidad:	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE CARTAGENA - CORVIVIENDA
Periodo Evaluado:	Julio 01 al 31 de Diciembre de 2025



Estado del sistema de Control Interno de la entidad	99%
---	-----

Conclusión general sobre la evaluación del Sistema de Control Interno

¿Están todos los componentes operando juntos y de manera integrada? (Si / en proceso / No) (Justifique su respuesta):	Si	En CORVIVIENDA se evidencia la articulación de los cinco componentes del MECI (Ambiente de Control, Gestión del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación y Monitoreo). Existen manuales adoptados, matriz de riesgos actualizada, controles definidos por proceso y seguimiento mediante auditorías internas, lo que demuestra operación coordinada e integrada del Sistema de Control Interno.
¿Es efectivo el sistema de control interno para los objetivos evaluados? (Si/No) (Justifique su respuesta):	Si	El Sistema de Control Interno de CORVIVIENDA es efectivo en la medida en que proporciona una seguridad razonable frente al cumplimiento de los objetivos institucionales relacionados con la gestión administrativa, financiera, presupuestal y contractual. Durante la vigencia evaluada se evidenció: Cumplimiento del Plan de Acción institucional. Ejecución presupuestal conforme a los principios de legalidad y planeación.
La entidad cuenta dentro de su Sistema de Control Interno, con una institucionalidad (Líneas de defensa) que le permita la toma de decisiones frente al control (Si/No) (Justifique su respuesta):	Si	CORVIVIENDA ha adoptado el esquema de Líneas de Defensa conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, evidenciándose: Primera Línea de Defensa: Constituida por los líderes de proceso y responsables operativos, quienes gestionan riesgos y ejecutan controles en el desarrollo de sus funciones. Segunda Línea de Defensa: Representada por áreas de apoyo estratégico y financiero (Planeación, Jurídica, Administrativa y Financiera), que supervisan, asesoran y monitorean la adecuada gestión de riesgos y cumplimiento normativo. Tercera Línea de Defensa: Ejercida por la Oficina Asesora de Control Interno, la cual desarrolla evaluación independiente mediante auditorías, seguimiento a planes de mejoramiento y emisión de recomendaciones técnicas.

Componente	¿se esta cumpliendo los requerimientos ?	Nivel de Cumplimiento componente	Estado actual: Explicacion de las Debilidades y/o Fortalezas encontradas en cada componente
AMBIENTE DE CONTROL	Si	100%	El Ambiente de Control de la entidad se encuentra implementado y en mantenimiento, evidenciando la existencia formal de los elementos estructurales requeridos por el MECI, tales como adopción del modelo, código de integridad, estructura organizacional, manual de funciones, documentación de procesos, mecanismos de rendición de cuentas y cumplimiento de los procedimientos de gestión del talento humano. Lo anterior demuestra un marco normativo e institucional definido que orienta el comportamiento organizacional y el ejercicio del control interno.
EVALUCION DEL RIESGO	Si	95%	La entidad evidencia la implementación del proceso de gestión del riesgo, con identificación de riesgos estratégicos, operativos, de corrupción y asociados a las tecnologías de la información, así como mecanismos de seguimiento por parte de los líderes de proceso y reporte periódico sobre su gestión. Se observan espacios de análisis y definición de acciones para el tratamiento de riesgos, lo cual refleja apropiación del enfoque preventivo del MECI. No obstante, se identifica una debilidad en la oportunidad y proactividad de las acciones de mejora, dado que en algunos casos estas se fortalecen únicamente ante la intervención de organismos de control, lo que evidencia la necesidad de consolidar un enfoque más preventivo y autónomo del sistema.
ACTIVIDADES DEL CONTROL	Si	100%	La entidad evidencia la definición e implementación de actividades de control orientadas al tratamiento de los riesgos identificados, incluyendo aquellos asociados a corrupción y a las tecnologías de la información. Se cuenta con mecanismos de verificación, planes de contingencia y estrategias para atender la materialización de riesgos, así como con un documento consolidado que articula los riesgos y sus respectivos tratamientos. Adicionalmente, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se encuentra formulado y publicado, lo que fortalece la transparencia institucional. No obstante, se identifican oportunidades de mejora relacionadas con la medición de la eficacia de los controles, la asignación de responsables y tiempos de ejecución y la trazabilidad del seguimiento a los planes de tratamiento.
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Si	100%	El componente de Información y Comunicación se encuentra implementado y en mantenimiento, evidenciando la existencia de responsables de la información institucional, canales de comunicación con la ciudadanía y mecanismos de reporte a organismos gubernamentales y de control. Asimismo, la entidad tiene identificada la información que produce y la requerida para su operación, apoyada en herramientas tecnológicas que facilitan su gestión.

ACTIVIDADES DE MONITOREO	Si	100%	El componente de Actividades de Monitoreo se encuentra implementado y en mantenimiento, evidenciando la existencia de mecanismos de evaluación de la gestión mediante indicadores, cronogramas y listas de chequeo, así como el seguimiento al Sistema de Control Interno por parte de la instancia competente. Se observan acciones correctivas derivadas de ejercicios de evaluación y auditoría, además del seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con entes de control. La participación en el Comité Municipal de Auditoría fortalece el intercambio de buenas prácticas y el enfoque de mejora continua.
--------------------------	----	------	--

Cartagena de Indias D. T. H y C.,

Señores

CORVIVIENDA

Atentamente: Direccion Administrativa y Financiera

Referencia: Certificado de Existencia y Dependencia Economica

Cordial saludo;

Con el presente me permito certificar bajo la 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
MARIA RIVERO LLANOS	R.C.	1048090239	HIJA	5 A	ESTUDIANTE

Cordialmente


LUIS DAVID RIVERO KAMEL
CC 1050039338
CONTRATISTA CORVIVIENDA

	FORMATO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS F-SCAP						CODIGO: S-002 Versión: 2.01 Fecha: 05/01/2018	
Dependencia:	OFICINA DE ASESORÍA DE CONTROL INTERNO						Fecha:	26/3/2026
ACTO ADMINISTRATIVO								
DATOS DEL CONTRATO	Valor Contrato:	\$20,000,000.00			Valor a Pagar:	\$4,000,000.00		
	Número:	CPS-CVV-428-2026	Fec. Suscripción:	Ene 27 2026	Fecha de iniciación:	Ene 27 2026		
	N° CDP:	4	Fecha:	Ene 16 2026	Fecha de terminación:	Jun 26 2026		
	N° RP:	395	Fecha:	Ene 27 2026	Duración:	Meses	5	Días 0
	Rubro Presupuestal:	HONORARIOS			Periodo a pagar:	Feb 27 2026 - Mar 26 2026		
	Requiere Informe:	SI	Entregó Informe:	SI	Suspensión No.:	En tiempo:	Prorroga No.:	En tiempo:
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales como Contador en la Oficina Asesora de Control Interno del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA							
FORMA DE PAGO:	CINCO (5) CUOTAS por valor unitario de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000) cada una, que se tramitaran mes vencido, hasta finalizar en contrato.							
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA								
Nombre:	LUIS DAVID RIVERO KAMEL							
Identificación:	Tipo de documento:	Cédula	X	Nit.		Número:	1050039338-6	DV.
Dirección:	CR 23 65 B 80							
Número de Teléfono:	FAX:				CEL.		3005035234	
Clase y número de cuenta:	Corriente:		Ahorros	X	Número:	0	Banco:	N.A.
ASPECTOS TRIBUTARIOS	Marque con "X"	Persona Natural:	x	Persona Jurídica:		Regimen: N.A.		
		Gran Contribuyente:		Autoretenedor:				
	He verificado de esta información frente al RUT:					SI:	x	NO:
INFORME DEL SUPERVISOR								
AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD	El contratista presentó el informe correspondiente:				SI:	x	NO:	# de folios:
	El informe cumple con lo estipulado en el contrato:				SI	Se remitió al Grupo de contratación o Talento Humano:	SI	Fecha: Mar 26 2026
	Observaciones del interventor a las actividades ejecutadas: adjunto planilla 84595050 con mis actividades realizadas							
APORTES SEGURIDAD SOCIAL	Persona Natural:							
	Aportes a Salud				Aportes a Pensión			
	Valor pagado	\$350,000.00	Periodo	MARZO	Valor pagado	\$448,000.00	Periodo	MARZO
	Comprobante de pago Número:	84595050			Comprobante de pago Número:	84595050		
	Fecha de pago:	Mar 26 2026			Fecha de pago:	Mar 26 2026		
	Aportes a ARL				NOTA:			
	Valor pagado	\$68,300.00	Periodo	MARZO	adjunto planilla 84595050 con mis actividades realizadas			
	Comprobante de pago Número:	84595050						
	Fecha de pago:	Mar 26 2026						
Persona Jurídica:								
SOLICITUD DE PAGO	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: 4165444B-4089-4558-B706-A9859EBAC580

NOMBRE CONTRATISTA: LUIS DAVID RIVERO KAMEL

C.C.: 1050039338-6



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

NOMBRE SUPERVISOR: FREDDYS QUINTERO MORALES

CARGO: JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO





FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

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

Cartagena de Indias, Mar 26 2026

OFICINA DE ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE ACTIVIDADES

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

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: LUIS DAVID RIVERO KAMEL

Identificación: 1050039338-6

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

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

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Apoyo profesional en la sensibilización y socialización en el fomento de la cultura de control interno en los servidores públicos de la entidad, promoviendo el cambio de actitud hacia el autocontrol y a la gestión responsable y transparente.

2. Acompañamiento profesional al Jefe de la Oficina de Control Interno en el seguimiento del cumplimiento los requisitos de las norma del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG aplicables a los procesos de la entidad.

3. Acompañamiento y/o seguimiento en los procesos de rendición de la entidad a través de los aplicativos dispuestos con los entes de control, procesos de rendición de cuentas con la Contraloría Distrital de Cartagena, a través de del portal SIA - Sistema Integral de Auditoría, dentro de los términos estipulados por el ente de control.

4. Acompañamiento y/o Seguimiento en la rendición de los demás informes a cargo de la Oficina de Control interno, tales como: Informe de control interno contable a través del CHIP, entre otros.

5. Acompañamiento permanente a la oficina de control interno en el seguimiento a los Planes de mejoramientos Externos e Internos suscritos por las diferentes dependencias que conforman la entidad.

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

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

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

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

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

ACTIVIDADES EJECUTADAS

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

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

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

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



FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

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

Cartagena de Indias, Mar 26 2026

OFICINA DE ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE ACTIVIDADES

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

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: LUIS DAVID RIVERO KAMEL

Identificación: 1050039338-6

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

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

Final de las obligaciones contractuales.

Final de las actividades ejecutadas.

4165444B-4089-4558-B706-A9859EBAC580

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LUIS DAVID RIVERO KAMEL

C. C. : 1050039338-6



DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto13Actualización de oficio

4. Número de formulario141055420441

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)10500393386

6. DV6

12. Dirección seccionalImpuestos de Barranquilla

14. Buzón electrónico2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyentePersona natural o sucesión ilíquida2

25. Tipo de documentoCédula de Ciudadanía13

26. Número de Identificación1050039338

28. PaísCOLOMBIA169

29. DepartamentoBolívar13

30. Ciudad/MunicipioSan Jacinto654

31. Primer apellidoRIVERO

32. Segundo apellidoKAMEL

33. Primer nombreLUIS

34. Otros nombresDAVID

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. PaísCOLOMBIA169

39. DepartamentoAtlántico08

40. Ciudad/MunicipioBarranquilla001

41. Dirección principalCR 23 65 B 80

42. Correo electrónicoluisrivero_12@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 13005035234

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código6920

47. Fecha inicio actividad20150129

Actividad secundaria

48. Código4771

49. Fecha inicio actividad20171202

Otras actividades

50. Código124772

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código52249

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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. AnexosSI☐NO☒

60. No. de Folios:0

61. Fecha2024-07-04 / 10:58:56AM

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. NombreACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Fecha generación documento PDF: 26-03-2026 09:49:28AM

➤ republicaFecha de Elaboración: 9 de abril de 2026

Informe Parcial X Informe Final: ☐

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

1. Información General del Contrato

Prestación de servicios profesionales como Contador en la Oficina Asesora de Control Interno del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA									
Fecha de Inicio:	27	01	2026		Fecha de Terminación:	26	06	2026	
	Día	Mes	Año			Día	Mes	Año	

2. Detalle de la Ejecución

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS	AVANCE / ESTADO DE EJECUCIÓN
	ñamiento profesional al Jefe de la Oficina de Control Interno en el seguimiento del cumplimiento los requisitos de las norma del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG aplicables a los procesos de la entidad. 3. Acompañamiento y/o seguimiento en los procesos de rendición de la entidad a través de los aplicativos dispuestos con los entes de control, procesos de rendición de cuentas con la Contraloría Distrital de Cartagena, a través de del portal SIA - Sistema Integral de Auditoria, dentro de los términos estipulados por el ente de control. 4. Acompañamiento y/o Seguimiento en la rendición de los demás informes a cargo de la Oficina de Control interno, tales como: Informe de control interno contable a través del CHIP, entre otros. 5. Acompañamiento permanente a la oficina de control interno en el seguimiento a los Planes de mejoramientos Externos e Internos suscritos por las diferentes dependencias que conforman la entidad.	● Participe en la realización de una auditoría a la caja menor correspondiente al último cuatrimestre del año 2025 en CORVIVIENDA, con la finalidad de verificar el adecuado manejo, control y registro de los recursos asignados para gastos menores de la entidad. Durante el desarrollo de esta labor se efectuó la revisión detallada de los soportes contables, comprobantes de egreso, facturas y demás documentos que respaldan las erogaciones realizadas, con el propósito de constatar su legalidad, pertinencia y correcta imputación presupuestal. Asimismo, se evaluó el cumplimiento de los procedimientos internos establecidos para la administración de la caja menor, identificando posibles inconsistencias, debilidades en el control o desviaciones frente a la normatividad vigente. Como resultado de la auditoría, se generaron observaciones y recomendaciones	

6. Apoyo profesional en la ejecución del cronograma de auditoría que establezca el Jefe de la Oficina de Control Interno conforme a lo planeado y posterior presentación de informes con el objetivo de establecer las acciones de mejoramientos por procesos. 7. Asistir a las reuniones a las cuales sea convocado por el jefe de la oficina de control interno de Corvivienda. 8. acompañamiento en la consolidación y elaboración de informes de gestión bajo las directrices para las buenas prácticas administrativas que coadyuven al logro de los objetivos institucionales. 9. Apoyo en el desarrollo de las auditorías que se encuentren planificadas conforme al plan de acción y de auditorías de la entidad 10. Las demás que le sean asignadas dentro de la ejecución del objeto contractual y que sean conexas o inherentes al mismo	orientadas a fortalecer los mecanismos de control interno, mejorar la transparencia en el manejo de los recursos y garantizar una adecuada gestión financiera dentro de la entidad. ● Realice seguimiento a las respuestas emitidas por las diferentes dependencias de CORVIVIENDA en el marco de la auditoría adelantada por la Contraloría Distrital de Cartagena, con el fin de verificar el cumplimiento oportuno y adecuado de los requerimientos formulados por el ente de control. Para ello, se revisaron los informes, soportes documentales y comunicaciones elaboradas por cada área, evaluando la calidad, coherencia y suficiencia de la información suministrada frente a los hallazgos y observaciones identificadas durante el proceso auditor. Asimismo, se efectuó un control sobre los tiempos de entrega y el estado de avance de cada respuesta, promoviendo la articulación entre dependencias y la corrección de posibles inconsistencias. Como resultado, se contribuyó al fortalecimiento del proceso de atención a la auditoría, garantizando una gestión más eficiente, organizada y alineada con los principios de transparencia, responsabilidad y control institucional. ● La actividad consistió en la elaboración y emisión de respuestas a las solicitudes de información remitidas por el área de Control Interno (CI), en el marco de la auditoría adelantada por la Contraloría Distrital de Cartagena. Para el desarrollo de esta labor se realizó la recopilación, revisión y validación de la información requerida, así como de los soportes documentales correspondientes, con el fin de garantizar que las respuestas fueran claras, completas, coherentes y ajustadas a los requerimientos del ente de control. Asimismo, se verificó la consistencia de los datos suministrados con los registros institucionales y la normatividad vigente, procurando dar cumplimiento a los
--	---

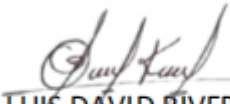
		tiempos establecidos y a los estándares de calidad exigidos. Como resultado, se contribuyó al fortalecimiento del proceso de auditoría, facilitando el flujo oportuno de la información, la atención adecuada de los requerimientos y el cumplimiento de los principios de transparencia, responsabilidad y control dentro de la entidad. ● seguimiento y ejecución de acciones orientadas al cumplimiento del plan de mejoramiento institucional de CORVIVIENDA, logrando un avance del 25% respecto a las metas establecidas. Durante este proceso se llevó a cabo la implementación de actividades correctivas y preventivas derivadas de hallazgos identificados en auditorías internas y externas, así como la verificación del cumplimiento de los compromisos adquiridos por las diferentes dependencias. Asimismo, se realizó el monitoreo de indicadores, la revisión de evidencias y la actualización del estado de cada acción dentro del plan, garantizando su trazabilidad y coherencia con los objetivos institucionales. Este avance refleja el esfuerzo articulado de las áreas involucradas para fortalecer los procesos internos, mejorar la eficiencia administrativa y dar cumplimiento a los lineamientos de control, contribuyendo así al mejoramiento continuo y a la transparencia en la gestión de la entidad. ● Brinde apoyo desde el área de Control Interno para el avance del informe de gestión de CORVIVIENDA, asegurando que la información presentada reflejara de manera precisa los resultados, avances y acciones implementadas por la entidad durante el periodo correspondiente. En este proceso se realizó la recopilación y verificación de datos provenientes de diferentes dependencias, se revisaron los soportes documentales y se validó el cumplimiento de los lineamientos internos y normativos aplicables, garantizando la confiabilidad y coherencia de la	
--	--	---	--

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

3. Aportes a Seguridad Social realizados por el Contratista

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

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


LUIS DAVID RIVERO KAMEL
CC 1050039338
CONTRATISTA CORVIVIENDA

	FORMATO INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código:AP-GC-FO-15
		Fecha: 28/11/2022
		Página 5 de 6
		Versión: 1

ANEXOS

	FORMATO INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código:AP-GC-FO-15
		Fecha: 28/11/2022
		Página 6 de 6
		Versión: 1



	FORMATO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS F-SCAP					CODIGO: S-002 Versión: 2.01 Fecha: 05/01/2018		
Dependencia:	OFICINA DE ASESORÍA DE CONTROL INTERNO					Fecha:	10/5/2026	
ACTO ADMINISTRATIVO								
DATOS DEL CONTRATO	Valor Contrato:		\$20,000,000.00		Valor a Pagar:		\$4,000,000.00	
	Número:	CPS-CVV-428-2026	Fec. Suscripción:	Ene 27 2026	Fecha de iniciación:	Ene 27 2026		
	N° CDP:	4	Fecha:	Ene 16 2026	Fecha de terminación:	Jun 26 2026		
	N° RP:	395	Fecha:	Ene 27 2026	Duración:	Meses 5	Días 0	
	Rubro Presupuestal:	HONORARIOS			Periodo a pagar:	Mar 27 2026 - Abr 26 2026		
	Requiere Informe:	SI	Entregó Informe:	SI	Suspensión No.:	En tiempo:	Prorroga No.:	En tiempo:
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales como Contador en la Oficina Asesora de Control Interno del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA							
FORMA DE PAGO:	CINCO (5) CUOTAS por valor unitario de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000) cada una, que se tramitaran mes vencido, hasta finalizar en contrato.							
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA								
Nombre:	LUIS DAVID RIVERO KAMEL							
Identificación:	Tipo de documento:	Cédula	X	Nit.	Número:	1050039338-6	DV.	
Dirección:	CR 23 65 B 80							
Número de Teléfono:	FAX:			CEL.			3005035234	
Clase y número de cuenta:	Corriente:	Ahorros:	X	Número:	0	Banco:	N.A.	
ASPECTOS TRIBUTARIOS	Marque con "X"	Persona Natural:	x	Persona Jurídica:		Regimen: N.A.		
		Gran Contribuyente:		Autoretenedor:				
	He verificado de esta información frente al RUT:					SI:	x	NO:
INFORME DEL SUPERVISOR								
AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD	El contratista presentó el informe correspondiente:				SI:	x	NO:	
	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: adjunto planilla 85251935							
APORTES SEGURIDAD SOCIAL	Persona Natural:							
	Aportes a Salud				Aportes a Pensión			
	Valor pagado	\$350,000.00	Periodo	ABRIL	Valor pagado	\$448,000.00	Periodo	ABRIL
	Comprobante de pago Número:				Comprobante de pago Número:			
	85251935				85251935			
	Fecha de pago:				Fecha de pago:			
	Abr 27 2026				Abr 27 2026			
	Aportes a ARL				NOTA:			
	Valor pagado				adjunto planilla 85251935			
\$68,300.00								
Periodo								
ABRIL								
Comprobante de pago Número:				85251935				
Fecha de pago:				Abr 27 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: 432AEC09-B2C7-4F6C-9365-8FBF330EF0F4

NOMBRE CONTRATISTA: LUIS DAVID RIVERO KAMEL

C.C.: 1050039338-6



FIRMA SUPERVISOR ED3F1CDB-3DAB-43E1-852B-C872324D1ACA

NOMBRE SUPERVISOR: FREDDYS QUINTERO MORALES

CARGO: JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO





FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

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

Cartagena de Indias, May 10 2026

OFICINA DE ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE ACTIVIDADES

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

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: LUIS DAVID RIVERO KAMEL

Identificación: 1050039338-6

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

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



FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

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

Cartagena de Indias, May 10 2026

OFICINA DE ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE ACTIVIDADES

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

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: LUIS DAVID RIVERO KAMEL

Identificación: 1050039338-6

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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

ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Avance y Seguimiento Exhaustivo a la Auditoría del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC): Durante el periodo reportado, se logró un progreso significativo del 80% en la ejecución de la auditoría interna enfocada en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Esta labor no se limitó a una revisión superficial, sino que involucró el análisis detallado de los seis componentes esenciales: gestión de riesgos de corrupción, racionalización de trámites, rendición de cuentas, mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, transparencia y acceso a la información, e iniciativas de integridad. La metodología aplicada consistió en la verificación de evidencias documentales, el cruce de datos con las dependencias responsables y la evaluación del cumplimiento de las metas físicas y financieras programadas para la vigencia actual. Este avance permite identificar de manera preventiva posibles desviaciones y asegurar que Corvivienda mantenga los más altos estándares de integridad, preparándose de forma óptima para el cierre definitivo del ciclo de auditoría y la posterior presentación de informes a los entes de control.
2. Participación Estratégica en Comités de Gestión y Seguimiento Interno: La asistencia a las reuniones convocadas por la Oficina de Control Interno se consolidó como un espacio fundamental para la gobernanza institucional y el flujo de información técnica. En estos encuentros, se realizaron sesiones de monitoreo dinámico para evaluar el estado de ejecución de los planes de acción y las actividades transversales de la entidad. El enfoque principal fue la identificación temprana de cuellos de botella en los procesos, permitiendo la asignación de responsabilidades claras y el establecimiento de compromisos con fechas perentorias para las distintas dependencias. Esta participación activa garantizó que las tareas asignadas no solo se cumplieran en términos de plazos, sino también bajo criterios de calidad y eficiencia, fortaleciendo el Sistema Institucional de Control Interno y asegurando que cada área técnica de la entidad esté alineada con los objetivos estratégicos y misionales de la oficina.
3. Fortalecimiento de Competencias en la Gestión de PQRSDF y Participación Ciudadana: Con el fin de optimizar la interacción entre la entidad y la comunidad, se cumplió con la asistencia y participación activa en la jornada de capacitación institucional sobre el proceso de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF). Este evento, desarrollado en el marco de la Biblioteca Distrital en el barrio La Popa, abordó las actualizaciones normativas vigentes, los protocolos de respuesta oportuna y la importancia del trato digno al ciudadano. La formación permitió profundizar en el manejo de las herramientas tecnológicas y los canales oficiales para la recepción de solicitudes, asegurando que el personal de control interno cuente con los criterios necesarios para supervisar que la entidad responda de manera eficaz y transparente a las necesidades de la población. Esta actividad refuerza el compromiso de Corvivienda con la excelencia en el servicio público y la mejora continua de sus procesos de atención.

Final de las obligaciones contractuales.

Final de las actividades ejecutadas.

432AEC09-B2C7-4F6C-9365-8FBF330EF0F4

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LUIS DAVID RIVERO KAMEL

C. C. : 1050039338-6



DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto13Actualización de oficio

4. Número de formulario141055420441

(415)7707212489984(8020) 000014105542044 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)105003933866. DV612. Dirección seccionalImpuestos de Barranquilla14. Buzón electrónico2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyentePersona natural o sucesión ilíquida2

25. Tipo de documentoCédula de Ciudadanía13

26. Número de Identificación1050039338

28. PaísCOLOMBIA169

29. DepartamentoBolívar13

30. Ciudad/MunicipioSan Jacinto654

31. Primer apellidoRIVERO

32. Segundo apellidoKAMEL

33. Primer nombreLUIS

34. Otros nombresDAVID

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. PaísCOLOMBIA169

39. DepartamentoAtlántico08

40. Ciudad/MunicipioBarranquilla001

41. Dirección principalCR 23 65 B 80

42. Correo electrónicoluisrivero_12@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 13005035234

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código6920

47. Fecha inicio actividad20150129

Actividad secundaria

48. Código4771

49. Fecha inicio actividad20171202

Otras actividades

50. Código124772

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código52249

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

1120

Exportadores

55. Forma

56. Tipo

Servicio

123

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. AnexosSI NOX

60. No. de Folios:0

61. Fecha2024-07-04 / 10:58:56AM

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. NombreACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Fecha generación documento PDF: 06-05-2026 09:58:38AM



SuAporte I

AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-04-27, 02:56:31 PM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Período Cotización: abril de 2026

Período Servicio: abril de 2026

Numéro Planilla: 85251935

PAGADO 27/04/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LUIS DAVID RIVERO KAMEL				
Documento	CC1050039338		Dirección	CR 23 #65 B - 80 CASA	
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE		Teléfono	3003336	
Tipo Persona	NATURAL		Forma Presentación	ÚNICO	
Ciudad	BARRANQUILLA, DISTRITO ESP, INDUSTRIAL Y PORTUARIO		Departamento	ATLANTICO	
Representante Legal			Identificación		
Total Afiliados	1		ARP	ARL SURA	

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades										Pensiones				Salud				Riesgos				Cajas				Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	Total
CC 1050039338	LUIS DAVID RIVERO KAMEL	59	00																															\$ 866.300

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes SENA	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 2.800.000	\$ 2.800.000	\$ 2.800.000	\$ 0	\$ 448.000	\$ 350.000	\$ 68.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 666.300	\$ 0	\$ 866.300



➤ republicaFecha de Elaboración: 11 de mayo de 2026

Informe Parcial X Informe Final: ☐

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.:					CPS-CVV-428-2026	VIGENCIA:		2026
CONTRATISTA:	LUIS DAVID RIVERO KAMEL				CEDULA:	1050039338		
DEPENDENCIA:	CONTROL INTERNO							
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	27	03	2026	Hasta:	26	04	2026
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

1. Información General del Contrato

Prestación de servicios profesionales como Contador en la Oficina Asesora de Control Interno del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA									
Fecha de Inicio:	27	01	2026		Fecha de Terminación:	26	06	2026	
	Día	Mes	Año			Día	Mes	Año	

2. Detalle de la Ejecución

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS	AVANCE / ESTADO DE EJECUCIÓN
	ñamiento profesional al Jefe de la Oficina de Control Interno en el seguimiento del cumplimiento los requisitos de las norma del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG aplicables a los procesos de la entidad. 3. Acompañamiento y/o seguimiento en los procesos de rendición de la entidad a través de los aplicativos dispuestos con los entes de control, procesos de rendición de cuentas con la Contraloría Distrital de Cartagena, a través de del portal SIA - Sistema Integral de Auditoria, dentro de los términos estipulados por el ente de control. 4. Acompañamiento y/o Seguimiento en la rendición de los demás informes a cargo de la Oficina de Control interno, tales como: Informe de control interno contable a través del CHIP, entre otros. 5. Acompañamiento permanente a la oficina de control interno en el seguimiento a los Planes de mejoramientos Externos e Internos	1. Avance y Seguimiento Exhaustivo a la Auditoría del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC): Durante el periodo reportado, se logró un progreso significativo del 80% en la ejecución de la auditoría interna enfocada en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Esta labor no se limitó a una revisión superficial, sino que involucró el análisis detallado de los seis componentes esenciales: gestión de riesgos de corrupción, racionalización de trámites, rendición de cuentas, mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, transparencia y acceso a la información, e iniciativas de integridad. La metodología aplicada consistió en la verificación de evidencias documentales, el cruce de datos con las dependencias responsables y la evaluación del cumplimiento de las metas físicas y financieras programadas para la vigencia actual. Este avance permite identificar de manera preventiva	

suscritos por las diferentes dependencias que conforman la entidad. 6. Apoyo profesional en la ejecución del cronograma de auditoria que establezca el Jefe de la Oficina de Control Interno conforme a lo planeado y posterior presentación de informes con el objetivo de establecer las acciones de mejoramientos por procesos. 7. Asistir a las reuniones a las cuales sea convocado por el jefe de la oficina de control interno de Corvivienda. 8. acompañamiento en la consolidación y elaboración de informes de gestión bajo las directrices para las buenas prácticas administrativas que coadyuven al logro de los objetivos institucionales. 9. Apoyo en el desarrollo de las auditorias que se encuentren planificadas conforme al plan de acción y de auditorías de la entidad 10. Las demás que le sean asignadas dentro de la ejecución del objeto contractual y que sean conexas o inherentes al mismo	posibles desviaciones y asegurar que Corvivienda mantenga los más altos estándares de integridad, preparándose de forma óptima para el cierre definitivo del ciclo de auditoría y la posterior presentación de informes a los entes de control. 2. Participación Estratégica en Comités de Gestión y Seguimiento Interno: La asistencia a las reuniones convocadas por la Oficina de Control Interno se consolidó como un espacio fundamental para la gobernanza institucional y el flujo de información técnica. En estos encuentros, se realizaron sesiones de monitoreo dinámico para evaluar el estado de ejecución de los planes de acción y las actividades transversales de la entidad. El enfoque principal fue la identificación temprana de cuellos de botella en los procesos, permitiendo la asignación de responsabilidades claras y el establecimiento de compromisos con fechas perentorias para las distintas dependencias. Esta participación activa garantizó que las tareas asignadas no solo se cumplieran en términos de plazos, sino también bajo criterios de calidad y eficiencia, fortaleciendo el Sistema Institucional de Control Interno y asegurando que cada área técnica de la entidad esté alineada con los objetivos estratégicos y misionales de la oficina. 3. Fortalecimiento de Competencias en la Gestión de PQRSDF y Participación Ciudadana: Con el fin de optimizar la interacción entre la entidad y la comunidad, se cumplió con la asistencia y participación activa en la jornada de capacitación institucional sobre el proceso de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF). Este evento, desarrollado en el marco de la Biblioteca Distrital en el barrio La Popa, abordó las actualizaciones normativas vigentes, los protocolos de respuesta oportuna y la importancia del trato digno al ciudadano. La formación permitió profundizar en el manejo de las
---	---

herramientas tecnológicas y los canales oficiales para la recepción de solicitudes, asegurando que el personal de control interno cuente con los criterios necesarios para supervisar que la entidad responda de manera eficaz y transparente a las necesidades de la población. Esta actividad refuerza el compromiso de **Corvivienda** con la excelencia en el servicio público y la mejora continua de sus procesos de atención.



	 	
--	--	--

3. Aportes a Seguridad Social realizados por el Contratista

CONCEPTO	FECHA DE PAGO	VALOR
Planilla 85251935	27 de abril de 2026	\$866.300

	FORMATO INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código:AP-GC-FO-15
		Fecha: 28/11/2022
		Página 5 de 7
		Versión: 1

--	--	--

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe a los 11 de mayo de 2026


LUIS DAVID RIVERO KAMEL
CC 1050039338
CONTRATISTA CORVIVIENDA

	FORMATO INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código:AP-GC-FO-15
		Fecha: 28/11/2022
		Página 6 de 7
		Versión: 1

ANEXOS



	FORMATO INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código:AP-GC-FO-15
		Fecha: 28/11/2022
		Página 7 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:	OFICINA DE ASESORÍA DE CONTROL INTERNO				Fecha:	26/5/2026	
ACTO ADMINISTRATIVO							
DATOS DEL CONTRATO	Valor Contrato:	\$20,000,000.00		Valor a Pagar:	\$4,000,000.00		
	Número:	CPS-CVV-428-2026	Fec. Suscripción:	Ene 27 2026	Fecha de iniciación:	Ene 27 2026	
	N° CDP:	4	Fecha:	Ene 16 2026	Fecha de terminación:	Jun 26 2026	
	N° RP:	395	Fecha:	Ene 27 2026	Duración:	Meses 5 Días 0	
	Rubro Presupuestal:	HONORARIOS		Periodo a pagar:	Abr 27 2026 - May 26 2026		
	Requiere Informe:	SI	Entregó Informe:	SI	Suspensión No.:	En tiempo:	Prorroga No.:
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales como Contador en la Oficina Asesora de Control Interno del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA						
FORMA DE PAGO:	CINCO (5) CUOTAS por valor unitario de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000) cada una, que se tramitaran mes vencido, hasta finalizar en contrato.						
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA							
Nombre:	LUIS DAVID RIVERO KAMEL						
Identificación:	Tipo de documento:	Cédula	X	Nit.	Número:	1050039338-6	DV.
Dirección:	CR 23 65 B 80						
Número de Teléfono:	FAX:		CEL.		3005035234		
Clase y número de cuenta:	Corriente:	Ahorros:	X	Número:	0	Banco:	N.A.
ASPECTOS TRIBUTARIOS	Marque con "X"	Persona Natural:	x	Persona Jurídica:		Regimen: N.A.	
		Gran Contribuyente:		Autoretenedor:			
	He verificado de esta información frente al RUT:				SI:	x	NO:
INFORME DEL SUPERVISOR							
AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD	El contratista presentó el informe correspondiente:			SI:	x	NO:	# de folios:
	El informe cumple con lo estipulado en el contrato:			SI	Se remitió al Grupo de contratación o Talento Humano:	SI	Fecha: May 26 2026
	Observaciones del interventor a las actividades ejecutadas: adjunto planilla						
APORTES SEGURIDAD SOCIAL	Persona Natural:						
	Aportes a Salud				Aportes a Pensión		
	Valor pagado	\$350,000.00	Periodo	MAYO	Valor pagado	\$448,000.00	Periodo MAYO
	Comprobante de pago Número:	85851342			Comprobante de pago Número:	85851342	
	Fecha de pago:	May 26 2026			Fecha de pago:	May 26 2026	
	Aportes a ARL				NOTA:		
	Valor pagado	\$68,300.00	Periodo	MAYO	adjunto planilla		
	Comprobante de pago Número:	85851342					
Fecha de pago:	May 26 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: 2839D624-826A-488D-B743-EA9942A3DF9E

NOMBRE CONTRATISTA: LUIS DAVID RIVERO KAMEL

C.C.: 1050039338-6



FIRMA SUPERVISOR B7E0B8CD-FAB8-4FA0-A56D-49A6FF52627D

NOMBRE SUPERVISOR: FREDDYS QUINTERO MORALES

CARGO: JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO





FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

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

Cartagena de Indias, May 26 2026

OFICINA DE ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE ACTIVIDADES

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

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: LUIS DAVID RIVERO KAMEL

Identificación: 1050039338-6

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

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

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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

Final de las obligaciones contractuales.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

- Participación en el Sorteo Público del Programa Mi Casa Avanza
- Se participó como veedor/auditor en el sorteo público de beneficiarios del programa Mi Casa Avanza, en la modalidad de Mejoramiento de Vivienda, el cual contó con la participación de postulantes provenientes de los barrios 7 de Agosto, Torices, Daniel Lemaitre, y de las comunidades insulares de Isla de Bocachica y Caño del Oro, así como de la Casa de Justicia de Chiquinquirá. Dicho sorteo se desarrolló con plena transparencia y observancia de los procedimientos institucionales establecidos por Corvivienda para la asignación de subsidios de mejoramiento habitacional.
 - Construcción del Plan Anual de Auditorías 2026
Se participó activamente en la elaboración del Plan Anual de Auditorías vigencia 2026, documento que recoge la programación estratégica de las auditorías internas a ejecutar durante la vigencia, con base en los criterios de riesgo, materialidad y relevancia institucional. El plan fue estructurado y presentado ante la Dirección de Corvivienda para su revisión y aprobación formal, en cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Control Interno y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Final de las actividades ejecutadas.

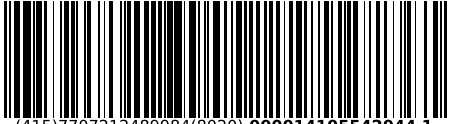
2839D624-826A-488D-B743-EA9942A3DF9E

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LUIS DAVID RIVERO KAMEL

C. C. : 1050039338-6



DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 13 Actualización de oficio				4. Número de formulario 141055420441	
				 (415)7707212489984(8020) 000014105542044 1	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 5 0 0 3 9 3 3 8		6. DV 6		12. Dirección seccional Impuestos de Barranquilla	
14. Buzón electrónico 2					
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		26. Número de Identificación 1 0 5 0 0 3 9 3 3 8	
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA		29. Departamento Bolívar 1 6 9		30. Ciudad/Municipio San Jacinto 6 5 4	
31. Primer apellido RIVERO		32. Segundo apellido KAMEL		33. Primer nombre LUIS	
34. Otros nombres DAVID					
35. Razón social					
36. Nombre comercial					
37. Sigla					
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA		39. Departamento Atlántico 1 6 9		40. Ciudad/Municipio Barranquilla 0 8 0 0 1	
41. Dirección principal CR 23 65 B 80					
42. Correo electrónico luisrivero_12@hotmail.com					
43. Código postal		44. Teléfono 1 3 0 0 5 0 3 5 2 3 4		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código 47. Fecha inicio actividad		48. Código 49. Fecha inicio actividad		50. Código 1 2	
6 9 2 0 2 0 1 5 0 1 2 9		4 7 7 1 2 0 1 7 1 2 0 2		4 7 7 2	
51. Código					
52. Número establecimientos					
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26					
53. Código 5 2 2 4 9					
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario					
22- Obligado a cumplir deberes formales a					
49 - No responsable de IVA					
Uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexos SI NO X					
60. No. de Folios: 0					
61. Fecha 2024-07-04 / 10:58:56AM					
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.					
Firma del solicitante:					
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.					
Firma autorizada:					
984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA					
985. Cargo					

➤ republicaFecha de Elaboración: 26 de junio de 2026

Informe Parcial X Informe Final: ☐

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.:					CPS-CVV-428-2026	VIGENCIA:		2026
CONTRATISTA:	LUIS DAVID RIVERO KAMEL				CEDULA:	1050039338		
DEPENDENCIA:	CONTROL INTERNO							
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	27	04	2026	Hasta:	26	05	2026
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

1. Información General del Contrato

Prestación de servicios profesionales como Contador en la Oficina Asesora de Control Interno del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA									
Fecha de Inicio:	27	01	2026		Fecha de Terminación:	26	06	2026	
	Día	Mes	Año			Día	Mes	Año	

2. Detalle de la Ejecución

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS	AVANCE / ESTADO DE EJECUCIÓN
	ñamiento profesional al Jefe de la Oficina de Control Interno en el seguimiento del cumplimiento los requisitos de las norma del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG aplicables a los procesos de la entidad. 3. Acompañamiento y/o seguimiento en los procesos de rendición de la entidad a través de los aplicativos dispuestos con los entes de control, procesos de rendición de cuentas con la Contraloría Distrital de Cartagena, a través de del portal SIA - Sistema Integral de Auditoria, dentro de los términos estipulados por el ente de control. 4. Acompañamiento y/o Seguimiento en la rendición de los demás informes a cargo de la Oficina de Control interno, tales como: Informe de control interno contable a través del CHIP, entre otros. 5. Acompañamiento permanente a la oficina de control interno en el seguimiento a los Planes de mejoramientos Externos e Internos	Participación en el Sorteo Público del Programa Mi Casa Avanza Se participó como veedor/auditor en el sorteo público de beneficiarios del programa Mi Casa Avanza, en la modalidad de Mejoramiento de Vivienda, el cual contó con la participación de postulantes provenientes de los barrios 7 de Agosto, Torices, Daniel Lemaitre, y de las comunidades insulares de Isla de Bocachica y Caño del Oro, así como de la Casa de Justicia de Chiquinquirá. Dicho sorteo se desarrolló con plena transparencia y observancia de los procedimientos institucionales establecidos por Corvivienda para la asignación de subsidios de mejoramiento habitacional.	

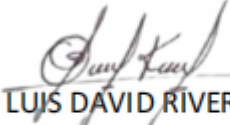
suscritos por las diferentes dependencias que conforman la entidad. 6. Apoyo profesional en la ejecución del cronograma de auditoria que establezca el Jefe de la Oficina de Control Interno conforme a lo planeado y posterior presentación de informes con el objetivo de establecer las acciones de mejoramientos por procesos. 7.Asistir a las reuniones a las cuales sea convocado por el jefe de la oficina de control interno de Corvivienda. 8. acompañamiento en la consolidación y elaboración de informes de gestión bajo las directrices para las buenas prácticas administrativas que coadyuven al logro de los objetivos institucionales. 9. Apoyo en el desarrollo de las auditorias que se encuentren planificadas conforme al plan de acción y de auditorías de la entidad 10. Las demás que le sean asignadas dentro de la ejecución del objeto contractual y que sean conexas o inherentes al mismo	• Construcción del Plan Anual de Auditorías 2026 Se participó activamente en la elaboración del Plan Anual de Auditorías vigencia 2026, documento que recoge la programación estratégica de las auditorías internas a ejecutar durante la vigencia, con base en los criterios de riesgo, materialidad y relevancia institucional. El plan fue estructurado y presentado ante la Dirección de Corvivienda para su revisión y aprobación formal, en cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Control Interno y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. 
--	--

3. Aportes a Seguridad Social realizados por el Contratista

CONCEPTO	FECHA DE PAGO	VALOR
Planilla 85851342	26 de mayo de 2026	\$866.300

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe a los 26 días del mes de junio de 2026

	FORMATO INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: AP-GC-FO-15
		Fecha: 28/11/2022
		Página 3 de 4
		Versión: 1


LUIS DAVID RIVERO KAMEL
CC 1050039338
CONTRATISTA CORVIVIENDA

	FORMATO INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código:AP-GC-FO-15
		Fecha: 28/11/2022
		Página 4 de 4
		Versión: 1

ANEXOS



	FORMATO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS F-SCAP					CODIGO: S-002 Versión: 2.01 Fecha: 05/01/2018		
Dependencia:	OFICINA DE ASESORÍA DE CONTROL INTERNO					Fecha:	26/6/2026	
ACTO ADMINISTRATIVO								
DATOS DEL CONTRATO	Valor Contrato:		\$20,000,000.00		Valor a Pagar:		\$4,000,000.00	
	Número:	CPS-CVV-428-2026	Fec. Suscripción:	Ene 27 2026	Fecha de iniciación:	Ene 27 2026		
	N° CDP:	4	Fecha:	Ene 16 2026	Fecha de terminación:	Jun 26 2026		
	N° RP:	395	Fecha:	Ene 27 2026	Duración:	Meses 5	Días 0	
	Rubro Presupuestal:	HONORARIOS			Periodo a pagar:	May 27 2026 - Jun 26 2026		
	Requiere Informe:	SI	Entregó Informe:	SI	Suspensión No.:	En tiempo:	Prorroga No.:	En tiempo:
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales como Contador en la Oficina Asesora de Control Interno del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA							
FORMA DE PAGO:	CINCO (5) CUOTAS por valor unitario de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000) cada una, que se tramitaran mes vencido, hasta finalizar en contrato.							
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA								
Nombre:	LUIS DAVID RIVERO KAMEL							
Identificación:	Tipo de documento:	Cédula	X	Nit.	Número:	1050039338-6	DV.	
Dirección:	CR 23 65 B 80							
Número de Teléfono:	FAX:			CEL.			3005035234	
Clase y número de cuenta:	Corriente:	Ahorros	X	Número:	0	Banco:	N.A.	
ASPECTOS TRIBUTARIOS	Marque con "X"	Persona Natural:	x	Persona Jurídica:		Regimen: N.A.		
		Gran Contribuyente:		Autoretenedor:				
	He verificado de esta información frente al RUT:					SI:	x	NO:
INFORME DEL SUPERVISOR								
AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD	El contratista presentó el informe correspondiente:				SI:	x	NO:	
	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: adjunto planilla 86484905							
APORTES SEGURIDAD SOCIAL	Persona Natural:							
	Aportes a Salud				Aportes a Pensión			
	Valor pagado	\$350,000.00	Periodo	JUNIO	Valor pagado	\$448,000.00	Periodo	JUNIO
	Comprobante de pago Número:			86484905	Comprobante de pago Número:			86484905
	Fecha de pago:			Jun 25 2026	Fecha de pago:			Jun 25 2026
	Aportes a ARL				NOTA:			
	Valor pagado	\$68,300.00	Periodo	JUNIO	adjunto planilla 86484905			
	Comprobante de pago Número:			86484905				
Fecha de pago:			Jun 25 2026					
SOLICITUD DE PAGO	Persona Jurídica:							
	Anexa Certificación del Revisor Fiscal:							
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: B0B506E8-6FFA-4DC8-B515-15D5B94F72E4

NOMBRE CONTRATISTA: LUIS DAVID RIVERO KAMEL

C.C.: 1050039338-6



FIRMA SUPERVISOR 4721D1FD-ECCC-485B-B97F-92AB9FD81B7D

NOMBRE SUPERVISOR: FREDDYS QUINTERO MORALES

CARGO: JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO





FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

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

Cartagena de Indias, Jun 26 2026

OFICINA DE ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE ACTIVIDADES

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

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: LUIS DAVID RIVERO KAMEL

Identificación: 1050039338-6

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

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

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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

Final de las obligaciones contractuales.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

- Participo activamente en el seguimiento de PQR (Peticiónes, Quejas y Reclamos) dentro del sistema SDF, asegurando que cada caso sea atendido de manera oportuna y conforme a los procedimientos establecidos, registrando y dando seguimiento a las respuestas y soluciones implementadas. Además, incluye la socialización del manual de control interno, mediante la cual se comunica al personal las políticas, procedimientos y lineamientos que regulan las operaciones y controles de la organización, fomentando el cumplimiento normativo y promoviendo la correcta ejecución de los procesos internos. Estas acciones contribuyen a fortalecer la transparencia, la eficiencia operativa y la cultura de control dentro de la entidad.
- Asistí a una reunión clave en la oficina de control interno de Corvivienda junto a todo el equipo de trabajo, con el objetivo de llevar a cabo la revisión y validación detallada de los informes institucionales. Durante este espacio colaborativo, evaluamos minuciosamente la precisión de los datos y el cumplimiento de las normativas vigentes aplicadas a la entidad, lo que nos permitió unificar criterios, corregir discrepancias y asegurar la total transparencia en la gestión de los proyectos de vivienda. La participación conjunta de todo el personal no solo facilitó un análisis integral de la información, sino que también fortaleció la alineación del equipo hacia las metas de auditoría y la mejora continua de los procesos internos de la organización

Final de las actividades ejecutadas.

B0B506E8-6FFA-4DC8-B515-15D5B94F72E4

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LUIS DAVID RIVERO KAMEL

C. C. : 1050039338-6



DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto13Actualización de oficio

4. Número de formulario141055420441

(415)7707212489984(8020)0000141055420441

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)105003933866. DV612. Dirección seccionalImpuestos de Barranquilla14. Buzón electrónico2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyentePersona natural o sucesión ilíquida225. Tipo de documentoCédula de Ciudadanía1326. Número de Identificación1050039338

Lugar de expedición28. PaísCOLOMBIA16929. DepartamentoBolívar1330. Ciudad/MunicipioSan Jacinto654

31. Primer apellidoRIVERO32. Segundo apellidoKAMEL33. Primer nombreLUIS34. Otros nombresDAVID

35. Razón social

36. Nombre comercial37. Sigla

UBICACIÓN

38. PaísCOLOMBIA16939. DepartamentoAtlántico0840. Ciudad/MunicipioBarranquilla001

41. Dirección principalCR 23 65 B 8042. Correo electrónicoluisrivero_12@hotmail.com

43. Código postal44. Teléfono 1300503523445. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal46. Código692047. Fecha inicio actividad2015012948. Código477149. Fecha inicio actividad20171202

Otras actividades50. Código124772

Ocupación51. Código52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código52249

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma56. TipoServicio12357. Modo58. 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. AnexosSI NOX60. No. de Folios:061. Fecha2024-07-04 / 10:58:56AM

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

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. NombreACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA985. Cargo

Fecha generación documento PDF: 15-07-2026 12:48:13PM

➤ republicaFecha de Elaboración: 15 DE JULIO DE 2026

Informe Parcial X Informe Final: ☐

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.:					CPS-CVV-428-2026	VIGENCIA:		2026
CONTRATISTA:	LUIS DAVID RIVERO KAMEL				CEDULA:	1050039338		
DEPENDENCIA:	CONTROL INTERNO							
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	27	05	2026	Hasta:	26	06	2026
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

1. Información General del Contrato

Prestación de servicios profesionales como Contador en la Oficina Asesora de Control Interno del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA								
Fecha de Inicio:	27	01	2026		Fecha de Terminación:	26	06	2026
	Día	Mes	Año			Día	Mes	Año

2. Detalle de la Ejecución

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS	AVANCE / ESTADO DE EJECUCIÓN
	ñamiento profesional al Jefe de la Oficina de Control Interno en el seguimiento del cumplimiento los requisitos de las norma del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG aplicables a los procesos de la entidad. 3. Acompañamiento y/o seguimiento en los procesos de rendición de la entidad a través de los aplicativos dispuestos con los entes de control, procesos de rendición de cuentas con la Contraloría Distrital de Cartagena, a través de del portal SIA - Sistema Integral de Auditoria, dentro de los términos estipulados por el ente de control. 4. Acompañamiento y/o Seguimiento en la rendición de los demás informes a cargo de la Oficina de Control interno, tales como: Informe de control interno contable a través del CHIP, entre otros. 5. Acompañamiento permanente a la oficina de control interno en el seguimiento a los Planes de mejoramientos Externos e Internos	Participe activamente en el seguimiento de PQR (Peticiones, Quejas y Reclamos) dentro del sistema SDF, asegurando que cada caso sea atendido de manera oportuna y conforme a los procedimientos establecidos, registrando y dando seguimiento a las respuestas y soluciones implementadas. Además, incluye la socialización del manual de control interno, mediante la cual se comunica al personal las políticas, procedimientos y lineamientos que regulan las operaciones y controles de la organización, fomentando el cumplimiento normativo y promoviendo la correcta ejecución de los procesos internos. Estas acciones	

	FORMATO INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: AP-GC-FO-15
		Fecha: 28/11/2022
		Página 2 de 6
		Versión: 1

	suscritos por las diferentes dependencias que conforman la entidad. 6. Apoyo profesional en la ejecución del cronograma de auditoria que establezca el Jefe de la Oficina de Control Interno conforme a lo planeado y posterior presentación de informes con el objetivo de establecer las acciones de mejoramientos por procesos. 7. Asistir a las reuniones a las cuales sea convocado por el jefe de la oficina de control interno de Corvivienda. 8. acompañamiento en la consolidación y elaboración de informes de gestión bajo las directrices para las buenas prácticas administrativas que coadyuven al logro de los objetivos institucionales. 9. Apoyo en el desarrollo de las auditorias que se encuentren planificadas conforme al plan de acción y de auditorías de la entidad 10. Las demás que le sean asignadas dentro de la ejecución del objeto contractual y que sean conexas o inherentes al mismo	contribuyen a fortalecer la transparencia, la eficiencia operativa y la cultura de control dentro de la entidad. Asistí a una reunión clave en la oficina de control interno de Corvivienda junto a todo el equipo de trabajo, con el objetivo de llevar a cabo la revisión y validación detallada de los informes institucionales. Durante este espacio colaborativo, evaluamos minuciosamente la precisión de los datos y el cumplimiento de las normativas vigentes aplicadas a la entidad, lo que nos permitió unificar criterios, corregir discrepancias y asegurar la total transparencia en la gestión de los proyectos de vivienda. La participación conjunta de todo el personal no solo facilitó un análisis integral de la información, sino que también fortaleció la alineación del equipo hacia las metas de auditoría y la mejora continua de los procesos internos de la organización	
--	---	--	--

			
--	--	---	--

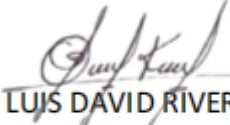


3. Aportes a Seguridad Social realizados por el Contratista

CONCEPTO	FECHA DE PAGO	VALOR
Planilla 86484905	25 de junio de 2026	\$ 866.300

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe a los 15 DE JULIO DE 2026

	FORMATO INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: AP-GC-FO-15
		Fecha: 28/11/2022
		Página 5 de 6
		Versión: 1


LUIS DAVID RIVERO KAMEL
CC 1050039338
CONTRATISTA CORVIVIENDA

	FORMATO INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código:AP-GC-FO-15
		Fecha: 28/11/2022
		Página 6 de 6
		Versión: 1

CORVIVIENDA
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

INFORME SEMESTRAL DE SEGUIMIENTO AL TRÁMITE DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y FELICITACIONES - PQRSDF

Período evaluado: 1 de enero al 15 de junio de 2026

Campo	Descripción
Entidad	Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital - CORVIVIENDA
Dependencia que evalúa	Oficina Asesora de Control Interno
Período objeto de seguimiento	1 de enero al 15 de junio de 2026
Fuentes de información	Respuesta de la Oficina Asesora Jurídica al Memorando No. 30 de 2026, matriz consolidada de PQRSDF 2026, matriz de respuestas extemporáneas, reporte SAFE, matriz de pendientes y modelo metodológico del DAFP.
Finalidad	Verificar oportunidad, trazabilidad y cumplimiento de términos en la atención de las PQRSDF, formular observaciones y recomendar acciones de mejora.

1. Introducción

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, la Oficina Asesora de Control Interno debe vigilar que la atención de quejas, sugerencias y reclamos se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendir a la administración un informe semestral sobre el particular. En ese marco, se presenta el seguimiento al trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones - PQRSDF de CORVIVIENDA, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero y el 15 de junio de 2026.

El informe se estructura siguiendo una lógica de evaluación independiente semejante a la empleada por el Departamento Administrativo de la Función Pública en sus informes de seguimiento a PQRSDF: primero se delimita el marco normativo y metodológico; luego se examinan los datos de recepción, trámite y respuesta; finalmente se presentan observaciones, riesgos, conclusiones y recomendaciones. No obstante, el contenido se fundamenta en la información real suministrada por CORVIVIENDA y en las matrices cargadas para el proceso de seguimiento.

El análisis no se limita a verificar cantidades. La gestión de las PQRSDF es un indicador directo de la capacidad institucional para garantizar el derecho fundamental de petición, la transparencia, la oportunidad de la atención y la confianza ciudadana. Por ello, la lectura de los datos debe hacerse desde una perspectiva de control preventivo: identificar alertas

tempranas, corregir debilidades de registro y fortalecer la trazabilidad documental antes de que se materialicen riesgos jurídicos, reputacionales o disciplinarios.

2. Objetivo

Evaluar el cumplimiento de los lineamientos legales e internos en la recepción, asignación, trámite, respuesta y cierre de las PQRSDF presentadas ante CORVIVIENDA durante el período evaluado, con el fin de formular recomendaciones orientadas a fortalecer la oportunidad, calidad, trazabilidad y control de la atención ciudadana.

3. Alcance

El seguimiento comprende las solicitudes registradas por CORVIVIENDA entre el 1 de enero y el 15 de junio de 2026, conforme a la información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica, la matriz consolidada de PQRSDF, la matriz de respuestas extemporáneas, la matriz de solicitudes pendientes y los reportes generados desde el aplicativo SAFE. El análisis se concentra en los aspectos de recepción, clasificación, estado del trámite, dependencia responsable, oportunidad de respuesta, solicitudes pendientes y consistencia de la información.

Debe advertirse que las bases de información no presentan una estructura completamente homogénea. La respuesta oficial de la Oficina Asesora Jurídica reporta 1.650 solicitudes recibidas y 1.171 gestionadas; sin embargo, la matriz consolidada de PQRSDF aportada para análisis contiene 1.209 registros con asunto y trazabilidad básica hasta el 6 de mayo de 2026, mientras que el reporte SAFE contiene 498 registros con corte al 15 de junio de 2026. Esta situación no impide el análisis, pero sí constituye un elemento relevante de control interno: la entidad debe consolidar una fuente única, depurada y trazable para la rendición de informes semestrales.

4. Marco normativo

- Constitución Política de Colombia, artículo 23: consagra el derecho fundamental de petición.
- Ley 1755 de 2015: regula el derecho fundamental de petición y establece términos generales y especiales de respuesta.
- Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1474 de 2011, artículo 76: dispone el deber de las Oficinas de Control Interno de vigilar la atención de quejas, sugerencias y reclamos y rendir informe semestral.
- Ley 1712 de 2014: transparencia y acceso a la información pública.
- Decreto 1499 de 2017: Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
- Manual Institucional de PQRSDF de CORVIVIENDA y procedimiento interno vigente.

Desde el punto de vista de control interno, el cumplimiento de estos referentes no se agota en emitir una respuesta. La garantía del derecho de petición exige que exista radicación,

asignación clara, análisis de competencia, respuesta de fondo, comunicación efectiva al ciudadano y cierre documental soportado. Por tanto, el seguimiento debe evaluar simultáneamente oportunidad, trazabilidad y calidad de la información.

5. Metodología

La metodología aplicada consistió en la recopilación, depuración y análisis de la información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica y de las matrices institucionales disponibles. Se revisaron los registros con asunto, fecha de formulación, estado del trámite, dependencia responsable, tipo de solicitud, medio de recepción, clasificación de oportunidad y estado en SAFE. Posteriormente se calcularon indicadores de gestión y se generaron gráficos para visualizar el comportamiento de las solicitudes.

Fuente analizada	Registros observados	Uso en el informe
Respuesta Oficina Asesora Jurídica	1.650 recibidas / 1.171 gestionadas	Base oficial para comportamiento general del período.
Matriz PQRSDf 2026 recibidas	1.209	Análisis detallado por estado, dependencia, tipo, medio y tendencia mensual.
Matriz PQRS extemporáneas	1.209	Evaluación de oportunidad de respuesta y registros sin clasificación.
Matriz PQRSDf pendientes	185	Análisis de solicitudes pendientes por oficina responsable y tipo de solicitud.
Reporte SAFE	498	Análisis de la transición tecnológica, estado de solicitudes y comportamiento hasta junio.

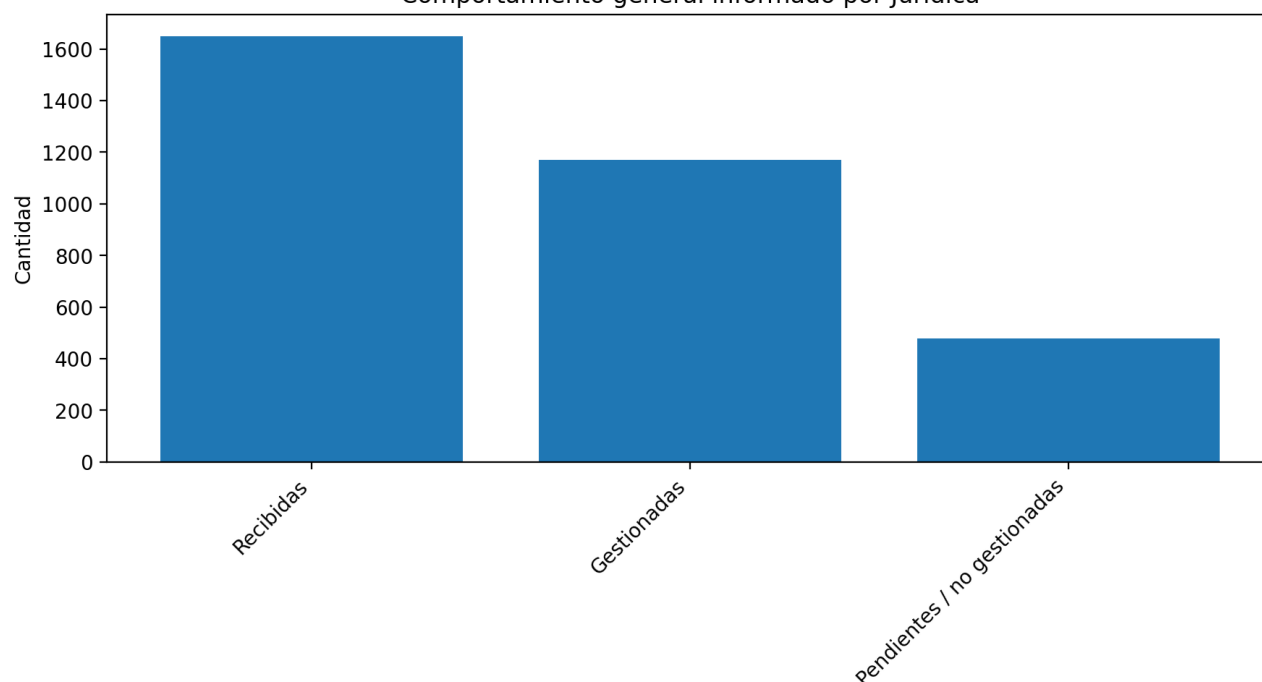
La revisión también consideró criterios de calidad de datos. En particular, se identificaron registros sin clasificación, campos con denominaciones repetidas o con variaciones ortográficas, diferencias entre el consolidado oficial y las matrices de soporte, y registros con estado pendiente o sin dependencia plenamente identificada. Estos aspectos se incorporan como observaciones de mejora, pues afectan la confiabilidad de los reportes y la capacidad de seguimiento de la Alta Dirección.

6. Desarrollo del informe

6.1 Comportamiento general de las PQRSDf

Concepto	Cantidad	Participación
PQRSDf recibidas	1.650	100,0%
PQRSDf gestionadas	1.171	71,0%
Diferencia entre recibidas y gestionadas	479	29,0%

Comportamiento general informado por Jurídica



Gráfica 1. Comportamiento general de PQRSDF reportado por la Oficina Asesora Jurídica.

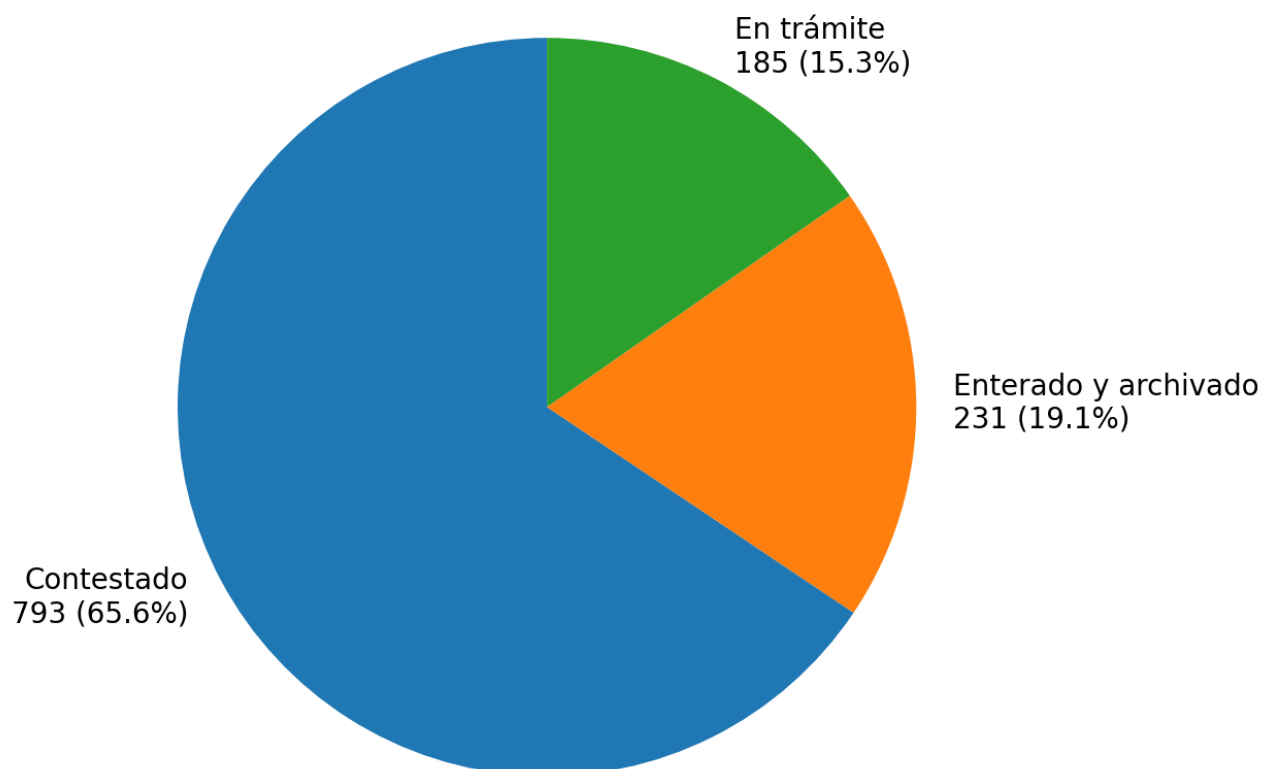
La respuesta oficial de la Oficina Asesora Jurídica informa 1.650 PQRSDF recibidas y 1.171 gestionadas durante el período evaluado. Esto representa una gestión del 71,0% frente al universo reportado. La diferencia de 479 solicitudes, equivalente al 29,0%, debe ser objeto de seguimiento prioritario, no necesariamente porque todas correspondan a incumplimientos, sino porque el informe semestral requiere demostrar con claridad si se encuentran pendientes, trasladadas, archivadas, cerradas por otro medio o en proceso de respuesta.

El comportamiento general evidencia que CORVIVIENDA atiende un volumen relevante de requerimientos ciudadanos asociados a su misión institucional. El hecho de que la vivienda digna sea un asunto de alta sensibilidad social incrementa la exigencia de oportunidad y claridad en las respuestas, pues las solicitudes suelen involucrar expectativas sobre subsidios, mejoramientos, legalización de predios, escrituración, reubicación o atención a población vulnerable.

6.2 Estado del trámite en la matriz consolidada

Estado del trámite	Cantidad	Participación
Contestado	793	65,6%
Enterado y archivado	231	19,1%
En trámite	185	15,3%

Estado del trámite - matriz consolidada validada



Gráfica 2. Distribución del estado del trámite en la matriz consolidada de PQRSDF.

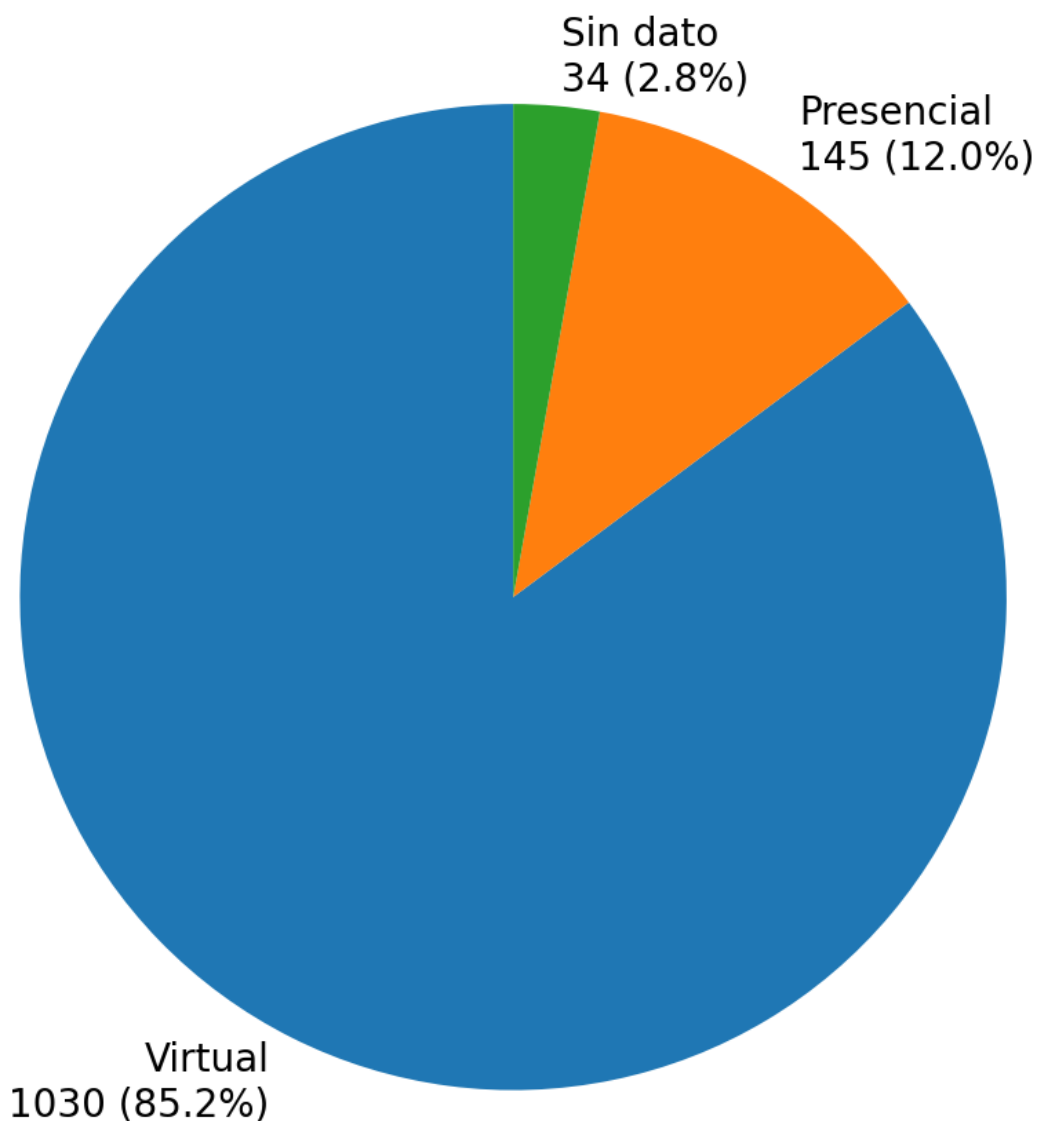
La matriz consolidada con trazabilidad básica contiene 1.209 registros con asunto. De estos, 793 figuran como contestados, equivalentes al 65,6%; 231 aparecen como enterados y archivados, equivalentes al 19,1%; y 185 permanecen en trámite, que representan el 15,3%.

La proporción de solicitudes contestadas permite evidenciar un esfuerzo operativo importante. Sin embargo, la permanencia de registros en trámite y la existencia de categorías de cierre como “enterado y archivado” exigen controles adicionales. Para efectos de garantía del derecho de petición, no basta con que el registro sea clasificado internamente; debe existir soporte de la actuación, evidencia de la respuesta cuando corresponda y justificación del cierre en los casos en que no se requiera comunicación de fondo.

6.3 Canales o medios de recepción

Medio de recepción	Cantidad	Participación
Virtual	1.030	85,2%
Presencial	145	12,0%
Sin dato	34	2,8%

Medio de recepción - matriz consolidada



Gráfica 3. Distribución de solicitudes por medio de recepción.

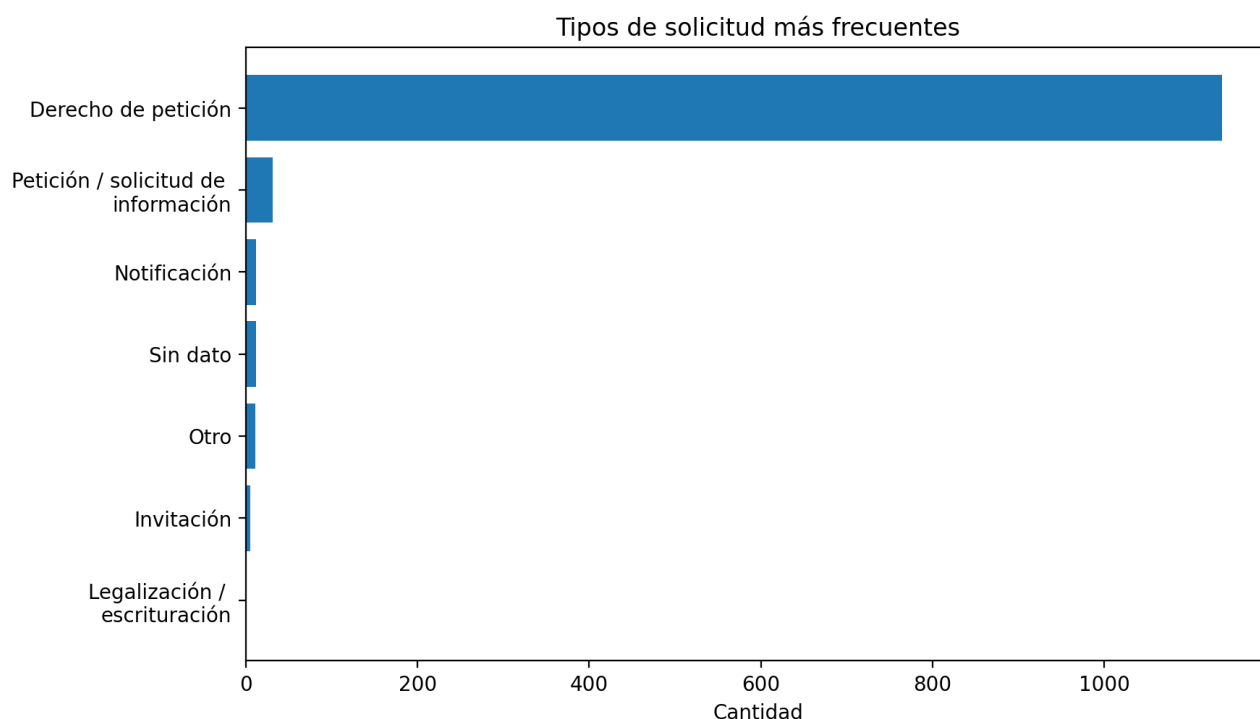
El canal virtual concentra 1.030 registros, equivalente al 85,2% de la matriz consolidada. El canal presencial registra 145 solicitudes, equivalente al 12,0%. También se observan registros

sin dato y variaciones de escritura del canal virtual, lo cual evidencia una oportunidad de mejora en la parametrización de campos.

La prevalencia del canal virtual confirma la necesidad de fortalecer la gestión tecnológica, la integridad del aplicativo SAFE y la interoperabilidad con los demás sistemas de radicación. En un contexto en el que la mayoría de solicitudes ingresa por medios digitales, las alertas de vencimiento, la asignación automática y los tableros de control no son accesorios, sino controles preventivos indispensables.

6.4 Tipo de solicitud

Tipo de solicitud	Cantidad	Participación
Derecho de petición	1.137	94,0%
Petición / solicitud de información	31	2,6%
Notificación	12	1,0%
Sin dato	12	1,0%
Otro	11	0,9%
Invitación	5	0,4%
Legalización / escrituración	1	0,1%



Gráfica 4. Tipos de solicitud más frecuentes en la matriz consolidada.

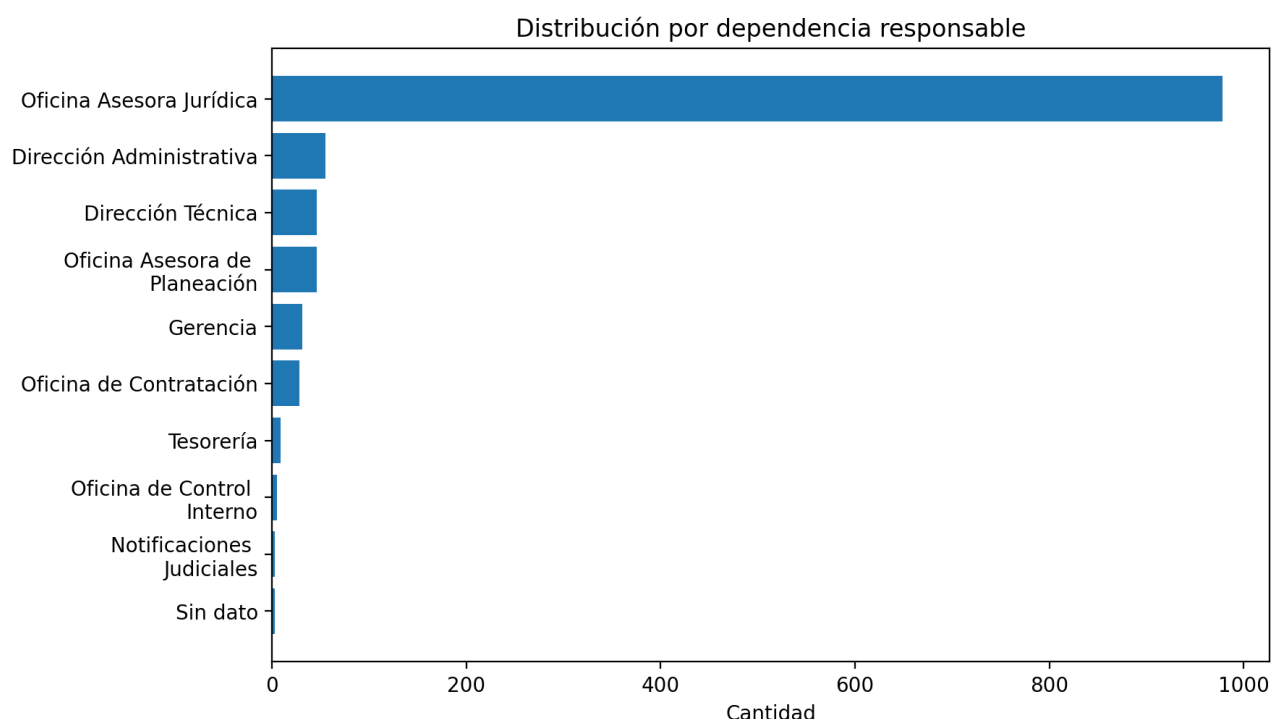
La categoría dominante corresponde a derechos de petición, con 1.137 registros, equivalentes al 94,0%. Este resultado es consistente con la naturaleza de los requerimientos que recibe

CORVIVIENDA, pues la ciudadanía acude a la entidad para solicitar información, intervención institucional, orientación sobre programas, legalización, subsidios, mejoramientos y trámites relacionados con vivienda.

El análisis también muestra variaciones ortográficas y de denominación en una misma categoría, por ejemplo distintas formas de escribir “derecho de petición” o “petición de información”. Aunque esta situación puede parecer menor, tiene impacto directo en la calidad de los reportes: fragmenta las estadísticas, dificulta la medición de tendencias y limita la toma de decisiones basada en datos. Se recomienda parametrizar listas desplegables cerradas para tipo de solicitud y evitar campos libres cuando se trate de variables estratégicas de seguimiento.

6.5 Dependencias responsables

Dependencia responsable	Cantidad	Participación
Oficina Asesora Jurídica	978	80,9%
Dirección Administrativa	55	4,5%
Dirección Técnica	46	3,8%
Oficina Asesora de Planeación	46	3,8%
Gerencia	31	2,6%
Oficina de Contratación	28	2,3%
Tesorería	9	0,7%
Oficina de Control Interno	5	0,4%
Notificaciones Judiciales	3	0,2%
Sin dato	3	0,2%



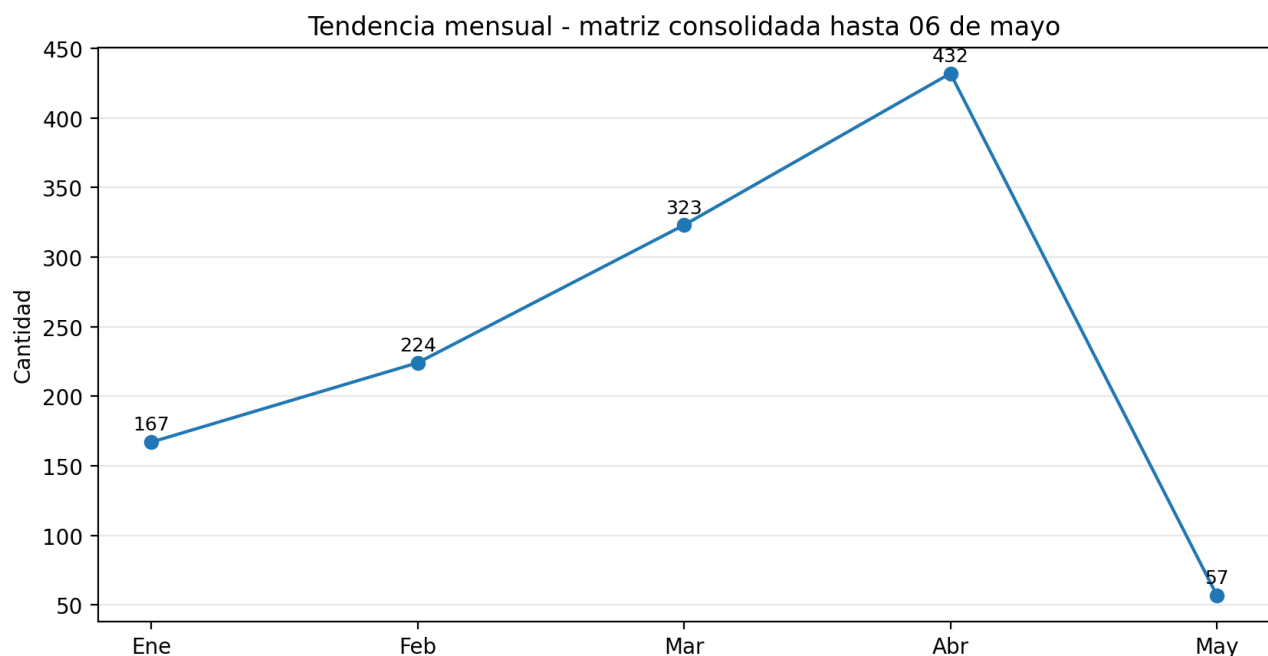
Gráfica 5. Distribución de solicitudes por dependencia responsable.

La Oficina Asesora Jurídica concentra 978 registros, lo que representa el 80,9% de la matriz consolidada. Esta concentración es significativa y refleja que la gestión de PQRSDF recae en gran medida sobre el componente jurídico, tanto por la naturaleza del derecho de petición como por el rol de coordinación y revisión que ejerce esa dependencia.

No obstante, el procedimiento de PQRSDF es transversal. Las áreas misionales y de apoyo participan en la elaboración de insumos, validación técnica, proyección de respuesta y soporte documental. Por ello, un alto volumen concentrado en Jurídica no debe interpretarse como responsabilidad exclusiva de esa oficina, sino como una señal de que se requiere mayor corresponsabilidad de las dependencias que poseen la información técnica o administrativa necesaria para responder de fondo.

6.6 Tendencia mensual de la matriz consolidada

Mes	Cantidad
Enero	167
Febrero	224
Marzo	323
Abril	432
Mayo	57



Gráfica 6. Tendencia mensual de solicitudes según matriz consolidada hasta el 6 de mayo de 2026.

La tendencia mensual de la matriz consolidada muestra un incremento sostenido entre enero y abril: enero registra 167 solicitudes, febrero 224, marzo 323 y abril 432. Mayo registra 57

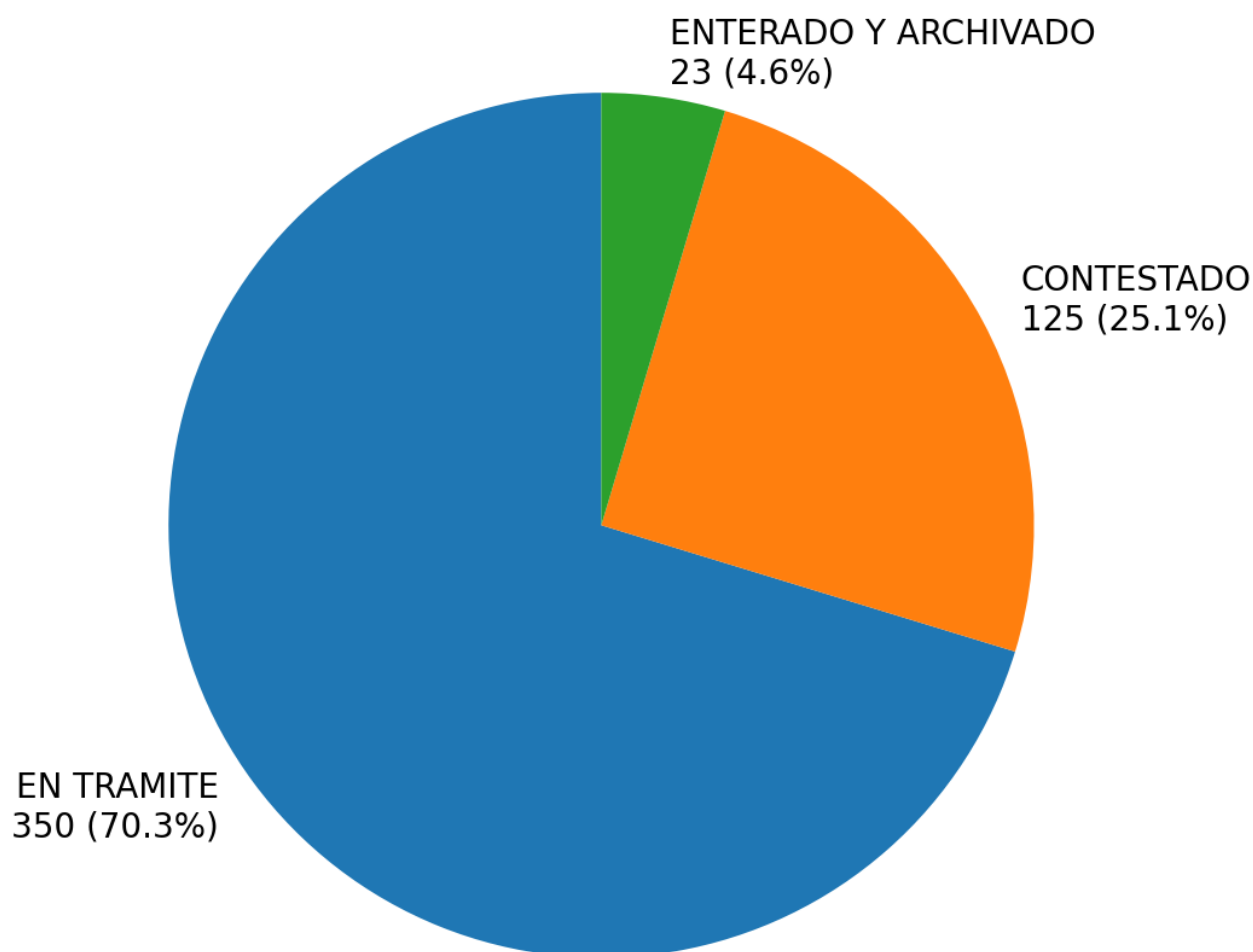
solicitudes, dato que debe leerse con cautela porque la matriz consolidada tiene corte operativo cercano al 6 de mayo, por lo que no representa el mes completo.

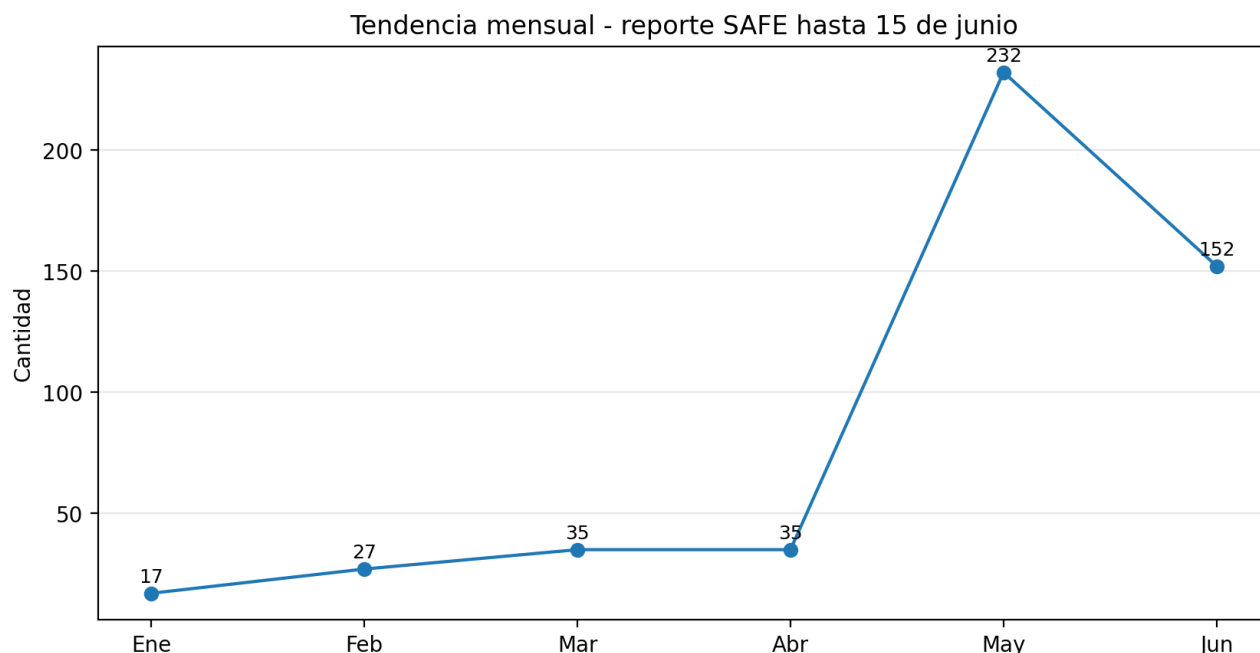
El crecimiento progresivo durante el primer cuatrimestre sugiere una mayor presión sobre el sistema de atención ciudadana. Este comportamiento puede estar asociado a la demanda institucional propia de programas de vivienda, legalización, mejoramiento y solicitudes de información ciudadana. Desde el punto de vista de control interno, la tendencia obliga a anticipar cargas de trabajo, ajustar la capacidad de respuesta y activar controles preventivos durante los meses de mayor ingreso.

6.7 Comportamiento del aplicativo SAFE

Estado en SAFE	Cantidad	Participación
En Tramite	350	70,3%
Contestado	125	25,1%
Enterado Y Archivado	23	4,6%

Estado de solicitudes en SAFE





Gráfica 8. Tendencia mensual registrada en SAFE hasta el 15 de junio de 2026.

El reporte SAFE contiene 498 registros. De ellos, 350 figuran en trámite, equivalentes al 70,3%; 125 se encuentran contestados, equivalentes al 25,1%; y 23 aparecen como enterados y archivados, equivalentes al 4,6%.

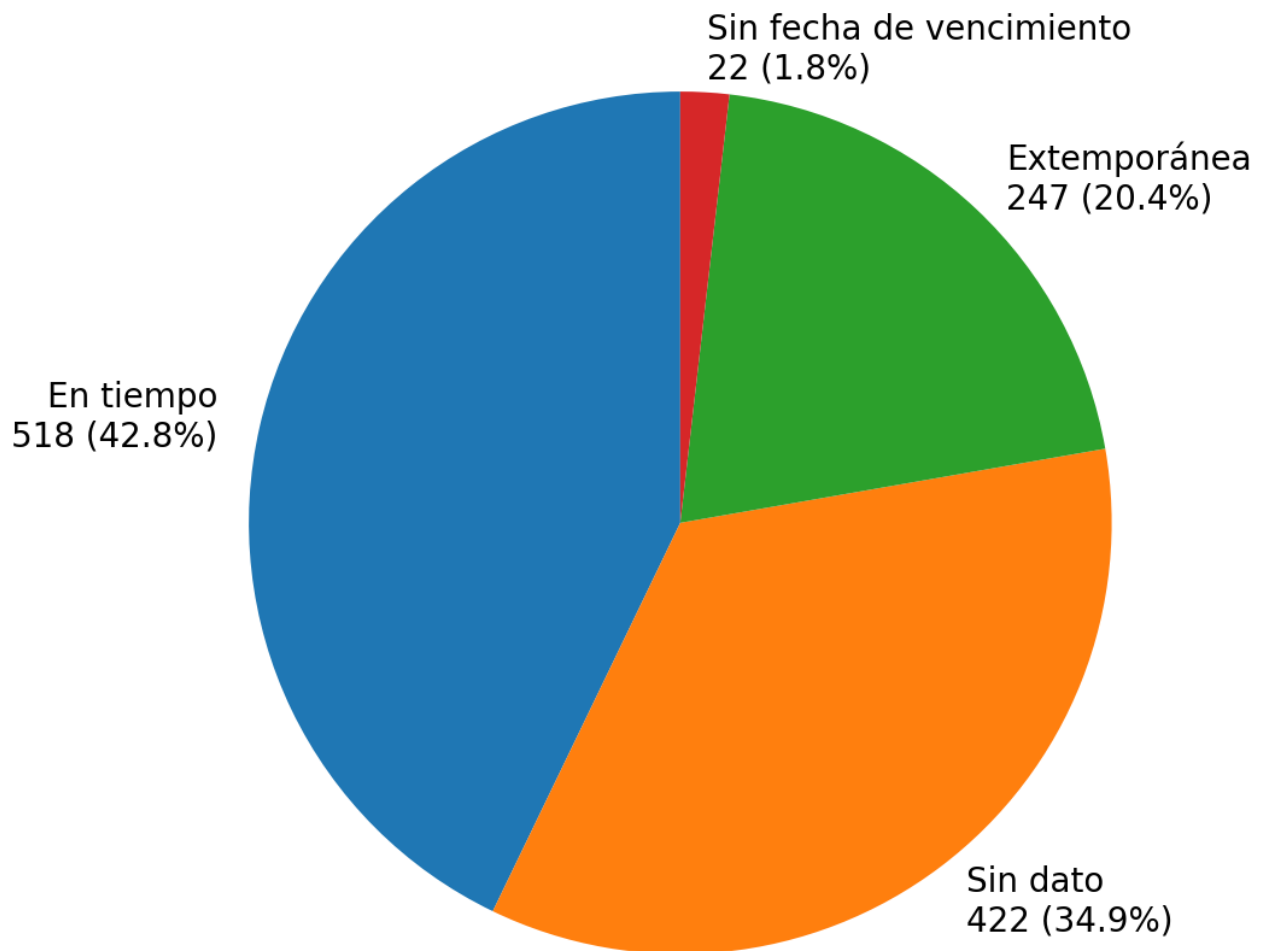
El comportamiento mensual del SAFE evidencia una carga concentrada en mayo y junio, con 232 y 152 registros respectivamente. Este dato es relevante porque coincide con la transición hacia una administración más tecnológica de las PQRSDF. La implementación de SAFE representa una fortaleza institucional, pero durante la etapa de apropiación puede generar riesgos de doble registro, rezago en cargue, diferencias entre matrices y falta de cierre oportuno en el sistema.

En consecuencia, se recomienda que SAFE sea definido formalmente como fuente principal de trazabilidad, siempre que se garantice la calidad del dato, la parametrización de campos obligatorios, la consistencia con el sistema de radicación y la generación periódica de tableros de seguimiento para la Alta Dirección y responsables de proceso.

6.8 Oportunidad de respuesta y extemporaneidad

Clasificación	Cantidad	Participación sobre matriz
En tiempo	518	42,8%
Sin dato	422	34,9%
Extemporánea	247	20,4%
Sin fecha de vencimiento	22	1,8%

Clasificación de oportunidad de respuesta



Gráfica 9. Clasificación de oportunidad de respuesta en la matriz de extemporáneas.

La matriz de oportunidad contiene 1.209 registros con asunto. De ellos, 518 aparecen clasificados como respondidos en tiempo y 247 como extemporáneos. Si se toma como universo únicamente las respuestas clasificadas entre “En tiempo” y “Extemporánea”, la oportunidad alcanza el 67,7% y la extemporaneidad representa el 32,3%.

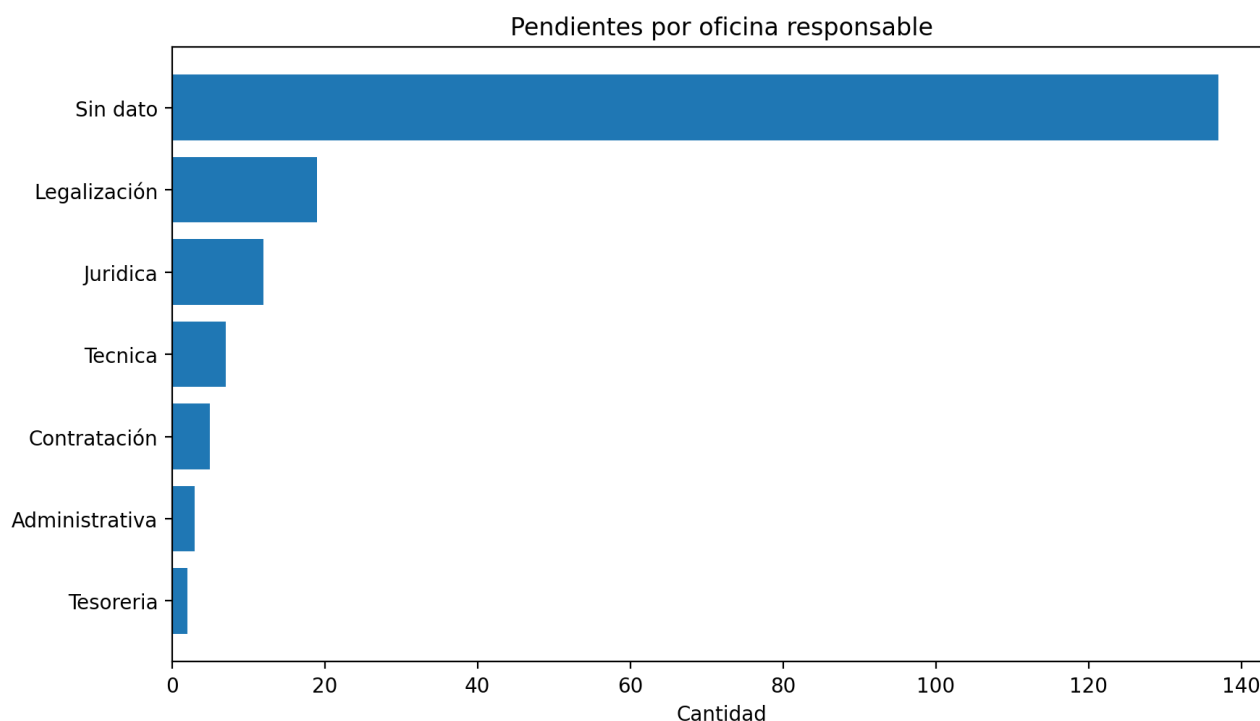
Adicionalmente, se observan 0 registros sin clasificación y 22 sin fecha de vencimiento. Este hallazgo es sustancial: la falta de clasificación o de fecha de vencimiento limita la posibilidad de medir con precisión el cumplimiento de términos legales y reduce la eficacia de los controles preventivos. Para una entidad pública, la trazabilidad del vencimiento no es un dato accesorio; es el elemento que permite anticipar incumplimientos, gestionar cargas de trabajo y evitar vulneración del derecho de petición.

La existencia de respuestas extemporáneas no debe evaluarse únicamente como una cifra aislada, sino como un síntoma de posibles debilidades en asignación, coordinación interna,

alertas de vencimiento, validación de insumos técnicos y revisión previa a la firma. Por ello, la recomendación no se limita a “responder más rápido”, sino a rediseñar el flujo de control: responsable definido desde el ingreso, plazo visible, alertas antes del vencimiento, trazabilidad de insumos y reporte periódico por dependencia.

6.9 Solicitudes pendientes

Oficina responsable	Pendientes	Participación
Sin dato	137	74,1%
Legalización	19	10,3%
Jurídica	12	6,5%
Técnica	7	3,8%
Contratación	5	2,7%
Administrativa	3	1,6%
Tesorería	2	1,1%



Gráfica 10. Solicitudes pendientes por oficina responsable.

La matriz de pendientes contiene 185 registros. La distribución muestra 137 pendientes sin oficina responsable plenamente identificada, equivalentes al 74,1%. Entre las oficinas identificadas se destacan Legalización con 19 registros, Jurídica con 12, Técnica con 7, Contratación con 5, Administrativa con 3 y Tesorería con 2.

La principal alerta no es únicamente el número de pendientes, sino la cantidad de registros sin oficina responsable. Un pendiente sin responsable definido dificulta el seguimiento, diluye la rendición de cuentas y aumenta la probabilidad de vencimiento. Desde la óptica del sistema de control interno, toda PQRSDf debe tener un dueño del trámite, una fecha límite y una

evidencia de avance. La ausencia de estos elementos impide que el proceso funcione bajo criterios de oportunidad y trazabilidad.

Las pendientes asociadas a Legalización, Jurídica y Técnica son coherentes con los temas misionales que más demanda generan: titulación, escrituración, subsidios, vivienda, mejoramientos y solicitudes de intervención. No obstante, precisamente por tratarse de asuntos misionales, requieren mayor priorización y seguimiento, pues impactan directamente la percepción ciudadana sobre la eficacia institucional.

6.10 Principales temas objeto de consulta

De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica, los principales temas objeto de consulta durante el período evaluado fueron: solicitud de vivienda nueva y/o subsidios para vivienda nueva, mejoramiento de vivienda, legalización de predios y/o solicitudes de escrituración o corrección, comunicaciones de citación, notificación e invitación, información sobre damnificados, ola invernal, San Francisco y reubicación, requerimientos de entes de control, auditorías, denuncias, querellas o quejas, legalización urbanística y solicitud de certificados.

Este comportamiento confirma que las PQRSDF no constituyen un proceso aislado de correspondencia, sino una expresión directa de la demanda ciudadana sobre la política pública de vivienda. Por tanto, el análisis de PQRSDF puede convertirse en un insumo estratégico para la planeación institucional: permite identificar cuáles programas generan mayor presión, cuáles trámites requieren pedagogía, cuáles asuntos producen reiteraciones y dónde deben reforzarse canales de información clara y accesible.

6.11 Calidad de la información y consistencia de registros

Durante la revisión se observaron diferencias entre el consolidado oficial y las matrices de soporte. La Oficina Jurídica reporta 1.650 recibidas y 1.171 gestionadas; la matriz consolidada contiene 1.209 registros con asunto y trazabilidad básica hasta el 6 de mayo; el reporte SAFE contiene 498 registros con corte al 15 de junio; y la matriz de pendientes contiene 185 registros. Estas diferencias pueden explicarse por cortes distintos, procesos de transición tecnológica o bases con finalidades diferentes. Sin embargo, para efectos de control interno deben gestionarse como una oportunidad de mejora.

La información pública y la rendición de informes semestrales requieren coherencia entre las fuentes. Cuando existen varias bases sin un identificador común plenamente depurado, se dificulta verificar cuántas solicitudes ingresaron, cuáles fueron respondidas, cuáles fueron trasladadas, cuáles fueron archivadas y cuáles continúan pendientes. Esta situación puede afectar la confiabilidad de los indicadores, generar reprocesos y limitar la capacidad de la Alta Dirección para tomar decisiones oportunas.

Situación observada	Riesgo asociado	Recomendación de control
Variaciones en nombres de estados, tipos y medios de	Fragmentación estadística y pérdida de	Parametrizar listas cerradas y campos obligatorios en

recepción.	confiabilidad en reportes.	SAFE.
Registros sin clasificación de oportunidad.	Imposibilidad de medir cumplimiento de términos legales.	Hacer obligatoria la fecha de vencimiento y la clasificación final del trámite.
Pendientes sin oficina responsable identificada.	Dilución de responsabilidad y aumento de vencimientos.	Asignar responsable desde el ingreso y generar alertas por dependencia.
Diferencias entre matrices y reporte SAFE.	Duplicidad, omisiones o inconsistencias en informes institucionales.	Definir una fuente única oficial y realizar conciliación mensual.

7. Riesgos identificados

Riesgo	Descripción
Riesgo de incumplimiento de términos legales	Se materializa cuando la solicitud no se responde dentro de los plazos establecidos en la Ley 1755 de 2015 o cuando el sistema no permite identificar oportunamente el vencimiento.
Riesgo de pérdida de trazabilidad	Surge por registros sin clasificación, sin fecha de vencimiento, sin responsable o sin evidencia clara de cierre.
Riesgo de información inconsistente	Se presenta por diferencias entre matrices, cortes de información y reporte SAFE, lo cual afecta la confiabilidad del informe semestral.
Riesgo reputacional	La demora o falta de respuesta en asuntos sensibles de vivienda puede afectar la confianza ciudadana y aumentar quejas, tutelas o reiteraciones.
Riesgo operativo	El alto volumen de solicitudes concentrado en ciertas dependencias puede superar la capacidad de respuesta si no se implementan alertas, priorización y apoyo transversal.

Estos riesgos deben ser incorporados al monitoreo del proceso de atención al ciudadano y al seguimiento del plan de mejoramiento institucional. La gestión de PQRSDF tiene un carácter preventivo: detectar un vencimiento antes de que ocurra es más eficaz que justificar una respuesta extemporánea con posterioridad.

8. Observaciones de Control Interno

- La implementación del aplicativo SAFE constituye una fortaleza institucional, pero requiere consolidarse como fuente única de trazabilidad, con campos obligatorios y parametrizados.
- La matriz consolidada y el reporte SAFE evidencian diferencias de corte y estructura que deben ser conciliadas mensualmente para garantizar la confiabilidad de los informes.

- La concentración de solicitudes en la Oficina Asesora Jurídica demuestra la necesidad de fortalecer la corresponsabilidad de las áreas técnicas y misionales en la elaboración de insumos de respuesta.
- La existencia de registros sin clasificación de oportunidad y sin fecha de vencimiento limita la medición real del cumplimiento de términos legales.
- Las solicitudes pendientes sin oficina responsable plenamente identificada constituyen una alerta de control, dado que dificultan el seguimiento y la rendición de cuentas.
- La prevalencia del canal virtual exige fortalecer las alertas automáticas, reportes en tiempo real y controles de cierre documental.
- Debilidades en la clasificación de PQRS

9. Conclusiones

Primera. CORVIVIENDA ha avanzado en la organización de la gestión de PQRSDF mediante la implementación del Manual Institucional y el uso del aplicativo SAFE. Estas herramientas constituyen una base adecuada para mejorar trazabilidad, control de vencimientos y seguimiento por dependencia.

Segunda. La respuesta oficial reporta 1.650 solicitudes recibidas y 1.171 gestionadas, lo que equivale a una gestión del 71,0%. Este indicador evidencia un volumen significativo de atención, pero también una diferencia de 479 solicitudes que debe ser aclarada y clasificada en términos de pendientes, traslados, archivos o cierres efectivos.

Tercera. La matriz consolidada muestra que el 65,6% de los registros con asunto se encuentra contestado, mientras que el 15,3% permanece en trámite. Esta situación exige mantener seguimiento periódico hasta el cierre efectivo y documentado de cada solicitud.

Cuarta. La matriz de oportunidad registra 247 respuestas extemporáneas y 0 registros sin clasificación, lo que evidencia la necesidad de reforzar el control de vencimientos, la calidad de datos y la disciplina de registro.

Quinta. La matriz de pendientes contiene 185 registros, con una proporción relevante sin oficina responsable identificada. Esta situación debe corregirse de manera prioritaria, dado que la asignación clara del responsable es condición mínima para una gestión oportuna.

Sexta. El análisis de los temas consultados confirma que las PQRSDF son una fuente estratégica de información sobre las necesidades ciudadanas en materia de vivienda, mejoramiento, legalización, escrituración, reubicación y atención a población vulnerable. Por ello, el proceso debe articularse con planeación institucional, comunicaciones y mejora continua.

10. Recomendaciones

Recomendación	Acción sugerida
Unificar fuente oficial	Definir SAFE como fuente principal de información de PQRSDF o, en su defecto, establecer una matriz maestra conciliada mensualmente con radicado único, estado, responsable, vencimiento y cierre.
Parametrizar campos críticos	Usar listas desplegables cerradas para tipo de solicitud, medio de recepción, estado del trámite, dependencia responsable y clasificación de oportunidad.
Alertas preventivas	Implementar alertas automáticas a 5, 3 y 1 día antes del vencimiento, dirigidas al responsable, jefe de dependencia y Oficina Jurídica.
Tablero mensual de control	Presentar a la Alta Dirección un tablero mensual con recibidas, contestadas, pendientes, extemporáneas, vencidas y próximas a vencer por dependencia.
Cierre de pendientes	Realizar jornada de depuración de pendientes, priorizando registros sin responsable, solicitudes vencidas y trámites de mayor sensibilidad social.
Corresponsabilidad institucional	Formalizar que cada dependencia responda por la entrega oportuna de insumos técnicos, no solo la Oficina Jurídica por la proyección o revisión de respuestas.
Capacitación	Capacitar a enlaces y responsables sobre Ley 1755 de 2015, Manual PQRSDF, uso de SAFE, términos legales y criterios de respuesta de fondo.
Auditoría de calidad de datos	Realizar revisiones periódicas sobre registros sin fecha de vencimiento, sin clasificación, sin responsable o con cierre no soportado.

Las recomendaciones deben incorporarse a un plan de mejoramiento con responsables, fechas de cumplimiento e indicadores. La Oficina Asesora de Control Interno realizará seguimiento al avance de estas acciones en el marco de sus funciones de evaluación independiente.

11. Plan de mejoramiento sugerido

Actividad	Responsable sugerido	Plazo	Producto esperado
Conciliación de bases PQRSDF vs SAFE	Oficina Jurídica / Sistemas	30 días	Base única conciliada
Asignación de responsable a pendientes sin dato	Oficina Jurídica / Dependencias	15 días	100% de pendientes con responsable
Parametrización de campos obligatorios en SAFE	OAP / Jurídica	45 días	Campos críticos obligatorios
Implementación de alertas	OAP / Jurídica	45 días	Alertas activas y

de vencimiento			probadas
Mesa mensual de seguimiento PQRSDF	Alta Dirección / Jurídica / Control Interno	Mensual	Actas y tablero mensual
Capacitación a enlaces PQRSDF	Jurídica / Talento Humano	60 días	Funcionarios y contratistas capacitados

12. Cierre

El presente informe se emite como resultado del seguimiento independiente realizado por la Oficina Asesora de Control Interno, con fundamento en la información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica y las matrices institucionales disponibles. Su propósito es fortalecer la gestión de las PQRSDF, garantizar la atención oportuna al ciudadano y contribuir al mejoramiento continuo de CORVIVIENDA.

Cordialmente,



FREDDY QUINTERO MORALES

Jefe Oficina Asesora de Control Interno
CORVIVIENDA

Proyecto: Luis Rivero Kamel, Asesor Externo

Mariana Medina Viloria, Asesor Externo