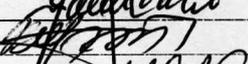
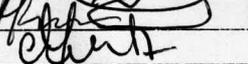
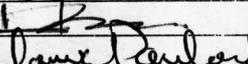
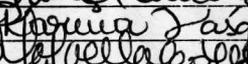
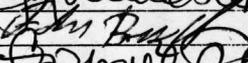
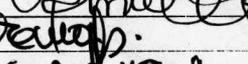
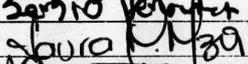
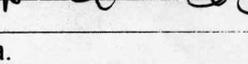
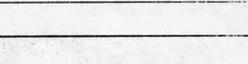
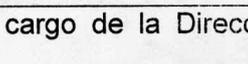
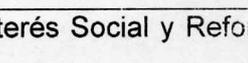
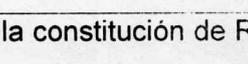
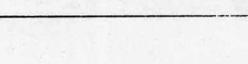


 <p><b>Corvivienda</b></p>	<b>ACTAS DE REUNIÓN</b>	<b>Código:</b> ES- DEPD01-AC-02
		<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> 02/03/2022
<b>Tema:</b> Comité de Gestión y Desempeño No. 8		<b>ACTA No:</b> 008-2022

<b>Dependencia responsable:</b>	Jefes y Directores de Oficina		
<b>Ciudad:</b>	Cartagena de Indias DTYC	<b>Fecha:</b>	22/11/2022
<b>Lugar:</b>	Auditorio de Corvivienda	<b>Hora:</b>	Inicio: 2:45PM
			Finalización: 7:00PM

<b>PARTICIPANTES</b>		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
NESTOR CASTRO CASTAÑEDA	Gerente	
JAVIER GAONA	Jefe Oficina Asesora de Planeación (secretario Comité)	
GERMAN GARCIA	Directora Administrativa y Financiera	
FANIA CANTILLO	Directora Técnica	
BORYS SIERRA	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
CLAUDIA GUERRERO	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	
RUBEN MARTINEZ	Contratista	
MARIA MARGARITA BLANCO	Contratista	
LUIS MIJLET	Contratista	
MARIA PAULA DIAZ	Contratista	
KARINA VASQUEZ	Contratista	
TATIANA CASTELLON	Contratista	
FABIAN BERNAL	Contratista	
GABRIEL OVIEDO	Contratista	
ERIKA MEJIA	Contratista	
SERGIO HERNANDEZ	Contratista	
LAURA MEZA	Contratista	
ALBA VELEZ	Contratista	
ADRIANA PORTILLO DIAZ	Contratista	
<b>OBJETIVO:</b>		
Revisar y someter a aprobación los puntos consagrados en el orden del día.		

<b>ORDEN DEL DÍA</b>	
1	Aprobación de Resolución vigencias expiradas pasivos exigibles a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera.
2	Revisión y Aprobación de Organigrama del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera.
3	Aclaración de la descripción del LOTE Y con apoyo técnico dentro de la constitución de RPH de la escritura de englobe Flor Torres Esperanza.

	<b>ACTAS DE REUNIÓN</b>	Código: ES- DEPD01-AC-02
		Versión: 2
		Fecha: 02/03/2022
<b>Tema: Comité de Gestión y Desempeño No. 8</b>		<b>ACTA No:</b> 008-2022

4	Aprobación de Resolución de postulaciones de hogares Víctimas conforme a Compromiso ante Comité de Justicia Transicional
5	Aprobación Manual de Contratación.
6	Aprobación Nuevo mapa procesos de la entidad.
7	Aprobación obras no previstas contrato casa Mogollón.

<b>SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTA ANTERIOR N° _____ FECHA: _____</b> (Cuando aplique):
<b>COMPROMISO</b> <b>ESTADO Y OBSERVACIONES</b>
<b>DESARROLLO</b>
<p>Siendo las 3:45 PM, previa citación por parte de la Gerencia, se da inicio al Comité de Gestión y Desempeño de acuerdo con lo estipulado en la Resolución No. 568 de 2018, contando con la presencia el señor Gerente, Doctor Néstor Castro Castañeda y el secretario del Comité, Doctor Javier Gaona Solano quien funge como jefe de Oficina Asesora de Planeación de la entidad, acto seguido, se procede a revisar y someter a consideración y aprobación el siguiente orden del día:</p> <p><b><u>VERIFICACIÓN DEL QUORUM:</u></b></p> <p>Se verifica que existe en la presente sesión quorum deliberatorio y decisorio para dar inicio al comité de Gestión y Desempeño, a la cual asiste el Gerente de la Entidad Dr. Néstor Castro Castañeda, Directora Técnica de Corvivienda Ing. Fania Cantillo, Director Administrativo y Financiero Dr. German García, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Dr. Borys Sierra, Jefe Oficina Asesora de Planeación Dr. Javier Gaona Solano y la Dra. Claudia Guerrero Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno quien tiene voz pero no voto en el presente comité.</p> <p><b><u>ORDEN DEL DÍA</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprobación de Resolución vigencias expiradas pasivos exigibles a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera.</li> <li>2. Revisar y aclarar lo dispuesto en la resolución 567 de 2018, respecto al Organigrama del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera</li> <li>3. Aclaración de la descripción del LOTE Y con apoyo técnico dentro de la constitución de RPH de la escritura de englobe Flor Torres Esperanza.</li> <li>4. Aprobación de Resolución de postulaciones de hogares Víctimas conforme a Compromiso ante Comité de Justicia Transicional</li> <li>5. Aprobación Manual de Contratación.</li> <li>6. Aprobación Nuevo mapa procesos de la entidad.</li> <li>7. Aprobación obras no previstas contrato casa Mogollón.</li> </ol>

	<b>ACTAS DE REUNIÓN</b>	<b>Código: ES- DEPD01-AC-02</b>
		<b>Versión: 2</b>
		<b>Fecha: 02/03/2022</b>
<b>Tema: Comité de Gestión y Desempeño No. 8</b>		<b>ACTA No:</b> <b>008 - 2022</b>

Aprobado el orden del día, se hace revisión uno a uno en el siguiente orden:

**1. Aprobación de Resolución vigencias expiradas pasivos exigibles a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera.**

La Dirección Administrativa y Financiera presenta a consideración de comité, la necesidad de cancelar factura correspondiente al contrato No. LP 004 de 2017, por valor de \$494.743.425.04, presentada de manera extemporánea por Unión Temporal Cartagena, el 31 de diciembre de 2021, además de haber sido sometida a correcciones.

Por lo anterior, la Dirección Administrativa informa que, no fue posible surtir dicho pago, trayendo como consecuencia la pérdida de vigencia de las reservas presupuestales, por lo que solicita al comité la aprobación de creación de pasivo exigible vigencia expirada para proceder al pago de la factura, afectando con ello el presupuesto de vigencia 2022, para cumplir con dicha obligación.

Se somete a aprobación del Comité, pronunciándose la mesa en el siguiente sentido:

**Gerencia:** Aprueba, condicionado a la necesidad de adelantar trámites previos ante la Secretaría de Planeación y Secretaría de Hacienda, así como también el proceso de liquidación de dicho contrato y la proyección desde la OJUR de los actos administrativos.

**Oficina Jurídica:** Aprueba.

**Dirección Técnica:** Aprueba por las razones expuestas en el comité.

**Oficina de Planeación:** Aprueba, con la condición de que sea creada de manera previa la cuenta de pasivos exigibles.

**2. Revisar y aclarar lo dispuesto en la resolución 567 de 2018, respecto al Organigrama del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera**

Debido a la necesidad de convalidar las tablas de retención documental ante la Oficina de Archivo Distrital, la Dirección Administrativa y Financiera informa al comité de gestión y desempeño que en medio del trámite surtido, ha sobrevenido una situación relacionada con el organigrama de la entidad contenido en las resoluciones No. 567 de 2018 y 381 de 2020 y la posible diferencia anotada desde la entidad Distrital, en este sentido, trae a consideración del comité la necesidad de hacer modificaciones al mismo que permita la convalidación de las tablas de retención documental ante el Distrito.

Se somete a aprobación del Comité, pronunciándose la mesa en el siguiente sentido:

**Gerencia:** No aprueba, basado en las siguientes razones:



 <b>Corvivienda</b>	<b>ACTAS DE REUNIÓN</b>	<b>Código: ES- DEPD01-AC-02</b>
		<b>Versión: 2</b>
		<b>Fecha: 02/03/2022</b>
<b>Tema: Comité de Gestión y Desempeño No. 8</b>		<b>ACTA No:</b> <b>008-2022</b>

- ✓ No se presenta ante el comité la comunicación formal suscrito por el equipo de archivo del Distrito donde se presenta presunta diferencia.
- ✓ En caso de existir comunicación formal del Archivo Distrital, es deber de la OJUR presentar observaciones enfocadas en la búsqueda de convalidación de las tablas de retención documental de la entidad.
- ✓ Hasta la fecha, no hay precisión de que exista descripción en algún articulado de que se adopte o exista el organigrama de la entidad diferente a lo expuesto a la resolución 567 de 2018 complementaria a la Resolución 381 de 2020 que, de acuerdo a lo que se ha expuesto, es un diagrama sin descripción. Considerando la gerencia que, si es un tema de forma debe aclararse en un acto administrativo.
- ✓ Con apoyo del equipo de MIPG de la entidad, elevar consulta ante Función Pública sobre los lineamientos para construcción y/o modificación de organigrama institucional.

**Dirección Técnica:** No aprueba, considera que es importante tener la información que soporte el cambio.

**Dirección Administrativa:** Aprueba

**Oficina Asesora Jurídica:** Teniendo en cuenta la estructura del acto administrativo y la necesidad del Organigrama, aprueba.

**Oficina Asesora de Planeación:** No aprueba, se hizo retrospectiva de la norma y no se encontró un articulado que indique cual es la estructura organizacional de la entidad.

**3. Aclaración de la descripción del LOTE Y con apoyo técnico dentro de la constitución de RPH de la escritura de englobe Flor Torres Esperanza.**

La Oficina Jurídica solicita aplazar la presentación de este punto en el próximo comité, debido a que debe estudiarse a fondo conjuntamente con la Dirección Técnica.

Se somete a aprobación del Comité, pronunciándose la mesa en el siguiente sentido:

**Gerencia:** Aprueba aplazamiento

**Dirección Técnica:** Aprueba aplazamiento

**Dirección Administrativa:** Aprueba aplazamiento

**Oficina Asesora Jurídica:** Aprueba aplazamiento.

**Oficina Asesora de Planeación:** Aprueba aplazamiento

**4. Aprobación de Resolución de postulaciones de hogares Víctimas conforme a Compromiso ante Comité de Justicia Transicional**

La Oficina Asesora Jurídica presenta ante el Comité de Gestión y Desempeño, Resolución de Postulaciones de Hogares Víctima conforme a los compromisos adquiridos ante el Comité de Justicia Transicional el cual busca mejorar las condiciones de vida de este grupo poblacional, informando que, se hizo verificación de acuerdo con criterios de postulación, tomando como referencia la resolución 567 de 2017.

 <b>Corvivienda</b>	<b>ACTAS DE REUNIÓN</b>	<b>Código: ES- DEPD01-AC-02</b>
		<b>Versión: 2</b>
		<b>Fecha: 02/03/2022</b>
<b>Tema: Comité de Gestión y Desempeño No. 8</b>		<b>ACTA No: 008-2022</b>

Así mismo, señala la Oficina Asesora Jurídica que los actos administrativos de pérdida ejecutoria están debidamente ejecutoriados, lo que permite disponer de 30 unidades habitacionales en el Proyecto Ciudadela de la Paz para este grupo poblacional, en atención a los compromisos ante el Comité de Justicia Transicional. Para ello Se establecieron los criterios de calificación, para determinar quien cumple con ellos.

La resolución fue estructurada conforme en lo dispuesto en el Acuerdo 003 de 2015 postulación individual y los listados de la mesa de víctimas, mediante lo cual se permite realizar postulación directa para satisfacer la necesidad de este grupo poblacional.

Se somete a aprobación del Comité, pronunciándose la mesa en el siguiente sentido:

**Gerencia: Aprueba**  
**Dirección Técnica: Aprueba**  
**Dirección Administrativa: Aprueba**  
**Oficina Asesora Jurídica: Aprueba**  
**Oficina Asesora de Planeación: Aprueba**

#### **5. Aprobación Manual de Contratación.**

La Oficina Jurídica presenta ante el Comité de Gestión y Desempeño, Manual de Contratación, el cual fue construido y estudiado conjuntamente con Oficina de Contratación en atención a las necesidades de la entidad, disposiciones legales y los hallazgos de la Contraloría General de la República.

Se resalta que con este manual se estarían subsanando 12 acciones de mejora dentro de hallazgos de auditoría practicadas en las vigencias 2019 y 2020 por la contraloría Distrital, lo cual se remitirá a este ente de control como avance, una vez se apruebe el Manual.

Dentro de insumos para organizar este manual de contratación, se tomo como referente el Manual de Contratación de la Presidencia de la República, Alcaldía de Medellín y Función Pública, así como también las Políticas de compras, contratación pública MIPG, lineamientos, manuales y guías de Colombia Compra Eficiente.

Se resalta por parte de la Oficina Jurídica que, en la estructuración de este manual, fue incluido el comité de contratación y comité evaluador con el cual no se contaba anteriormente.

Se somete a aprobación del Comité, pronunciándose la mesa en el siguiente sentido:

**Gerencia: Aprueba**  
**Dirección Técnica: Aprueba, teniendo en cuenta que las consideraciones expuestas en revisión preliminar fueron acatadas.**  
**Dirección Administrativa: Aprueba**  
**Oficina Asesora Jurídica: Aprueba el Manual de Contratación**  
**Oficina Asesora de Planeación: Aprueba**

 <b>Corvivienda</b>	<b>ACTAS DE REUNIÓN</b>	<b>Código: ES- DEPD01-AC-02</b>
		<b>Versión: 2</b>
		<b>Fecha: 02/03/2022</b>
<b>Tema: Comité de Gestión y Desempeño No. 8</b>		<b>ACTA No: 008-2022</b>

**6. Aprobación Nuevo mapa procesos de la entidad.**

La oficina Asesora de Planeación presenta ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, propuesta de Mapa de procesos de la entidad 2022.

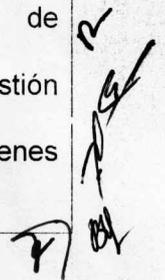
Se menciona por parte del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación que el Mapa de Procesos propuesto fue elaborado de acuerdo con mesas de trabajo en las distintas dependencias de la entidad, en las cuales se evidencio a través de estas, la necesidad de actualizar mapa de procesos debido a que algunos procesos no se encuentran documentados en el manual de procesos y procedimientos Resolución 567 de 2018, y en la actualidad estos procesos se desarrollan en la entidad.

Adicional a esto, hizo énfasis en las socializaciones posteriores realizadas al interior de la entidad con las diferentes dependencias, con el fin de presentar propuesta del Mapa de Proceso 2022, y acopiar observaciones con relación a la propuesta presentada.

Todo lo anterior soportado en el **DECRETO 1499 de 2017 - CAPITULO 3 - Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, ARTÍCULO 2.2.22.3.5. Manual Operativo del Modelo**, del cual en su Dimensión 3: Gestión con Valores para Resultados, cita la guía para la gestión por procesos en el marco de MIPG - Versión 1, con la cual se soporta la elaboración del mapa de procesos.

En atención a las observaciones por parte del Comité, las cuales son atendidas por el equipo de la Oficina Asesora de Planeación se presenta nueva propuesta del Mapa de Procesos, quedando como a continuación se observa:

- ✓ **Procesos Estratégicos:** Gestión de Direccionamiento Estratégico, Gestión de Comunicaciones y Gestión TIC
- ✓ **Procesos Misionales:** Gestión de Vivienda, Gestión de Mejoramiento de Vivienda, Gestión de Titulación y Legalización, y Gestión de Reforma Urbana.
- ✓ **Procesos de Apoyo:** Gestión de Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión de Bienes y Servicios, Gestión Documental, Gestión Jurídica, Gestión Contractual.
- ✓ **Procesos de Evaluación:** Gestión de Evaluación Independiente.





## ACTAS DE REUNIÓN

Código: ES- DEPD01-AC-02

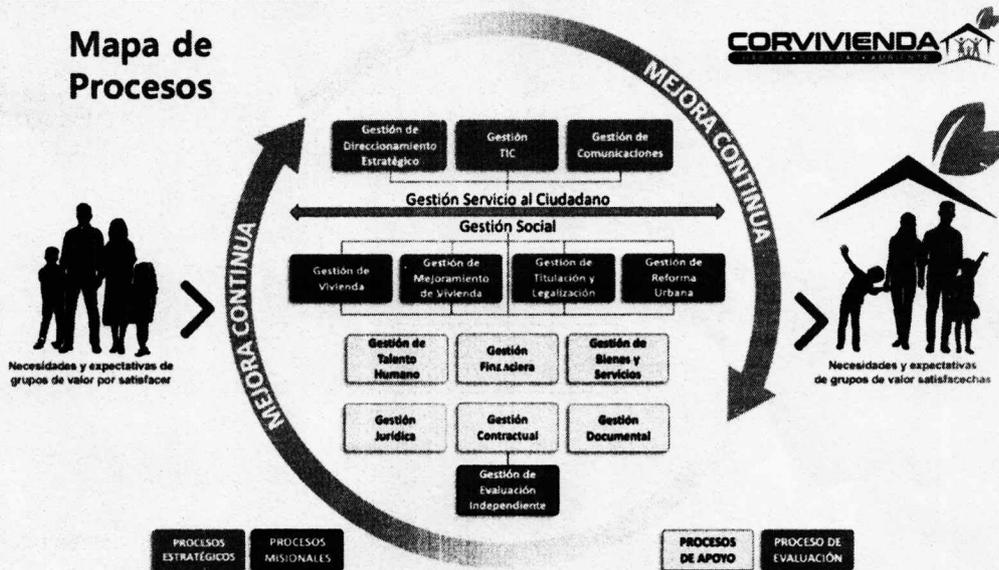
Versión: 2

Fecha: 02/03/2022

Tema: Comité de Gestión y Desempeño No. 8

ACTA No. 008-2022

### Mapa de Procesos



Se somete a aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, pronunciándose la mesa en el siguiente sentido:

**Gerencia:** Aprueba

**Dirección Técnica:** Aprueba con los ajustes realizados

**Dirección Administrativa:** Aprueba con los ajustes realizados.

**Oficina Asesora Jurídica:** Aprueba

**Oficina Asesora de Planeación:** Aprueba

### **7. Aprobación obras no previstas contrato casa Mogollón.**

En atención al contrato SA 05-2022 mediante el cual se desarrollan obras de mantenimiento en la casa mogollón, informa la Dirección Técnica al comité de Gestión y Desempeño que, en el desarrollo de las obras se ha generado la necesidad de realizar obras adicionales imprevistas, las cuales no están contenidas en el contrato y para las cuales se generó mesa de trabajo en búsqueda de comunicar dicha novedad, por ello, se trae propuesta económica ante el comité y se solicita al comité la evaluación y aprobación del presupuesto detallado de ítems no previsto con el fin de cubrir las intervenciones en: Oficina Asesora de Planeación, Baños y Pintura en otras oficinas, por un valor de \$ 54.751.642 luego del balance y previamente aprobado por el supervisor.

Se somete a aprobación del Comité, pronunciándose la mesa en el siguiente sentido:

Es viable Jurídicamente; sin embargo, no es aprobado por el momento debido a que no se cuenta en el momento con viabilidad financiera, por lo que se debe mantener y ejecutar las obras dentro del presupuesto contratado.

 <b>Corvivienda</b>	<b>ACTAS DE REUNIÓN</b>	<b>Código:</b> ES- DEPD01-AC-02
		<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> 02/03/2022
<b>Tema:</b> Comité de Gestión y Desempeño No. 8		<b>ACTA No:</b> <b>008-2022</b>

No existiendo otros puntos dentro de la agenda, se finaliza el Comité de Gestión y Desempeño No.8, del cual quedan los siguientes compromisos:

<b>COMPROMISOS</b>		
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
Presentar en el próximo comité información de todos los pasivos exigibles de vigencia expirada que tenga la entidad.	<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Próximo comité de gestión y desempeño
Proyectar resolución de pasivos exigibles vigencias expiradas para cumplir con la obligación contractual por valor de \$494.743.425.04- Proyecto CLP etapa 1.	<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b>	09 de Diciembre 2022
Generar acciones en atención a no solo liquidar el contrato No. LP 004 de 2017, sino también a que desde la oficina jurídica que se proyecten comunicaciones de impulso dentro del proceso ejecutivo del cual tiene a cargo María Josefina Osorio, a quien se le informara de esta acción a través de la oficina Jurídica; antes de la entrada a vacancia judicial el 19 de diciembre de 2022.	<b>OJUR</b>	06 de Diciembre 2022
Publicar en la pág. web de la entidad Resolución de postulaciones de hogares Víctimas.	<b>OJUR</b>	25 de Noviembre 2022
Identificar número de vivienda en los primeros pisos del proyecto CLP, asignados a personas que tengan la condición de víctimas con discapacidad.	<b>DIRECCIÓN TÉCNICA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b>	02 de Diciembre 2022
Elaborar presentación clara y precisa, con destino a la Junta Directiva para socialización y	<b>OJUR</b>	02 de Diciembre 2022

R  


 <b>Corvivienda</b>	<b>ACTAS DE REUNIÓN</b>	<b>Código:</b> ES- DEPD01-AC-02
		<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> 02/03/2022
<b>Tema:</b> Comité de Gestión y Desempeño No. 8		<b>ACTA No:</b> 008 - 2022

aprobación el Manual de Contratación de la entidad.		
Proyectar circular mediante la cual el Consejo directivo aprueba el Manual de Contratación.	<b>OJUR/ CONTRATACION</b>	02 de Diciembre 2022
Presentar Políticas de Contratación pendientes, para dar cumplimiento a hallazgos de la auditoria de Contraloría	<b>OFICINA PLANEACION</b>	12 de Diciembre 2022
Con apoyo del equipo de MIPG de la entidad, elevar consulta ante Función Pública sobre los lineamientos para construcción y/o modificación de organigrama institucional.	<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b>  <b>OFICINA ASESORA JURÍDICA</b>  <b>EQUIPO MIPG OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b>	10 de Diciembre 2022

<b>PRÓXIMA REUNIÓN</b>	
<b>Fecha y hora:</b>	<b>Lugar:</b> Auditorio CVV

<b>ANEXOS:</b>
1. Formato control de asistencia





Corvivienda

FORMATO DE CONTROL DE ASISTENCIA

Código: MI- GCPD01-FO-04

Version: 1

Fecha: 06/09/2021

DIA	MES	AÑO
23	11	2022

TEMA O ACTIVIDAD A REALIZAR: Comite Institucional de Gestión y Desarrollo  
 DEPENDENCIA RESPONSABLE:

HORA: 3:30 PM  
 LUGAR: Auditorio Corvivienda

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Stefania Ovares G	Coordinadora	Oficina de Recursos Humanos	3166781974	coordinadora@corvivienda.com	[Firma]
Isabel Medina	Asesor	Oficina de Recursos Humanos	3182964334	isabel@corvivienda.com	[Firma]
Y. Montano G. C.	Asesor	Oficina de Recursos Humanos	3006599999	ymontano@corvivienda.com	[Firma]
Alfonso Portillo Torres	Asesor	Oficina de Recursos Humanos	3009092428	alportillo@corvivienda.com	[Firma]
German Cano Carro	Dr. Asesor	Oficina de Recursos Humanos	3135718543	germano@corvivienda.com	[Firma]
Javier Bano Salazar	Jefe de Oficina	Oficina de Recursos Humanos	3205499914	jabanos@corvivienda.com	[Firma]
Franco Portillo Castillo	Director	Oficina de Recursos Humanos	3106755289	franportillo@corvivienda.com	[Firma]
Jose L. Torres	Asesor	Oficina de Recursos Humanos	3012153718	josel@corvivienda.com	[Firma]
Boris Sano Romero	Jefe de Oficina	Oficina de Recursos Humanos	3008450013	bsano@corvivienda.com	[Firma]
Paula Paula Dique	Asesor	Oficina de Recursos Humanos	304080369	ppaula@corvivienda.com	[Firma]
Anna Vargas Paternina	Asesor	Oficina de Recursos Humanos	3175379288	annavargas@corvivienda.com	[Firma]
Patricia Wark Chiklan Bonilla	Asesor	Oficina de Recursos Humanos	3011391912	patriciawark@corvivienda.com	[Firma]
Andrés Bernal Alvarado	Asesor	Oficina de Recursos Humanos	3008917392	andresbernal@corvivienda.com	[Firma]
Edgardo Cuello Burgos	Asesor	Oficina de Recursos Humanos	3008191055	edgardo@corvivienda.com	[Firma]
Elva Mena	Asesor	Oficina de Recursos Humanos	3016030489	elva@corvivienda.com	[Firma]
Genaro Hernandez	Asesor	Oficina de Recursos Humanos	3205724022	genaro@corvivienda.com	[Firma]
Yara Valdez	Asesor	Oficina de Recursos Humanos	3183903854	yara@corvivienda.com	[Firma]
Yasmín Carrera	Asesor	Oficina de Recursos Humanos	3149703658	yasminc@corvivienda.com	[Firma]
AIRA VELAZQUEZ	Asesor	Oficina de Recursos Humanos	3215860854	aira@corvivienda.com	[Firma]