

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: Juan Guillermo Jiménez Gómez
Gerente General

DE: Janeth Villalba Mahecha
Jefe de Oficina Control Interno

ASUNTO: Informe de Seguimiento Cumplimiento de los comités institucionales

De acuerdo con el rol de evaluación y seguimiento establecido para las Oficinas de Control Interno en el Decreto 648 de 2017 y al cumplimiento del Plan Anual de Auditorías presento el seguimiento realizado a los comités institucionales de la Empresa.

OBJETIVO GENERAL

Verificar que las actuaciones de los comités institucionales se estén desarrollando de acuerdo con las regulaciones internas y mandatos reglamentarios externos para los casos que les aplique.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1) Verificar que los comités Institucionales se estén desgarrando y funcionando de acuerdo a lo reglamentado por la Empresa en términos de convocatoria, frecuencia de las reuniones y suscripción de actas.
- 2) Verificar el cumplimiento de las funciones atribuidas normativamente a cada comité seleccionado.

ALCANCE

Evaluar el cumplimiento de los siguientes comités adelantados durante el año 2021:

- 1) Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- 2) Comité de Defensa Judicial
- 3) Comité de Sostenibilidad contable
- 4) Comité de Contratación

MARCO NORMATIVO

Las normas que se han tenido en cuenta para la realización del presente seguimiento son las siguientes:

Resolución 557 de 2018 "Por la cual se integra y se establece el funcionamiento de/Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., y se unifica y actualiza la normatividad interna relativa a la creación y conformación de /os comités internos de la Empresa"

ACUERDO 01 DE 2020 "Por medio del cual se establece el Reglamento del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C."

Directiva 02 de 2017 de la Secretaría Jurídica Distrital

METODOLOGÍA

Para el presente seguimiento se tomó como fuente la información solicitada a los secretarios técnicos y la información soportada en los correos institucionales de la Jefe de Control Interno para la convocatoria y envío de las actas para su revisión.

Se realizó una tabla con el número de acta, la fecha, la agenda tratada y la verificación del Quorum teniendo en cuenta el total de miembros habilitados para votar frente a los asistentes reales que figuran en el acta, también se registro la fecha en que se envió originalmente la convocatoria para poder verificar si cumple con los días de anticipación que requiere la convocatoria.

Se elaboró otro cuadro para verificar las asistencias de los miembros de cada comité a cada una de las sesiones y por último se verificó el cumplimiento de las funciones asignadas en las resoluciones esta tarea se realizó cruzando las agendas de los comités respectivos.

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

1) Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Este comité esta reglamentado por la resolución 557 de 2018 *artículos 4 al 21*

Asistencias y verificación del quorum

De acuerdo con la relación de integrantes del comité que menciona el artículo 4 se constató la asistencia y el quórum de cada una de las sesiones adelantadas en el año 2021:

1. Gerente General – Preside
2. Subgerente de Gestión Corporativa.
3. Subgerente Jurídico (a).
4. Subgerente de Gestión Urbana.
5. Subgerente de Gestión Inmobiliaria.
6. Subgerente de Desarrollo de Proyectos
7. Subgerente de Planeación y Administración de Proyectos
8. Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
9. Jefe de la Oficina de Gestión Social.
10. Director (a) Comercial.
11. Director (a) de Gestión Contractual.
12. Director (a) de Predios.

Jefe de la Oficina de Control Interno, quien asistirá con voz, pero sin voto.

Respecto a esta conformación se verificó la asistencia al comité, en la siguiente tabla que relaciona, si la reunión fue Virtual (V) o Presencial (P) y en la segunda fila número del acta y en la última fila el número de miembros asistentes que conforman el Quorum:

Asistentes		v	v	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	P	P	V
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	Gerente General	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Subgerente Gestión Corporativa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Subgerente Planeación y Administración de Proyectos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	A	x
4	Subgerente Jurídica	A	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	A
5	Subgerente Gestión Urbana	x	x	A	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Subgerente Gestión inmobiliaria	x	x	A	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Subgerente Desarrollo de Proyectos	x	x	A	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	A
8	Director Predios	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9	Director Gestión Contractual	x	x	x	x	x	x	A	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
10	Director Gestión Comercial	x	x	x	x	x	x	x	x	A	A	A	A	A	A	x	x	x	x	x	x	x
11	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
12	Jefe Oficina Gestión Social	x	x	x	A	A	A	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
i	Jefe Oficina Control Interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Quorum		11	12	9	11	11	11	11	12	11	11	11	11	11	11	12	12	12	12	12	11	10

X = Asistió A = Ausente i = Invitado

Una de las obligaciones de los miembros del comité descritas en el artículo 6 de la resolución es : “Asistir a las reuniones que sean convocadas” , mas sin embargo no se delego , ni hay constancia de la asistencia de un encargado del Director de Gestión Comercial en 6 sesiones, del Jefe de la Oficina de Gestión Social en 3 ocasiones; Subgerente de Desarrollo de proyectos y subgerente Jurídico en 2 sesiones y en una sesión el Subgerente de Planeación, el Subgerente de Gestión Urbana y el Subgerente de Gestión Inmobiliaria.

OBS1

Cumplimiento de las Funciones asignadas

Se verificó el cumplimiento de las funciones establecidas al comité en el artículo 6 de la Resolución así:

1. Definir y aprobar las políticas, objetivos, directrices, estrategias, planes, programas y proyectos necesarios para dar cumplimiento a la misión de la Empresa, así como para garantizar el desarrollo, implementación, mejoramiento y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG y de los sistemas de gestión de la Empresa.

Se pudo comprobar que se trataron los temas en las siguientes sesiones: Acta 1 aprobación del PETH y Plan de acción 2021; Acta 2 aprobación del Plan de seguridad y privacidad de la información 2021 y el PAAC 2021; Acta 4 aprobación modificación PAAC 2021 v2; Acta 8 Aprobación Plan de Mercadeo 2021 y Acta 11 Función de Banco Inmobiliario y banco de suelos.

2 articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar el cumplimiento de la misión de la Empresa así como la implementación, mejoramiento y sostenibilidad del Modelo Integrado de planeación y Gestión — MIPG y de los sistemas de gestión de la Empresa.

De conformidad con las actas se cubrieron los siguientes temas: Acta 3 aprobación Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG 2021; Acta 10 Cambio proceso Gestión Jurídica y Contractual; Proceso de Selección para ceder patrimonios; Cambio plan de acción Subgerencia de Gestión Urbana; Cambio proceso Gestión Jurídica y Contractual; Proceso de Selección para ceder patrimonios y Cambio plan de acción Subgerencia de Gestión Urbana; Acta 14 Módulo de Planeación del sistema JSP7; Presentación Comité de Proyectos; Acta 15 Estrategia para estudio de mercado contratación sistema misional; Acta 16 Presentación

Manual de Contratación y Presentaciones auditorias de calidad OCI y Acta 21 Retorno a la presencialidad.

3 Evaluar periódicamente el desempeño y el cumplimiento de las políticas, objetivos directrices, estrategias, planes, programas y proyectos previstos para dar cumplimiento a la misión de la Empresa así como para el desarrollo, implementación, mejoramiento y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG y de los sistemas de gestión de la Empresa, recomendando acciones de mejora.

Los temas incluidos en las agendas de las sesiones fueron :Acta 2 Resultados Plan de Acción 2020; Acta 3 Acciones en curso Plan de Mejoramiento; Acta 5 Avance y proyección de metas PDD; Acta 6 revisión acciones de mejora 2do ciclo de auditorías y seguimiento al PMI; Acta 7 Seguimiento al Plan de Acción 1er trimestre; Acta 9 Estructura y Funcionamiento Gerencia – Gerente, Acciones comercialización Villa Javier y las Cruces - Subgerente de Gestión Inmobiliaria y Sobre Procesos: Indicadores de Gestión, Caracterización y Riesgos – SPAP; Acta 10 Resultados FURAG; Acta 12 Plan de Acción y reporte SEGPLAN 2dotrimestre; Acta 17 Plan de mejoramiento auditoría factores claves de éxito y Seguimiento implementación plan estratégico; Acta 19 Avance plan de acción a 30 septiembre y Avance SEGPLA y cierre proyectos a 30 de septiembre y Acta 20 Revisión de la Dirección.

4 realizar las revisiones por parte de la alta dirección al Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG y a los sistemas de gestión de la Empresa para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continuas con la dirección estratégica de la organización de su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continuas con la dirección estratégica de la organización.

Durante el año se trataron los siguientes temas: Acta 6 Plan Marco MIPG Distrital 2020-2024 (define una serie de acciones para el cumplimiento de las políticas) y Acta 13 Actualización PAAC, Sostenibilidad y Estrategia de Participación Ciudadana.

5 Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.

Se constató que en la agenda del Acta 19 se incluyó el punto de temas de Control Interno

6 Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.

Durante el año se trataron los siguientes temas: Acta 6 diligenciamiento FURAG 2020 y estudio del mercado de fiducias y Acta 7 Plan de Mercadeo 2021

9. Comunicar a las partes de la empresa las decisiones tomadas por la alta dirección.

En el Acta 3 se trató el tema de: Revisión de compromisos; publicar planes aprobados por el comité.

15. Las demás asignadas por la Gerencia General de la Empresa, que tengan relación directa con el cumplimiento de la misión de la Empresa, así como la implementación, mejoramiento y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG y de los sistemas de gestión de la Empresa.

Se constató que se revisaron los compromisos de las reuniones anteriores en las actas 3, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17.

Por otra parte, no se evidenció que el comité sesionara como comité directivo tal como lo enuncia el Parágrafo 1° del artículo 12 “Cuando el Comité Institucional de Gestión y Desempeño actúe como Comité Directivo o de Gerencia, se reunirá por lo menos una (1) vez al mes o cada vez que sea citado, previa solicitud que realice el representante legal de la entidad” **OBS2**

Algunas de las funciones señaladas en la resolución no fueron tratadas en las sesiones adelantadas en el año 2021, ellas son: **OBS3**

7. Estudiar y evaluar previamente los asuntos y documentos que deben someterse a consideración de la Junta Directiva y los demás que la Gerencia General someta a su consideración.

8. Realizar seguimiento a los compromisos que se adquirieran ante la Junta Directiva.

10. Recomendar estrategias y procedimientos con el fin de garantizar la producción de información contable confiable y veraz, que permitan agilizar el proceso contable de la Empresa.

11. Verificar y recomendar la depuración de valores contables no identificados de la Empresa con base en los informes que presenten las áreas competentes sobre la gestión administrativa realizada y los soportes documentales correspondientes.

12. Diseñar los mecanismos y acciones requeridas para la realización de los inventados físicos.

13. Aprobar el acta de baja y destino final de los bienes declarados inservibles o no utilizables.

14. Analizar y conceptuar las características de los bienes de la Empresa para su posterior reclasificación, con el propósito de que se tenga claridad en su administración y determinar su reclasificación a bienes de consumo cuando haya lugar.

Frecuencia de las reuniones y anticipación de la convocatoria

Se cumple con lo estipulado en el artículo 12. “El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la ERU se reunirá de forma ordinaria como mínimo una vez cada tres (3) meses.” Ya que el comité se reunió en 24 ocasiones con una frecuencia de 2 sesiones por mes. (ver anexo “lista de verificación de actas”)

Respecto a las convocatorias de acuerdo a lo evidenciado por los correos de citación a la Jefe de la Oficina de Control Interno para las sesiones 1, 4 y 8 solo envió la citación con 2 días de anticipación contraviniendo lo reglamentado en el artículo 13. “Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por la secretaria técnica con una antelación de por lo menos con cinco (3) días de anticipación.”, se observa adicionalmente que no coincide el valor en cifras y letras. **OBS4**

2) Comité de Defensa Judicial Conciliación y Repetición

ACUERDO 01 DE 2020 “Por medio del cual se establece el Reglamento del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.”

Asistencias y verificación del quorum

De acuerdo con la relación de integrantes del comité que menciona el artículo 3 del acuerdo 1 de 2020 los integrantes del Comité son:

El Gerente General de la Empresa o su delegado y quien será el presidente del Comité
El Subgerente de Gestión Corporativa.
El Subgerente Jurídico.

Acta 15 Presentación y sustentación de la ficha de conciliación judicial dentro del proceso 2012 00790
Nulidad y Restablecimiento del Derecho a cargo del Dr. Wbeimar Hernández

Acta 16 Presentación y sustentación de la ficha, dentro del Incidente de Reparación Integral, dentro del Proceso Penal de Arturo Mojica Avila.

4.6. Formular y ejecutar las políticas encaminadas a la prevención del daño antijurídico.

Acta 17, Presentación de la Política de Prevención del Daño Antijuridico relacionado con el Llamamiento en Garantía a cargo del Dr Luis Alberto Suárez Sanz

Acta 23, Seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijuridico en relación con la Acción de Repetición a cargo del Dr. Luis Alberto Suarez Sanz
y el Derecho de Petición a cargo de las Dras. Paola Troilo Vitta y Martha Isabel Quiroga Diaz.

Acta 24 PPDA en materia de Acción de Tutela; PPDA en materia de Contrato Realidad
y Seguimiento a la PPDA en relación con la Adquisición Predial

4.7. Diseñar las políticas generales de defensa Judicial de los intereses de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.

Acta 20 Presentación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico en materia de Acoso Laboral

4.8. Estudiar y evaluar los procesos judiciales que estén cursando o hayan cursado contra la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, para determinar las causas generadoras de las controversias, el índice de condenas, los tipos de daño objeto de reclamación y el monto de sus condenas, las deficiencias en las actuaciones de orden procesal, con el propósito de instrumentar correctivos que disminuyan el índice de condenas.

Acta 1. Presentación del Informe de gestión del Comité de Defensa Judicial del segundo semestre del año 2020

Acta 13.- Presentación del informe de gestión del Comité de Defensa Judicial, conciliación y repetición del primer semestre del año 2021.

4.9. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.

Acta 2 fichas de preacuerdo proceso penal 2017-032252poderada del proceso Rocio García

Acta 3 Presentación de la Ficha Técnica sobre la solicitud de Conciliación Extrajudicial convocante: Sonia Elina García de Rueda y otros, a cargo del Abg Luis Alberto Suárez Sanz.

Acta 4 Presentación de la Ficha Técnica, para fijar la posición de la entidad dentro de la Audiencia inicial citada por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca dentro del Proceso No.- 2017-00168, medio de control Reparación Directa -Demandante Gloria Gómez Ayala y Otros . Demandados Transmilenio, Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá DC y Otros, a cargo del Dr. Luis Alberto Suárez Sanz.

4.10. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos de hecho y de derecho con la jurisprudencia reiterada.

Acta 5 .- Presentación y sustentación de la ficha de conciliación extrajudicial de la Convocante: ISABEL BERNAL LIZARAZÚ y otros a cargo del Dr Luis Alberto Suárez Sanz.

Acta 6 Presentación y sustentación de la ficha de conciliación extrajudicial de los convocantes: Carlos Alejandro, José Daniel y Astrid Soraya Barrera Villamizar

Acta 7 Presentación y sustentación de la ficha de conciliación extrajudicial del convocante: Lizardo Arroyo Forero, que se encuentra adosada, junto con el informe y los antecedentes del trámite.

Acta 8 Presentación y sustentación de la ficha de Conciliación Judicial, dentro del proceso 2020 00161 Consultorías, Inversiones y Proyectos SAS - CIP SAS

Acta 9 Presentación y sustentación de la ficha de conciliación extrajudicial, convocante Irma Barrera

Acta 10. Presentación y sustentación de la ficha de Conciliación Judicial, dentro del proceso de la ETB contra la ERU, a cargo del Dr., Luis Alberto Suárez Sanz.

Acta 11 Presentación y sustentación de la ficha de Conciliación Judicial, dentro del proceso de la ETB contra la ERU, a cargo del Dr., Luis Alberto Suárez Sanz.

Acta 12. Presentación y sustentación de la ficha de Conciliación Judicial, (alcance y hechos nuevos) dentro del medio de control: controversias contractuales instaurado, por la ETB contra la Empresa. a cargo del Dr. Luis Alberto Suárez Sanz

Acta 18 y 19 Presentación y sustentación de las siguientes fichas técnicas de Conciliación: Solicitud de Conciliación Extrajudicial de Misael Enrique Montaña Nieto y José Evenvio Quiroga Arroyo. .

Acta 22. Solicitud de Conciliación Extrajudicial de Inversiones E&JP SAS.

4.11. Conocer y decidir sobre la procedencia de la acción de repetición, de conformidad con los requisitos de procedibilidad establecidos en la Ley 678 de 2001.

Acta 14 Presentación y sustentación de la ficha de Acción de Repetición proceso Jesús Roberto Piñeros a cargo de la Dra. Adriana Sánchez Arcila.

Acta 23. Presentación y sustentación de la Ficha de Acción de Repetición - medio de control: acción de nulidad y restablecimiento del Derecho, Demandante José Audias Riveros Peña. a cargo de la Dra. Alba Rocío García Beltrán

Durante la vigencia 2021 no se trataron los siguientes temas relacionados en las funciones de este Comité:

4.3. En caso de que el respectivo asunto judicial o extrajudicial interese a más de un organismo del nivel central, remitir la posición institucional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá al Comité de Conciliación del organismo que lleva la representación judicial o extrajudicial.

4.4. Implementar estrategias que permitan establecer los asuntos susceptibles de conciliación o de acuerdo de terminación anticipada de procesos, atendiendo el precedente judicial en los casos de pérdida reiterada por supuestos fácticos análogos, a efectos de evitar el impacto negativo en los niveles de éxito procesal del Distrito Capital por el resultado adverso de aquellos asuntos que pudieren preverse.

4.5. Buscar los mecanismos para lograr acuerdos en aquellos eventos en los cuales se presenten controversias con otras Entidades del Sector Público, acudiendo para tal fin a la conciliación o a otros medios alternativos de solución de conflictos.

4.12. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición.

4.13. *Definir los criterios para la selección de los abogados contratistas idóneos encargados de la defensa judicial y extrajudicial de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá. y el seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.*

4.14. *Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.*

4.15. *Dictar su propio reglamento, mediante Acuerdo Interno.*

Frecuencia de las reuniones y anticipación de la convocatoria

Se cumple con lo estipulado en el artículo 8 del acuerdo 1 de 2020. “El Comité de Defensa Conciliación y Repetición de la Empresa, se reunirá de forma ordinaria no menos de dos (2) veces al mes.” Ya que el comité se reunió en 24 ocasiones con una frecuencia de 2 sesiones por mes. (ver anexo “lista de verificación de actas”)

Respecto a las convocatorias de acuerdo a lo evidenciado dada por los correos de citación a la Jefe de la Oficina de Control Interno para las sesiones 6, 19 y 20 se envió la citación con menos de 3 días de anticipación contraviniendo lo reglamentado en el numeral 8.1. del acuerdo 1 de 2020 que cita “el secretario técnico del Comité procederá a convocar a los integrantes del Comité de Conciliación con al menos tres (3) días de anticipación” **OBS6**

3) Comité de Sostenibilidad contable

Asistencias y verificación del quorum

De acuerdo con la relación de integrantes del comité que menciona el artículo 71 de la resolución 557 de 2018 (Resolución 243 de 2017. Art. 3) se constató la asistencia y el quórum de cada una de las sesiones adelantadas en el año 2021:

ASISTENTES Comité de Sostenibilidad contable			v	v
1	Gerente	General	x	A
2	Subgerente	Gestión Corporativa	x	x
3	Subgerente	Planeación y Administración de Proyectos	x	x
4	Subgerente	Juridica	x	x
5	Subgerente	Gestión Urbana	x	A
6	Subgerente	Gestión inmobiliaria	x	x
7	Subgerente	Desarrollo de Proyectos	x	x
8	Director	Predios	x	x
9	Director	Gestión Comercial	x	x
10	Gerentes	de Proyectos	4	4
i	Jefe	Oficina de Control Interno	x	x
Quorum			13	11

X = Asistió A = Ausente i = Invitado

El secretario técnico del Comité dejó constancia en todas las actas de la asistencia de los miembros del comité, mas sin embargo es ambiguo el contenido: **Artículo 71 El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá — ERU estará conformado por los siguientes integrantes con voz y voto: Gerente General o su delegado Subgerente de Gestión Inmobiliaria 3, Subgerente de Gestión Urbana Subgerente Jurídico Subgerente de Desarrollo de Proyectos Subgerente de Planeación y Administración de Proyectos. Director de Predios Director Comercial Gerentes de proyectos Subgerente de Gestión Corporativa, quien lo presidirá.** Al anunciar la resolución “**Gerentes de proyectos**”, no determina el número exacto de gerentes o si este es un número variable, se recomienda ser explícitos en la reglamentación **OBS7**

Cumplimiento de las Funciones asignadas

Se verificó el cumplimiento de las funciones establecidas al comité en el artículo 74 de la Resolución así:

a). Recomendar a los funcionarios y/o servidores públicos responsables de las diferentes áreas de gestión en la determinación de las políticas, estrategias y procedimientos, con el fin de garantizar razonablemente la producción de información contable confiable, relevante y comprensible.

Acta 2 –Seguimiento y Avances al Plan de Acción de acuerdo a los compromisos del Comité de Sostenibilidad Contable - Vigencia 2021, realizado el 28 de octubre.

Acta 2. informe sobre los antecedentes de las políticas contables en la Empresa ERU, el Contexto Normativo y las Políticas de Operación Contable, de acuerdo al nuevo Marco Normativo para las Empresas que no cotizan en el Mercado de Valores y que no capta ni administran ahorros del público:

b). Efectuar las recomendaciones que se consideren pertinentes y que permitan agilizar el proceso contable de la empresa, sin perjuicio del deber que tienen los responsables directos del procedimiento de la información.

Acta 1. Revisión de la Avenida Usminia como activo de la Empresa

c). Verificar y recomendar la depuración de valores contables no identificados de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá — ERU con base en los informes que presenten las áreas competentes sobre la gestión administrativa realizada y los soportes documentales correspondientes.

Acta 1. Revisión saldo de inventarios pendientes por legalizar – Proyecto Cinemateca

Revisión saldo del Pasivo ingresos recibidos por anticipado pendiente por legalizar Proyecto Cinemateca – Convenio 295/14

Revisión de la Avenida Usminia como activo de la Empresa

Frecuencia de las reuniones y anticipación de la convocatoria

Se cumple con lo estipulado en el artículo 72. “El Comité Técnico de sostenibilidad Contable se reunirá anualmente.” Encontrándose que el comité se reunió en 2 ocasiones en el año 2021 (ver anexo “lista de verificación de actas”)

El mismo artículo se refiere a la convocatoria que se realizará mediante “correo electrónico que incluirá el orden del día respectivo, por lo menos cinco (5) días hábiles previos a las sesiones ordinarias”

Requisito que se pudo constatar en los correos de las 2 convocatorias.

4) Comité de Contratación

Asistencias y verificación del quorum

De acuerdo con la relación de integrantes del comité que menciona el capítulo V numeral 1.7 la resolución 557 de 2018 los integrantes son:

- El (la) Gerente General o su delegado quien lo presidirá.
- El (la) Subgerente de Gestión Urbana.
- El (la) Subgerente de Gestión Inmobiliaria.
- El (la) Subgerente de Desarrollo de Proyectos.
- El (la) Subgerente Jurídico.
- El (la) Subgerente de Gestión Corporativa.
- El (la) Subgerente de Planeación y Administración de Proyectos.

Respecto a esta conformación se verificó la asistencia al comité y el quórum de cada una de las sesiones adelantadas en el año 2021.

Cumplimiento de las Funciones asignadas

Se verificó el cumplimiento de las funciones establecidas al comité en el numeral 1.9 del capítulo V de la resolución 557 de 2018, así:

1. Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones, así como sus modificaciones de fondo que implique inclusión de procesos contractuales o variaciones sustanciales de los ya existentes, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 Título I, Capítulo I, Sección I, Subsección del Plan Anual de Adquisiciones - Artículos 2.2.1 1.1.4.1., 2.21.1.14.2, 2.21.1.1.4.3, 2.2.1.1.14.4. 1.9.2.

Acta No. 2 1): Aprobación de Plan Anual de Adquisiciones y Plan de Inversión año 2021.

Acta No 5 Modificación PAA de la Subgerencia de Gestión Corporativa.

Acta No. 61. Modificaciones al PAA de la Subgerencia de Gestión Corporativa. 2. Plan de Contratación PAD BDC

Acta No. 8 1. Plan de Contratación BDC Contrato de prestación de servicios: Prestar servicios profesionales para realizar actividades asociadas a la coordinación y seguimiento para el proyecto Bronx Distrito Creativo; 2. Modificación al plan de contratación de la dirección de predios.

Acta No. 10 Modificación al Plan de contratación.

Acta No. 12 Modificación del Plan de contratación, de la dirección de Gestión contractual.

Acta No. 14 Modificación Plan de Contratación Rubro de Inversión de la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos.

Acta No. 16 1. Modificación al Plan de Contratación precios abronx Distrito creativo – Inclusión de línea nueva de contrato de prestación de servicios profesionales. 2. Modificación Plan Anual de Adquisiciones de la Subgerencia de Gestión Corporativa – contratación factura electrónica.

Acta No. 19 1. Modificación al PAA de la Dirección de Predios; 2. Modificación PAA de la Subgerencia de Gestión corporativa.

Acta No. 31 Modificación al Plan anual de Adquisiciones y Plan de contratación de la Dirección de Predios.

Acta No. 32. Modificación al PAA de la subgerencia

Acta No. 33 Modificación al Plan de Contratación de la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos.

2. Proponer las políticas, criterios y estrategias que deben regir la actividad contractual de la Empresa en cada una de sus instancias dentro del marco establecido por el ordenamiento jurídico vigente y el manual de contratación.

Acta No. 6 Contrato Maqueta

Acta No. 12 Elaboración de estudios y diseños hidráulicos proyectos: Centro – San Bernardo y “calle 24” y actualizar el estudio de redes para la reformulación del plan parcial “estación metro 26”

Acta No. 13 Elaboración de Estudios y diseños hidráulicos proyectos: “Centro – San Bernardo” y “calle 24” y actualizar el estudio de redes para la reformulación del plan parcial “estación metro 26.

Acta No. 21 Nuevo contrato para entregar en Arrendamiento el Instituto Materno Infantil, para prestar el servicio de ginecobstetricia y unidades neonatales de la UMHES La Victoria, a la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

3 Orientar al Gerente General o a los ordenadores del gasto, cuando estos lo requieran, para la toma de decisiones en materia precontractual, contractual y post-

contractual. Emitir recomendaciones frente a los procesos de contratación que se vayan a adelantar bajo las modalidades establecidas en el Estatuto General de la Contratación Pública o del Régimen de Excepción, y que supere la mínima cuantía o el tope establecido para la contratación directa respecto del régimen de excepción para lo cual. recomendará sobre la pertinencia y procedencia de los mismos, verificando en todo caso los aspectos habilitantes y ponderables dentro de los procesos de selección

Acta No. 2 : 2): Proceso nuevo de contratación para la Interventoría del Módulo Creativo; 3): Contrato Sociedad Colombiana de Arquitectos (Evaluación 2 ronda del concurso de Méritos)

Acta No. 9 Conformación de un Patrimonio Autónomo Subordinado para iniciar el proceso de contratación de la Construcción del Parque N° 5 en la Ciudadela El porvenir.

Acta No. 14 Modificación Plan de Contratación Rubro de Inversión de la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos.

Acta No. 17 Solicitud de prórroga del contrato de obra del consorcio La flauta de 2020, firma contratista de los “primeros Auxilios, diseño y construcción de la Sobrecubierta del Edificio La Flauta”

4. Emitir recomendaciones sobre la contratación directa que se pretenda celebraren el régimen público excepto la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Acta No. 8 Conformación de un Patrimonio Autónomo Subordinado para iniciar el Proceso de contratación de la Construcción del Parque N°. 5 en la Ciudadela El porvenir.

5. En cuanto al régimen privado efectuar las recomendaciones respecto de la contratación directa salvo para el caso de contratos que no superen el tope establecido en el numeral 2.2.6 del manual de contratación, y la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Acta No. 4 : 1): Proceso de Contratación de Servicio de Vigilancia y seguridad privada en los predios cuya tenencia a cualquier título se encuentra favor de la Empresa.

Acta No. 12 Modificación Plan de Contratación Proyecto Bronx Distrito Creativo, Contratación prestación de Servicios, Modificación Contrato elaboración maqueta.

Acta No. 15 Adición al Contrato No. PAD BDC 01-2020, suscrito con consorcio la Flauta para la obra de Primeros Auxilios del Edificio la Flauta.

Acta No. 17 Modificación Plan de contratación proyectos Bronx Distrito Creativo – Inclusión de línea nueva de contrato de prestación de servicios profesionales.

Acta No. 33 Adición y prórroga por dos meses del contrato 257-2021.

Acta No. 34 Entregar la tenencia, el uso y el goce a título de arrendamiento de Edificios San Roque, inmunológico, convento, cancha de microfútbol, jardines, senderos y caminos de conexión del Complejo Hospitalario San Juan de Dios, para la realización de la feria del millón.

6 Emitir recomendaciones sobre las modificaciones de los contratos que por su cuantía y objeto son de competencia del comité de contratación.

Acta No. 1 : 1. Modificación contrato 304-2019;2. Modificación (prórroga) contrato 195-2018 y 3. Modificación (prórroga) Convenio Interadministrativo Derivado 3151 de 2019.

Acta No. 4 Modificación (adición y prórroga) por tres meses al contrato de arrendamiento No. 297-2020; SUBRED 02-BS-153-2020.

Acta No. 6 Modificación Contratos No 02 de 2017 (Demolición) y No 03 de 2017 (Interventoría) Proyecto Voto Nacional

Acta No. 7: 1. Modificación (prórroga) del contrato No 284-2019, suscrito con SWAT EVENTS PRODUCTIONS, 2. Modificación (Prórroga) Contrato No 124 / 2011, Patrimonio Autónomo Estación Central. Modificación (Prórroga) Contrato No 005 / 2007, Patrimonio Autónomo San Victorino, 3. Modificación (Prórroga) Contrato Patrimonio Autónomo Matriz No. CDJ 53 de 2013, proyecto San Juan de Dios, 4. Modificación (Prórroga) Contrato Patrimonio Autónomo Derivado Alcaldía Mártires y 5. Modificación (prórroga) Contrato No 01-2019, suscrito con MC Arquitectos S.A. Modificación (prórroga) Contrato 02-2019, suscrito con Constructora Sole S.A.S.

Acta No. 10: 1. Modificación (adición y prórroga) contrato No. 358 de 2020 ASP Solución S.A.S.; 2. Modificación (prórroga) Contrato PAD BCD 01-2020 suscrito con Consorcio la Flauta 2020;3. Modificación (adición y prórroga) contrato 284-2019, suscrito con Swat Events Producciones.

Acta No. 11 Modificación del contrato PAD No. 53 de 2020, Contratista Sociedad Colombiana de Arquitectos.

Acta No. 15 Prórrogas a los contratos No. 01-2019, suscrito con consorcio Estanzuela para elaborar estudios técnicos, diseños de detalle y obra y prórroga al contrato No. 02-2020, suscrito con ARQ S.A.S. para la interventoría todo del proyecto edificio de “Formación para el trabajo” (Centro de Talento creativo).

Acta No. 16: 1. Modificación para los contratos No. 46 PAD, suscrito con Consorcio Consultoría PYC y contrato No. 049 PAD SOLUCIONES Integrales de Ingeniería S.A.- SODINSA S. A. Proyecto San Juan de Dios, 2. Modificación (prórroga) Contrato No. 360-2020, suscrito con consultoría Estrategia Integral-CEINTE S.A.

Acta No. 19 Modificación (prórroga) del convenio 206 de 2014, suscrito con la Secretaria del Hábitat.

Acta No. 31 Prórroga convenio interadministrativo No 3151 de 2019, suscrito con IDRD.

Acta No. 32 Modificación (adición y prórroga) convenio interadministrativo No. 134 de 2016.

7 Analizar y recomendar la constitución de nuevos negocios fiduciarios a través de la suscripción de contratos fiduciarios, así como las modificaciones que se requiera hacer a los mismos.

Acta No. 3 Prorrogar la vigencia del contrato fiduciario denominado Manzana 5 Las Aguas.

Acta No. 4 Plan de Contratación por fiducias del Proyecto San Juan de Dios.

Modificación en los contratos fiduciarios Fideicomisos PA Cruces y PA Villa Javier.

Acta No. 10 Modificación (Prórroga) Fideicomiso No. prórroga) Fideicomiso No. E.P. 3389 de 2007, Manzana 5-Las Aguas.

8 Analizar y recomendar la pertinencia del adelantamiento del proceso de selección para la suscripción de contratos derivados y subordinados de los fideicomisos constituidos para el desarrollo del objeto misional de la entidad, en los eventos que se disponga por el respectivo comité fiduciario según la reglamentación vigente de los contratos fiduciarios.

Acta No. 30 Actualización del proceso San Victorino con el objeto "Seleccionar un patrimonio autónomo que reciba título de aporte condicionado los activos, bienes inmuebles inversiones actualmente en titularidad del patrimonio autónomo san Victorino centro, internacional de comercio mayorista"

Acta No. 31 Otrosí integral No. 9 al contrato de fiducia mercantil inmobiliario de Urbanismo y administración y pago No. CDJ 075 en virtud del cual se constituyó el patrimonio autónomo subordinado plaza de la hoja.

9 En el proceso de selección a través de la modalidad de formas de colaboración empresarial se presentará al comité el documento de evaluación previa del área técnica, términos de referencia, contrato, modificaciones, así como las propuestas de los proveedores de bienes, servicios u obras, con el fin de realizar recomendaciones frente a los proyectos estratégicos que adelanta la empresa.

Acta No. 10 Proyecto contratación para la estructuración del modelo de Asociación Público Privada del proyecto Bronx Distrito Creativo.

Acta No. 12 Modificación Plan de Contratación proyecto Bronx Distrito Creativo.

Acta No. 31 Proceso de selección para contratar la construcción del nuevo edificio para la Alcaldía local de los Mártires.

Acta No. 34 Contratación de Censo San Bernardo.

Acta No. 36 Participar comerciante en el congreso colombiano de la construcción “vivienda como fuente de bienestar”

Frecuencia de las reuniones y anticipación de la convocatoria

Se cumple con lo estipulado en el capítulo V artículo 69 numeral 1.8.1.1 **“El Comité se reunirá presencialmente según convocatoria efectuada por la secretaria técnica, de manera ordinaria una (1) vez a la semana”**, al respecto se verificaron 36 actas de reunión en el año 2021, de lo cual se evidencia que no se cumplió con el mínimo de una sesión semanal ya que un año tiene 54 semanas (ver anexo “lista de verificación de actas”) **OBS8**

El mismo artículo en el numeral 1.8.1.2 cita: **“Para cada sesión, el Subgerente del área origen de la necesidad remitirá a la Secretaria Técnica del Comité la solicitud de la nueva contratación o de modificación contractual y los soportes documentales requeridos con mínimo tres (3) días de antelación si es sesión ordinaria y con un (1) día de antelación si la sesión es extraordinaria o urgente”**

Se pudo evidenciar que la información no fue entregada con la anticipación solicitada por la norma en los siguientes casos:

Comité No 13 información se envía el 28 de abril y el comité es el 29 de abril

Comité No 14 información se envía el 03 de mayo y el comité es el 04 de mayo

Comité No 17 información se envía el 13 de mayo y el comité es el 14 de mayo

Comité No 20 información se envía el 25 de mayo y el comité es el 26 de mayo

Comité No 26 información se envía el 16 de junio y el comité es el 17 de junio
Comité No 43 información se envía el 11 de octubre y el comité es el 12 de octubre. **OBS9**

CONCLUSIONES

En términos generales se evidencia un cumplimiento adecuado de la mayoría de las sesiones de los comités institucionales establecidos en la entidad, ajustándose igualmente a la regulación enmarcada en los actos administrativos expedidos por la entidad que sirven para una adecuada ordenación y operación de cada uno de los comités.

Los comités se encuentran reglamentados se documentan con actas que son validadas por los integrantes y se realizan con regularidad.

RECOMENDACIONES

Establecer actividades de seguimiento a las funciones establecidas en el comité institucional de gestión y desempeño de la entidad, toda vez que se evidenció que algunas de las tareas asignadas por la resolución no tuvieron seguimiento en el año 2021.

Se recomienda que los secretarios técnicos de cada comité incluyan dentro de las actas, los correspondientes informes y demás documentos validados y revisados por los diferentes comités que operan en la entidad.

Revisar y actualizar la resolución 557 de 2018, en cuanto a normalización de las dependencias actuales y a estructura del contenido mínimo de la descripción de cada comité: miembros, quorum, excusas por inasistencia, formalización de las actas, convocatoria y publicidad de las actas.

RESUMEN DE OBSERVACIONES:

Se presenta un resumen de las observaciones descritas en el informe.

Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Una de las obligaciones de los miembros del comité descritas en el artículo 6 de la resolución 557 de 2018 es : "Asistir a las reuniones que sean convocadas" , sin embargo no se delegó, ni hay constancia de la asistencia de un encargado del Director de Gestión Comercial en 6 sesiones, del Jefe de la Oficina de Gestión Social en 3 ocasiones; Subgerente de Desarrollo de proyectos y subgerente Jurídico en 2 sesiones y en una sesión el Subgerente de Planeación, el Subgerente de Gestión Urbana y el Subgerente de Gestión Inmobiliaria.

OBS1

No se evidenció que el comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionara como comité directivo tal como lo enuncia el Parágrafo 1° del artículo 12 "Cuando el Comité Institucional de Gestión y Desempeño actúe como Comité Directivo o de Gerencia, se reunirá por lo menos una (1) vez al mes o cada vez que sea citado, previa solicitud que realice el representante legal de la entidad" **OBS2**

Las funciones 7,8,10,11,12,13 y 14 señaladas en la resolución 557 de 2018, no fueron tratados en las sesiones adelantadas en el año 2021 **OBS3**

Respecto a las convocatorias del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, de acuerdo a lo evidenciado por los correos de citación a la Jefe de la Oficina de Control Interno para las sesiones 1, 4 y 8 la citación conto con tan solo 2 días de anticipación contraviniendo lo reglamentado en el artículo 13: "**Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por la secretaria técnica con una antelación de por lo menos con cinco (3) días de anticipación.**", se observa adicionalmente que no coincide el valor en cifras y letras. **OBS4**

Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición

El secretario técnico del Comité dejó constancia en todas las actas de la asistencia de los miembros del comité y registro la presentación anticipada de las excusas de los inasistentes con excepción del acta 5 en la que no señalo las excusas de los inasistentes, de acuerdo con lo estipulado en el numeral 8.2. ..." en el Acta de cada sesión del Comité, el secretario técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros. En caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación." **OBS5**

Respecto a las convocatorias de acuerdo a lo evidenciado dada por los correos de citación a la Jefe de la Oficina de Control Interno para las sesiones 6, 19 y 20 se envió la citación con menos de 3 días de anticipación contraviniendo lo reglamentado en el numeral 8.1. del acuerdo 1 de 2020 que cita "el secretario técnico del Comité procederá a convocar a los integrantes del Comité de Conciliación con al menos tres (3) días de anticipación" **OBS6**

Comité de Sostenibilidad contable

En relación con la determinación del quorum es ambiguo el contenido de la resolución 557 de 2018 en cuanto a la denominación de los miembros que lo conforman : **Artículo 71 El**

Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá — ERU estará conformado por los siguientes integrantes con voz y voto: Gerente General o su delegado Subgerente de Gestión Inmobiliaria 3, Subgerente de Gestión Urbana Subgerente Jurídico Subgerente de Desarrollo de Proyectos Subgerente de Planeación y Administración de Proyectos. Director de Predios, Director Comercial, Gerentes de proyectos, Subgerente de Gestión Corporativa, quien lo presidirá. Al anunciar la resolución “**Gerentes de proyectos**”, no determina el número exacto de gerentes o si este es un número variable, se recomienda ser explícitos en la reglamentación **OBS7**

Comité de Contratación

Se cumple con lo estipulado en el capítulo V artículo 69 numeral 1.8.1.1 “**El Comité se reunirá presencialmente según convocatoria efectuada por la secretaria técnica, de manera ordinaria una (1) vez a la semana**”, al respecto se verificaron 36 actas de reunión en el año 2021, de lo cual se evidencia que no se cumplió con el mínimo de una sesión semanal ya que un año tiene 54 semanas (ver anexo “lista de verificación de actas”) **OBS8**

El mismo artículo en el numeral 1.8.1.2 cita: “**Para cada sesión, el Subgerente del área origen de la necesidad remitirá a la Secretaria Técnica del Comité la solicitud de la nueva contratación o de modificación contractual y los soportes documentales requeridos con mínimo tres (3) días de antelación si es sesión ordinaria y con un (1) día de antelación si la sesión es extraordinaria o urgente**”

Se pudo evidenciar que la información no fue entregada con la anticipación solicitada por la norma en los siguientes casos de los comités 13,14,17,20,26 y 43. **OBS9**

Cordialmente,

Janeth Villalba Mahecha
Jefe de Oficina de Control Interno.

c.c. David Díaz Guerrero- Subgerente Jurídico

María Cecilia Gaitán _Subgerente de Gestión Corporativa



María Constanza Erazo-Subgerente de Planeación y Administración de Proyectos

Martha Andrea Muñoz- Directora de Gestión Contractual

Anexos: lista de verificación de actas

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró:	Flora Isabel Ramírez Mauricio Ramos Gordillo	Contratista. Contratista.	Oficina de Control Interno. Oficina de Control Interno	
Revisó:	Mauricio Ramos Gordillo	Contratista.	Oficina Control Interno.	
Aprobó:	Janeth Villalba Mahecha.	Jefe	Oficina Control Interno.	
Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				