

COMUNICACIÓN INTERNA

Para: Juan Guillermo Jiménez Gómez - Gerente General; Carlos Alberto Acosta Narvaez - Subgerente de Desarrollo de Proyectos; María Constanza Eraso Concha - Subgerente Planeación y Administración de Proyectos; María Cecilia Gaitán Rozo - Subgerente de Gestión Corporativa; Luis Eduardo Laverde Mazabel - Subgerente de Gestión Inmobiliaria; Giovanna Vittoria Spera Velásquez - Subgerente Gestión Urbana; David Alejandro Diaz Guerrero - Subgerente Jurídica; Margarita Isabel Córdoba García - Jefe Oficina de Gestión Social; Diego Fernando Suarez Manzur - Jefe Oficina de Comunicaciones; Martha Consuelo Andrade Muñoz - Directora de Gestión Contractual.

De: Janeth Villalba Mahecha
Jefe Oficina de Control Interno

Asunto: **Análisis contenido, clasificación y trazabilidad Resoluciones Internas – Actos administrativos Manual de Funciones y delegaciones Vigencias 2021 y 2020 - Empresa Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C.**

Cordial saludo,

Dentro del rol de evaluación y seguimiento, la Oficina de Control Interno procedió a elaborar un Informe relacionado con las Resoluciones Internas emitidas por la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C., considerando varios aspectos dentro de las vigencias 2021, 2020 y 2019, según la importancia de contar los datos de clasificación, trazabilidad de las mismas y su alcance, con corte a noviembre de 2021.

Cabe anotar que la información base fue suministrada por la secretaria de Gerencia, a través del cuadro contentivo en el cual dicha funcionaria registra los diferentes datos asociados a los actos administrativos objeto de este seguimiento, especialmente los de la Vigencia 2021.

Metodología:

- a. Vigencia 2021: Clasificación conforme al área que emitió el acto administrativo y a su vez, sí dicho acto es trámite o de fondo, anulado; así como la cantidad de Resoluciones de cada tema, con corte a noviembre del 2021.
- b. Se determinó la trazabilidad asociada según temas de importancia general para los años 2021 y 2020.
- c. Reglamentación asociada a los Comités de la Empresa – Vigencias 2021-2020 y antecedentes.

1. Análisis Vigencia 2021

- 1.1. La clasificación para la Vigencia 2021, se genera conforme a la dependencia que figura en el cuadro suministrado por la secretaria de la Gerencia General, en el entendido que es el área origen que solicita la necesidad de disponer del acto administrativo (resolución interna), así:

1. GERENCIA GENERAL

RES. No	FECHA	TEMA	CLASE
006	08/01/2021	Lizette Medina / ANULADA por cuanto fue solicitada dos veces.	ANULADA
178	30/09/2021	Por medio del cual se transfieren a título gratuito los predios que componen la denominada Hacienda El Carmen a favor del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.	FONDO

2. SUBGERENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA

RES. No	FECHA	TEMA	CLASE
001	04/01/2021	Derogatoria de la resolución 336 de 2020	FONDO
002	04/01/2021	Por la cual se interrumpe el disfrute unas vacaciones y se dictan otras disposiciones Flor Vianney Moreno	TRAMITE
003	06/01/2021	Por medio de la cual se ordena el pago de unas cesantías FLOR VIANNEY MORENO OSSO	TRAMITE
004	07/01/2021	"Por la cual se interrumpe el disfrute unas vacaciones y se dictan otras disposiciones Flor Vianney Moreno	TRAMITE
007	08/01/2021	Por la cual se acepta una renuncia Nora Alejandra Muñoz Barrios - EL ORIGINAL NO FUE ALLEGADO A LA GERENCIA, DAISY AREVALO ENVÍO CORREO DE EXPLICACIÓN.	FONDO
008	12/01/2021	Por la cual se modifica parcial y temporalmente la resolución 240 de 2020, por la cual adopta e implementa el Protocolo General de bioseguridad para la reincorporación gradual y segura en el periodo denominado "nueva realidad" en el desarrollo de actividades presenciales en las instalaciones en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. además se imparten medidas para mitigar y controlar la pandemia del coronavirus COVID 19 y se dictan otras disposiciones.	FONDO
009	12/01/2021	Por medio del cual se realiza un encargo - SUB CORPORATIVA CONSTANZA ERASO	TRAMITE

RES. No	FECHA	TEMA	CLASE
010	12/01/2021	Por la cual se liquida el presupuesto de la vigencia 2021	FONDO
012	18/01/2021	Por la cual se acepta una renuncia - Lizette Medina Villalba	TRAMITE
013	18/01/2021	Por la cual se acepta una renuncia- Bibiana Salamanca Jiménez	TRAMITE
014	21/01/2021	Por el cual se efectúa una modificación del presupuesto de gastos de funcionamiento e inversiones de la vigencia fiscal de 2021	FONDO
016	22/01/2021	Por el cual se efectúa una modificación del presupuesto de gastos de funcionamiento e inversiones de la vigencia fiscal de 2021	FONDO
017	22/01/2021	Por medio de la cual se reconoce y ordena el pago de las prestaciones sociales a un exfuncionario MARÍA MERCEDES JARAMILLO GARCÉS	FONDO
018	22/01/2021	Por medio de la cual se reconoce y ordena el pago de las prestaciones sociales a un exfuncionario NORA ALEJANDRA MUÑOZ BARRIOS	FONDO
021	28/01/2021	Por la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C para la vigencia 2021.	FONDO
022	29/01/2021	Por el cual se acepta una renuncia. GLORIA MARTÍNEZ	TRAMITE
023	29/01/2021	Por medio de la cual se realiza un encargo ADRIANA COLLAZOS	TRAMITE
024	29/01/2021	Por el cual se hace un nombramiento ordinario. MARÍA CECILIA GAITÁN ROZO CC 20352000	TRAMITE
025	01/02/2021	Por medio de la cual se realiza un encargo	TRAMITE
026	02/02/2021	Por la cual se acepta una renuncia Mónica Cabra	TRAMITE
027	03/02/2021	"Por la cual se constituye la Caja menor de la Subgerencia de Gestión Corporativa y se dictan otras disposiciones"	FONDO
028	05/02/2021	"Por medio de la cual se realiza un encargo" Sandra Santos	TRAMITE
031	09/02/2021	Por la cual se asigna una prima técnica a un funcionario del nivel directivo de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., María Cecilia Gaitán Rozo	TRAMITE
032	10/02/2021	Por la cual se hace un nombramiento ordinario - Carolina Jaramillo	TRAMITE
033	10/02/2021	Por la cual se autoriza la inscripción a una capacitación y se ordena el pago	TRAMITE
035	12/02/2021	Por la cual se hace un nombramiento ordinario- Carlos Acosta	TRAMITE
036	12/02/2021	Por la cual se asigna una prima técnica a un funcionario del nivel asesor de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C."(Carolina Jaramillo)	TRAMITE

RES. No	FECHA	TEMA	CLASE
037	15/02/2021	"Por la cual se asigna una prima técnica a un funcionario del nivel directivo de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C." Carlos Acosta".	TRAMITE
038	15/02/2021	"Por medio de la cual se reconoce y ordena el pago de las prestaciones sociales a un exfuncionario LIZETTE MEDINA VILLALBA"	TRAMITE
039	15/02/2021	Liquidaciones finales BIBIANA SALAMANCA JIMÉNEZ	TRAMITE
040	15/02/2021	"Por medio de la cual se reconoce y ordena el pago de las prestaciones sociales a un exfuncionario GLORIA EDITH MARTÍNEZ SIERRA"	TRAMITE
042	17/02/2021	Por la cual se hace un nombramiento ordinario- Diego Suárez	TRAMITE
043	17/02/2021	Por la cual se asigna una prima técnica a un funcionario del nivel asesor de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C." Diego Suárez"	TRAMITE
044	19/02/2021	Por medio de la cual se reconoce y ordena el pago de las prestaciones sociales a un exfuncionario MÓNICA MARÍA CABRA BAUTISTA.	TRAMITE
046	23/02/2021	Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones Leopoldo Ramírez"	TRAMITE
047	23/02/2021	"Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones Blanca Cruz"	TRAMITE
052	04/03/2021	Modificación de Comité de Contratación - (ANULADA por instrucción de la Dra. María Cecilia Gaitán Rozo)	ANULADA
053	08/03/2021	Por medio de la cual se da por terminado un encargo y se hace otro - Carolina Jaramillo Dirección de Contratación	TRAMITE
054	09/03/2021	Por medio de la cual se hace un encargo - Gestión Social, Luis Eduardo Laverde Mazabel	TRAMITE
063	25/03/2021	"Por medio de la cual se concede descanso compensado a los Empleados Públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo y se hacen encargos de funciones"	TRAMITE
066	31/03/2021	Por el cual se reconocen unos gastos y se ordena un reembolso	TRAMITE
067	31/03/2021	"Por medio de la cual modifica parcialmente la Resolución 063 de 2021"	FONDO
070	08/04/2021	Por la cual se hace un nombramiento ordinario - David Alejandro Díaz Guerrero -	TRAMITE
071	12/04/2021	Por la cual se hace un nombramiento ordinario - Martha Consuelo Andrade Muñoz	TRAMITE
072	14/04/2021	Por la cual se asigna una prima técnica a un funcionario del nivel directivo de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., David A Díaz G.	TRAMITE

RES. No	FECHA	TEMA	CLASE
073	14/04/2021	Por la cual se asigna una prima técnica a un funcionario del nivel directivo de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., Martha Andrade	TRAMITE
079	26/04/2021	"Por la cual se autoriza la inscripción a la capacitación Curso de actualización virtual claves para el fortalecimiento de las competencias en secretarías y asistentes administrativos en el sector público Modalidad Virtual y se ordena el pago a F&C Consultores.	TRAMITE
080	26/04/2021	Por la cual se autoriza la inscripción a la capacitación Programa de preparación para el examen como Auditor Interno Certificado CIA Parte 1. Modalidad Virtual y se ordena el pago al Instituto de Auditores Internos de Colombia	TRAMITE
084	06/05/2021	Por la cual se confiere a unos Trabajadores Oficiales el desarrollo de sus funciones bajo la modalidad de Teletrabajo y se les reconoce y ordena el pago por concepto de servicios públicos	FONDO
085	06/05/2021	Legalización menor funcionamiento (ANULADA MEDIANTE CORREO DE DAISY ARÉVALO)	ANULADA
086	11/05/2021	Por medio de la cual se concede descanso compensado a un funcionario y se hace un encargo de funciones" (Dirección Comercial)	TRAMITE
090	24/05/2021	Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones "Mario Duque"	TRAMITE
091	24/05/2021	Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones - Giovanna Spera	TRAMITE
092	24/05/2021	Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones - Libia Hincapie	TRAMITE
095	01/06/2021	"Por medio de la cual se hace un encargo" De Adriana Collazos	TRAMITE
096	02/06/2021	Reanudación vacaciones de MARÍA ALICIA SUAREZ BALAGUERA	TRAMITE
097	02/06/2021	Por la cual se reconocen unos gastos y se ordena un reembolso	TRAMITE
100	21/06/2021	Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones" MARGARITA ISABEL CÓRDOBA GARCÍA	TRAMITE
101	21/06/2021	"Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones" JIMENA HAYDEE SABOGAL MILLAN".	TRAMITE
102	21/06/2021	Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones" YOLANDA URREA PINZÓN	TRAMITE

RES. No	FECHA	TEMA	CLASE
103	21/06/2021	Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones "MARTHA LOAIZA LONDOÑO"	TRAMITE
104	21/06/2021	"Por medio de la cual se concede descanso compensado a los Empleados Públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo y se hacen encargos de funciones - Sandra Santos - "	TRAMITE
105	21/06/2021	Por la cual se interrumpe el disfrute unas vacaciones y se dictan otras disposiciones Giovanna Spera	TRAMITE
106	24/06/2021	JUAN GUILLERMO JIMÉNEZ GÓMEZ - Pago Vacaciones ANULADO POR CUANTO NO LLEGA EL DECRETO DE LA ALCALDÍA	ANULADA
107	24/06/2021	Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones DIANA RAMÍREZ	TRAMITE
109	28/06/2021	Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones JUAN GUILLERMO JIMÉNEZ GÓMEZ	TRAMITE
112	08/07/2021	Por medio de la cual se ordena el pago de unas cesantías parciales JANETH VILLALBA	TRAMITE
114	08/07/2021	Por la cual se reconocen unos gastos y se ordena un reembolso	TRAMITE
115	12/07/2021	Por medio de la cual se interrumpe el disfrute de un periodo de vacaciones y se dictan otras disposiciones - Margarita Córdoba	TRAMITE
116	14/07/2021	Por medio de la cual se modifica el Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones de la Vigencia Fiscal de 2021	FONDO
117	14/07/2021	Por medio de la cual se interrumpe el disfrute de un periodo de vacaciones y se dictan otras disposiciones - Jimena Sabogal	TRAMITE
118	14/07/2021	Por medio de la cual se interrumpe el disfrute de un periodo de vacaciones y se dictan otras disposiciones - Yolanda Urrea	TRAMITE
119	15/07/2021	Por la cual se autoriza la inscripción a la capacitación Congreso Nacional de Derecho Administrativo laboral , y se ordena el pago a F&C Consultores	TRAMITE
120	21/07/2021	Reconocimiento retroactivo MARÍA MERCEDES JARAMILLO GARCES	TRAMITE
121	21/07/2021	Reconocimiento retroactivo NORA ALEJANDRA MUÑOZ BARRIOS.	TRAMITE
122	21/07/2021	Reconocimiento retroactivo LIZETTE MEDINA VILLALBA	TRAMITE
123	21/07/2021	Reconocimiento retroactivo BIBIANA SALAMANCA JIMÉNEZ	TRAMITE

RES. No	FECHA	TEMA	CLASE
124	21/07/2021	Reconocimiento retroactivo GLORIA EDITH MARTÍNEZ SIERRA	TRAMITE
125	21/07/2021	Reconocimiento retroactivo MÓNICA MARÍA CABRA BAUTISTA	TRAMITE
126	21/07/2021	Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones" " WILLIAM BEDOYA JIMÉNEZ	TRAMITE
127	21/07/2021	Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones MAURICIO HERNÁN ECHEVERRY PERICO	TRAMITE
128	21/07/2021	Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones "MARÍA CONSTANZA ERASO CONCHA"	TRAMITE
133	30/07/2021	Unifica el pago del gasto de teletrabajo - ANULADA -	ANULADA
136	05/08/2021	Por la cual se reconocen unos gastos y se ordena un reembolso	TRAMITE
137	09/08/2021	Por la cual se autoriza la inscripción a una capacitación y se ordena el pago	TRAMITE
139	09/08/2021	Por medio de la cual se hace un encargo - Osiris Viña	TRAMITE
140	09/08/2021	Por medio de la cual se hace un encargo - Edgar Duarte	TRAMITE
141	09/08/2021	Por medio de la cual se adoptan e implementan en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá – ERU, establecidas en la Resolución 777 del 2 junio de 2021 por el Ministerio de Salud y Protección Social, por medio de las cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas	FONDO
142	12/08/2021	Suspensión de las vacaciones de Martha Loaiza Londoño	TRAMITE
144	20/08/2021	Por medio de la cual se interrumpe el disfrute de un periodo de vacaciones "María Constanza Eraso"	TRAMITE
145	20/08/2021	Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones "Bárbara Carvajal"	TRAMITE
146	20/08/2021	Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones "DALIA ROCÍO ARBELÁEZ".	TRAMITE
147	20/08/2021	Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones "MARÍA ALICIA SUAREZ"	TRAMITE
148	20/08/2021	Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones "Francisco Gámez".	TRAMITE

RES. No	FECHA	TEMA	CLASE
149	20/08/2021	Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones "BLANCA MERCEDES CRUZ"	TRAMITE
151	27/08/2021	Inscripción de la servidora Libia Hincapié López, Gestor Senior 3 de la Dirección de gestión contractual, al XII Congreso Nacional de Contratación Estatal, a desarrollarse los días 9 y 10 de septiembre de 2021, organizado por F&C Consultores.	TRAMITE
152	27/08/2021	Inscripción del servidor Héctor Javier Suarez Pedraza, Gestor Senior 3 de la Subgerencia de Gestión Corporativa, al seminario Control de costos, gastos y presupuestos, a desarrollarse los días 16 y 17 de septiembre de 2021, organizado por PRACTICA.	TRAMITE
153	27/08/2021	Inscripción de la servidora Adriana Sánchez Arcila, Gestor Senior 3 de la Subgerencia Jurídica, al XLII Congreso Colombiano de Derecho Procesal, a desarrollarse del 6 al 10 de septiembre de 2021, organizado por el Instituto Colombiano de Derecho Procesal.	TRAMITE
161	14/09/2021	"Por la cual se autoriza la inscripción a una capacitación y se ordena el pago" para Inscripción de la servidora Irene Duarte Méndez, identificada con cédula 51.633.061, Tesorera General de la Subgerencia de Gestión Corporativa, al XIV Congreso en Finanzas Públicas, a desarrollarse los días 16 y 17 de septiembre de 2021, organizado por F&C Consultores.	TRAMITE
162	14/09/2021	"Por la cual se autoriza la inscripción a una capacitación y se ordena el pago" para Inscripción de la servidora Janeth Villalba Mahecha, identificada con cédula No. 51.803.975, Jefe de Oficina de Control Interno de la Oficina de Control Interno, al XII Congreso Nacional de Control Interno, a desarrollarse los días 23 y 24 de septiembre de 2021, organizado por F&C Consultores.	TRAMITE
163	14/09/2021	"Por la cual se autoriza la inscripción a una capacitación y se ordena el pago" para Inscripción del servidor Héctor Javier Suárez Pedraza, Identificado con cédula No. 79.964.987, Gestor Senior 3 de la Subgerencia de Gestión Corporativa, al XII Congreso Nacional de Derecho Disciplinario, a desarrollarse los días 7 y 8 de Octubre de 2021, organizado por F&C Consultores.	TRAMITE
166	21/09/2021	Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones - HERMAN CORTES SÁNCHEZ	TRAMITE
167	21/09/2021	Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones - LUIS EDUARDO LAVERDE MAZABEL	TRAMITE

RES. No	FECHA	TEMA	CLASE
168	21/09/2021	Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones "MÓNICA MARÍA CÉSPEDES ÁVILA"	TRAMITE
169	21/09/2021	Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones – "OSIRIS VIÑAS MANRIQUE"	TRAMITE
170	21/09/2021	Por la cual se modifica el artículo 10 de la Resolución 131 del 19 de junio de 2020	FONDO
171	21/09/2021	Por la cual se modifican parcialmente las Resoluciones 312 del 30 de noviembre de 2020 y 084 del 06 de mayo de 2021	FONDO
173	28/09/2021	Por la cual se autoriza la compra de pólizas para el contrato con la U, distrital ANULADO POR CUANTO LA ASEGURADORA NO ACEPTÓ	ANULADA
174	29/09/2021	Por la cual se reconocen los Gestores de Integridad de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C."	FONDO
176	29/09/2021	Por medio de la cual se reanuda el disfrute de vacaciones - MARGARITA ISABEL CÓRDOBA GARCÍA.	TRAMITE
177	30/09/2021	Por la cual se ordena el pago de una póliza de seguro, en el marco del contrato interadministrativo No. 1656 de 2021 suscrito con la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	TRAMITE
179	30/09/2021	"Por medio de la cual se hace un encargo" Contractual	TRAMITE
180	06/10/2021	"Por medio de la cual se hace un encargo (permiso de Martha Andrade)	TRAMITE
181	08/10/2021	"Por medio de la cual se hace un encargo" Desarrollo de Proyectos	TRAMITE
182	14/10/2021	Por medio de la cual se interrumpe el disfrute de un periodo de vacaciones OSIRIS VIÑA	TRAMITE
184	20/10/2021	Por la cual se da de baja unos bienes muebles, unas licencias y se reclasifican unos dispositivos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.	TRAMITE
185	21/10/2021	Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones - ADRIANA DEL PILAR COLLAZOS SÁENZ	TRAMITE
186	21/10/2021	Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones – "CLAUDIA MARÍA CORRALES RODRÍGUEZ"	TRAMITE
187	21/10/2021	Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones – "HÉCTOR JAVIER SUAREZ PEDRAZA"	TRAMITE

RES. No	FECHA	TEMA	CLASE
189	25/10/2021	Por medio de la cual se hace un encargo _ Jurídica a Adriana Collazos	TRAMITE
190	27/10/2021	Por medio de la cual se reanuda el disfrute de vacaciones" María Constanza Eraso Concha	TRAMITE
191	27/10/2021	Por medio de la cual se reanuda el disfrute de vacaciones" OSIRIS VIÑAS MANRIQUE.	TRAMITE
192	29/10/2021	"Por la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, de la Empresa De Renovación Y Desarrollo Urbano De Bogotá D.C, para el periodo del 2021 a 2023"	FONDO
193	29/10/2021	"Por la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral de la Empresa De Renovación Y Desarrollo Urbano De Bogotá D.C, para el periodo del 2021 a 2023"	FONDO
195	29/10/2021	Ordenación gasto compra póliza ANULADA	ANULADA
196	3/11/2021	Por medio de la cual se interrumpe el disfrute de un periodo de vacaciones_ Ma. Constanza Eraso	TRAMITE
197	11/11/2021	por la cual se ordena el pago de una póliza de seguro, en el marco del contrato Interadministrativo registrado en SECOP ii con el ID CO1 PCCNRT 2978784 suscrito con la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL DE BOGOTÁ D.C.	FONDO
198	12/11/2021	Por medio de la cual se interrumpe el disfrute de un periodo de vacaciones y se dictan otras disposiciones: Adriana Collazos	TRAMITE
199	16/11/2021	Por medio de la cual se hace un encargo. Sandra Milena Santos	TRAMITE
200	22/11/2021	"Por la cual se autoriza la inscripción a una capacitación y se ordena el pago" Rufina Garcia Paez,	TRAMITE
201	22/11/2021	"Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones" CLAUDIA MARIA SEGURA TOCORA	TRAMITE
202	22/11/2021	"Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones" DALIA ROCÍO ARBELÁEZ GIRALDO.	TRAMITE
203	22/11/2021	"Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones" WILLIAM BEDOYA JIMÉNEZ.	TRAMITE
204	22/11/2021	"Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones" BETTY PÉREZ CÁRDENAS	TRAMITE
205	22/11/2021	"Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones" ADRIANA PATRICIA SÁNCHEZ ARCILA.	TRAMITE
206	22/11/2021	"Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones" LEOPOLDO RAMÍREZ SILVA	TRAMITE

RES. No	FECHA	TEMA	CLASE
207	22/11/2021	"Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones" LUZ KARINA AGUILERA ANZOLA	TRAMITE
208	22/11/2021	"Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones" JESID ALBERTO ROSALES MANGA	TRAMITE
209	22/11/2021	"Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones" NUMAEL EDILBERTO PEÑA GARZÓN	TRAMITE
210	22/11/2021	"Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones" DANIEL ANTONIO PETRO MONTES	TRAMITE
211	22/11/2021	"Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones" YULIANA PAOLA SEGURA PÁEZ	TRAMITE
212	22/11/2021	"Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones" RUFINA GARCÍA PÁEZ	TRAMITE
213	22/11/2021	Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones, Alonso Espinel	TRAMITE
214	22/11/2021	"Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones" ADÁN SEGUNDO GALVÁN PATERNINA	TRAMITE
215	22/11/2021	"Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones" LITA MARITZA ZAMBRANO PARDO	TRAMITE
216	22/11/2021	Encargo Giovanna Spera	TRAMITE
218	30/11/2021	"Por medio de la cual se interrumpe el disfrute de un periodo de vacaciones" Claudia Corrales	TRAMITE

3. DIRECCIÓN DE PREDIOS

RES. No	FECHA	TEMA	CLASE
005	08/01/2021	Por la cual se ordena expropiar por vía administrativa un inmueble requerido para la ejecución del proyecto SAN BERNARDO TERCER MILENIO DE BOGOTÁ D.C." RT: SB34-10_0000 - ANULADA	ANULADA
011	13/01/2021	Por la cual se ordena expropiar por vía administrativa un inmueble requerido para la ejecución del proyecto SAN BERNARDO TERCER MILENIO DE BOGOTÁ D.C." RT: SB34-10_0000	FONDO

RES. No	FECHA	TEMA	CLASE
029	08/02/2021	POR LA CUAL SE RESUELVE UN RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPUESTO EN CONTRA DE LA RESOLUCIÓN No. 233 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020" SB 23-08_0000	FONDO
045	22/02/2021	"Por la cual se aclara la Resolución No. 220 del 10 de septiembre de 2020, mediante la cual se ordena expropiar por vía administrativa un inmueble requerido para la ejecución del proyecto San Bernardo Tercer Milenio de Bogotá D.C."	FONDO
048	26/02/2021	Por la cual se ordena expropiar por vía administrativa un inmueble requerido para la ejecución del proyecto SAN BERNARDO TERCER MILENIO DE BOGOTÁ D.C. RT: SB23-53	FONDO
050	26/02/2021	POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN NÚMERO 236 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 POR MEDIO DE LA CUAL SE FORMULA OFERTA FORMAL DE COMPRA EN EL MARCO DE LAS LEYES 9 DE 1989 Y 388 DE 1997" SB23-62_0000	FONDO
051	04/03/2021	Por la cual se deniega recurso de reposición interpuesto en contra la Resolución 223 del 14 de septiembre de 2020 - SB23-31_0000	FONDO
055	09/03/2021	""POR LA CUAL SE RESUELVE UN RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPUESTO EN CONTRA DE LA RESOLUCIÓN No. 330 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2020". SB23-07_0000 "	FONDO
058	15/03/2021	Resolución de expropiación por vía administrativa un inmueble requerido para la ejecución del proyecto SAN BERNARDO TERCER MILENIO DE BOGOTÁ D.C." SB24-07_0000	FONDO
059	16/03/2021	Resolución de expropiación por vía administrativa un inmueble requerido para la ejecución del proyecto SAN BERNARDO TERCER MILENIO DE BOGOTÁ D.C." SB24-06_0000	FONDO
074	20/04/2021	Resuelve el recurso de reposición interpuesto en contra de la resolución de expropiación por vía administrativa 059 del 15 de marzo de 2021 - SB24-06_0000	FONDO
075	20/04/2021	Resuelve el recurso de reposición interpuesto en contra de la resolución de expropiación por vía administrativa 058 del 15 de marzo de 2021 - SB24-07_0000 -	FONDO
076	20/04/2021	Expropiación por vía administrativa de un inmueble requerido para la ejecución del proyecto SAN BERNARDO TERCER MILENIO." SB35-15_0000 -	FONDO
087	12/05/2021	Por la cual se resuelve un recurso de reposición interpuesto en contra de la resolución No. 045 del 22 de febrero de 2021". Sb34-02_0000	FONDO

RES. No	FECHA	TEMA	CLASE
088	19/05/2021	Resolución de expropiación por vía administrativa un inmueble requerido para la ejecución del proyecto SAN BERNARDO TERCER MILENIO DE BOGOTÁ D.C. " SB24-11"	FONDO
098	10/06/2021	Por medio de la cual se ordena expropiar por vía administrativa un inmueble requerido para la ejecución del proyecto SAN BERNARDO TERCER MILENIO DE BOGOTÁ D.C." predio SB30-32	FONDO
108	24/06/2021	"Por medio de la cual se ordena expropiar por vía administrativa un inmueble requerido para la ejecución del proyecto SAN BERNARDO TERCER MILENIO DE BOGOTÁ D.C." predio SB23-62.	FONDO
111	30/06/2021	Resuelve recurso de reposición interpuesto en contra de Resolución de expropiación No 088 de 19 de mayo de 2021 - PROYECTO: San Bernardo - SB24-11	FONDO
113	08/07/2021	Expropiación por vía administrativa de un inmueble requerido para la ejecución del proyecto SAN BERNARDO TERCER MILENIO DE BOGOTÁ D.C." RT: SB34-66	FONDO
155	01/09/2021	POR LA CUAL SE RESUELVE UN RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPUESTO EN CONTRA DE LA RESOLUCIÓN 098 DEL 10 DE JUNIO DE 2021 ." predio SB30-32.	FONDO
165	21/09/2021	"POR LA CUAL SE RESUELVE UN RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPUESTO EN CONTRA DE LA RESOLUCIÓN No. 113 DEL 8 DE JULIO DE 2021".	FONDO

4. GERENCIA DE VIVIENDA

RES. No	FECHA	TEMA	CLASE
015	21/01/2021	"Por medio de la cual se adopta una liquidación definitiva por aplicación de la fórmula de traslado de vivienda de interés social y/o prioritario, de conformidad con lo señalado en el Decreto Distrital 553 de 2018 y el Decreto Nacional 1077 de 2015, y se dictan otras disposiciones" CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA S.A. ANULADA	ANULADA
020	27/01/2021	Por medio de la cual se adopta una liquidación definitiva por aplicación de la fórmula de traslado de vivienda de interés social y/o prioritario, de conformidad con lo señalado en el Decreto Distrital 553 de 2018 y el Decreto Nacional 1077 de 2015, y se dictan otras disposiciones" CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA S.A	FONDO

RES. No	FECHA	TEMA	CLASE
056	11/03/2021	Por medio de la cual se adopta una liquidación definitiva por aplicación de la fórmula de traslado de vivienda de interés social y/o prioritario, de conformidad con lo señalado en el Decreto Distrital 553 de 2018 y el Decreto Nacional 1077 de 2015, y se dictan otras disposiciones" CONSTRUCTORA CAPITAL BOGOTÁ S.A.S.	FONDO
057	12/03/2021	Por medio de la cual se adopta una liquidación definitiva por aplicación de la fórmula de traslado de vivienda de interés social y/o prioritario, de conformidad con lo señalado en el Decreto Nacional 1077 de 2015 y Decreto Distrital 221 de 2020, y se dictan otras disposiciones " FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.	FONDO
062	24/03/2021	Por medio de la cual se adopta una liquidación definitiva por aplicación de la fórmula de traslado de vivienda de interés social y/o prioritario, de conformidad con lo señalado en el Decreto Nacional 1077 de 2015 y Decreto Distrital 221 de 2020, y se dictan otras disposiciones ENCOFRADOS FEJAM LIMITADA.	FONDO
065	30/03/2021	Por medio de la cual se adopta una liquidación definitiva por aplicación de la fórmula de traslado de vivienda de interés social y/o prioritario, de conformidad con lo señalado en el Decreto Nacional 1077 de 2015 y Decreto Distrital 221 de 2020, y se dictan otras disposiciones" BANCO DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA S.A. BANCOLDEX.	FONDO
077	20/04/2021	Por medio de la cual se adopta una liquidación definitiva por aplicación de la fórmula de traslado de vivienda de interés social y/o prioritario, de conformidad con lo señalado en el Decreto Nacional 1077 de 2015 y Decreto Distrital 221 de 2020, y se dictan otras disposiciones" LUQUE OSPINA PROYECTOS S.A.S.	FONDO
078	22/04/2021	Por medio de la cual se adopta una liquidación definitiva por aplicación de la fórmula de traslado de vivienda de interés social y/o prioritario, de conformidad con lo señalado en el Decreto Nacional 1077 de 2015 y Decreto Distrital 221 de 2020, y se dictan otras disposiciones RESERVA DE LOS ALPES S.A.S	FONDO

082	3/05/2021	“ Por medio de la cual se adopta una liquidación definitiva por aplicación de la fórmula de traslado de vivienda de interés social y/o prioritario, de conformidad con lo señalado en el Decreto Nacional 1077 de 2015 y Decreto Distrital 221 de 2020, y se dictan otras disposiciones ” URBANIZACIÓN SAN FELIPE.	FONDO
083	04/05/2021	“Por medio de la cual se corrige un error formal de la Resolución 077 del 20 de abril de 2021”	FONDO
089	24/05/2021	Por la cual se define el valor comercial y catastral promedio destinado al cumplimiento de la obligación de traslado de la provisión V.I.S. o V.I.P.	FONDO
129	22/07/2021	“ Por medio de la cual se adopta una liquidación definitiva por aplicación de la fórmula de traslado de vivienda de interés social y/o prioritario, de conformidad con lo señalado en el Decreto Nacional 1077 de 2015 y Decreto Distrital 221 de 2020, y se dictan otras disposiciones ” URBANIZACIÓN LA LUISITA.	FONDO
130	23/07/2021	“ Por medio de la cual se adopta una liquidación definitiva por aplicación de la fórmula de traslado de vivienda de interés social y/o prioritario, de conformidad con lo señalado en el Decreto Nacional 1077 de 2015 y Decreto Distrital 221 de 2020, y se dictan otras disposiciones ” SENDEROS DE MAGDALENA.	FONDO
132	28/07/2021	“Por medio de la cual se adopta una liquidación definitiva por aplicación de la fórmula de traslado de vivienda de interés social y/o prioritario, de conformidad con lo señalado en el Decreto Nacional 1077 de 2015 y Decreto Distrital 553 de 2018, y se dictan otras disposiciones” ESTACIÓN FONTIBÓN.	FONDO
134	02/08/2021	“Por medio de la cual se adopta una liquidación definitiva por aplicación de la fórmula de traslado de vivienda de interés social y/o prioritario, de conformidad con lo señalado en el Decreto Nacional 1077 de 2015 y Decreto Distrital 221 del 2020, y se dictan otras disposiciones ” RESERVA DE LOS ALPES”	FONDO
135	05/08/2021	Por medio de la cual se adopta una liquidación definitiva por aplicación de la fórmula de traslado de vivienda de interés social y/o prioritario, de conformidad con lo señalado en el Decreto Nacional 1077 de 2015 y Decreto Distrital 221 del 2020, y se dictan otras disposiciones ” CENTRO COMERCIAL LAS GALIAS	FONDO
143	20/08/2021	Por medio de la cual se corrige un error formal de la Resolución 132 de 2021	TRAMITE

154	31/08/2021	Por medio de la cual se adopta una liquidación definitiva por aplicación de la fórmula de traslado de vivienda de interés social y/o prioritario, de conformidad con lo señalado en el Decreto Nacional 1077 de 2015 y Decreto Distrital 221 del 2020, y se dictan otras disposiciones " PARQUE CENTRAL FONTIBÓN	FONDO
157	02/09/2021	"Por medio de la cual se adopta una liquidación definitiva por aplicación de la fórmula de traslado de vivienda de interés social y/o prioritario, de conformidad con lo señalado en el Decreto Nacional 1077 de 2015 y Decreto Distrital 221 del 2020, y se dictan otras disposiciones" TORRE DI LA STAZIONE.	FONDO
159	13/09/2021	"Por medio de la cual se adopta una liquidación definitiva por aplicación de la fórmula de traslado de vivienda de interés social y prioritario, de conformidad con lo señalado en el Decreto Nacional 1077 de 2015 y Decreto Distrital 221 del 2020, y se dictan otras disposiciones" SOTILEZA	FONDO
164	20/09/2021	"Por medio de la cual se adopta una liquidación definitiva por aplicación de la fórmula de traslado de vivienda de interés social y/o prioritario, de conformidad con lo señalado en el Decreto Nacional 1077 de 2015 y Decreto Distrital 221 del 2020, y se dictan otras disposiciones" LA MARÍA ETAPA I.	FONDO
183	20/10/2021	"Por medio de la cual se adopta una liquidación definitiva por aplicación de la fórmula de traslado de vivienda de interés social y/o prioritario, de conformidad con lo señalado en el Decreto Nacional 1077 de 2015 y Decreto Distrital 221 del 2020, y se dictan otras disposiciones" MIRADOR DE LA RESERVA.	FONDO
188	21/10/2021	"Por medio de la cual se adopta una liquidación definitiva por aplicación de la fórmula de traslado de vivienda de interés social y/o prioritario, de conformidad con lo señalado en el Decreto Nacional 1077 de 2015 y Decreto Distrital 221 del 2020, y se dictan otras disposiciones" TERRAZA DE MOLINOS.	FONDO

5. SUBGERENCIA JURÍDICA

RES. No	FECHA	TEMA	CLASE
019	27/01/2021	Resolución que resuelve recurso de reposición interpuesto contra la Resolución No. 227 del 15 de septiembre de 2020: PROYECTO: San Bernardo DIRECCIÓN: KR 11 3 25 FOLIO MATRÍCULA: 50C-60027RT: SB30-31_0000	FONDO
061	18/03/2021	Por la cual se da cumplimiento a fallo judicial y se dispone el pago de condena	FONDO

099	16/06/2021	Por la cual se decreta la terminación del proceso de Cobro Coactivo contra el señor DIEGO ALBERTO MURIEL TOBÓN	FONDO
150	24/08/2021	Por la cual se reconoce y se da cumplimiento a un fallo judicial y se ordena el trámite de pago de una condena	FONDO
158	13/09/2021	"Por medio del cual se anuncia el proyecto denominado "Centro San Bernardo" y se dictan otras disposiciones".	FONDO
160	14/09/2021	"Por medio del cual se transfiere a título gratuito el bien fiscal identificado con folio de matrícula inmobiliaria 50S-451018 ubicado en la calle 49 Sur No.89B-73 de la ciudad de Bogotá D.C., a la Caja de Vivienda Popular".	FONDO

6. DIRECCIÓN CONTRACTUAL

RES. No	FECHA	TEMA	CLASE
030	09/02/2021	Por la cual se ordena la apertura del proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa No. ERU-SASI-02-2021	TRAMITE
034	11/02/2021	"Por la cual se justifica y ordena la celebración de un Contrato de Comodato Interadministrativo por la modalidad de contratación directa"	TRAMITE
049	26/02/2021	Adjudicar el proceso de selección de Subasta Inversa ERU-SASI-02-2021	FONDO
060	17/03/2021	"Por la cual se justifica la contratación directa con la EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A. E.S.P— ETB S.A. E.S.P. por tratarse de un contrato interadministrativo	FONDO
068	31/03/2021	Por el cual se justifica y ordena la celebración de un Contrato de Arrendamiento con la empresa FAMOC DEPANEL S.A.	TRAMITE
069	05/04/2021	"Por la cual se justifica la contratación directa con Servicios Postales Nacionales S.A. por tratarse de un contrato interadministrativo (ANULADA MEDIANTE CORREO ENVIADO) "	ANULADA

7. SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

RES. No	FECHA	TEMA	CLASE
041	16/02/2021	Por la cual se constituye la Menor de Inversión para la vigencia 2021 y se dictan otras disposiciones".	FONDO
064	26/03/2021	"Por la cual se reconocen unos gastos y se ordena un reembolso"	TRAMITE
081	27/04/2021	Por la cual se reconocen unos gastos y se ordena un reembolso	TRAMITE

110	28/06/2021	"Por la cual se reconocen unos gastos y se ordena un reembolso	TRAMITE
194	29/10/2021	Por la cual se reconocen unos gastos y se ordena un reembolso	TRAMITE
217	30/11/2021	Reembolso Caja Menor CITA CUADRO SUB GESTION CORPORATIVA	TRAMITE

8. SUBGERENCIA INMOBILIARIA (según asignación en cuadro suministrado)

RES. No	FECHA	TEMA	CLASE
094	26/05/2021	Por la cual se reconocen unos gastos y se ordena un reembolso	TRAMITE
131	28/07/2021	Reembolso Julio menor inversión	TRAMITE
138	09/08/2021	Reembolso Agosto parcial menor inversión	TRAMITE
156	01/09/2021	Por la cual se reconocen unos gastos y se ordena un reembolso	TRAMITE
175	29/09/2021	Por la cual se reconocen unos gastos y se ordena un reembolso NO TIENE DEPENDENCIA EN EL CUADRO	TRAMITE

9. ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS

RES. No	FECHA	TEMA	CLASE
093	24/05/2021	Por la cual se fija la tarifa que deberán cancelar los terceros concurrentes en la adquisición de inmuebles por enajenación voluntaria y expropiación administrativa	FONDO

10. SIN DEFINIR

No está determinada el área que solicitó su expedición (en el cuadro suministrado)

RES. No	FECHA	TEMA	CLASE
172	24/09/2021	LILI GUERRERO - ADJUDICACIÓN ANULADA POR SOLICITUD DE LILIANA GUERRERO	ANULADA

1.2. CLASIFICACION RESOLUCIONES DE ACUERDO AL TEMA

TEMA	No, Res.	CANTIDAD	%
1. Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones.	046,047,090,091,092,100,101,102,103,107,109,126,127,128,145,146,147,148,149,166,167,168,169,185,186,187,201,202,203,204,205,206,207,208,209,210,211,212,213,214,215.	41	19
2. Por medio de las cuales se adoptan liquidaciones definitivas por aplicación de la fórmula de traslado de vivienda de interés social y/o prioritario	020,056,057,062,065,077,078,082,129,130,132,134,135,154,157,159,164,183,188	19	9
3. Por la cual se interrumpe, reanuda o suspenden el disfrute unas vacaciones, se reanudan y otras disposiciones. (reanuda 176,190,191,196 – suspensión:142)	002,004,096,105,115,117,118,142,144,176,182,190,191. 196 198 218	16	7
4. Por medio del cual se realiza un encargo y por medio de la cual se da por terminado un encargo y se hace otro.	009,023,025,028,053,054,095,139,140,179,180,181,189,199,216	15	7
5. Por la cual se reconocen unos gastos y se ordena un reembolso	064,066,081,094,097,110,114,131,136,138,156,175 194-217	14	6
6. Por la cual se autorizan inscripciones a capacitaciones, congresos y simposios.	033,079,080,119,137,151,152,153,161,162,163,200	12	5
7. Resoluciones anuladas	005,006,052,085,106,133,173,195,015,069,172	11	5
8. Por la cual se ordena expropiar por vía administrativa	011,045,048,058,059,076,088,098,108,113	10	4
9. Por las cual se resuelven o interponen recurso de reposición.	019,029,051,055,074,075,087,111,155,165.	10	4

TEMA	No, Res.	CANTIDAD	%
10. Por el cual se hace un nombramiento ordinario.	024,032,035,042,070,071	6	3
11. Por la cual se asignan primas técnicas	031,036,037,043,072,073.	6	3
12. Reconocimiento retroactivo	120,121,122,123,124,125	6	3
13. Por la cual se acepta una renuncia	007,012,013,022,026	5	2
14. Por la cual se modifica o modifica parcialmente una resolución	008,050,067,170,171.	5	2
15. Por medio de la cual se reconoce y ordena el pago de las prestaciones sociales a un exfuncionario	017,018,038,040,044.	5	2
16. Liquidación de Presupuesto y modificación de presupuesto 2021	010,014,016,116.	4	2
17. Por medio de la cual se concede descanso compensado a los Empleados Públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo y se hacen encargos de funciones	063,104.086	3	1
18. Constitución de Cajas Menores.	027,041	2	1
19. Por la cual se ordena el pago de una póliza de seguro	177,197	2	1
20. Por las cuales se conforman Comités (COPASST, Convivencia Laboral)	192,193	2	1
21. Por medio de las cuales se corrigen errores formales	083,143	2	1
22. Por la cual se da cumplimiento a fallo judicial y se dispone el pago de condena	061,150	2	1
23. Por la cual se ordena la apertura del proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa No. ERU-SASI-02-2021	030,049	2	1
24. Por la cual se justifica y ordena la celebración de un Contrato: (1) COMODATO PRECARIO o PRÉSTAMO DE USO, como cuerpo cierto y en el estado actual el área del polígono, del Complejo Hospitalario San Juan de Dios, declarado BICN, así como los edificios contenidos dentro de esta área (Edificio Central, Torre Docente, UVO y Porterías Carrera Décima), con un total de 40062,82 M2, como consecuencia de la autorización en este sentido contenida en la Resolución 0048 del 25 de enero de 2021 del Ministerio de Cultura” y (2) Arrendamiento (FAMOC DEPANEL)	034,068	2	1

TEMA	No, Res.	CANTIDAD	%
25. Por medio del cual se transfieren a título gratuito predios y bienes	178,160	2	1
26. Por medio de la cual se ordena el pago de unas cesantías	003, 112	2	1
27. Por la cual se confiere a unos Trabajadores Oficiales el desarrollo de sus funciones bajo la modalidad de Teletrabajo y se les reconoce y ordena el pago por concepto de servicios públicos.	084	1	0,5
28. Por medio de la cual se adoptan e implementan en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá – ERU, establecidas en la Resolución 777 del 2 junio de 2021 por el Ministerio de Salud y Protección Social, por medio de las cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas.	141	1	0,5
29. Por la cual se reconocen los Gestores de Integridad de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.”	174	1	0,5
30. Por la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C para la vigencia 2021.	021.	1	0,5
31. Por la cual se da de baja unos bienes muebles, unas licencias y se reclasifican unos dispositivos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.	184	1	0,5
32. Por la cual se define el valor comercial y catastral promedio destinado al cumplimiento de la obligación de traslado de la provisión V.I.S. o V.I.P.	089	1	0,5
33. Por la cual se decreta la terminación del proceso de Cobro Coactivo	099	1	0,5
34. Por medio del cual se anuncia el proyecto denominado "Centro San Bernardo" y se dictan otras disposiciones	158	1	0,5
35. Por la cual se justifica la contratación directa un contrato interadministrativo (ETB)	060	1	0,5
36. Por la cual se fija la tarifa que deberán cancelar los terceros concurrentes en la adquisición de inmuebles por enajenación voluntaria y expropiación administrativa	093	1	0,5
37. Liquidaciones finales BIBIANA SALAMANCA JIMÉNEZ (Exfuncionaria)	039	1	0,5
38. Resoluciones derogadas	001	1	0,5
TOTAL DE RESOLUCIONES		218	100%

RESOLUCIONES DE FONDO	RESOLUCIONES DE TRAMITE	RESOLUCIONES ANULADAS	TOTAL
71	136	11	218

AREA	FONDO	TRAMITE	ANULADAS	TOTAL	%
Subgerencia de Gestión Corporativa	19	122	6	147	67
Dirección de Predios	20	0	1	21	10
Gerencia de Vivienda	21	1	1	23	10
Subgerencia Jurídica	6	0	0	6	3
Dirección de Gestión Contractual	2	3	1	6	3
Subgerencia de Planeación	1	5	0	6	3
Subgerencia de Gestión Inmobiliaria	0	5	0	5	2
Gerencia General	1	0	1	2	1
Estructuración de Proyectos	1	0	0	1	0,5
Sin Definir	0	0	1	1	0,5
TOTAL	71	136	11	218	100%
%	33%	62%	5%	100%	

CONCLUSIONES

- Durante la Vigencia 2021, con corte a Nov 30 de 2021, se reportaron 218 Resoluciones expedidas
- Del universo de las 218 resoluciones, se observa:
 - De Fondo: 71, es decir el 33%
 - De Trámite: 136, es decir el 62%
 - Anuladas: 11, es decir el 5%
- Las áreas que generaron un mayor número de resoluciones son:
 - Subgerencia de Gestión Corporativa el 67%, con 147 resoluciones.
 - Dirección de Predios y Gerencia de Vivienda el 10%, con 21 y 23 respectivamente
 - Subgerencia Jurídica, Dirección de Gestión Contractual, Subgerencia de Planeación el 3%, con 6 resoluciones cada una
 - Subgerencia de Gestión Inmobiliaria el 2%, con 5 resoluciones.
 - Gerencia General el 1 %, con 2 resoluciones.
 - Estructuración de Proyectos 0,5%, con 1 resolución.
 - Sin Definir, el 0,5%, con 1 resolución.
- Los temas de clasificación según su contenido ascienden a 38, conforme se explica en el cuadro contentivo respectivo, siendo los más importantes, en su orden:

- Por medio de la cual se concede el disfrute, se reconoce y se ordena el pago de un periodo de vacaciones.
- Por medio de las cuales se adoptan liquidaciones definitivas por aplicación de la fórmula de traslado de vivienda de interés social y/o prioritario.
- Por la cual se interrumpe, reanuda o suspenden el disfrute unas vacaciones, se reanudan y otras disposiciones.
- Por medio del cual se realiza un encargo y por medio de la cual se da por terminado un encargo y se hace otro.
- Por la cual se reconocen unos gastos y se ordena un reembolso.
- Por la cual se autorizan inscripciones a capacitaciones, congresos y simposios.
- Resoluciones anuladas.
- Por la cual se ordena expropiar por vía administrativa
- Por las cual se resuelven o interponen recurso de reposición.
- Por el cual se hace un nombramiento ordinario.
- Nota: Para el caso de los Comités internos únicamente se generaron dos (2) resoluciones asociadas a los Comités Internos de la Empresa (COPASST y Convivencia Laboral).

RECOMENDACIONES

- Disponer de un mecanismo efectivo para inventariar la totalidad de los actos administrativos expedidos por la Empresa, incorporar en análisis de vigencia y asegurar la publicación de las Resoluciones vigentes tanto en el sitio web como en la Erunet, novedades que también deberían reflejarse en el denominado “Normograma”.
- Es importante que se apliquen técnicas normativas adecuadas para la expedición de los actos administrativos, de tal manera que se haga una revisión jurídica suficiente para asegurar derogaciones expresas y no tácitas. Al respecto se sugiere que, en los casos en que se deba actualizar un acto administrativo y mientras sea posible jurídicamente, se revoquen integralmente las resoluciones, lo cual pueden prevenir las indeterminaciones, dispersión de estos instrumentos y uso no intencional de regulaciones no vigentes que pueden ocasionar su demanda.
- Disponer de una herramienta informática que permita inclusión, registro, administración, organización y consulta así como la generación de reportes en línea, según lo que se requiera de las diferentes resoluciones que se generen en la Empresa.
- Incluir en línea en la Erunet los actos administrativos una vez estén en firme.
- Establecer los controles respectivos a fin que se numeren las resoluciones, al final del proceso, una vez revisadas y aprobadas por los responsables a fin de eliminar al máximo las situaciones que generen el que sean anuladas.

- Las áreas deben entregar en un máximo de tres (3) días hábiles todos los actos administrativos firmados y numerados para su respectivo archivo y disposición donde corresponda.
- Definir como origen de los gastos de caja menor las áreas ordenadoras del gasto y registrarlas de esa manera.

2. Trazabilidad actos Vigencia 2021 - 2020 MANUAL DE FUNCIONES – DELEGACIONES y COMITES CREADOS EN 2021

Se determinó la trazabilidad que se forjó en los años 2019, 2020 y 2021 por temas solicitados por la Gerencia, así:

2.1. MANUAL DE FUNCIONES Y MODIFICACIONES

- Resolución No. 460 de 2019:** Por medio de la cual se modificó el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de Empleados Públicos que conforman la planta de personal de la Empresa.
- Resolución No. 203 de 2020:** “Por la cual se modifica el manual específico de funciones y competencias laborales de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.”

Modificación de funciones, requisitos y competencias Laborales para el empleo de Jefe de oficina de Control Interno de la empresa, en relación con las competencias laborales y específicas y los requisitos para el empleo.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Jefe de Oficina
Código:	006
Grado:	01
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina de Control Interno
Tipo de empleos:	Empleo de periodo fijo (4) años
Cargo del jefe inmediato:	Gerente General
II. AREA FUNCIONAL	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Verificar y evaluar el estado del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la normatividad vigente.	

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno. 2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando. 3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función. 4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad. 5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios. 6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados. 7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios. 8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional. 9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente. 10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento. 11. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas. 12. Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mejores prácticas Nacionales e Internacionales del Proceso de Auditoría Interna. 2. Normatividad en Contratación Pública. 3. Plan de Desarrollo Distrital en temas relacionados con las funciones del empleo. 4. Normatividad vigente Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y Políticas de Gestión y Desempeño. 5. Normatividad que regule el Sistema de Control Interno Público. 6. Normatividad aplicable vigente expedidas por entes de control. 7. Finanzas y Presupuesto Público. 8. Fundamentos de Formulación y Evaluación de Proyectos. 9. Gestión pública. 10. Normas técnicas de calidad. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	ESPECÍFICAS DECRETO NACIONAL 989 DE 2020
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Liderazgo e iniciativa. • Adaptación al cambio. • Planeación. • Comunicación efectiva.

	Así como las conductas asociadas a estas competencias previstas en el artículo 2.2.21.8.2 incorporado al Decreto Nacional 1083 de 2015 mediante el Decreto Nacional 989 de 2020.
VII. COMPETENCIAS PROCESOS TRANSVERSALES	
COMPETENCIAS TRANSVERSALES LABORALES	COMPETENCIAS TRANSVERSALES COMUNES
(Competencias proceso Control Interno)	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al usuario y al ciudadano. • Resolución y mitigación de problemas. • Transparencia. • Capacidad de análisis. • Creatividad e innovación. • Vinculación interpersonal. • Liderazgo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Transparencia. • Vinculación interpersonal. • Atención de requerimientos. • Resolución y mitigación de problemas.
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA (Artículo 2.2.21.8.5 Decreto Nacional 989 de 2020)	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional. Título de posgrado en la modalidad de maestría. Tarjeta o matrícula profesional en aquellos casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional. Título de posgrado en la modalidad de especialización. Tarjeta o matrícula profesional en aquellos casos reglamentados por la ley.	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

2.2. DELEGACIÓN DE CARGOS Y MODIFICACIONES

- a. Resolución No. 085 de 2020:** *Por medio de la cual se delega como Secretaria de la Junta Directiva de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. a la Subgerente de Gestión Corporativa de la Empresa, quien debe cumplir funciones establecidas para el efecto en el Reglamento de Junta, los Estatutos de la Empresa y las demás normas que regulan.*

- b. Resolución No. 092 de 2020:** *Por la cual se delega Una función en el director comercial de la subgerencia de Gestión inmobiliaria de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. a quien se le facultad de conocer, liquidar, adelantar, firmar, presentar, intervenir y llevar hasta su terminación las actuaciones necesarias para realizar los trámites relacionados con las declaraciones y pagos en materia de obligaciones tributarias de los cuales sea sujeto pasivo y/o responsable la Empresa y que en todo caso, se relacionen con los impuestos de los predios fideicomitidos, conforme con la normativa vigente.*

También comprende la competencia para suscribir los actos administrativos o documentos requeridos para las reclamaciones que se deban surtir ante cualquier entidad del orden nacional o distrital.

El funcionario delegado rendirá informe dentro de los primeros diez (10) días calendario al vencimiento de cada bimestre a la Gerencia General sobre el ejercicio de las funciones delegadas y será responsable de todos los actos que realice en ejercicio de las mismas, así como también de la declaración y pago de la totalidad de las obligaciones tributarias y responderá por los perjuicios que se generen y acciones que se interpongan en contra la empresa por el no pago, el pago extemporáneo, o cualquier otro error en la gestión encomendada.

- c. Resolución No. 097 de 2020:** *Por la cual se delega en la Asesora Código 105, Grado 3, adscrita al Despacho, la representación de la Gerencia General como miembro permanente ante el Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano y se hace una adición al Parágrafo 3 del artículo 5º de la Resolución 721 de 2019:*

La Funcionaria Delegada tendrá voz y voto y será la presidente del Comité quien deberá cumplir el Reglamento establecido en la Resolución 721 de 2019 y rendirá informe dentro de los primeros diez (10) días calendario al vencimiento de cada bimestre a la Gerencia General sobre el ejercicio de las funciones delegadas y será responsable de todos los actos que realice en ejercicio de las mismas.

Por otro lado se Adiciona el siguiente inciso al Parágrafo 3, del Artículo 5º de la Resolución 721 de 2019, por la 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., es cual quedará así:

“Adicional a lo previsto en la norma citada en el artículo 3, el Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C. *podrá también invitar a sus sesiones, con voz, pero sin voto, al Director Distrital de Defensa Judicial y Prevención de Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica, para que éste y/o su delegado, preste la colaboración y asesoría pertinente, relacionadas con la prevención del daño antijurídico y/o acciones o políticas de defensa judicial Igualmente podrá invitar a otros funcionarios o contratistas en temas específicos, quienes no tendrán la calidad de miembros permanentes sino ocasionales para que apoyen, aporten o asesoren en la prevención del daño antijurídico y tendrán voz, pero no voto.*”

d. **Resolución No. 113 de 2020:** *"Por la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones"* se generan los siguientes títulos y delegaciones:

1. TÍTULO I DELEGACIÓN EN MATERIA DE REPRESENTACIÓN LEGAL

- ✓ Delegaciones en materia de ordenación del gasto a cargo de la Subgerencia de Gestión Corporativa. Delegar en el Subgerente de Gestión Corporativa funciones y atribuciones.

2. TÍTULO II DELEGACIONES EN MATERIA DE ORDENACIÓN DE GASTO Y CONTRACTUAL.

- ✓ Delegaciones en materia de ordenación del gasto a cargo de la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos. Delegar en el Subgerente de Planeación y Administración de Proyectos funciones y atribuciones.
- ✓ Delegaciones en materia de ordenación del gasto y funciones relacionadas con la gestión predial a cargo de la Dirección de Gestión de Predios. Delegar en el Director de Gestión de Predios, atribuciones y funciones
- ✓ Delegación en materia de ordenación del gasto en la Dirección Comercial de la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria. Delegar en el Director Comercial de la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria funciones.
- ✓ Actuaciones inherentes a las delegaciones conferidas.
- ✓ Delegación en materia de trámites contractuales a cargo de la Dirección de Gestión Contractual.
- ✓ Excepciones a las delegaciones contractuales.
- ✓ Competencia residual de la Gerencia General.

3. TÍTULO III DELEGACIONES EN GESTIÓN DEL SUELO, COMPENSACIONES Y CARGAS URBANÍSTICAS.

- ✓ Delegaciones a cargo de la Oficina de Gestión Social. Delegar en el Jefe de la Oficina Gestión Social funciones.
- ✓ Delegaciones a cargo de la Gerencia de Vivienda de la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria, Delegar en el Gerente de Vivienda funciones.

4. TÍTULO IV DELEGACIONES EN MATERIA ADMINISTRATIVA

- ✓ Delegaciones en materia de administración de personal a cargo de la Subgerencia de Gestión Corporativa. Delegar en el Subgerente de Gestión Corporativa en funciones relacionadas con la administración del personal.
- ✓ Delegación de la Presidencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Delegar en los términos del artículo 7o de la Resolución 557 de 2018 de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C.
- ✓ Delegación en relación con la Junta Directiva de la Empresa a cargo de la Subgerencia de Gestión Corporativa. Delegar al Subgerente de Gestión Corporativa de la Empresa la función de asistir como secretaria de la Junta Directiva de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C.
- ✓ Delegación para la atención de peticiones ciudadanas, requerimientos de organismos de control, autoridades administrativas y judiciales elevadas ante la Gerencia General. Delegar en los Subgerentes, Jefes de Oficina y Directores de la Empresa.

5. TÍTULO V DELEGACIONES EN MATERIA DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL.

- ✓ Delegación de la representación judicial, extrajudicial y administrativa, Delegar en el Subgerente Jurídico algunas facultades.
- ✓ *Delegación de la presidencia del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición.* Delegar en la Asesora Código 105, Grado 3, adscrita al Despacho, la representación administrativa en calidad de presidente del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C.

6. TÍTULO VI SOBRE UNA DESIGNACIÓN ESPECIAL

- ✓ Designación del Ente Gestor Transitorio del Plan Especial de Manejo y Protección del Hospital San Juan de Dios e Instituto Materno Infantil en Bogotá D.C. Designar al Gerente de Proyecto encargado del proyecto Complejo Hospitalario San Juan de Dios como Ente Gestor transitorio.

7. TÍTULO VII SOBRE LOS INFORMES Y LA VIGENCIA

- ✓ Informes trimestrales sobre ejercicio de delegaciones y designaciones. Los funcionarios delegados y designados rendirán informes trimestrales dentro de los primeros diez (10) días calendario de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada vigencia a la Gerencia General sobre el ejercicio de las funciones delegadas o aquellas designaciones realizadas.

e. **Resolución No. 134 de 2020:** *"Por la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones"* donde se indican los siguientes títulos y delegaciones:

1. TITULO I DELEGACIÓN EN MATERIA DE REPRESENTACIÓN LEGAL

- ✓ Delegación de la representación Legal en la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria. Delegar en el Subgerente de Gestión Inmobiliaria la representación legal de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C., en los fideicomisos constituidos mediante contratos de Fiducia Mercantil — Patrimonio autónomo matriz, patrimonios subordinados o derivados que constituyan.

2. TÍTULO II DELEGACIONES EN MATERIA DE ORDENACIÓN DE GASTO Y CONTRACTUAL.

- ✓ Delegaciones en materia de ordenación del gasto a cargo de la Subgerencia de Gestión Corporativa. Delegar en el Subgerente de Gestión Corporativa funciones y atribuciones.
- ✓ Delegaciones en materia de ordenación del gasto a cargo de la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos. Delegar en el Subgerente de Planeación y Administración de Proyectos funciones y atribuciones.
- ✓ Delegaciones en materia de ordenación del gasto y funciones relacionadas con la gestión predial a cargo de la Dirección de Gestión de Predios. Delegar

en el Director de Gestión de Predios atribuciones y funciones.

- ✓ Delegación en materia de ordenación del gasto en la Dirección Comercial de la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria. Delegar en el Director Comercial de la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria funciones.
- ✓ Actuaciones inherentes a las delegaciones conferidas. Las delegaciones en materia de ordenación del gasto y contractual.
- ✓ Delegación en materia de trámites contractuales a cargo de la Dirección de Gestión Contractual.
- ✓ Excepciones a las delegaciones contractuales.
- ✓ Competencia residual de la Gerencia General. En todo caso, siempre que el Gerente General de la Empresa lo considere pertinente, retomará, sin que medie acto administrativo alguno.

3. TÍTULO 111 DELEGACIONES EN GESTIÓN DEL SUELO, COMPENSACIONES Y CARGAS URBANÍSTICAS

- ✓ Delegaciones a cargo de/a Oficina de Gestión Social. Delegar en el Jefe de la Oficina de Gestión Social funciones.
- ✓ Delegaciones a cargo de la Gerencia de Vivienda de la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria Delegar en el Gerente de Vivienda las siguientes funciones.

4. TÍTULO IV DELEGACIONES EN MATERIA ADMINISTRATIVA.

- ✓ Delegaciones en materia de administración de personal a cargo de la Subgerencia de Gestión Corporativa. Delegar en el Subgerente de Gestión Corporativa las funciones relacionadas con la administración del personal.
- ✓ Delegación de la Presidencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Delegar en los términos del artículo 7° de la Resolución 557 de 2018 de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, DC, la Presidencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa.
- ✓ Delegación en relación con la Junta Directiva de la Empresa a cargo de la Subgerencia de Gestión Corporativa.
- ✓ Delegación para la atención de peticiones ciudadanas, requerimientos de organismos de control, autoridades administrativas judiciales elevadas ante la Gerencia General.

5. TÍTULO V DELEGACIONES EN MATERIA DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL.

- ✓ Delegación de la representación judicial, extrajudicial y administrativa. Delegar en el Subgerente Jurídico.
- ✓ Delegación de la presidencia del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición. Delegar en la Asesora Código 105, Grado 3, adscrita al Despacho, la representación administrativa en calidad de presidente del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C., y quien dará estricto cumplimiento a la Resolución 721 de 2019 por medio de la cual se adoptó el Reglamento de dicho Comité.

6. TÍTULO VI SOBRE UNA DESIGNACIÓN ESPECIAL

- ✓ Designación del Ente Gestor Transitorio del Plan Especial de Manejo y Protección del Hospital San Juan de Dios e Instituto Materno Infantil en Bogotá D.C.

7. TÍTULO VII SOBRE LOS INFORMES Y LA VIGENCIA.

- ✓ Informes trimestrales sobre ejercicio de delegaciones y designaciones. Los funcionarios delegados y designados rendirán informes trimestrales dentro de los primeros diez (10) días calendario de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada vigencia a la Gerencia General sobre el ejercicio de las funciones delegadas o aquellas designaciones realizadas.

f. Resolución No. 154 de 2020: *“Por la cual se delega en la Subgerente de Gestión Corporativa, la ejecución y cumplimiento de las actuaciones a cargo de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D. C., en virtud del Convenio No. 2015 0355 celebrado con el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior – ICETEX”.*

Se Delega en la Subgerente de Gestión Corporativa, la ejecución y el cumplimiento de las actuaciones a cargo de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., en virtud del Convenio No. 2015 0355 celebrado con el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior Mariano Ospina Pérez – ICETEX, delegación que comprende la competencia para ejercer todas las actividades necesarias y suscribir todos los actos administrativos y documentos, requeridos para el cumplimiento de las gestiones, también se delega la participación de la Empresa ante la Junta Administradora del Convenio No. 2015 0355, con las facultades allí

estipuladas para el efecto.

g. Resolución No. 192 de 2020: "Por la cual se modifican los artículos 3° y 6° de la Resolución 134 de 2020" Los artículos quedaran de la siguiente manera:

"Artículo 3°: Delegaciones en materia de ordenación del gasto a cargo de la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos. Delegar en el Subgerente de Planeación y Administración de Proyectos, la ordenación del gasto y la celebración de contratos y convenios incluyendo los interadministrativos, asociados a todos los rubros de inversión, en particular lo relacionado con el apoyo profesional, técnico y asistencial, y los gastos de los proyectos de inversión, necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Empresa, sin límite de cuantía, con cargo al presupuesto de inversión, en especial los siguientes:

3.1. La ordenación del gasto y celebración de contratos y convenios con cargo a la meta de inversión "Fortalecer la gestión institucional y el modelo de gestión de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C."

3.2. La ordenación del gasto y celebración de contratos y convenios con cargo a la meta de inversión denominada "Gestionar 7 proyectos integrales de desarrollo, revitalización o renovación buscando promover la permanencia y calidad de vida de los pobladores y moradoras originales, así como los nuevos", relacionados, entre otros, con el componente de estudios y estructuración financiera de los proyectos.

3.3. La ordenación del gasto y celebración de contratos y convenios con cargo a la meta de inversión denominada "Gestionar suelo de 2.8 hectáreas de desarrollo, revitalización o renovación urbana", salvo las delegaciones especiales realizadas en esta Resolución..

3.4. La ordenación del gasto y celebración de contratos y convenios con cargo al proyecto de inversión denominado "Realizar la gestión administrativa, las obras y la comercialización de los predios y proyectos de la empresa" relacionados con construcción de obra, demoliciones, obras de urbanismo, trámites de licencias de construcción, estudios técnicos de pre factibilidad y factibilidad y diseños asociados al componente de obra, conexión de servicios públicos, construcción e Interventoría.

3.5. La ordenación del gasto y celebración de contratos y convenios con cargo a la meta de inversión denominada "Gestionar el manejo jurídico administrativo del complejo Hospitalario San Juan de Dios y avanzar en la ejecución de las actividades de las fases 03: 1. en cumplimiento del Plan Especial de Manejo y Protección y los fallos judiciales Nos. 00319 2007 v 00043-2009".'

3.6. La ordenación del gasto de la menor y'avances en efectivo con cargo al presupuesto de inversión de la Empresa y la expedición de los actos administrativos conforme al Decreto Distrital 061 de 2007 y la Resolución DDC-01 de 2009 del Contador General de Bogotá, mediante las cuales se reglamenta y se adopta el Manual para el Manejo y Control de s Menores respectivamente, o aquellas que las

modifiquen o sustituyan.

Parágrafo. Esta delegación comprende la competencia para suscribir los actos administrativos o documentos requeridos para las reclamaciones que se deban surtir ante cualquier entidad u organismo del orden nacional o distrital, así como la suscripción de las actas necesarias para el desarrollo de los contratos y convenios, incluyendo la liquidación de los mismos."

.....

"Artículo 6°. Actuaciones inherentes a las delegaciones conferidas. Las delegaciones en materia de ordenación del gasto y contractual, señaladas en los artículos precedentes, comprenderán los - trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de los contratos y convenios hasta su liquidación, que incluyen entre otros: adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios, otrosí, así como inicio y trámite hasta su culminación de los procesos sancionatorios; ejercicio de las facultades excepcionales, declaración de los siniestros y hacer efectiva la garantía única de cumplimiento y sus respectivos amparos, así como las demás actuaciones relacionadas, que garanticen la correcta actividad contractual.

En relación con las facultades delegadas a los ordenadores del gasto para suscribir contratos sometidos al régimen privado, estos conocerán de todas las actuaciones y trámites, incluso hasta el deber de dar impulso a la actuación judicial en procura de la defensa de los intereses de la Empresa en materia contractual".

h. Resolución No. 264 de 2020: "Por la cual se corrigen unos errores formales"

El encabezado del artículo 4o de la Resolución 134 de 2020 quedará así:

"ARTÍCULO 4o. Delegaciones en materia de ordenación del gasto y funciones relacionadas con la gestión predial a cargo de la Dirección de Predios. Delegar en el Director de Predios, las siguientes atribuciones y funciones: (...)"

El parágrafo del artículo 6o de la Resolución 173 de 2020 quedará así:

"PARÁGRAFO. Corresponde al Director Comercial adelantar todos los trámites relacionados con la solicitud de reintegro de los recursos a la Tesorería General de la Empresa, incluida la delegación para firmar los documentos a que hubiere lugar, en aplicación del procedimiento especial que se denominará: "DEVOLUCIÓN DE RECURSOS DE TERCEROS Brisas del Tintal".

2.3 CREACIÓN DE COMITÉS Y MODIFICACIONES

- a. **Resolución No. 202 de 2020:** *"Por medio de la cual se actualiza la conformación del Comité de Defensa Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., y se determinan sus funciones"*

Comité de Defensa Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., estará integrado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

1. El Gerente General de la Empresa o su delegado, quien será el presidente del Comité.
2. El Subgerente de Gestión Corporativa.
3. El Subgerente Jurídico de la Empresa.
4. El Subgerente de Planeación y Administración de Proyectos.
5. El Subgerente de Gestión Inmobiliaria.

PARÁGRAFO 1. Concurrirán solo con derecho a voz los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, el apoderado que represente los intereses de la Empresa en el respectivo proceso, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y el Secretario Técnico del Comité.

PARÁGRAFO 2. El Comité de Defensa Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C, podrá también invitar a sus sesiones, con voz, pero sin voto, al funcionario delegado por la Secretaría Jurídica Distrital para que preste su asesoría en relación con el Modelo de Gestión Jurídica Pública.

ARTÍCULO 2°. Funciones del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición. *El Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá -ERU, ejercerá las siguientes funciones:*

- 2.1. Pronunciarse oportunamente sobre la procedencia de formular y/o presentar propuestas de pacto de cumplimiento en las Acciones Populares.
- 2.2. Conocer y decidir sobre la viabilidad de las conciliaciones judiciales y extrajudiciales, que se adelanten con ocasión de los actos, hechos, omisiones u operaciones que en ejercicio de sus funciones involucre a la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.
- 2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

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

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

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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 jurisprudencial manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos de hecho y de derecho con la jurisprudencia reiterada.

2.11. 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.

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

2.13. 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.

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

2.15. Dictar su propio reglamento, mediante Acuerdo Interno.

- b. **Resolución No. 265 de 2020:** “Por el cual se reglamenta el funcionamiento del Comité de Contratación de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.”. Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.”. donde estipula:

1. DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN-DEFINICIÓN.

2. OBJETIVO DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

3. DEFINICIONES EN EL PROCESO CONTRACTUAL.

- ✓ Competencia para celebración de contratos.
- ✓ Ordenación del Pago.
- ✓ Área Gestora.
- ✓ Comité Estructurador.
- ✓ Comité Evaluador.
- ✓ Aprobación de procesos según planes.

4. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.

5. SOBRE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS.

6. FUNCIONES DEL COMITÉ

7. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ.

- ✓ Sobre la Oportunidad.
- ✓ Sobre la Asistencia al Comité.
- ✓ Sobre el QUORUM.
- ✓ Sobre las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
- ✓ Sobre las Sesiones Presenciales y Virtuales.
- ✓ Sesiones Presenciales.
- ✓ Sesiones Virtuales.

8. ACTUALIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL CÓDIGO:MN-GC-IVIIC-01 MANUAL DE CONTRATACIÓN

9. SOCIALIZACIÓN DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.

- c. **Resolución No. 342 de 2020** “Por la cual se modifica la Resolución 265 de 2020, “por el cual se reglamenta el funcionamiento del Comité de Contratación de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.” la cual el numeral 6.6 del artículo 6º de la Resolución No. 265 de 2020, “por el cual se reglamenta el funcionamiento del Comité de Contratación de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.”.

- d. **Resolución No. 192 de 2021:** “Por la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, de la Empresa De Renovación y Desarrollo Urbano De Bogotá D.C, para el periodo del 2021 a 2023”

Representantes de los Trabajadores:

No.	Nombre	Cedula	N°. votos
1	Claudia María Segura Tocora	52.704.877	16
2	Álvaro Fernández Olivella	79.569.544	18

Representantes de los Trabajadores:

TITULARES

Tesorera (O) General, o quien haga sus veces Jefe De Oficina De Gestión Social, o quien haga sus veces.

SUPLENTE

Director(A) De Predios, o quien haga sus veces Asesor Dirección General, o quien haga sus veces.

- e. **Resolución No. 193 de 2021:** “Por la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral de la Empresa De Renovación Y Desarrollo Urbano De Bogotá D.C, para el periodo del 2021 a 2023 de la siguiente forma:

Representantes de los Trabajadores:

No.	Nombre	Cedula	N°. votos
1	Rufina García Páez	51.651.013	12
2	Álvaro Fernández Olivella	79.964.987	23

Representantes del Empleador:

TITULARES

Subgerente De Gestión Corporativa, o quien haga sus veces
Subgerente Jurídico, o quien haga sus veces

SUPLENTE

Gerente De Planeación Y Administración De Proyectos, o quien haga sus veces
Subgerente De Gestión Inmobiliaria, o quien haga sus veces.

CONCLUSIONES

A continuación se presentan los cuadros resumen conforme los siguientes temas:

1. MANUAL DE FUNCIONES Y MODIFICACIONES – 2 Resoluciones.
2. DELEGACIÓN DE CARGOS Y MODIFICACIONES – 8 Resoluciones.
3. CREACIÓN DE COMITÉS Y MODIFICACIONES – 5 Resoluciones.

CUADRO RESUMEN RESOLUCIONES COMITES

RES. No	FECHA	TEMA
		MANUAL DE FUNCIONES Y MODIFICACIONES
460	25/06/2019	Por medio de la cual se modificó el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de Empleados Públicos que conforman la planta de personal de la Empresa.
203	27/08/2020	Por la cual se modifica el manual específico de funciones y competencias laborales de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

RES. No	FECHA	TEMA
		DELEGACIÓN DE CARGOS Y MODIFICACIONES
085	15/04/2020	Por medio de la cual se delega como Secretaria de la Junta Directiva de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. a la Subgerente de Gestión Corporativa de la Empresa, quien debe cumplir funciones establecidas para el efecto en el Reglamento de Junta, los Estatutos de la Empresa y las demás normas que regulan.
092	29/04/2020	Por la cual se delega Una función en el director comercial de la subgerencia de Gestión inmobiliaria de la empresa.
097	15/05/2020	Por la cual se delega en la Asesora Código 105, Grado 3, adscrita al Despacho, la representación de la Gerencia General como miembro permanente ante el Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano y se hace una adición al Parágrafo 3 del artículo 5º de la Resolución 721 de 2019"
113	11/06/2020	Por la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones" se generan los siguientes títulos y delegaciones:

RES. No	FECHA	TEMA
134	23/06/2020	Por la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones" donde se indican los siguientes títulos y delegaciones:
154	13/07/2020	Por la cual se delega en la Subgerente de Gestión Corporativa, la ejecución y cumplimiento de las actuaciones a cargo de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D. C., en virtud del Convenio No. 2015 0355 celebrado con el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior – ICETEX”
192	25/08/2020	Por la cual se modifican los artículos 3 y 6 de la resolución No. 134 de 2020
264	27/10/2020	Por la cual se corrigen unos errores formales (corrige resolución 134)

RES. No	FECHA	TEMA
		CREACIÓN DE COMITÉS Y MODIFICACIONES
202	27/08/2020	Por medio de la cual se actualiza la conformación del Comité de Defensa, conciliación y repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se determinan sus funciones.
265	29/10/2020	Por la cual se reglamenta el funcionamiento del Comité de Contratación de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C
342	28/12/2020	"Por la cual se modifica la Resolución 265 de 2020, "por el cual se reglamenta el funcionamiento del Comité de Contratación de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.""
192	29/10/2021	"Por la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, de la Empresa De Renovación Y Desarrollo Urbano De Bogotá D.C, para el periodo del 2021 a 2023"
193	29/10/2021	Por la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral de la Empresa De Renovación Y Desarrollo Urbano De Bogotá D.C, para el periodo del 2021 a 2023.

RECOMENDACIONES:

- Tener en cuenta la normatividad ya expuesta y confirmar con la Subgerencia Jurídica la expedición de estas resoluciones y su ajuste a la actualidad normativa.
- El Informe sobre el funcionamiento de los Comités Institucionales está en proceso de revisión y entrega por parte de la Oficina de Control Interno.

Cualquier inquietud sobre este informe con gusto será atendida.

Cordialmente



Janeth Villalba Mahecha
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Cuadro en Excel – base de datos suministrado por la Gerencia General- Vigencia 2021.

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró:	Flora Ramirez Gonzalez	Contratista	Oficina de Control Interno	
Revisó:	Diana del Pilar Romero Varila	Contratista	Oficina de Control Interno	
Aprobó:	Janeth Villalba Mahecha	Jefe	Oficina de Control Interno	
Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				