

**COMUNICACIÓN INTERNA**Fecha: 2021-08-20 15:00:13  
Radicado: I2021002285Remitente: VILLALBA MAHECHA JANETH JANETH  
Anexos: 0

Para: Juan Guillermo Jiménez Gómez  
Gerente General

Luis Eduardo Laverde Mazabel  
Subgerente de Gestión Inmobiliaria

Giovanna Vittoria Spera Velásquez  
Subgerente de Gestión Urbana

Carlos Alberto Acosta Narvárez  
Subgerente de Desarrollo de Proyectos

David Díaz Guerrero  
Subgerente Jurídico

María Cecilia Gaitán Rozo  
Subgerencia de Gestión Corporativa

Mauricio Pombo  
Director Comercial

Adriana del Pilar Collazos Sáenz  
Directora de Predios

De: Janeth Villalba Mahecha  
Jefe Oficina de Control Interno

Asunto: Informe del Trabajo de Auditoría Interna a los Factores Clave de Éxito.

Reciban un cordial saludo.

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2021 y de conformidad con el procedimiento Auditorías Internas vigente y demás normas legales aplicables, de manera atenta se allega el Informe Definitivo de Auditoría Interna a los Factores Claves de Éxito, el cual arrojó los siguientes resultados que, en su conjunto, deben servir de insumo para el establecimiento de las acciones que conduzcan a resolver las causas de las situaciones detectadas, a prevenir eventos de riesgo, mejorar las operaciones institucionales y facilitar la toma de decisiones.

TIPO DE HALLAZGO	CONVENCIÓN	No.
Fortaleza		8
Conformidad		Ninguna
Oportunidad de Mejora		1
Observaciones		5
No Conformidad		1
Beneficios de Auditoría		1

El informe preliminar se dio a conocer a todos los responsables mediante correo electrónico del 23 de julio de 2021, otorgando plazo para interponer las observaciones hasta el 30 de julio de 2021, las cuales fueron resueltas mediante correo electrónico del 17 de agosto de 2021, y junto con la reunión de cierre realizada el 20 de agosto de 2021, se cumplieron las etapas metodológicas y se agotaron todos los mecanismos de contradicción y réplica.

Por lo anterior, procede agotar el procedimiento PD-17 Planes de Mejoramiento que en resumen corresponde a:

1. Identificar el hallazgo, no conformidad, recomendación u observación sobre la que se va a elaborar el plan de mejoramiento, y diligenciar el formato FT-22 Reporte de acciones de mejoramiento.
2. Determinar las causas del hallazgo.
3. Definir las acciones que eliminan la causa raíz, el responsable y la fecha límite para su ejecución y remitirlas a la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos.
4. Ejecutar y realizar seguimiento a las acciones correctivas, de mejora, o correcciones de acuerdo con los términos planteados.

Así mismo, se agradece diligenciar las encuestas de percepción de auditoría que se adjuntan y allegarlas a la Oficina de Control Interno.

Janeth Villalba Mahecha

Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Formatos de encuestas de percepción de auditoría

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró:	Miguel Ángel Pardo Mateus	Contratista	Oficina de Control Interno	
Revisó:	Janeth Villalba Mahecha	Jefe	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.

## 1. INFORME DE EVALUACION Y AUDITORIA INTEGRAL

Proceso, Proyecto, Obras, Contrato(s) Auditado(s): Estado de los Factores Clave de Éxito.	Radicado No.	Fecha del Informe:	<b>20</b>	<b>08</b>	<b>2021</b>
---	--------------	--------------------	-----------	-----------	-------------

## 2. INFORMACIÓN GENERAL

Trabajo de Auditoría No.	1	Fecha reunión inicio	de	15	03	2021	Fecha de reunión de cierre	20	08	2021
Auditor Líder:	MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – Contratista – Oficina de Control Interno									
Equipo Auditor:	<p>Omar Urrea Romero - Auditor – Contratista – Oficina de Control Interno</p> <p>José Edwin Lozano Gómez – Auditor – Gestor Sénior - Oficina de Control Interno</p> <p>Flora Isabel Ramírez González – Auditor – Contratista – Oficina de Control Interno</p> <p>Lily Johanna Moreno González – Auditor – Contratista – Oficina de Control Interno</p> <p>Ernesto Quintana Pinilla - Auditor – Contratista – Oficina de Control Interno</p> <p>Edgar Efrén Mogollón Montañez - Auditor – Contratista – Oficina de Control Interno</p> <p><b>Audidores de Apoyo:</b></p> <p>José Ramón Santis Jiménez Auditor – Contratista – Oficina de Control Interno</p> <p>Marcos Andrés Rodríguez Naizaque - Auditor – Contratista – Oficina de Control Interno</p>									

### 3. OBJETIVO Y ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORIA

**3.1 OBJETIVOS:**

- Evaluar integralmente la gestión realizada por la Empresa para la ejecución de los factores de éxito definidos en el alcance desde los componentes presupuestales, contractuales y de magnitud.
- Determinar los niveles de avance y resultados de la gestión asociada a los factores de éxito definidos en el alcance.
- Detectar situaciones de riesgo y alertar sobre las desviaciones respecto de la planificación establecida.
- Contribuir al mejoramiento del desempeño institucional a través de la identificación de las oportunidades de mejora y la generación de las recomendaciones correspondientes.

**3.2 ALCANCE:**

El trabajo de auditoria interna abarca desde Enero de 2020 a Enero de 2021 para los siguientes aspectos y proyectos:

Negocios fiduciarios, contratación bajo régimen público y privado, convenios interadministrativos, predios administrados por la Empresa y mediante fideicomisos, vías y zonas de cesión, proyectos Usme II IDIPRON – La Colmena, Plaza de la Hoja, Centro Comercial Mayorista San Victorino, Complejo Hospitalario San Juan de Dios, procesos de consultoría para Sistema de Información Misional, cargas laborales, gobierno corporativo, rediseño institucional, aprovisionamiento de vacantes de empleados oficiales.

**3.3 CRITERIOS:**

Procesos y procedimientos, normatividad legal aplicable, normograma, mapas de riesgo, fichas de los proyectos de inversión MGA, Plan Estratégico, Presupuesto, Presupuesto desagregado de Gastos e inversión para la vigencia 2020, Plan de Acción 2020, Informe de Gestión y Resultados 2020, Indicadores 2020, Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2020, Manual del Sistema Integrado de Gestión, Cuenta Anual SIVICOF 2020, Plan estratégico 2020 – 2024, Plan de Desarrollo “*Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI*”, Plan Institucional de Participación Ciudadana 2020, Manual Operativo de Contratación - Fiduciaria Colpatria S.A, Manual de Supervisión e Interventoría, Manual Interno de Contratación, Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2020, Informes de Supervisión e Interventoria.

**3.4 RIESGOS DEL TRABAJO DE AUDITORIA:**

Posibilidad de manipulación indebida de los informes de auditoria.

Posibilidad de entrega inoportuna de informes, respuestas, alertas y recomendaciones para el mejoramiento de la gestión institucional y del Sistema de Control Interno.

Para la mitigación de los riesgos se cuenta con los siguientes controles:

1. Cada vez que se culmina un ejercicio de auditoría, se genera un informe preliminar que es remitido a través de correo electrónico a la Jefe de Control Interno el cual es revisado y discutido conjuntamente con el equipo auditor para realizar los ajustes o cambios cuando hay lugar a ello antes de la remisión al área auditada. Cuando se

remite el informe preliminar al área auditada se solicita su revisión y se otorga un plazo para el ejercicio de la contradicción y defensa y luego de recibidas las observaciones, el informe se somete nuevamente a la revisión y se remite el informe definitivo a través de una comunicación oficial radicada en el Sistema de Información Erudita. Si se detectan situaciones de manipulación indebida de los informes legales, de seguimiento o de auditoría se investigan internamente y se remite el caso a la Dirección de Gestión Corporativa y de Control Disciplinario.

2. La Jefe de la Oficina de Control Interno convoca a todo el equipo de trabajo en el mes de enero de cada vigencia para analizar y planificar las acciones de acuerdo con la priorización y necesidades de la Empresa de Renovación Urbano de Bogotá, D.C., lo cual queda incorporado en el Plan Anual de Auditoría en el que se identifican las actividades, responsables y fechas de ejecución y en actas de autocontrol, con el propósito de realizar un seguimiento mensual del estado de avance a través de reuniones de autocontrol. Si se encuentran actividades que no se pueden ejecutar en el tiempo programado o se presentan retrasos, se realizan los ajustes en la programación y se convoca al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la aprobación cuyas sesiones se documentan en las actas correspondientes. Cada vez que se inicia un ejercicio de auditoría, el auditor líder prepara el plan específico de auditoría el cual se somete a la revisión y aprobación de la Jefe de la Oficina de Control Interno y se remite al área objeto de auditoría a través de comunicación oficial con suficiente antelación junto con la descripción de la información requerida y el plazo de entrega. La Jefe de Control Interno convoca a la reunión de instalación de la auditoría al que asisten los equipos de trabajo del área auditada y el equipo auditor para presentar el plan específico de auditoría y dar a conocer todos los detalles y condiciones de la auditoría y, de ser necesarios, se realizan los ajustes previo acuerdo con el proceso auditado. Para el suministro de información por parte de la diferentes dependencias de la Empresa, la Jefe de Control Interno remite el requerimiento mediante correo electrónico a los líderes de los procesos responsables de la información correspondiente, estableciendo los plazos máximos de entrega para la revisión según su competencia y posterior entrega para la firma de la Gerencia General. En caso de requerirse un plazo adicional, se comunica al peticionario mediante comunicación solicitando el plazo para la emisión de la respuesta.
3. La Jefe de la Oficina de Control Interno, cada vez que se requiere la contratación de personal, verifica que en los estudios previos se incluyan los requisitos de competencias, habilidades y experiencia del profesional y valida su cumplimiento a través de la suscripción del análisis de idoneidad de acuerdo con los soportes allegados con el propósito de contar con un equipo multidisciplinario. Si el candidato no cumple con el perfil, se solicitan los soportes faltantes y de no satisfacer los requisitos, se procede con el análisis de otros candidatos. Adicionalmente, de manera periódica se asiste a las capacitaciones y cursos de actualización gratuitos ofertados por las distintas entidades distritales o nacionales. Así mismo se plantean las necesidades de capacitación y entrenamiento para inclusión en el Plan Institucional de Capacitación. Cada vez que se culmina una auditoría, al auditor líder remite a través de correo electrónico el informe preliminar a la Jefe de Control Interno y al equipo auditor para realizar las revisiones y observaciones de forma, fondo y contenido y posteriormente se

allega a la Jefe de Control Interno con quien se revisa, se discute su contenido y se realizan los ajustes requeridos. Se prepara el informe definitivo que es aprobado por la Jefe de Control Interno y luego se remite a todas las áreas involucradas y a la Gerencia General. En todos los casos, la Jefe de Control Interno efectúa los ajustes y correcciones necesarias, previo a la remisión de los informes de auditoría definitivos.

**Materialización del Riesgo:**

El riesgo identificado se ha materializado dado que se presentan retrasos en la ejecución del trabajo de auditoría en razón a imprevistos relacionados con asuntos familiares y de salud de miembros del equipo auditor. Sin embargo, no se generaron efectos relevantes sobre el cumplimiento de los objetivos de auditoría. Como acción contingente, se contempla revalorar el análisis de las causas y revisar posibles ajustes al control para prevenir la recurrencia de este riesgo.

**4. FICHA TECNICA****4.1 METODOLOGÍA APLICADA:****Fase Preliminar**

Revisión documental inicial y de antecedentes  
Solicitud de información preliminar según correo electrónico del 08 de marzo de 2021

**Planeación del Trabajo de Auditoria**

Preparación del plan de trabajo de auditoria interna  
Preparación de listas de verificación y pruebas de auditoria

**Ejecución del Trabajo de Auditoria**

Reunión de instalación  
Ejecución del trabajo de auditoria: evaluación de soportes documentales, entrevistas, aplicación de pruebas de auditoria, registro de resultados del trabajo de auditoria  
Preparación del informe preliminar de auditoría

**Comunicación de Resultados del Trabajo de Auditoria**

Comunicación de resultados del trabajo de auditoría  
Revisión de objeciones  
Respuesta a las objeciones  
Reunión de cierre  
Remisión del informe final  
Seguimiento del progreso

En caso de detectar hechos presuntamente disciplinables, dolosos o fraudulentos de cualquier naturaleza, el equipo auditor debe reunir el mayor volumen de información que sustente los hallazgos e inicialmente comentarlos a la jefe de la Oficina de Control Interno, diseñar las pruebas complementarias para profundizar el análisis, esperar instrucciones y preparar un informe específico que será entregado a las instancias de control interno o externo pertinentes.



**4.2 HERRAMIENTAS Y RECURSOS UTILIZADOS:**

Humanos: Auditor Líder – Auditores Acompañantes – Auditores de Apoyo

Físicos: Equipos de cómputo, elementos de oficina, infraestructura.

Tecnológicos: Sitio web [www.eru.gov.co](http://www.eru.gov.co), Erunet, Sistema de Información ERUDITA, Sistema de Información TAMPUS, software, correos institucionales.

Información: Soportes documentales, bases de datos, comunicaciones, informes y evidencias documentales aportados por los auditados, SEGPLAN.

**4.3 UNIVERSO:**

Se compone de los factores definidos en el alcance de la auditoria.

**4.4 POBLACION OBJETO:**

Directivos, trabajadores oficiales y contratistas de la Empresa.

**4.5 TIPO DE MUESTREO: Aleatorio a juicio del auditor**

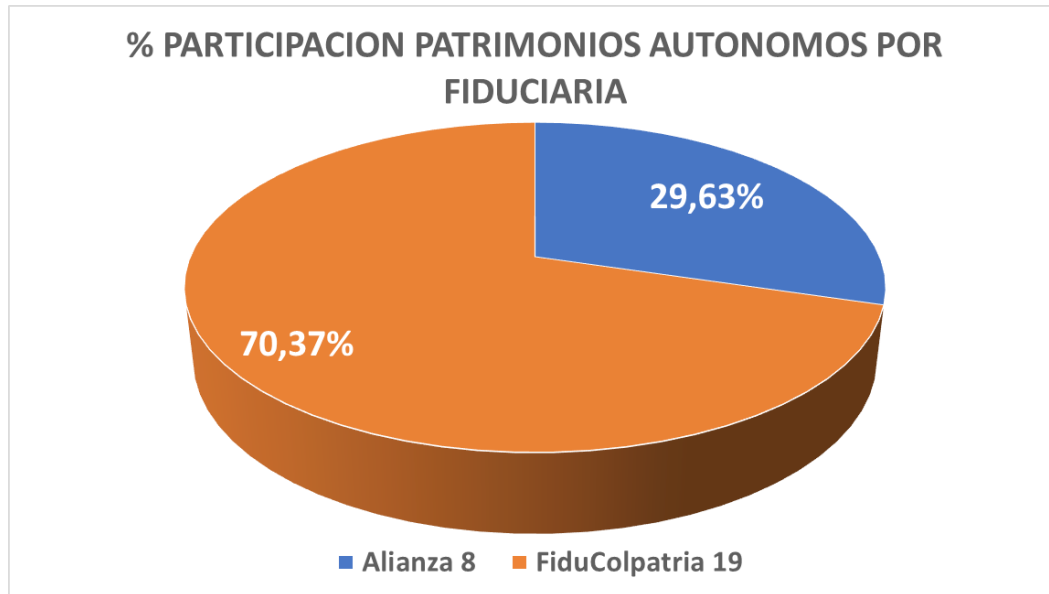
Aleatorio a juicio del equipo auditor.

## 5. RESULTADOS DEL TABAJÓ DE AUDITORIA

### 5.1 ASPECTOS GENERALES

#### 5.1.1 DESCRIPCION GENERAL DE LOS PATRIMONIOS AUTONOMOS CONSTITUIDOS

Para la vigencia 2021, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá reporta en SIVICOF veintisiete (27) Patrimonios Autónomos los cuales se componen así:



Como se puede observar en la gráfica anterior, el 70,37% de los Patrimonios Autónomos está a cargo de la Fiduciaria Colpatría, el cual corresponde a diecinueve (19) Patrimonios, seguido de Alianza Fiduciaria, quien posee el 29,63% con ocho (8) Patrimonios.

Cabe anotar, según lo informado por la Subgerencia Inmobiliaria, que los recursos dispuestos en el patrimonio del proyecto "Alcaldía de los Mártires" no constituye capital de la Empresa toda vez que participa como administrador, motivo por el cual en enero de 2019 se transfirieron de la subcuenta No 580300017380 del Patrimonio Autónomo Voto Nacional todos los recursos al Patrimonio Autónomo Derivado Alcaldía Mártires quedando en ceros y posteriormente cancelada; por esta razón, ya no se reportan estos recursos en el documento CBN-1109 Evolución en los Patrimonios Autónomos en SIVICOF como parte del Patrimonio Autónomo Voto Nacional. Igualmente, en el Patrimonio Autónomo Subordinado Manzana 52, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano participa en calidad de gestor del PA Matriz – Administrado por la Fiduciaria Colpatría quien es aportante en dicho Patrimonio Autónomo de los Subsidios Distritales de Vivienda en especie otorgados en desarrollo del Convenio 206/14 suscrito ente Metrovivienda (hoy Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano) y Secretaria Distrital de Hábitat. Con base en lo anterior y de acuerdo con las definiciones establecidas en el Contrato de Fiducia Mercantil Inmobiliario de Administración y Pagos los Fideicomitentes son: El Fideicomitente aportante del Lote (OPV 25 de noviembre), el fideicomitente supervisor del Convenio 206, el fideicomitente Aportante Matriz y el Fideicomitente Constructor (CG – Constructora SAS).

Tipo	CRITERIO EVALUADO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO
OP 1	Evaluación Financiera de proyectos	<p><b>Ajuste al objetivo planteado en la entrega de la información por parte de la Fiduciarias.</b></p> <p>El indicador establecido para medir la eficacia de la información por parte de las Fiduciarias, debe armonizarse con el objetivo planteado: <i>“Determinar el nivel de calidad en la entrega de la información entregada por las fiduciarias con respecto a los movimientos, saldos y derechos fiduciarios que se tienen con la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.”</i>. Como se evidencia, el objetivo se enfoca en la calidad en la entrega de la información, sin embargo, los criterios de medición hacen referencia a la eficacia, toda vez que la expresión matemática contempla los siguientes parámetros: <i>“Promedio de la Sumatoria (Día Hábil en que se remite la información de la Fiduciaria a Contabilidad - Día hábil en que la fiduciaria entrega la información)”</i>.</p>
OBS 1	Contrato No. 328 de 2020	<p><b>Por debilidades en la estructuración del alcance del Contrato Interadministrativo No. 328-2020 suscrito con la Universidad Nacional de Colombia.</b></p> <p>El Objeto del contrato enuncia <i>“Prestar los servicios de capacitación para los servidores de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C -ERU-, en el desarrollo de un programa de formación que supla las diferentes necesidades identificadas para el cumplimiento del plan institucional de capacitación PIC – 2020”</i>, en concordancia con lo descrito en el Plan Institucional de Capacitación - PIC 2020, sin embargo, se vienen realizando actividades en la vigencia 2021, para un plan con vigencia específica 2020, faltando al alcance del objeto.</p> <p>Igualmente, el contrato fue suscrito a finales de la vigencia 2020 y por un plazo de siete (7) meses que termina en la vigencia 2021, para realizar capacitaciones también durante dicho periodo, lo que puede presentar inconsistencias al comparar el objeto con el plazo del contrato.</p>
OBS 2	PD-74 V2	<p><b>Por debilidades en el monitoreo de la información de los proyectos que reposan en las fiduciarias y del seguimiento de indicadores.</b></p> <p>No existe un mecanismo de monitoreo que permita establecer el nivel de cumplimiento de entrega de la información de los proyectos de la Empresa que en primera instancia son dispuestos en la fiduciaria y que posteriormente deben ser remitidos a la ERU.</p>
OBS 3	Informe SIVICOF	<p><b>Por no movimiento de los recursos dispuestos en los patrimonios autónomos de algunos proyectos.</b></p> <p>Se evidencia que en el mes de febrero los Patrimonios Autónomos de Restrepo, Olivos, Calle 26 y Villa Javier, no poseen movimiento de pago a proveedores, donde Restrepo y Olivos se encuentran con un saldo de \$0, Calle 26 obtuvo una pérdida de \$9.774.579.38, y Villa Javier una pérdida de \$13.475.430.72, correspondiente a la disminución del valor razonable.</p>
OBS 4	Informe	<p><b>Por salvedades de la Revisoría Fiscal sobre el Fideicomiso San Bernardo que</b></p>

	<p>Revisoría Fiscal</p>	<p><b>no se han gestionado.</b></p> <p>La revisoría fiscal se pronunció en su informe y describió una salvedad en cuanto a las fiduciarias así:</p> <p><i>“El Revisor Fiscal del Fideicomiso San Bernardo administrado por Alianza Fiduciaria S.A., el cual forma parte de los otros activos de la Empresa, manifiesta en el párrafo bases para la opinión calificada sobre los estados financieros del fideicomiso al 31 de diciembre de 2020 que “(...) el Fideicomiso registra otros pasivos por \$9.231 millones correspondientes a cuentas por pagar por concepto de expropiación de inmuebles por vía administrativa, de los cuales \$8.225 millones se encuentran reconocidos a favor de tradentes (sic) y \$1.006 millones a favor de una entidad financiera. Sin embargo, al 31 de diciembre de 2020 dichos inmuebles ya habían sido pagados con recursos del Fideicomitente administrados por fuera del Fideicomiso, por lo cual, al 31 de diciembre de 2020, dicho pasivo debía ser presentado como una cuenta por pagar al Fideicomitente. A la fecha de emisión de este informe el Fideicomitente aportó toda la documentación de respaldo sobre los pagos realizados e instruyó a la Sociedad Fiduciaria para efectuar la reclasificación de otros pasivos a aportes fiduciarios en el mes de febrero de 2021, lo cual regulariza la situación presentada”. De acuerdo con lo anterior, al 31 de diciembre de 2020 existe una diferencia en el reconocimiento de los aportes, sobre los cuales la Empresa instruyó a la Fiduciaria reconocer en el Fideicomiso San Bernardo, la cual debe ser registrada como mayor valor de la cuenta de otros activos – patrimonios autónomos por valor de \$9.231 millones.”</i></p>
<p>OBS 5</p>	<p>Base de Datos Predial</p>	<p><b>Por inconsistencias en las bases de datos de predios.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LA ESTACIÓN: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ los Predios con No. De Chip AAA0248LCTD y AAA0000AAAA se identifican con el desarrollador Consorcio Nelekonar. Los demás predios (5) no se relaciona ningún desarrollador.</li> <li>➢ El predio identificado con el No. de Chip AAA0085LRFZ muestra un precio de \$0,00 El resto de los predios no están relacionados en la Base de Datos.</li> </ul> </li> <li>• BOSA 601 (6 predios), Brisas del Tintal (2 predios), Ciudadela El Recreo – Bosa (1 Predio), El Porvenir (3 predios), Plan Parcial Ciudadela El Porvenir Mz 22ª (2 predios), Plan Parcial Ciudadela El Porvenir Mz 57 (2 predios), Plan Parcial Ciudadela El Porvenir Mz 65 (3 Predios), Plan Parcial Tres Quebradas UG1 (6 predios). No relacionan los valores de los predios.</li> <li>• EDUARDO UMAÑA MENDOZA (5 predios), PLAN PARCIAL EL CARMEN (3 predios), PLAZA DE LA HOJA (13 predios), Usme 2 – Idipron (2 predios), figuran con valor \$0.00.</li> <li>• LA COLMENA - El predio identificado con el No. de Chip AAA0005RLOM muestra un precio de \$ 1´900.000.000.00. El resto de los predios (131) no</li> </ul>

		<p>están relacionados en la Base de Datos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PLAN PARCIAL CIUDADELA EL PORVENIR Mz 66 – no tienen valor ya que son Lotes originados después de la segregación de los englobes de los predios originales adquiridos.</li> <li>• PLAN PARCIAL TRES QUEBRADAS UG3 - El predio identificado con el No. De Chip AAA0143MYBR no se encuentra su precio relacionado en la Base de Datos.</li> <li>• SAN BERNARDO PAD – DESARROLLO - Los predios identificados con el No. de Chip AAA0032TSCX - AAA0032TSDM - AAA0032TOOE el precio no se relacionan en la Base de Datos.</li> <li>• SAN VICTORINO CENTRO INTERNACIONAL DE COMERCIO MAYORISTA - Los predios identificados con el No. De Chip AAA0242OPHK - AAA0030RHXS, Su precio no se encuentra relacionado en la Base de Datos.</li> <li>• VICTORIA PARQUE COMERCIAL Y RESIDENCIAL – No relacionan Valores de los 35 predios solo PH construida en lote de la manzana 10 de San Victorino - ICTORIA PARQUE COMERCIAL Y RESIDENCIAL.</li> <li>• VILLA JAVIER – solo el predio identificado con el No. De Chip AAA0001ADJH tiene un precio de \$ 3.674.497.583. Los demás predios (14) no se encuentran relacionados en la Base de Datos.</li> </ul>
NC 1	Proyecto Inmobiliario Comercial en el sector de San Victorino	<p><b>Por no formulación de las acciones para el tratamiento de las observaciones del trabajo de auditoria comunicado mediante radicado 20201100019233 de mayo 26 de 2020.</b></p> <p>No se evidenció que la Empresa haya documentado acciones en el plan de mejoramiento por procesos para dar tratamiento a los resultados del trabajo de auditoria comunicado mediante radicado No. 20201100019233 de mayo 26 de 2020, lo cual incumple el procedimiento Plan de Mejoramiento por procesos y con las responsabilidades de la primera línea de defensa de que trata el componente de “<i>Actividades de Monitoreo</i>” de que trata el MECI y el MIPG.</p> <p>Lo anterior se causa porque el líder de proceso no guardó observancia de los lineamientos y procedimientos definidos por la Empresa, lo cual trae como efecto que el proceso no pueda demostrar la toma de acciones correctivas, dejándolo vulnerable a nuevas observaciones de las instancias de control interno y externas, toda vez que, a la fecha, el predio permanece ha permanecido como un pasivo que viene generando erogaciones y gastos de mantenimiento, dejando de percibir recursos que pueden representar beneficios importantes en la sostenibilidad de la Empresa.</p>

C: Conformidad; OP: Oportunidad de Mejora OBS: Observación, NC: No conformidad

#### 5.4 BENEFICIOS DEL TRABAJO DE AUDITORIA

En el informe preliminar del trabajo de auditoría se declaró observación relacionada con “Estudios previos nueva Fiduciaria. Por demoras en el adelantamiento de la contratación de la fiduciaria”, sobre la cual la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria manifiesta: *“En conclusión, se puede determinar que la mejor opción es realizar una cesión de posición contractual, el cual nos permitirá buscar una fiduciaria que nos brinde un mejor servicio, sin la necesidad de tener que liquidar todos los patrimonios autónomos y volver a estructurar cada patrimonio liquidado, lo cual sería muy desgastante para la entidad en tiempo esfuerzo”*. Dado que estas actuaciones se cursaron dentro de la ejecución de la auditoría, se declara como un beneficio de auditoría, sin perjuicio de las evaluaciones y seguimientos que estime necesarios la Oficina de Control Interno.

### **5.5 CONCLUSIONES DEL TRABAJO DE AUDITORIA**

1. El trabajo de auditoría arrojó como resultados ocho (8) fortalezas, una (1) oportunidad de mejora, seis (6) observaciones y una (1) No Conformidad, que conjuntamente deben motivar los esfuerzos institucionales para incrementar el desempeño de la Empresa.
2. Los Patrimonios Autónomos de Restrepo, Olivos, Calle 26 y Villa Javier, no poseen movimiento de pagos a proveedores, igualmente, en el mes de febrero arrojaron pérdida en sus rendimientos.
3. Los negocios fiduciarios de la Empresa deben permitir la participación múltiple de los diferentes oferentes existentes en el mercado, con lo cual la Empresa puede obtener mejores beneficios en la administración de los recursos dispuestos en los patrimonios autónomos.
4. La Empresa no la logrado gestionar el desarrollo del Proyecto Centro Comercial Mayorista San Victorino, situación que la expone a posibles observaciones de los organismos de control, por las expectativas y costo social del predio, el cual no ha representado beneficios para asegurar su sostenibilidad, aun cuando se aprovisionaron elementos de juicio para la toma de decisiones mediante radicado No. 20201100019233 de mayo 26 de 2020 en el marco de la auditoría interna con la cual se evaluaron los procesos contractuales orientados a la venta del Proyecto San Victorino en las vigencias 2017, 2018 y 2019.
5. La ejecución de las actividades programadas para realizar el levantamiento de cargas laborales de la Empresa se evidencia acorde con lo previsto en el cronograma de trabajo formulado para este proceso por parte de la Subgerencia de Gestión Corporativa.
6. Los procesos de contratación de las consultorías que actualmente cursan en la Empresa deben ser útiles para materializar las actuaciones, mejoras institucionales o propósitos para los cuales fueron suscritos.
7. Los retrasos institucionales en materia de los proyectos de inversión se causan por demoras en el adelantamiento de los procesos precontractuales que no logran perfeccionarse con la debida oportunidad y con observancia a principio de planeación.
8. Se declara como un impacto positivo lo asociado con la cesión de posición contractual fiduciario en el esquema constituido con Fiduciaria Colpatría.

#### **Vías y Zonas de Cesión**

9. Se cuenta con un inventario de identificación de 85 vías y zonas de cesión, pero a la fecha de esta auditoría aún no se concretan las entregas a las entidades distritales

correspondientes. No obstante, la Empresa viene adelantando las gestiones correspondientes para el trámite de entrega de los proyectos con licencias anteriores al año 2014, en concordancia con el Decreto Distrital No. 845 de 2019 “*Por el cual se establece el procedimiento para el trámite de recepción, incorporación y titulación de bienes destinados al uso público en actuaciones urbanísticas a favor del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones*”.

A su vez, la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos cuenta con las siguientes vías y zonas de cesión las cuales se encuentran listas para la entrega:

8B- Porvenir: Tres cesiones

5B – Porvenir: 4 cesiones

## 5.6 RECOMENDACIONES

### **Rediseño Institucional y Levantamiento de Cargas de Trabajo en la Empresa**

Teniendo en cuenta que para la última semana de julio de 2021 se tiene previsto contar con los documentos finales que contengan los resultados del trabajo realizado, es recomendable avanzar en las siguientes acciones:

1. Verificar que todos los productos esperados de este proceso sean concordantes con las obligaciones y resultados previstos en los contratos de prestación de servicios 293 y 304 de 2020 que se han suscrito para apoyar esta gestión, de acuerdo con los conceptos de la supervisión que recibió los entregables. Al respecto, se pudo evidenciar que el contrato 304 ya finalizó y que el contrato 293 todavía se encuentra en ejecución, los dos sin observaciones por parte de esta auditoría.
2. Respecto a los mencionados contratos, se recomienda verificar igualmente que la información de su ejecución quede actualizada en la página del Secop. Lo anterior, por cuanto en el caso del contrato 293 de 2020, la última información publicada en la plataforma del SECOP corresponde al mes de enero de 2021.
3. Utilizar los resultados del levantamiento de cargas de trabajo para ser presentados a evaluación y decisión de las altas instancias de gobierno de la Empresa. La Alta Dirección deberá determinar si se avanzará en las fases siguientes de un proceso de rediseño institucional o cuáles serán las acciones que se emprenderán a partir de los mencionados resultados.
4. En caso de que la decisión que se tome consista en continuar con el proceso de rediseño institucional, es prudente que se definan los estudios adicionales que se requieren para concretar el mencionado rediseño con base en la revisión efectuada, se proceda al ajuste de la estructura funcional correspondiente, así como con la elaboración y la actualización del manual de funciones y demás instrumentos que se

requieran. Es importante contar con los conceptos de respaldo a que haya lugar.

5. Se recomienda que las decisiones que se tomen queden claramente documentadas en las actas del comité para que no se tenga inconvenientes con revisiones posteriores de entes externos de control que generalmente ven con preocupación las inversiones que se hacen en estudios de cargas laborales y rediseños institucionales que no logren concretarse.
6. Atender los lineamientos contenidos en la Circular Conjunta No. 05 de 2021 expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, relacionada con la creación al más alto nivel de la Oficina de Control Interno Disciplinario, con ocasión de la entrada en vigencia del nuevo régimen disciplinario de que trata la Ley 1952 de 2019 a partir del 1º de julio de 2021.

### **Planeación Estratégica y Gobierno Corporativo**

La ejecución de las actividades previstas para la actualización de la planeación institucional y del esquema de gobierno corporativo de la Empresa avanza conforme lo previsto en el cronograma general de dicho proceso. Esta ejecución se soporta con la asesoría que realiza la firma CEINTE a través del contrato No. 360 de 2020. A este respecto, se sugiere:

1. Mantener el seguimiento estricto a la ejecución del mencionado contrato y documentar apropiadamente cada uno de los productos esperados.
2. Utilizar la información y resultados de esta contratación para soportar apropiadamente las decisiones en materia de actualización de la plataforma estratégica y de gobierno corporativo de la Empresa.
3. Difundir a todo el personal, con detalle suficiente, los resultados de los trabajos de planeación estratégica y gobierno corporativo para que resulte más sencilla su implementación, apropiación y seguimiento.
4. En razón a la celebración del "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 328-2020: UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA", es importante la suscripción de los objetos contractuales con la suficiente oportunidad, atendiendo el principio de planeación.
5. Estructurar estrategia continuada que involucre seguimiento y monitoreo sobre su adecuación que permita asegurar la sostenibilidad de la Empresa en el menor tiempo posible.
6. Todas las áreas realizar sus procesos de autoevaluación y orientar sus actuaciones con un enfoque de mejora documentado los resultados en las respectivas actas.

### **Patrimonios Autónomos**

1. Cuando se constituya un patrimonio autónomo o encargo fiduciario en la Entidad, se debe dar cumplimiento a la Resolución Contraloría de Bogotá No. 011 de 2014, la cual



establece en su Capítulo II “CONTRATOS DE FIDUCIA, ENCARGOS FIDUCIARIOS Y PATRIMONIOS AUTÓNOMOS QUE ADMINISTREN RECURSOS O BIENES DE NATURALEZA PÚBLICA” artículo 20. “DE LOS RESPONSABLES”... párrafo 2. “Es responsabilidad del jefe de la entidad, el representante legal o quien haga sus veces en los sujetos de vigilancia y control fiscal que celebren contratos de fiducia, encargos fiduciarios y constituyan patrimonio autónomo con recursos o bienes de naturaleza pública, informar a la Dirección Sectorial de Fiscalización correspondiente de la Contraloría de Bogotá, D.C., dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho económico”.

2. Revisar si los Patrimonios Autónomos de Restrepo, Olivos, Calle 26 y Villa Javier pueden ser objeto de liquidación conforme las normas legales y técnicas vigentes, debido a que no han presentado movimiento, aunado a que en el mes de febrero se generó pérdida por concepto de disminución en valor razonable (rendimientos negativos).
3. Proceder a dar solución a la salvedad descrita en el Informe del Revisor Fiscal presentado a la Junta Directiva, a través de correcciones o acciones de mejora una vez identificadas las causas de las situaciones que originaron dicha salvedad.
4. La Gerencia y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño debe liderar una revisión seria y de fondo al contrato de fiducia mercantil No. 005 de 2007 y sus 23 otros sí, para estimar con la mayor certeza posible el horizonte de duración del proyecto San Victorino Centro Internacional de Comercio Mayorista, de tal manera que la próxima modificación se estime sobre la realidad de los tiempos de ejecución.
5. Tal y como lo ha manifestado la Oficina de Control Interno a la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria, se recomienda tener presente el proceso de contratación de la nueva Fiduciaria, debido a que ya se tienen los estudios previos que fueron objeto de observaciones por parte de esta dependencia, desde el mes de febrero de 2021.
6. Es conveniente que para los próximos patrimonios autónomos o negocios fiduciarios que se pretendan constituir, se realicen procesos de convocatoria que permitan evaluar los aspectos de mayor beneficio.
7. Evaluar conjuntamente con la junta del fideicomiso la terminación de los contratos fiduciarios en el marco de las causales A y E de que trata el numeral de “**CLÁUSULA DE TERMINACIÓN**”:
  - a) *Por vencimiento del plazo de duración.*
  - e) *Por decisión de la Junta de Fideicomiso sin que sea obligación reconocer*
8. Avanzar en las estrategias encaminadas a obtener los ingresos necesarios para la Empresa, ejecutando los proyectos definidos en el Plan de Mercadeo, con el fin de conseguir la sostenibilidad financiera de la Empresa en un plazo razonable.
9. Asegurar un seguimiento permanente y efectivo sobre los avances en materia presupuestal, administrativa, técnica, contable y física de los proyectos de mayor complejidad y criticidad para resolver de fondo los obstáculos presentados y agilizar su concreción.

## **Banco Inmobiliario de Tierras**

1. Es importante continuar alimentando mensualmente la Base de Datos denominada "*Banco Inmobiliario*" administrada por la Dirección de Predios y la Dirección Comercial y una vez se encuentre complementada en funcionamiento el módulo del JSP7 denominado "Predios" el cual inició su ambiente productivo el 20 de abril de 2021, es conveniente socializarlo y consolidarlo como única fuente para la información de la adquisición y administración de los predios por parte de la Empresa.
2. Identificar e informar los diferentes problemas que pueden presentarse en las vías y Zonas de Cesión que la empresa debe entregar al DADEP dando cumplimiento con establecido Decreto 842 de 2019.
7. Adelantar las diligencias propias de la Empresa en lo referente a escrituración de las vías y Zonas de Cesión para su pronta entrega.
8. Establecer el alcance de la responsabilidad de la Empresa en la entrega de vías y zonas de cesión de los proyectos entregados a terceros.
9. Aunque el proceso mostró avances frente a la identificación de los diferentes factores que se deben realizar por parte de la empresa para la entrega final de las Zonas de Cesión y Vías al DADEP es importante consolidar las observaciones que permitan obtener elementos en común para superar las dificultades técnicas, jurídicas y financieras que se han presentado en los mismos y que han ocasionado que no se logre la entrega final.
10. Establecer un plan de trabajo para depurar las vías de cesión teniendo en cuenta que ya se dispone del inventario respectivo.

### **Sistema de Información Misional**

1. Validar el estado actual del proyecto y los cronogramas dispuestos a luz de la entrega de dominios de información por parte de las distintas áreas de la Empresa, con el fin de evaluar el modelo conceptual de datos para la elección del nuevo sistema de información.
2. Garantizar que la adquisición del sistema de información contemple las últimas tendencias de integración, proyección de sostenibilidad a mediano plazo y módulos adaptables a las necesidades de TI de los procesos de la Empresa.
3. Asegurar que el nuevo sistema provea información en línea para la toma de decisiones desde un único repositorio de información para todos los usuarios.

### **Indicadores**

1. Es preciso ajustar el objetivo del indicador planteado por la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria, ya que este no tiene relación con el indicador de medición planteado.
2. Diseñar y operar un indicador que mida la efectividad, integralidad, confiabilidad y

calidad de la información, en cuanto a movimientos, saldos, derechos fiduciarios, etc.

**Salvedades:**

- No es posible emitir un concepto sobre el proceso de contratación relacionado con los negocios fiduciarios teniendo en cuenta que posterior al primer recibo de dichos documentos de la etapa precontractual, no se conoce la versión actualizada de dicho proceso y, por ende, no ha sido posible efectuar el acompañamiento al cual la OCI se comprometió.
- Se deja claridad que los inmuebles pertenecientes a cada patrimonio no fueron objeto de revisión en esta auditoría, por lo cual solo se evaluaron los dineros que poseía cada patrimonio y que fueron reportados a la Contraloría a través del programa SIVCOF, a través del formato CBN-1109.

**5.7 CORRECCIONES. ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA**

Los responsables de los procesos involucrados en el trabajo auditor deben elaborar un plan de mejoramiento que contenga las acciones correctivas para subsanar las observaciones y no conformidades detectadas, de acuerdo con el procedimiento PD-17 Plan de Mejoramiento por procesos. El tiempo estimado para su formulación será de un plazo no mayor a 10 días hábiles contados desde la fecha de radicación de informe del trabajo de auditoría definitivo. La entrega del Plan de Mejoramiento deberá surtirse ante la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos para la revisión y asignación del consecutivo a las acciones. Si se declararon beneficios dentro del trabajo de auditoría, no se requiere la formulación de acciones correctivas. La Oficina de Control Interno realizará el respectivo seguimiento, para supervisar y asegurar que las acciones de la Dirección hayan sido efectivamente implantadas. En caso contrario, se deberá informar expresamente la aceptación del riesgo de no tomar acciones sobre los resultados del trabajo de auditoría.

**5.8 DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO**

El trabajo de auditoría se realizó con base en un muestreo aleatorio que no implica la detección de la totalidad de las situaciones de conformidad o no conformidad u observaciones.

CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO DEL TABAJO DE AUDITORIA	SI	NO	JUSTIFICACION
1. El trabajo de auditoria cumplió con todos los estándares y requisitos generalmente aceptados?	X		
2. Durante el trabajo de auditoría, en la reunión de cierre y con la entrega del informe preliminar de auditoria se aseguró el derecho del auditado a explicar, justificar, defender o contradecir los resultados?	X		
3. Se presentaron impedimentos o conflictos de intereses que afectaran la independencia y objetividad del trabajo de auditoria?		X	
4. Se materializaron los riesgos del trabajo de auditoria?	X		El riesgo identificado se ha materializado dado que se presentan retrasos en la ejecución del trabajo de auditoria en razón a imprevistos relacionados con asuntos familiares y de salud de miembros del equipo auditor. Sin embargo, no se generaron efectos relevantes sobre el cumplimiento de los objetivos de auditoria. Como acción contingente, se contempla revalorar el análisis de las causas y revisar posibles ajustes al control para prevenir la recurrencia de este riesgo.
5. Se presentaron impedimentos legales o de otras regulaciones que afectaran el acceso a la información o el cumplimiento las partes del trabajo de auditoria?		X	
6. Se cumplieron los criterios del código de ética del auditor y del estatuto de auditoria?	X		

CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO DEL TABAJO DE AUDITORIA	SI	NO	JUSTIFICACION
7. La información insumo para el trabajo de auditoria fue dispuesta de manera oportuna y completa?	X		
8. El trabajo de auditoria requiere de la declaración de alguna salvaguarda?		X	

### 5.9 EQUIPO AUDITOR

NOMBRE	CALIDAD DEL AUDITOR
Miguel Ángel Pardo Mateus	Auditor Líder
Omar Urrea Romero	Auditor Acompañante
José Edwin Lozano Gómez	Auditor Acompañante
Flora Isabel Ramírez González	Auditor Acompañante
Lily Johanna Moreno González	Auditor Acompañante
Ernesto Quintana Pinilla	Auditor Acompañante
Edgar Efrén Mogollón Montañez	Auditor Acompañante
José Ramón Santis Jiménez	Auditor de Apoyo
Marcos Andrés Rodríguez Naizaque	Auditor de Apoyo

### 5.10 APROBACION

NOMBRE	CARGO
JANETH VILLALBA MAHECHA	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

**ANEXO 1. PATRIMONIOS AUTONOMOS**

Se realizó análisis a los egresos de cinco (5) Patrimonios autónomos, donde la información fue tomada de los reportes remitidos a SIVICOF:

**San Victorino**
**Febrero 2020**

<b>EGRESOS</b>		<b>\$ 38,126,966.23</b>
pagos 240-9		<b>\$ 33,962,796</b>
Alianza Fiduciaria	Comision Fiduciaria	\$ 5,170,699.00
Alianza Fiduciaria	GMF	135,309.95
Union Temporal CTG	VIGILANCIA	\$ 28,656,787.28
<b>pagos 1485</b>		<b>\$ -</b>
<b>pagos 1491</b>		<b>\$ 4,164,170</b>
Alianza Fiduciaria	Devolucion recursos encargo 240	\$ 4,164,170.00

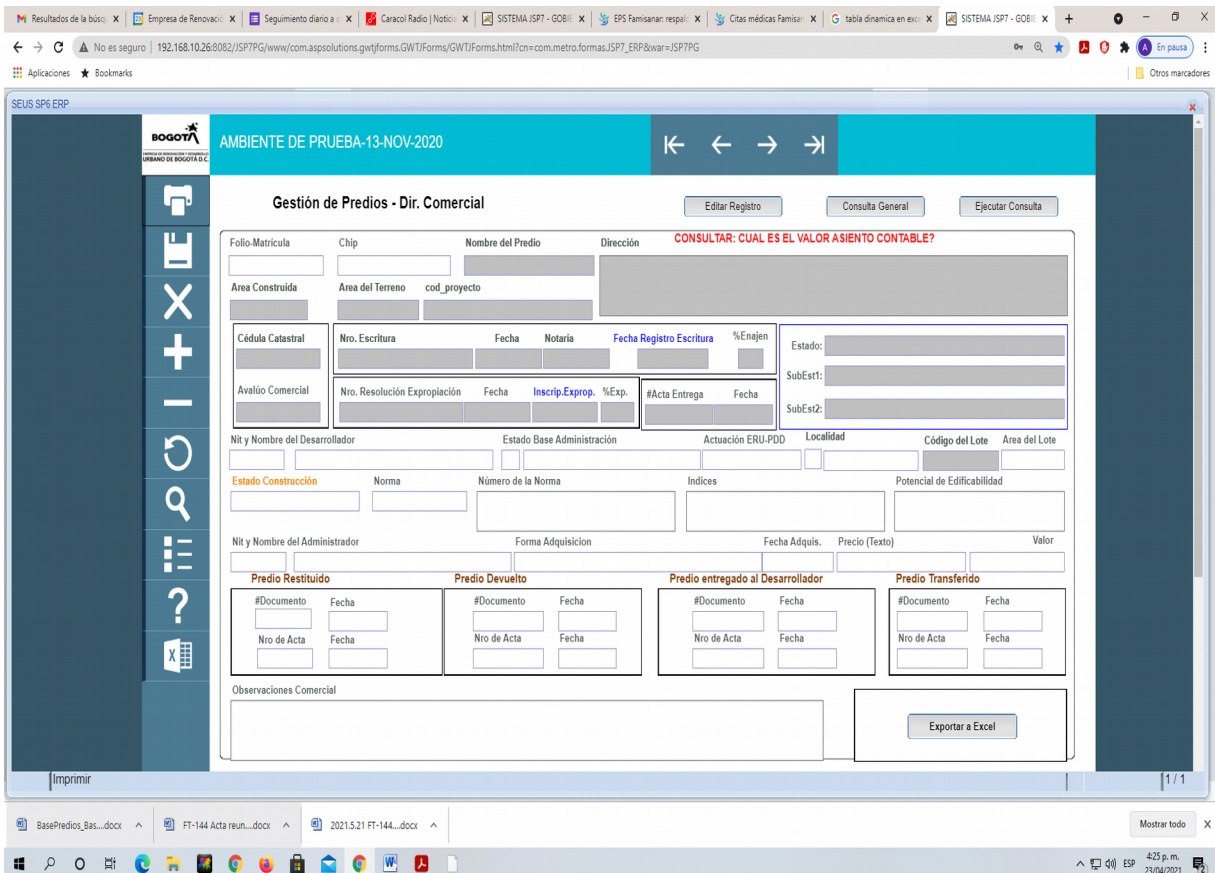
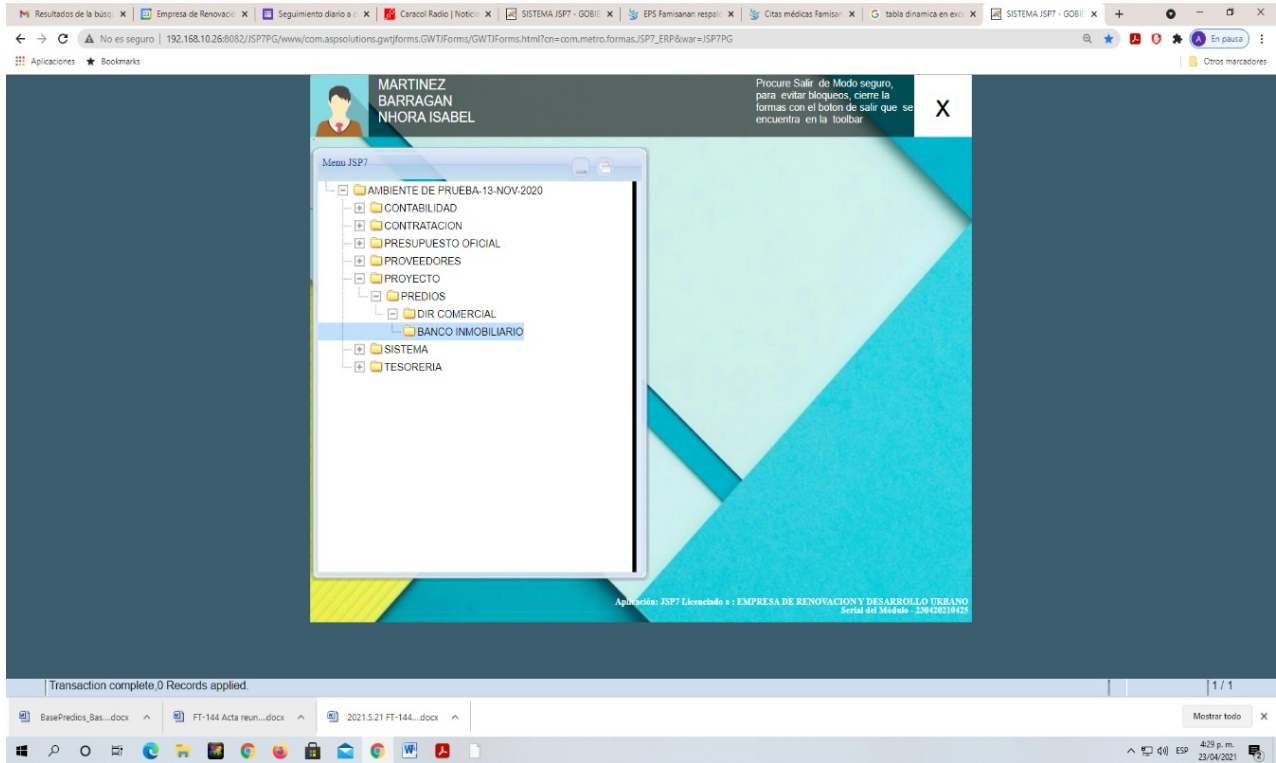
**Marzo 2020**

<b>EGRESOS</b>		<b>\$ 5.829.358,12</b>
pagos 240-9		<b>\$ 5.829.358</b>
Alianza Fiduciaria	Comision Fiduciaria	\$ 5.170.699,00
Alianza Fiduciaria	GMF	23.190,40
Alianza Fiduciaria	Costo de Transacciones	\$ 8.568
Alianza Fiduciaria	Taslado de impuestos de sociedad (ReteFuente,	176.280,72
Codensa	Servicio Público	\$ 450.620
<b>pagos 1485</b>		<b>\$ -</b>
<b>pagos 1491</b>		<b>\$ -</b>

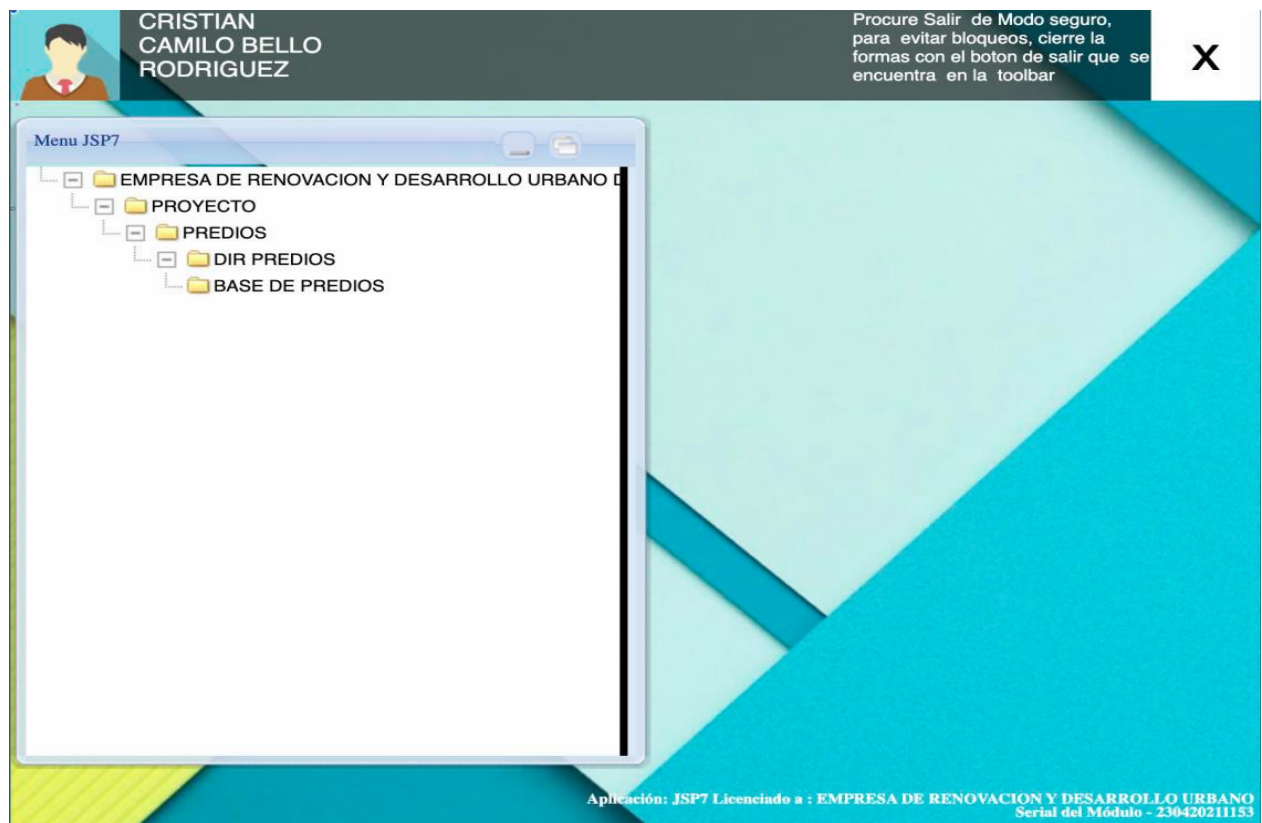
**Abril 2020**

<b>EGRESOS</b>		<b>\$ 154.576.795,25</b>
pagos 240-9		<b>\$ 154.576.795</b>
Alianza Fiduciaria	Comision Fiduciaria	\$ 5.170.699,00
Alianza Fiduciaria	GMF	

## **ANEXO 2. PANTALLAZOS SISTEMA DE INFORMACION JSP07**



Fuente: Dirección Comercial





BOGOTÁ URBANO DE BOGOTÁ D.C.
←   ←   →   →

**Gestión Base de Predios**

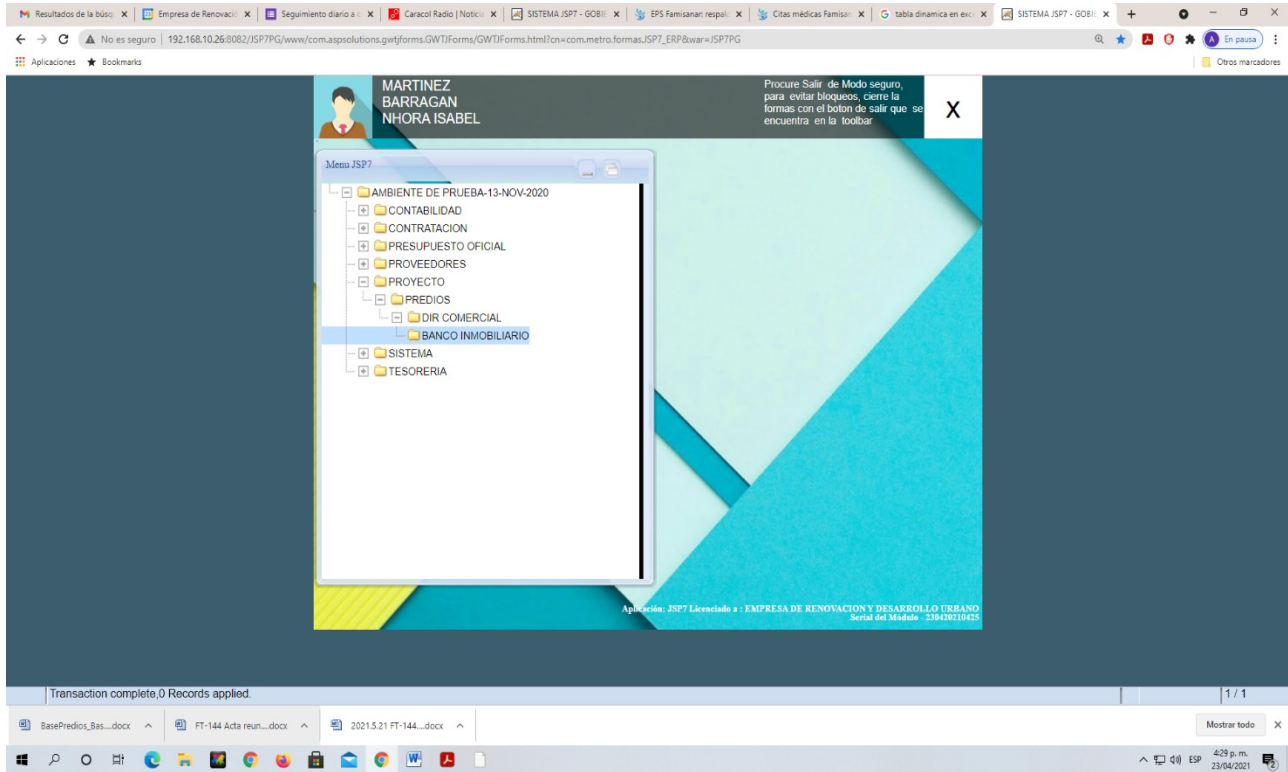
Reg. Topográfico	Proyecto	Nom Proyecto en excel	Unidad Gestión	direccion
SB34-07_0000	SB00	SAN BERNARDO	UG/UAU-2	CL 4 10A 10
Fase	Etap	Manzana	Chip Catastral	Folio/Matricula
2	ETAPA 3	34	AAA0032TRSY	50C00388400
				Cédula Catastral
				4 10 28
				Código Lote
				003201034007
Propietario		N.Id.Financia		ESTADO
JOHAN PAUL AMAYA LENGUA				5
		Fuente de Financiación		ADQUIRIDO
		COLPATRIA		SubEstado1
				15
				ERU
				Subestado2
N.Id. Articulador		N.Id.Gestor Juridico		Observaciones
Karin Yulieih Bonilla Heri		Paula Andrea Rincon Gonzalez		

Información Técnica	Información Avalúo	Oferta Compra	Enajenación Volunt.
Expropiación Administ.	Admin. Predial	Inf. Financiera	Transferencia

Resolucion de Expropiacion	Fecha de la Resolucion de Expropiacion	Fecha Notificacion de Expropiacion
248	15/10/2020	12/11/2020
Fecha Interpone Recurso	Resolucion del Recurso	Fecha Resuelve Recurso Reposicion
13/11/2020	306	26/11/2020
Fecha Notificacion de Recurso Reposicion	Fecha Ejecutoria	Fec. Inscrp. Expropiacion
30/11/2020	01/12/2020	04/02/2021
		%Perc Expropiado
		100

Fuente: Dirección de Predios

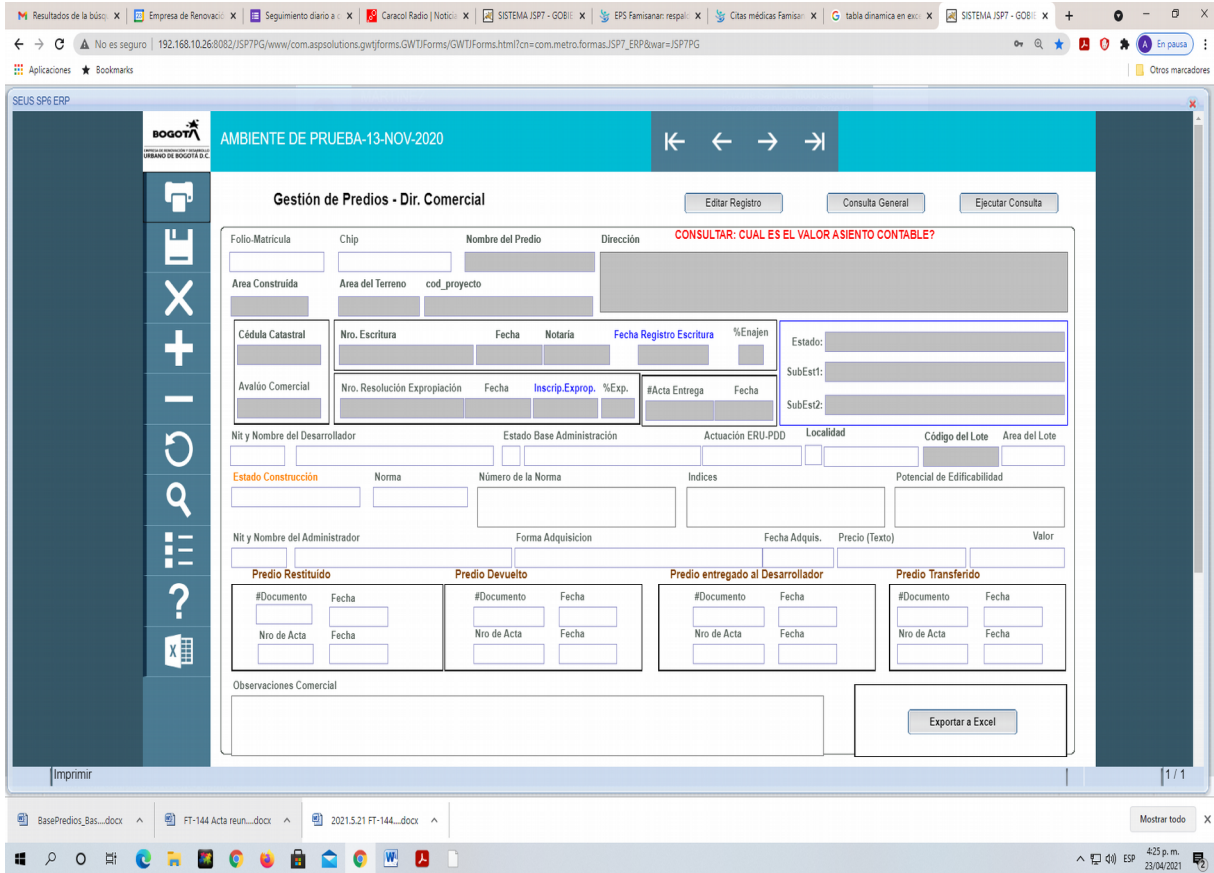
### ANEXO 3. PANTALLAZOS SISTEMA DE INFORMACION JSP07



The screenshot shows a web browser window displaying a web application. The browser's address bar shows the URL: `192.168.10.26:8082/JSP7PG/www.com.aspsolutions.gwt/Forms/GWTForms.html?cn=com.metro.formas.JSP7_ERP&war=JSP7PG`. The application header includes the user name **MARTINEZ BARRAGAN NHORA ISABEL** and a security warning: "Procure Salir de Modo seguro, para evitar bloqueos, cierre la formas con el boton de salir que se encuentra en la toolbar".

The main content area displays a menu titled "Mesa JSP7" with the following items:

- AMBIENTE DE PRUEBA-13-NOV-2020
  - CONTABILIDAD
  - CONTRATACION
  - PRESUPUESTO OFICIAL
  - PROVEEDORES
  - PROYECTO
    - PREDIOS
      - DIR COMERCIAL
      - BANCO INMOBILIARIO
  - SISTEMA
  - TESORERIA



SEIUS SP6 ERP

BOGOTÁ URBANO DE BOGOTÁ D.C.

AMBIENTE DE PRUEBA-13-NOV-2020

**Gestión de Predios - Dir. Comercial**

Editar Registro Consulta General Ejecutar Consulta

Folio-Matricula Chip Nombre del Predio Dirección **CONSULTAR: CUAL ES EL VALOR ASIENTO CONTABLE?**

Area Construida Area del Terreno cod\_proyecto

Cédula Catastral Nro. Escritura Fecha Notaría Fecha Registro Escritura %Enajen Estado: SubEst1: SubEst2:

Avalúo Comercial Nro. Resolución Expropiación Fecha Inscríp. Exprop. %Exp. #Acta Entrega Fecha

Nit y Nombre del Desarrollador Estado Base Administración Actuación ERU-PDD Localidad Código del Lote Area del Lote

Estado Construcción Norma Número de la Norma Indices Potencial de Edificabilidad

Nit y Nombre del Administrador Forma Adquisición Fecha Adquis. Precio (Texto) Valor

Predio Restituido Predio Devuelto Predio entregado al Desarrollador Predio Transferido

#Documento Fecha #Documento Fecha #Documento Fecha #Documento Fecha  
Nro de Acta Fecha Nro de Acta Fecha Nro de Acta Fecha Nro de Acta Fecha

Observaciones Comercial

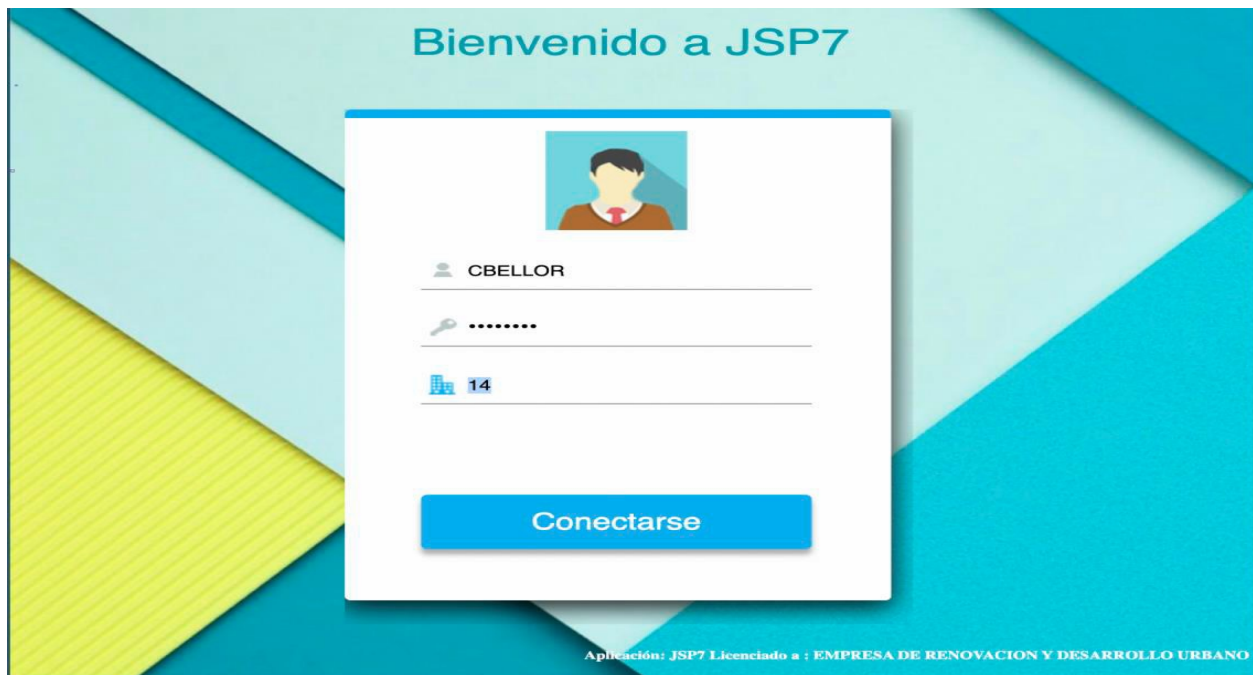
Exportar a Excel


Imprimir 1 / 1

BasePredios\_Bas...docx FT-144 Acta reun...docx 2021.5.21 FT-144...docx Mostrar todo X

4:25 p.m. 23/04/2021

Fuente: Dirección Comercial





**CRISTIAN CAMILO BELLO RODRIGUEZ**


Procure Salir de Modo seguro, para evitar bloqueos, cierre la formas con el boton de salir que se encuentra en la toolbar

X

Menu JSP7

- EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ
  - PROYECTO
    - PREDIOS
      - DIR PREDIOS
      - BASE DE PREDIOS

Aplicación: JSP7 Licenciado a : EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO  
Serial del Módulo - 230420211153



EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

← ← → →

**Gestión Base de Predios**

Consulta General
Ejecutar la Consulta
Exportar a Excel

Reg.Topográfico	Proyecto	Nom Proyecto en excel		Unidad Gestión	direccion
SB34-07_0000	SB00	SAN BERNARDO	SAN BERNARDO PAD - DESARROLLO	UG/UAU-2	CL 4 10A 10
Fase	Etapa	Manzana	Chip Catastral	Folio/Matricula	Cédula Catastral
2	ETAPA 3	34	AAA0032TRSY	50C00388400	4 10 28
Propietario		N.Id.Financia		Código Lote	
JOHAN PAUL AMAYA LENGUA				003201034007	
N.Id. Articulador		N.Id.Gestor Jurídico		ESTADO	
Karin Yulieth Bonilla Her		Paula Andrea Rincon Gonzalez		5 ADQUIRIDO	
Observaciones				SubEstado1	
				15 ERU	
				Subestado2	

Información Técnica | 
 Información Avalúo | 
 Oferta Compra | 
 Enajenación Volunt. | 
 Expropiación Administ. | 
 Admin. Predial | 
 Inf. Financiera | 
 Transferencia

Resolucion de Expropiacion	Fecha de la Resolucion de Expropiacion	Fecha Notificacion de Expropiacion	
248	15/10/2020	12/11/2020	
Fecha Interpone Recurso	Resolucion del Recurso	Fecha Resuelve Recurso Reposicion	
13/11/2020	306	26/11/2020	
Fecha Notificacion de Recurso Reposicion	Fecha Ejecutoria	Fec. Inscrip. Expropiacion	%Porc Expropiado
30/11/2020	01/12/2020	04/02/2021	100

Fuente: Dirección de Predios



EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO  
URBANO DE BOGOTÁ D.C.