



COMUNICACIÓN INTERNA

Para : Carlos Felipe Reyes Forero
Gerente General
Christian Andrés Palencia Hernández
Director Financiero

De : Jefe Oficina de Control Interno

Asunto : **Seguimiento a Compromisos del Comité Sostenibilidad Técnico
Contable corte a 28 de febrero de 2025**

- **Objetivo**

Realizar seguimiento a los compromisos pendientes del Comité de Sostenibilidad Contable de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, conforme a lo establecido en la Resolución 336 de 2023.

- **Alcance**

Verificar el acta de reunión del comité de la vigencia 2024 y demás soportes correspondientes, hasta febrero 28 de 2025.

1. RESPECTO AL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ Y COMPROMISOS PENDIENTES

A. Verificación de la realización de la reunión y cumplimiento de los compromisos del tercer Comité Técnico de Sostenibilidad Contable en la vigencia 2024.

La Resolución 336 de fecha 29 de diciembre de 2023, cita en sus Artículos **sexto** - **"REUNIONES.** *El Comité Técnico de sostenibilidad Contable se reunirá anualmente o cada vez que el Secretario Técnico lo convoque de manera extraordinaria, mediante comunicación escrita o vía correo electrónico que incluirá el orden del día respectivo, por lo menos cinco (5) días hábiles previos a las sesiones ordinarias y dirigida a cada uno de sus integrantes".* **Séptimo. QUORUM.** *"El Comité sesionará y decidirá válidamente con la asistencia del 51% de sus integrantes y se constituirá quórum deliberatorio por mayoría simple. Las decisiones se tomarán con el voto favorable de la mayoría de los presentes. En caso de empate, decidirá el voto del/la Presidente del Comité."*



Documento:
463025



Este documento está firmado digitalmente, por
Janeth Villalba Mahecha en 2025-04-03 08:49:40
Para descargar la versión digital firmada puede
escanear el código QR o dirigirse a
https://gestiondocumental.eto.net.co/instancias/ERU_Prof/AZDigitalV6.0/ControlAdmin/BajarArchivo.php?ArId=463025



La Oficina de Control Interno, solicitó a la Dirección Financiera, mediante correo electrónico institucional, la información referente a la reunión realizada el 9 de diciembre de 2024, correspondiente al Comité de Sostenibilidad Contable, así como las evidencias y soportes del cumplimiento a los compromisos suscritos en el acta 01 del comité ejecutado en la vigencia 2024.

- **Análisis de las evidencias**

Se observó que el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, a la fecha de este seguimiento, celebró la reunión correspondiente, convocada previamente, el 29 de noviembre de 2024, por el Secretario Técnico

Así mismo, se constató que en dicha reunión estuvieron presentes el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Jefe de la Oficina de Control Interno, Subgerente de Planeamiento y Estructuración, Director Comercial, Director Técnico de Gestión de Proyectos, Director Técnico de Asesoría y Diseños Técnicos, Subgerente de Gestión Corporativa, Subgerente de Ejecución de Proyectos, Director Técnico de Estructuración de Proyectos, Director Técnico de Planeamiento y Gestión Urbana, Jefe Oficina Jurídica, Director Financiero y sus Delegados.

Esta información se verifica de acuerdo con las listas de asistencia de las actividades y lo registrado en el acta de la reunión N° 01.

En el acta suministrada se trataron los siguientes temas:

1. Verificación de Quórum
 2. Compromisos acta CSTC – vigencia 2023.
 3. Depuración cuenta de inventarios
 4. Gestiones realizadas – Convenio 295 de 2014
 5. Proposiciones y varios.
1. Se destaca que los compromisos establecidos para el año 2023 fueron cumplidos de acuerdo con los plazos y procedimientos acordados.
 2. Es importante continuar con la remisión puntual de la información en los próximos años para asegurar la transparencia y eficacia en las operaciones contables y tributarias del comité.
 3. El cumplimiento de los plazos y la correcta remisión de la información es crucial para el desarrollo efectivo de la sostenibilidad contable en la empresa.

B. Verificación de los Compromisos efectuados en reuniones efectuadas en el comité técnico de sostenibilidad contable

En el comité realizado el 9 de diciembre de 2024, se establecieron ocho (8) acuerdos y compromisos. Sin embargo, el 20 de diciembre de 2024, la Subgerencia de Planeamiento y



Estructuración, a través de un correo electrónico, presentó argumentos que justifican la imposibilidad de cumplir con los plazos establecidos en el comité realizado el 9 de diciembre. En consecuencia, se elaboró un Apéndice al Acta 1, en el que se detallan los cambios solicitados. A continuación, se presenta un desglose del cumplimiento y avance de cada una de las actividades, según lo indicado en la siguiente tabla:

Actividad	Responsable	Fecha cumplimiento	Fecha ajustada Apéndice 1	Avance
1. Enviar la Metodología de Costos (vigente - 30 de diciembre de 2019.) a todos los miembros del CTSC	Dirección Financiera	09 de diciembre de 2024	Sin Ajuste	Metodología remitida a través de correo electrónico el 9 de diciembre de 2024.
2. Enviar Archivo en Excel, con el detalle de la cuenta de Inventarios con fecha de corte a octubre 31 de 2024	Dirección Financiera	09 de diciembre de 2024	Sin Ajuste	Correo enviado el 9 de diciembre de 2024 con el adjunto correspondiente.
3. Enviar los requisitos mínimos, que se requiere para la elaboración del Documento Técnico soporte de la depuración de los Proyectos (cuenta inventarios).	Dirección Financiera	09 de diciembre de 2024	Primer semestre de 2025	Correo enviado el 9 de diciembre de 2024, mencionando los requisitos mínimos para la elaboración del DTS. El 24 de febrero de 2025, se realizó reunión para tratar el tema y efectuar avances en la cuenta de inventarios.
4. Realizar mesas de trabajo por la Subgerencia de Planeamiento y Estructuración, con el objetivo de generar la depuración de la cuenta de Inventarios, englobando los proyectos según casuística y generando Documento Técnico para remitir a la Dirección Financiera. - Contabilidad	Subgerencia de Planeamiento y Estructuración y Subgerencia de Gestión de Proyectos - Dirección Financiera	20 de diciembre de 2024	Primer semestre de 2025	Se ha reunido en las siguientes fechas: <ul style="list-style-type: none"> • Deterioro – Predios antecedente Proyectos – 29 de enero de 2025. • Mesa de trabajo inventarios 27 de febrero de 2025. • Mesa de trabajo inventarios 3 de marzo de 2025. • Revisión Inventarios 6 de Marzo 2025.
5. Actualizar la Metodología de Costeo para los	Subgerencia de Planeamiento y	Primer trimestre de	Primer semestre de	El 24 de diciembre de 2024, se remitió





Actividad	Responsable	Fecha cumplimiento	Fecha ajustada Apéndice 1	Avance
Proyectos y Servicios de la Empresa RenoBo (30 de diciembre de 2019), conforme al nuevo Portafolio de Servicios de RenoBo.	Estructuración - Dirección Financiera	2025	2025	comunicación I2024002629, sobre la cual se dieron los parámetros para efectuar la actualización de la Metodología de Costos y se designaron profesionales para remitir aportes sobre el tema.
6. Una vez actualizado la Metodología de Costeo para los Proyectos y Servicios de la Empresa Renobo, se debe continuar con la depuración de la cuenta de Inventarios.	Gestión de Proyectos – Subgerencia de Planeamiento y Estructuración - Dirección Financiera	Primer trimestre de 2025	Primer semestre de 2025	Se ha efectuado reuniones para la depuración de la cuenta de inventarios como se mencionó en el numeral 4. Sin embargo, cuando entregue la nueva metodología de costos, se continúa con la depuración de la cuenta.
7. El soporte técnico para la reclasificación de los \$600.338.456 pendientes de legalizar del Convenio 295-2014 es el Otrosí del Convenio.	Dirección Financiera	Primer semestre de 2025	Sin ajuste	Se remitió comunicación interna I2025000137 correspondiente a "Depuración del saldo de activos por concepto de inventarios – Proyecto Cinemateca Distrital, Convenio Interadministrativo 295 de 2014 suscrito entre la ERU – IDARTES y la Secretaría General".
8. Liquidación del Convenio 295 de 2014	Dirección Financiera	Primer trimestre de 2025	Sin ajuste	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Legalización Financiera febrero de 2025 Legalización Financiera e



Actividad	Responsable	Fecha cumplimiento	Fecha ajustada Apéndice 1	Avance
				Información Liquidación Convenio 1210200-295-2014 febrero de 2025 • CERTIFICACIÓN PAGOS CINEMATECA firmada • Borrador del Acta de Liquidación

- Gran parte de las actividades se han cumplido dentro de los plazos establecidos, con algunas actividades que han sido ajustadas a fechas posteriores, como la actualización de la Metodología de Costeo y la Depuración de la cuenta de inventarios.
- Se ha enviado la metodología de costos, el archivo con el detalle de inventarios y los requisitos para la elaboración del Documento Técnico soporte de la depuración de los proyectos. Esto refleja un avance importante en la documentación y los procedimientos internos.
- La realización de mesas de trabajo por parte de la Subgerencia de Planeamiento y Estructuración, junto con otras áreas, demuestra un enfoque colaborativo para abordar temas críticos como la depuración de la cuenta de inventarios.
- Aunque varias actividades están en progreso, como la depuración de inventarios, estas están sujetas a la actualización de la metodología de costos, lo cual es un paso necesario para completar las tareas restantes.
- Se ha realizado la formalización de ciertos procesos mediante la emisión de comunicaciones y documentos técnicos, como la relacionada con el Convenio 295-2014, lo que proporciona un respaldo formal a las acciones realizadas.

En general, las actividades han avanzado conforme a lo planeado, para asegurar la calidad y efectividad de las tareas relacionadas con la depuración de inventarios y la actualización de la metodología de costos, no obstante es necesario efectuar seguimiento periódico de su cumplimiento.

RECOMENDACIONES.

1. Realizar un seguimiento continuo de la actualización de la metodología de costos y la depuración de la cuenta de inventarios, con el fin de garantizar que no se presenten retrasos adicionales.
2. Continuar fomentando las mesas de trabajo para avanzar en la depuración de inventarios, asegurando que todas las partes involucradas estén alineadas y comprometidas con los objetivos comunes.

3. Una vez que se actualice la metodología de costos, se sugiere realizar una revisión continua de su aplicación para garantizar que se mantenga alineada con el nuevo portafolio de servicios de RenoBo. Esto puede incluir la realización de reuniones de retroalimentación con los responsables de la implementación para ajustar la metodología según sea necesario.
4. Concretar la liquidación del Convenio 295 de 2014 (Cinemateca) y cumplir con la fecha estipulada, que se programó para el primer trimestre de 2025.
5. Aunque las actividades se encuentran dentro del plazo establecido, es importante desarrollar un plan de contingencia para posibles demoras en actividades clave, como la depuración de inventarios y la actualización de la metodología de costos.

Cordialmente,

Janeth Villalba Mahecha
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Jose Edwin Lozano Gómez – Gestor Senior 3
Revisó: Orlando Torres Malaver – Contratista Oficina de Control Interno
Aprobó: Janeth Villalba Mahecha – Jefe - Oficina de Control Interno





REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES

--