



Soacha, enero 31 de 2023

31 ENE 2023

Radicado No.: 0085 Hora: 2:20 pm
Folios: 20
OF #: CGC-2310019 F: 31/01/2023
Correspondencia General CU1
Exp/Con: #RD.Correo:

Señores
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOACHA
Carrera 7 A No. 16-41
Tel. 9003104
e-mail: contactenos@contraloriasoacha.gov.co
Soacha - Cundinamarca

Asunto: Rendición de la Cuenta e Informes Curaduría Urbana No. 1 de Soacha, Resolución CMS No. 101 del 22 de diciembre de 2017 Contraloría Municipal de Soacha.

Respetados señores

En atención al asunto de la referencia, en especial lo establecido en el artículo 14 de la precitada Resolución CMS No. 101 de 2017, me permito presentar a su consideración la Rendición de la Cuenta e Informes, del periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.

Es de anotar que la responsabilidad que me atañe como persona privada que ejerce una función pública, en relación con el informe que nos ocupa, se limita al periodo mencionado en el párrafo anterior, debido a que la representación legal de las funciones designadas es de carácter particular y no institucional, en razón a que dichas responsabilidades están en cabeza del documento de identidad del respectivo Curador y no de un NIT institucional.

En ese contexto me permito presentar la siguiente información:

“a. Relación de licencias expedidas durante el periodo, indicando clase y modalidad de licencia, fecha de solicitud, beneficiario, dirección, matrícula inmobiliaria, fecha de expedición, expensas y metraje”

Durante el periodo objeto de la presente rendición se expidieron un total de veinticuatro (119) licencias urbanísticas, acorde a como se ilustra en el archivo Excel, **Anexo 1** “Relación licencias Informe Contraloría”



“g. Informe del revisor fiscal (si la curaduría está obligada a tenerlo) y/o de auditoría externa (si se ha contratado)”

Esta Curaduría Urbana no está obligada en el momento a tener una Revisoría Fiscal por los siguientes motivos:

El artículo 203 del Código de Comercio establece que están obligadas a tener revisor fiscal las siguientes entidades:

- Las sociedades por acciones.
- Las sucursales de compañías extranjeras.
- Las sociedades en las que la administración no corresponda a todos los socios, o en los casos en que así lo disponga cualquier número de socios excluidos de la administración, que representen no menos del 20 % del capital total de la sociedad.

Así mismo, a la luz de lo dispuesto en el parágrafo 2 del artículo 13 de la Ley 43 de 1990 se encuentran obligadas a tener revisor fiscal todas las sociedades comerciales, sin distinción de su naturaleza, siempre que:

- Sus activos sean iguales o superiores a 5.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes –SMMLV– y/o,
- Sus ingresos brutos durante el año inmediatamente anterior sean iguales o superiores a 3.000 SMMLV.

Por consiguiente, de acuerdo con la normatividad mencionada se impone la obligación de tener revisor fiscal, exclusivamente, a las sociedades comerciales, según el monto de sus activos y/o ingresos en el año inmediatamente anterior.

Es así como, el curador Urbano quien es persona natural, aun cuando exceda los límites de activos y/o ingresos señalados en la citada norma, no queda sujeto a la obligación de tener Revisor Fiscal.

“h. Evaluación de las actuaciones sobre solución de conflictos en materia judicial y contractual discriminando tipo de proceso, despacho de conocimiento, número de radicación del proceso, demandante (nombres y apellidos, cédula de ciudadanía, Nit, razón social), breve descripción de los hechos que dieron lugar al proceso, pretensiones (valor inicial y valor



actualizado) actuaciones adelantadas, nombre del apoderado que atendió el proceso, estado del proceso”

En cuanto a la solución de conflictos en materia judicial y/o contractual, me permito informar que desde el momento de mi posesión como Curador Urbano No. 1 de Soacha el pasado 21 de julio de 2021, hasta la fecha, no he sido notificado de proceso alguno.

“i. Informe de Gestión y Resultados obtenidos durante la vigencia en cumplimiento de la función pública asignada”

Con relación a la gestión y los resultados obtenidos durante el periodo objeto de la presente rendición me permito informar lo siguiente:

En cumplimiento de la instrucción administrativa 03 del 03 de junio de 2021, emitida por la Superintendencia de Notariado y Registro para los curadores urbanos, para el proceso de la posesión y entrega de los curadores salientes y entrantes, la Superintendencia definió los parámetros mínimos para seguir el proceso de empalme entre el curador urbano entrante y el curador urbano saliente, se dio finalización al proceso de entrega por parte del Curador Saliente, en lo que correspondió a los expedientes que se encontraban en trámite y correspondían a este Curador dar continuidad, la cual concluyo en la recepción de 168 expedientes en trámite, correspondientes a solicitudes de licenciamientos urbanísticos, reconocimientos de construcciones, propiedades horizontales y movimiento de tierras.

Se mantuvo así, la conformación del equipo de trabajo y de la estructura mínima exigida por el Decreto 1077 en materia de personal, tales como, el área jurídica, el ingeniero civil y la profesional que en ausencias temporales del curador pueda suplir las funciones de este sin afectar ningún servicio. Para garantizar el servicio y los procedimientos emprendidos, se sumó al equipo conformado, en el área técnica, la profesional en ingeniería civil con el propósito de robustecer esta área y exigir cumplimiento a la normatividad vigente en esta materia.

Con la finalidad de fortalecer los procesos y procedimientos dentro de la curaduría Urbana, se adelantó la contratación de una profesional especialista en el diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), mediante la cual se adelantó la evaluación inicial, la identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y gestión de estos, las medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados, mediante los cuales se conformaron para la



Curaduría, la políticas de seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan Anual de Trabajo, el programa de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción en seguridad y salud en el trabajo, la prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como la medición y evaluación de la gestión en seguridad y salud en el trabajo.

Respecto de la gestión adelantada en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, se radicaron:

Solicitudes de licenciamiento	269
Concepto de norma urbanística	3
Concepto de uso del suelo	117
Aprobación de los planos de propiedad horizontal	5
Autorización para el movimiento de tierras	1
Modificación de planos urbanísticos	2
Prórroga de licencias	24
Revalidaciones	14
TOTAL	435

Con el equipo técnico vinculado se ha venido adelantando la revisión técnica y jurídica a cada una de las 435 solicitudes en trámite en la Curaduría.

También se ha dado cumplimiento a la entrega de los informes solicitados por los diferentes organismos de control, tales como:

- Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR: Informe mensual en relación con las licencias otorgadas en suelo rural o suburbano.
- Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE: Informe mensual con el reporte de las licencias que quedan en firme.
- Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio – Minvivienda: Informe trimestral para reportar las licencias otorgadas y debidamente ejecutoriadas.
- Superintendencia de Notariado y Registro - SNR: Registro de licencias otorgadas y debidamente ejecutoriadas en el portal “Sistema Integrado de Servicios y Gestión SNR”, e inclusión de licencias radicadas en el módulo de repositorio.

Dentro del fortalecimiento de los procedimientos de la Curaduría, se estableció la Ventanilla Única, mediante el cual el ciudadano radica tanto sus solicitudes, como



los tramites de proyectos y otras actuaciones. Lo que permite dar cumplimiento a los lineamientos emitidos por la Superintendencia de Notariado y Registro y el Archivo General para los tramites adelantados por los Curadores Urbanos.

Por otra parte, se ha adelantado el proceso de implementación de la gestión documental de acuerdo con los parámetros establecidos por la oficina correspondiente de la Alcaldía Municipal de Soacha, para poder iniciar los procesos de traslado de los expedientes que corresponde hacer a la alcaldía municipal de acuerdo con las directrices establecidas, por dicha entidad.

De igual manera, dar cumplimiento a los lineamientos emanados por la Superintendencia de Notariado y Registro en materia de procedimientos, trámites y archivo que se deben implementar para el acatamiento a lo solicitado por los Ministerios de las Tecnologías y de Vivienda, Ciudad y Territorio.

En relación con lo anteriormente expuesto e informado, presentamos a ustedes la Rendición de la cuenta e informes para su respectiva revisión, atendiendo lo requerido y establecido por la Contraloría Municipal de Soacha.

Cordial saludo,

JUAN CARLOS ALMONACID MARTÍNEZ
Curador Urbano N° 1
Soacha – Cundinamarca

Gestión documental:
Original: solicitante y/o destinatario.
Archivo sistematizado: Z:\Users\Fredy
Elaboró: Edna Rocio Chavarro
Revisó: Tania Bibiana Gualteros Gil