Fecha de Informe	05 de junio de 2026

El presente informe refiere la ejecución y cumplimiento de las obligaciones de los contratos de prestación de servicios.

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato Nº	N 090-2025	**Fecha Suscripción del Contrato**	07/11/2025
Nombre Contratista	EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA EDRU E.I.C.E	**Identificación (CC/NIT)**	805.024.523- 4
Correo Electrónico Contratista	ventanillaunica@edru.gov.co subgerente@edru.gov.co	**Forma de Pago**	De acuerdo con la cláusula octava del contrato.
Nombre Supervisor	ESTEBAN GUERRERO, BLANCA CECILIA LEÓN VELAZCO		
Nombre apoyo supervisión	Reinel Paiva Murcia Nathaly Alonso Aguilar Simon Arias Rey Jenny Paola Avila		
Fecha de Iniciación	*10/12/25*	**Fecha de Terminación**	10/12/2026
Plazo Contrato	Doce meses (12) a partir de la fecha en la cual se certifique el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.		
Prórrogas	No se registraron prórrogas en el período reportado.	**Plazo Total**	12 meses
Periodo de Evaluación del Informe	Mayo		

Objeto del Contrato	Prestación de servicios integrales para la comercialización de bienes inmuebles, a través de mecanismos mixtos de enajenación mediante la publicación de activos en páginas web, subastas presenciales y pujas de manera electrónica de los activos que se encuentren administrados por la SAE SAS

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje de avance del plazo contractual: 46,85%

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades totales del contrato 0%

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje ejecutado del valor total del contrato, de cuantía indeterminada pero determinable, conforme a lo establecido en la cláusula sexta – valor del contrato.

Concepto	**Valor**
Total, ventas de inmuebles a través de LA EDRU-mayo 2026	$0
Total, Ejecutado y Desembolsado por la Dirección Comercial-Comisión 4.5%	$0
Total, Ejecutado y Desembolsado por la Dirección Analítica, Alistamiento y Valoración	$0
Valor a pagar en el periodo reportado	**$0**

INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
Rubro Presupuestal	**Descripción Rubro**	**N° Disponibilidad Presupuestal**	**Fecha Disponibilidad Presupuestal**	**N° Compromiso Presupuestal**	**Fecha Compromiso Presupuestal**
A-8-3-9-05-02	COMISIONES CARTERA, INMUEBLES, MUEBLES,	543	31/10/2025	17	02/01/2026
		24	31/10/2025	41	02/01/2026

* Contrato sin presupuesto, de cuantía indeterminada pero determinable.

INFORME DE ACTIVIDADES

El presente informe detalla la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista. Por lo anterior, se describe a continuación el estado de avance de ejecución:

Obligaciones específicas del contratista

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
1	Elaboración de estudio de títulos.	Realizar el análisis jurídico del inmueble mediante la obtención del certificado de tradición o documento VUR, con el fin de identificar la situación jurídica del predio, los titulares del derecho de dominio, las limitaciones al dominio, gravámenes, medidas cautelares, contratos y demás condiciones que puedan afectar su negociación.	Actividad no desarrollada en este periodo
2	Elaboración del avalúo comercial.	Gestionar la elaboración del avalúo comercial del inmueble por medio de perito avaluador inscrito en el Registro Abierto de Avaluadores o entidad autorizada, con el fin de determinar el valor comercial del bien objeto de comercialización.	Actividad no ejecutada en este periodo
3	Saneamiento jurídico y administrativo que incluye, como mínimo lo siguiente.	Realizar las gestiones necesarias para identificar y tramitar las situaciones jurídicas, administrativas o técnicas que puedan afectar la comercialización del inmueble, tales como obligaciones pendientes, limitaciones al dominio, actualización de información predial o gestión de documentos necesarios para su enajenación.	Actividad de alistamiento: Se solicitaron las escrituras públicas de los folios de matrícula, 370-737623 y 370-276017
4	Aviso en prensa y publicación en página web de las condiciones.	Publicar la información del inmueble y las condiciones del proceso de comercialización en la página web y, cuando sea requerido, en medios de prensa, indicando el tipo de inmueble, precio base de venta, condiciones de participación y cronograma del proceso.	Actividad de alistamiento: se grabó video de expectativa para el lanzamiento de la agencia inmobiliaria de la EDRU.
5	Visita al inmueble.	Realizar visitas de reconocimiento al inmueble con el fin de verificar su estado físico, ubicación, condiciones de acceso y demás aspectos relevantes para el proceso de comercialización.	Actividad no ejecutada en este periodo
6	Visita al cuarto de datos.	Permitir a los interesados el acceso al cuarto de datos dispuesto para consultar la información jurídica, administrativa y técnica del inmueble disponible para el proceso de comercialización.	Actividad no ejecutada en este periodo
7	Presentación de observaciones por parte de los interesados.	Recibir y gestionar las observaciones o inquietudes formuladas por los interesados respecto de la información o condiciones del inmueble objeto de comercialización.	Actividad no ejecutada en este periodo
8	Respuesta a las solicitudes de aclaración.	Dar respuesta a las solicitudes de aclaración presentadas por los interesados durante el proceso de comercialización del inmueble.	Actividad no ejecutada en este periodo
9	Presentación de la seriedad de la oferta por parte de los interesados.	Verificar la consignación de la garantía de seriedad de la oferta correspondiente al porcentaje establecido sobre el precio base del inmueble.	Actividad no ejecutada en este periodo
10	Consulta de oferentes en las	Realizar la verificación de los oferentes en bases de datos oficiales, centrales de riesgo y listas de	Actividad no ejecutada en este periodo

	diferentes páginas estatales, centrales de riesgo y plataformas contra el Lavado de Activos, financiación del terrorismo y/o financiación a la proliferación de armas de destrucción masiva y/o corrupción	prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo y demás plataformas de control.	
11	Presentación de documentos para habilitación;	Recibir los documentos jurídicos y financieros requeridos para la habilitación de los interesados en el proceso de adquisición del inmueble.	No se ejecutó esta actividad este periodo
12	Validación previa de documentos habilitantes;	Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los documentos presentados por los interesados para su participación en el proceso.	No se ejecutó esta actividad este periodo
13	Términos para subsanar requisitos habilitantes;	Otorgar el plazo establecido para que los interesados subsanen los documentos o requisitos habilitantes cuando sea necesario.	No se ejecutó esta actividad este periodo
14	Habilitación de oferentes.	Emitir el concepto sobre el cumplimiento de los requisitos habilitantes y remitirlo a la SAE para la aprobación del oferente conforme a los procedimientos establecidos.	Actividad de alistamiento: se elaboró el formato de rechazo de oferta.
15	Audiencia de subasta pública presencial o presentación de oferta económica en caso de un solo oferente habilitado y de adjudicación.	Realizar la audiencia pública de subasta o recibir la oferta económica cuando exista un solo oferente habilitado, con el fin de adelantar el proceso de adjudicación del inmueble.	No se ejecutó esta actividad este periodo
16	Firma de promesa de compraventa	Elaborar y gestionar la suscripción de la promesa de compraventa entre la SAE y el oferente seleccionado.	No se ejecutó esta actividad este periodo
17	Verificación de forma de pago pactada en el contrato de promesa de compraventa.	Verificar el cumplimiento de la forma de pago establecida en la promesa de compraventa suscrita entre las partes.	No se ejecutó esta actividad este periodo
18	Reparto notarial ante ORIP;	Gestionar el reparto notarial correspondiente ante las autoridades competentes para la formalización del contrato de compraventa.	No se ejecutó esta actividad este periodo

19	Remisión de minuta de compraventa a la notaría asignada;	Remitir a la notaría asignada la minuta de compraventa junto con los documentos necesarios para la elaboración de la escritura pública	No se ejecutó esta actividad este periodo
20	Remisión a la ORIP para registro;	Remitir la escritura pública a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos para su inscripción en el folio de matrícula inmobiliaria.	No se ejecutó esta actividad este periodo
21	Registro de la escritura pública de compraventa	Realizar el trámite de registro de la escritura pública que formaliza la transferencia del dominio del inmueble.	No se ejecutó esta actividad este periodo
22	Entrega del inmueble.	Coordinar la entrega material del inmueble al comprador una vez perfeccionado el proceso de compraventa.	No se ejecutó esta actividad en este periodo

APORTES PARAFISCALES: No aplica

DECLARACIÓN:

El contratista: Declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información relacionada en el presente informe corresponde a las actividades ejecutadas durante el período informado

RIESGOS CONTRACTUALES

El seguimiento de riesgos se realizará conforme a los riesgos identificados en los estudios previos o términos de referencia según corresponda y solo será registrado en el presente informe en caso de presentarse una materialización de este.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El supervisor: Certifico que el contratista cumplió con las obligaciones y productos en el periodo del presente informe, conforme con lo pactado en el contrato y cumplen con los requisitos exigidos por la entidad. El presente informe y sus evidencias fueron validadas y es aprobado, por lo cual autorizo proceder con el pago.

Una vez revisadas las cuentas de cobro presentadas por el Contratista, la información de las actividades desarrolladas y las evidencias correspondientes a la ejecución certifico que el Contratista cumple con todas las obligaciones del contrato:

Sí	X	**No**	

Adicionalmente, se certifica que el cumplimiento de las actividades durante este mes fue:

Satisfactorio	
Bueno	
Regular	X
Requiere Ajustes	

SUPERVISOR	APOYO A LA SUPERVISIÓN
GUERRERO ALVAREZ ESTEBAN Firmado digitalmente por GUERRERO ALVAREZ ESTEBAN Fecha: 2026.08.25 09:58:21 -05'00' Esteban Guerrero Álvarez Director Comercial	Reinel Paiva Murcia Reinel Paiva Murcia Nathaly Alonso Aguilar Simón Camilo Arias Rey Jenny Paola Avila
Blanca Cecilia León Directora de Analítica, Alistamiento y Valoración	Designado por la Dirección de Analítica

CONTRATISTA
Mauricio Bonilla Guerrero EDRU

Documentos requeridos según el periodo que corresponda:

DOCUMENTO	PRIMERA CUENTA	TODAS LAS CUENTAS	ÚLTIMA CUENTA	SE ALLEGA

Disponibilidad Presupuestal	APLICA			No aplica
Disponibilidad Presupuestal Vigencia Futura	APLICA			No aplica
Compromiso Presupuestal	APLICA			No aplica
Acta de Inicio / Soporte Fecha de Inicio	APLICA			Aplica
Certificación Bancaria	APLICA			Aplica
Documento de Identidad	APLICA			No aplica
Registro Único Tributario	APLICA			Aplica
Contrato	APLICA			Aplica
Cuenta de Cobro	APLICA	APLICA	APLICA	Aplica
Informe de Ejecución de Contratos (FO-GC-003)	APLICA	APLICA	APLICA	Aplica
Certificado de Cumplimiento (FO-GF-015)	APLICA	APLICA	APLICA	No aplica
Declaración juramentada para efectos tributarios	APLICA	APLICA	APLICA	No aplica
Declaración juramentada deducciones mensuales para contratistas que clasifiquen en la categoría tributaria de empleado	APLICA	APLICA	APLICA	No aplica
Evidencias	APLICA	APLICA	APLICA	Aplica
Planilla seguridad social	APLICA	APLICA	APLICA	No aplica
Soporte de pago planilla seguridad social	APLICA	APLICA	APLICA	Aplica
Pantallazo publicación informe del periodo anterior en SECOP II		APLICA	APLICA	No aplica
Paz y Salvo por desvinculación o terminación del contrato (FO-GC-025)			APLICA	No aplica

	Nombre	Cargo / Actividad	Firma
Proyectó	Maria José Tenorio Mejía	Técnico Gestión Predial-Contratista	
Revisó	Juan Manuel Montaña	Asesor Gestión Predial Inmobiliaria Contratista	
Revisó	Paula Andrea Parra Peña	Contratista-Gestión Predial e Inmobiliaria	
Revisó	Carolina Jácome Diaz	Jefe oficina jurídica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			