

Lista de chequeo Prestación de Servicios Personales - Persona Natural

Verificar que el expediente virtual haya sido creado antes de la radicación del trámite ante la DGC

Documento	APORTA		PLATAFORMA SECOP II (Responsable contratista)
	SI	NO/ N/A	
1	Solicitud Contratación Prestación Servicios Personales	X	
2	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	X	
3	Certificación de Inexistencia de Personal	X	
4	Formato de relación de contratos de prestación de servicios persona natural en ejecución de acuerdo con la directiva 03 de 24 de febrero de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital.	X	
5	Hoja de Vida - Formato SIDEAP Persona Natural la cual debe ser presentada a la Empresa por medio de la plataforma de Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital para verificación y validación del abogado de la DGC.	X	
6	Pantallazo que evidencie que el aspirante a contratista realizó el registro y publicación de conflicto de intereses en la plataforma del SIDEAP.	X	
7	Fotocopia de Cédula de Ciudadanía y documento que acredite la situación militar (según aplique)	X	X
8	Registro Único Tributario - RUT	X	X
9	Registro de Información Tributaria - RIT	X	X
10	Certificación Bancaria del contratista	X	X
11	Certificaciones de afiliación expedida por la Empresa Promotora de Salud, EPS y el respectivo Fondo de Pensiones. Con vigencia no mayor a 30 días. (ARL, en el caso de tener una vinculación previa que desee conservar)	X	X
12	Registro o matrícula profesional (cuando no exista el registro público para su verificación), Certificado de vigencia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios en ejercicio de la profesión en todos los casos en que aplique. (Este documento debe ser consultado y verificado por la Empresa)	X	
13	Certificado de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación, Certificado de antecedentes disciplinarios Personería Distrital, Certificado de responsables fiscales Contraloría General de la República, Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales - Policía Nacional, Certificado de antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. (Estos documentos NO los debe adjuntar el contratista, la verificación la hace la Empresa)		X
14	Certificado examen médico preocupacional con vigencia no mayor a 3 años si existe continuidad en la vinculación, en caso de no existir continuidad debe aportar un certificado actualizado	X	X

Nota: De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 19 de 2012 (Anti trámites), cuando los soportes documentales reposen en el archivo de la Empresa, y los mismos no deban ser actualizados en cuanto a su vigencia o fecha de expedición, se debe consignar esta circunstancia en el estudio previo en el análisis que se realiza del perfil requerido, en tal caso la empresa verificará la información directamente o el interesado podrá allegarlos a la solicitud de trámite.

<i>Diana Ariza</i>	<i>cus</i>
DIANA ARIZA MATEUS	
Enlace contractual Subgerencia de Desarrollo de Proyectos 9/2/2023	Abogado DGC

Nota: Las personas que firman este formato certifican que revisaron la totalidad de los documentos, que los mismos cumplen con los requisitos exigidos para adelantar el trámite contractual respectivo y que se radicaron de manera íntegra y completa en la Dirección de Gestión Contractual.

SOLICITUD CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD					
Objeto a contratar:	Prestar los servicios profesionales especializados para realizar el seguimiento técnico a los proyectos de vivienda y urbanismo proyectos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá y demás que le sean asignados por el supervisor.				
Valor a contratar:	NOVENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS MCTE (\$91,992,000.)				
Plazo de ejecución:	12 meses				
Lugar de ejecución:	Bogotá				
Dependencia solicitante:	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos				
CDP:	La presente contratación se encuentra respaldado por el Certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Subgerencia de Gestión Corporativa (anexo 3).				
Recursos:	Inversión:		Operación Comercial	X	Funcionamiento
Ordenador del gasto:	Subgerente de Desarrollo de Proyectos				

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. es una Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital, vinculada al sector hábitat de la administración distrital, que tiene por objeto principal *“identificar, promover, gestionar, gerenciar y ejecutar proyectos integrales referidos a la política pública de desarrollo y renovación urbana de Bogotá D.C.”*, según el artículo 4° del Acuerdo No. 643 de 2016.

De conformidad con el Acuerdo 004 del 21 de octubre de 2016 *“Por el cual se adopta la estructura organizacional, la planta de cargos y se definen las funciones de las dependencias de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.”*; corresponde a la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos, entre otras, las siguientes funciones:

“1. Dirigir la elaboración de estudios técnicos y ambientales para la ejecución de obras de urbanismos y construcción, junto con el trámite de permisos necesarios para la construcción de obras de urbanismo y construcción, con el fin de contribuir al desarrollo de los proyectos de renovación y desarrollo urbano a cargo de la Empresa.

2. Realizar la elaboración de los estudios técnicos de construcción e Interventoría para la ejecución de los proyectos de renovación y desarrollo urbana a cargo de la empresa.

3. Efectuar el seguimiento y control a la construcción de las obras que se requieran para el desarrollo de los proyectos de renovación y desarrollo urbano a cargo de la empresa.

4. Asesorar técnicamente a las dependencias de la empresa en la formulación, estructuración y desarrollo de los proyectos de renovación urbana relacionados con la construcción de cualquier obra, que la empresa gestione. (...)

SOLICITUD CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

7. Adelantar el seguimiento y la supervisión técnica a la ejecución y construcción de los proyectos de renovación y desarrollo urbano que son desarrollados por la entidad.

8. Efectuar la supervisión y evaluación de los avances de cumplimiento de las obligaciones contractuales para asegurar el correcto desarrollo de los proyectos de renovación y desarrollo urbano que le sean designados o que involucren la construcción de obras”.

Actualmente, LA EMPRESA, tiene a su cargo distintos proyectos de vivienda como son El Porvenir, Ciudadela Nuevo Usme, Usme 2 – IDIPRON, Usme 3, Usme 1, La Colmena, Bosa 601, Plan parcial Tres Quebradas Unidad de Gestión 2, Plan Parcial San Bernardo, en los cuales se requiere apoyo técnico en la supervisión de los contratos fiduciarios, contratos de obra, de consultoría e interventoría, de estos proyectos de vivienda, así como la elaboración y presentación de los informes requeridos y sus conceptos técnicos.

De acuerdo con lo anterior se tiene la necesidad de contar con excelente recurso humano que pueda apoyar el seguimiento técnico a los proyectos de vivienda y urbanismo que desarrolla la empresa a través del rubro de operación comercial.

Por los motivos expuestos, LA EMPRESA requiere contar con los servicios de un Arquitecto/a o Ingeniero/a Civil con posgrado Gerencia de Proyectos, Gerencia de Construcción o afines o su equivalencia por dos (02) años de experiencia profesional siempre que se acredite el título profesional. Que cuente con más de dos (02) años de experiencia profesional. para apoyar el seguimiento técnico de los proyectos de vivienda y urbanismo a cargo de la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos,

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
81101508	81000000 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	81100000 Servicios profesionales en ingeniería y arquitectura	81101500 Ingeniería Civil y arquitectura	81101508 Ingeniería arquitectónica

1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contratado, el contratista deberá:

1.1.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar a la supervisión, realizando el respectivo seguimiento técnico para los proyectos de vivienda y urbanismo a cargo de la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos.
2. Ayudar a la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos en la conceptualización técnica que se haga necesaria para los proyectos de vivienda a cargo de la dependencia.

3. Colaborar en la estructuración de documentos técnicos, tales como estudios previos, anexos técnicos y demás documentos necesarios, para la contratación de los estudios y diseños, así como las obras para los proyectos de vivienda y urbanismo a cargo de la dependencia.
4. Apoyar técnicamente la supervisión de contratos fiduciarios, contratos de obra, de consultoría e interventoría, de los proyectos de vivienda a cargo de la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos y los que le sean asignados bajo la supervisión de otras áreas de la empresa, en especial: Ciudadela Porvenir en todas sus etapas.
5. Coadyuvar en la elaboración de los informes a fin de contribuir con el cierre de las gestiones para proyectos de vivienda, tales como informes finales de supervisión y en la búsqueda y consolidación de información necesaria para liquidación de los contratos y proyectos.
6. Coadyuvar en la revisión, verificación y evaluación técnica de los informes, actas parciales, cortes de obras y demás actividades necesarias para el monitoreo y seguimiento de los contratos y convenios suscritos por la ERU, así como realizar las observaciones que sean necesarias en ellos, identificando que cuenten con la suficiente calidad técnica esperada y contratada, en el efectivo cumplimiento para cada uno de los proyectos de vivienda y urbanismo.
7. Apoyar a la supervisión en la realización de gestiones preliminares, gestiones durante la ejecución, y gestiones de entregas ante las entidades distritales y Empresas de Servicios Públicos de las obras de urbanismo y construcción que se encuentren en el marco de los proyectos de vivienda y urbanismo a cargo de la dependencia.
8. Programar, asistir y documentar reuniones, comités técnicos y/o fiduciarios que sean necesarios para el óptimo desarrollo de los proyectos de vivienda, a cargo de la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos de Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.
9. Apoyar en la elaboración de los informes que se deben presentar a la gerencia de cada proyecto, implementado todo su conocimiento y experiencia técnicos en el marco del seguimiento y supervisión de los proyectos de vivienda y urbanismo, y que sean necesarios en apoyo al seguimiento a los mismos.
10. Apoyar la elaboración, contestación y consolidación de las respuestas a derechos de petición de interés general y particular, quejas, reclamos y requerimientos de entes de control y autoridades judiciales.
11. Apoyar la elaboración, presentación y seguimiento de cronogramas, informes, cumplimiento de indicadores de gestión y de proyectos, matrices, diligenciamiento de formularios, formatos y demás que se requieran para atender los requerimientos realizados a la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos.
12. Apoyar los procesos de evaluación y selección de proponentes en el marco de las convocatorias para celebrar los contratos que se requieran para la ejecución de los proyectos de vivienda y urbanismo a cargo de la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos.
13. Cumplir con las demás actividades que sean asignadas y/o solicitadas por el supervisor del contrato que tengan relación con el objeto del mismo.

“PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA en cumplimiento de su objeto y obligaciones contractuales, podrá desplazarse a una ciudad del país, o del exterior, distinta a Bogotá D.C, evento en el cual, **LA EMPRESA** realizará su respectivo reconocimiento por gastos de viaje, alojamiento, manutención, transporte y/o viáticos que lleguen a ocasionar”.

1.1.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Autorizar a la EMPRESA a publicar en la plataforma transaccional SECOP II o la plataforma correspondiente, los documentos y/o soportes aportados para la suscripción del contrato.
2. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato.
3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el/la Contratista y la EMPRESA.
4. Elaborar informes de ejecución del contrato, someterlo a validación del supervisor y expedición del certificado de cumplimiento por este, como requisito para tramitar el pago correspondiente. Así mismo publicar estos soportes en la plataforma del sistema electrónico que corresponda.
5. Mantener al día el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social, en Salud, Pensión y Riesgos laborales
6. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 y la consagrada en el artículo 3 del Decreto 1273 de 2018 y las demás que las modifiquen o complementen. Además de lo anterior el contratista se obliga a cumplir con las resoluciones y políticas internas de la Empresa, que propendan por la seguridad y salud, en cumplimiento del objeto contractual.
7. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la EMPRESA y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
8. Aportar y utilizar para el cumplimiento del objeto contractual los equipos de cómputo y otros necesarios y de su propiedad, los cuales deben contar con licenciamiento legal para la utilización de software, lo cual no genera ninguna clase de costo adicional para la EMPRESA, o salvaguardar y responder por los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
9. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la EMPRESA.
10. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la EMPRESA.
11. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
12. Conocer, cumplir y respetar los lineamientos, principios y objetivos señalados en la Política Ambiental de la EMPRESA, desarrollada a través de los planes, programas, proyectos y estrategias definidas por el Sistema de Gestión Ambiental de la Empresa (PIGA, PIMS, entre otros).
13. Cumplir estrictamente con los manuales, protocolos y procedimientos en materia de servicio al ciudadano y respuesta a peticiones, en atención a los criterios, principios, políticas y normas internas y externas que los regulen.
14. Utilizar la imagen de la EMPRESA de acuerdo con los lineamientos establecidos por ésta. Salvo autorización expresa y escrita de las partes no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
15. Cumplir con los lineamientos dados por la EMPRESA en lo relacionado con la sostenibilidad y participación en el Sistema Integrado de Gestión de la EMPRESA, Sistema de Gestión

Documental Interno, de tal manera que a la finalización del plazo contractual se cuente con el paz y salvo correspondiente.

16. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato.
17. Firmar la liquidación del contrato cuando haya lugar a ello.

1.2. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

1. Realizar los pagos correspondientes de conformidad a lo señalado en el contrato.
2. Suministrar la información necesaria y oportuna para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Responder oportunamente las solicitudes del **CONTRATISTA**.
4. Realizar la afiliación del contratista a la Aseguradora de Riesgos Laborales, según lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.5 Decreto 1072 de 2015 o las normas que lo modifiquen, complementen o deroguen.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.

2. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA CONTRATACIÓN

La selección del contratista se hace con fundamento en las normas del código de comercio, concordantes con la Resolución No. 002 del 06 de enero de 2023 que adopta el Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la Empresa el cual en el numeral 2.7.1 establece que se podrá contratar directamente, entre otros, la prestación de servicios personales.

3. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

3.1. ANTECEDENTES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., de conformidad con las directrices de Colombia Compra Eficiente presenta el siguiente análisis el cual hace parte de la etapa de planeación y es relevante para la toma de decisiones en el marco de la estructuración de la contratación.

En el caso de la prestación de servicios personales, el análisis del sector busca dar soporte a la forma de contratación, la selección del proveedor del servicio y la forma en que se pactan las condiciones del contrato.

Por lo anterior la Empresa procede a realizar el análisis de la presente contratación así:

Describa la experiencia requerida para la prestación del servicio	Arquitecto/a o Ingeniero/a Civil con posgrado Gerencia de Proyectos, Gerencia de Construcción o afines o su equivalencia por dos (02) años de experiencia profesional siempre que se acredite el título profesional. Que cuente con más de dos (02) años de experiencia profesional.			
La Empresa ha contratado recientemente los servicios requeridos	SI	X	NO	
¿La necesidad de la Empresa fue satisfecha con los procesos de contrataciones anteriores?	SI	X	NO	
Contratos de referencia a la necesidad	Año:2022			

SOLICITUD CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	Contrato No.: 104 - 2022	
	Objeto: Prestar los servicios profesionales especializados para realizar el seguimiento técnico a los proyectos de vivienda y urbanismo proyectos de la empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá y demás que le sean asignados por el supervisor	
	Valor: 84.000.000	
	Tiempo: 12 meses	
¿Cuál es el tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios?	X	1. un valor mensual fijo
		2. un valor por entregable o producto
		3. un valor por hora y un tope en el número de horas mensuales o totales
		4. una combinación de las anteriores

3.2. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Para establecer el valor del contrato se tomó como referente lo dispuesto en la tabla de honorarios que disponga la EMPRESA, de acuerdo con las condiciones particulares de la contratación.

3.3. VALOR DEL CONTRATO

El valor de este contrato para todos los efectos asciende a la suma de **NOVENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS MCTE (\$91,992,000.)** el cual incluye todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.

Durante la ejecución del contrato se podrán ajustar los honorarios de manera bilateral, mientras se mantiene el rango de la tabla de honorarios de la Empresa sin necesidad de modificar el alcance ni las obligaciones contractuales.

3.4. FORMA DE PAGO

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución la EMPRESA pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato en honorarios mensuales de **SIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE (\$ 7,666,000)**, así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la suscripción del acta de inicio, hasta la finalización del mes correspondiente, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución.

Parágrafo: En el evento en que EL CONTRATISTA en cumplimiento de su objeto y obligaciones contractuales, requiera el desplazamiento a una ciudad del país o del exterior, distinta a Bogotá D.C, LA EMPRESA le reconocerá el valor que se cause por esta actividad, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin.

 EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.	SOLICITUD CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
--	---

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

Persona natural.

Académico	Formación (marcar con una X)			Bachiller		Técnico		Tecnólogo	
				Profesional		X		Profesional con Posgrado	X
	Profesión específica o relacionada			Arquitecto/a o Ingeniero/a Civil-					
	Posgrado o su equivalencia en años de experiencia de acuerdo con la tabla de honorarios vigente.			Posgrado en Gerencia de Proyectos, Gerencia de Construcción o afines o su equivalencia por título de posgrado en la modalidad de especialización por dos (02) años de experiencia profesional siempre que se acredite el título profesional					
Experiencia	General	X	Específica		Con más de dos (02) años de experiencia profesional.				

Para tales efectos, se realizará la verificación de la hoja de vida con los soportes registrados en la plataforma SIDEAP que presente el/la candidato/a a considerar para la celebración del contrato.

Por lo anterior, se recomienda la contratación de FREDDY RICARDO BRÍÑEZ MONTOYA, toda vez que, una vez revisada su hoja de vida **posee la idoneidad, capacidad y experiencia que se requiere para la ejecución del objeto del contrato lo cual se certifica con la firma de este documento.**

5. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con el Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ el solicitante evaluó, que no existen hechos o situaciones que se materialicen en la presente contratación que requieran la valoración o tipificación de riesgos.

6. GARANTÍAS PARA EL CONTRATO

De acuerdo con el manual de contratación y gestión de negocios para los contratos de prestación de servicios con personas naturales, cuando su cumplimiento se certifique en forma previa a cualquier pago, no se exigirán pólizas o garantía alguna.

7. REQUISITOS DE EJECUCIÓN

Para su ejecución será necesario el correspondiente registro presupuestal, afiliación e inicio de cobertura a ARL.

Por el objeto y las obligaciones que va a desarrollar el contratista, este debe ser afiliado a **Riesgo 5**.

8. LIQUIDACIÓN

El contrato no está sometido a liquidación.

En caso de terminación anticipada de mutuo acuerdo, la Empresa procederá a la liberación de los saldos a través del acta que se suscriba para tal fin; salvo terminación anormal que haga necesaria una liquidación conforme a lo previsto en el Manual de Contratación y Gestión de Negocios.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico al ejercicio del cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones a cargo del/a contratista.

La supervisión del contrato será ejercida por el Subgerente de Desarrollo de Proyectos o por quien designe por escrito el ordenador del gasto. El supervisor será responsable de cumplir con lo previsto en el Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ y demás normas que regulan la materia

10. DERECHOS DE AUTOR

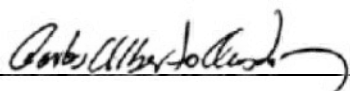
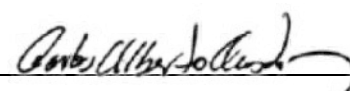
De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, el titular de los derechos patrimoniales de las obras que se produzcan con ocasión o en desarrollo del objeto del contrato será la EMPRESA, quien podrá disponer de ellos sin ninguna limitación temporal, espacial o de modalidad. Para todos los efectos legales, se aplicará la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, la Ley 1450 de 2011, la Decisión Andina 351 de 1993 y demás normas conexas y complementarias.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 6 Bis del Convenio de Berna, el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, los derechos morales seguirán radicados en cabeza del CONTRATISTA y la EMPRESA siempre mencionará su nombre cuando haga uso de la obra.

En caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero en cuanto a los derechos de autor sobre las obras, el contratista asumirá toda responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos que fueron transmitidos. Para todos los efectos la EMPRESA actúa como un tercero de buena fe, exento de culpa.

Atentamente,

SOLICITUD CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SOLICITANTE	ORDENADOR DEL GASTO
Firma: 	Firma: 
Nombre: Carlos Alberto Acosta Narváez	Nombre: Carlos Alberto Acosta Narváez
Cargo: Subgerente de Desarrollo de Proyectos	Cargo: Subgerente de Desarrollo de Proyectos

Adjunto:

Anexo No. 1. Lista de chequeo de documentos soporte debidamente suscrita

Anexo No. 2. Certificación de inexistencia

Anexo No. 3. Certificado de Disponibilidad presupuestal

Proyectó: Liliana Garay Pinzón, Contratista, Subgerencia de Desarrollo de Proyectos
Revisó: Diana Ariza Mateus, Contratista, Subgerencia de Desarrollo de Proyectos

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Fecha	
31-01-2023	
CDP	
202301	695

EI (LA) SUSCRITO(A) GESTOR SENIOR 3 PRESUPUESTO
HACE CONSTAR

N EL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA FISCAL DE 2023, EXISTE APROPIACIÓN DISPONIBLE PARA ATENDER LA SIGUIENTE SOLICITUD, ASI:

Nombre		Disponibilidad
GASTOS		
GASTOS DE OPERACIÓN COMERCIAL		
GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN		
ADQUISICIÓN DE SERVICIOS		
424502	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN - VIGENCIA	91,992,000.00
42450208	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	
Total:		91,992,000.00

SE EXPIDE ESTE CERTIFICADO A NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO:

NOMBRE: ACOSTA NARVAEZ CARLOS ALBERTO

CARGO: SUBGERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRA

ÁREA: SUBGERENCIAS DE DESARROLLO DE PROYECTOS

QUE RESPALDA EL COMPROMISO:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO TÉCNICO A LOS PROYECTOS DE VIVIENDA Y URBANISMO PROYECTOS DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ Y DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR.

POR VALOR DE: \$91,992,000.00

VALOR EN LETRAS: NOVENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS

HECTOR JAVIER SUAREZ PEDRAZA
GESTOR SENIOR 3 PRESUPUESTO

Elaboró: VALENCIA NEMOCÓN WILLIAM ALEXANDER

Revisó: SUAREZ PEDRAZA HECTOR JAVIER



REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES

Fecha: 2023-01-31T08:49:56-05:00
HECTOR JAVIER SUAREZ PEDRAZA
79964987
GESTOR SENIOR 3 SGC
SUBGERENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA
EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL

La SUBGERENTE DE GESTIÓN CORPORATIVA de conformidad con la delegación establecida en la Resolución 004 de 2023.

CERTIFICA

Que, una vez revisados los Manuales de Funciones de los Empleados Públicos y los Trabajadores Oficiales de la Empresa, procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal para desarrollar el objeto: Prestar los servicios profesionales especializados para realizar el seguimiento técnico a los proyectos de vivienda y urbanismo proyectos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá y demás que le sean asignados por el supervisor. Descrito en la solicitud de contratación presentado por la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos.

La presente certificación se expide en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Nacional No. 2209 de 1998.

Se firma el 9 de febrero de 2023.



MARIA CECILIA GAITAN R.
Subgerente de Gestión Corporativa

Elaboró: Diana Ariza M
Revisó: Carlos Acosta Narváez
Aprobó: Responsable de la Subgerencia de Gestión Corporativa