RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

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 Secretaria 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 Dirección de Contratación	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	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
10	Registro de deudores alimentarios morosos REDAM	X		
11	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		
12	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		
13	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.

Lilian R Buitrago B.	
LILIAN ROCIO BUITRAGO BELTRAN **Enlace contractual del Área Gestora - SPE** 6/03/2024	Kathy Acosta Valenzuela **Abogado Dirección de Contratación** 12/03/2024

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 Contratación.

RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

RENOBO Fecha: 2024-03-07 12:45:37
Radicado: I2024000506

Dependencia: DIRECCION COMERCIAL Fol: 1
Remitente: LEIDY TATIANA FUQUEN BERMUDEZ
Destino: JESICA BIBIANA ARISTIZABAL MEZA
Total Anexos: 4

COMUNICACIÓN INTERNA

Para : Jesica Bibiana Aristizábal Meza
Directora de Contratación

De : Alexander Rodríguez Gómez
Director Técnico de Estructuración de Proyectos

Asunto : Solicitud Contrato de Prestación de Servicios OSCAR OSWALDO MANCO LOPEZ

Respetada Dra. Jesica:

En relación con el asunto de la referencia, me permito adjuntar para su respectivo trámite los documentos requeridos para la contratación por prestación de servicios de OSCAR OSWALDO MANCO LOPEZ identificado con la cédula de ciudadanía N° 3.481.752 de Envigado, el cual tiene por objeto: *"Prestar servicios profesionales para la estructuración financiera y definición de esquemas de negocios de proyectos priorizados por la empresa".*

Cordialmente,

Alexander Rodríguez Gómez
Director Técnico de Estructuración de Proyectos

Anexos: 1 Carpeta Oscar Oswaldo Manco López
2 Carpeta Oscar Oswaldo Manco López
3 Carpeta Oscar Oswaldo Manco López
4 Anexos Oscar Oswaldo Manco López

Elaboró: Leidy Tatiana Fuquen B – Contratista SPE

Revisó: Lilian Rocio Buitrago Beltrán – Gestor Senior 3 – SPE

REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES

Fecha: 2024-03-07T12:45:58-05:00
ALEXANDER RODRIGUEZ GOMEZ
71229714
DIRECTOR T?CNICO DE ESTRUCTURACI?N DE PROYE
DIRECCI?N TECNICA DE ESTRUCTURACI?N DE PROYE
EMPRESA DE RENOVACI?N Y DESARROLLO URBANO

RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

Solicitud de contratación Prestación de Servicios Personales

DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD						
Objeto a contratar:	Prestar servicios profesionales para la estructuración financiera y definición de esquemas de negocios de proyectos priorizados por la empresa					
Valor a contratar:	**SESENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($61.880.000), Incluido IVA**					
Plazo de ejecución:	Cuatro (4) Meses					
Lugar de ejecución:	Bogotá D.C					
Dependencia solicitante:	Dirección Técnica de Estructuración 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 Planeamiento y Estructuración					

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

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. – ERU 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 059 del 21 de noviembre de 2023 ***"Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones",*** estipuló como funciones de la Dirección Técnica de Estructuración de Proyectos, entre otras:

> *1. Dirigir la estructuración integral de los proyectos con base en los lineamientos, parámetros y criterios técnicos definidos por la Subgerencia de Planeamiento y Estructuración y a partir de los insumos proporcionados por las dependencias técnicas correspondientes.*
>
> *2. Dirigir la estructuración financiera de los proyectos, definiendo modelos financieros, estructura del negocio y estructuras de financiación y proponiendo esquemas de asociación y participación pública y/o privada para su desarrollo, con base en los lineamientos, parámetros y criterios técnicos aprobados.*

3. Dirigir los análisis de información financiera y económica que permitan identificar y priorizar las zonas a intervenir para el desarrollo de los proyectos a cargo de la Empresa.

4. Liderar la formulación de modelaciones financieras y económicas, proponer escenarios de proyecto viables, definir criterios y restricciones necesarias para garantizar la viabilidad y rentabilidad de los proyectos urbanos integrales a ser gestionados por la Empresa, o para otro tipo de proyectos, según se requiera.

(…)

6. Estructurar técnicamente el proceso para la constitución de los vehículos jurídicos, fiduciarios, entre otros, que sean requeridos para el desarrollo y ejecución de los proyectos a cargo de la empresa, realizando la evaluación al modelo fiduciario definido para cada caso particular.

7. Suministrar a las demás dependencias de la Empresa los insumos financieros y las modelaciones de negocios inmobiliarios que permitan el desarrollo de los estudios financieros, jurídicos, prediales y sociales dentro del ciclo de estructuración de proyectos.

8. Elaborar los anexos técnicos precontractuales necesarios para adelantar los procesos de contratación requeridos por la dependencia y remitirlos a la Dirección de Contratación.

(…)

De igual manera, por medio de la Resolución 281 del 2023, por medio del cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias para los Empleados de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, se estableció que el propósito principal de la Dirección Técnica de Estructuración de Proyectos consiste en: ***"Dirigir y orientar el desarrollo y ejecución de estrategias y planes enfocados a la estructuración integral de proyectos que contribuyan al cumplimiento de la misión de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano, siguiendo los procedimientos definidos por la Entidad y la normativa vigente."***

Por este motivo, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, en el marco de las funciones anteriormente relacionadas, se encuentra adelantando proyectos de Vivienda de Interés Prioritario – VIP Vivienda de Interés Social – VIS, para lo cual tiene encomendado generar oferta de suelo para VIS y VIP; promover oferta de suelo urbanizado, así como generar proyectos inmobiliarios de VIS y VIP; y Actuaciones Urbanas Integrales que son el desarrollo de programas y proyectos derivados de las políticas y

estrategias contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial de la respectiva entidad municipal o distrital, o de planes parciales formulados de acuerdo con las directrices de tales políticas y estrategias, y para los cuales, la Empresa tiene un rol importante de acuerdo a sus funciones.

Otro reto importante que tenemos, es asumir contundentemente el rol de Prestador De Servicios especializados al sector público y privado, que busca aportar en el desarrollo de proyectos urbanos e inmobiliarios de manera integral, para lo cual ofrecemos dentro de los que podemos contar la formulación y gestión de instrumentos de planeación; la estructuración de proyectos; gestión del suelo; aplicación de instrumentos financieros para la viabilidad de proyectos urbanos; y finalmente servicios de gerencia de proyectos.

El egreso asociado a este contrato está clasificado presupuestalmente como un Gasto de Operación Comercial definido por Manual Operativo Presupuestal – Resolución 1602 de 2001, como “gastos que realizan las empresas para adquirir bienes y servicios que participan directamente en la operación básica u objeto económico y social de la empresa, o que se destinan a la comercialización”. Toda vez que este contrato corresponderá a una prestación de servicios personales asociada a la estructuración y ejecución de proyectos urbanísticos, en pro del cumplimiento de la misionalidad de la Empresa.

Teniendo en cuenta lo anterior, y entendiendo que a la fecha esta dependencia no cuenta con el personal de planta y por ende no existe el perfil requerido para acompañar la orientación de estas acciones, la Dirección Técnica de Estructuración de Proyectos debe adelantar la contratación de un profesional idóneo y experiencia, para la estructuración financiera y definición de esquemas de negocios de proyectos priorizados por la empresa.

2. 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
81121504	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81120000 Economía	81121500 Análisis económico	81121504 Proyecciones económicas

2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contratado, el contratista deberá:

2.1.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar las actividades necesarias para desarrollar modelaciones, simulaciones y estudios de tipo financiero y de riesgos requeridos para la formulación económica y financiera de proyectos asignados.
2. Realizar los informes que se requieran en el marco del seguimiento a los contratos y convenios suscritos por la Empresa para la formulación y estructuración de proyectos del área.
3. Elaborar desde su competencia estudios y documentos previos de la contratación asociada a los proyectos asignados y apoyar el proceso contractual respectivo.
4. Preparar informes, presentaciones y respuestas a solicitudes internas y externas que se requieran en el marco de los proyectos asignados.
5. Participar en la formulación y/o actualización de la documentación asociada al proceso de Evaluación financiera de proyectos en el marco de la implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
6. Convocar, asistir y participar a las reuniones y mesas de trabajo que se requieran para el seguimiento, gestión y evaluación de proyectos asignados. cumplimiento de las funciones y objeto del contrato.
7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el cumplimiento del objeto contractual.

2.1.2. 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 cumplimento 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 implementación, sostenibilidad y participación en el Sistema Integrado de Gestión de la EMPRESA.
16. Cumplir con los lineamientos dados por la EMPRESA en lo relacionado con la implementación, sostenibilidad y participación en el Sistema de Gestión Documental Interno, de tal manera que a la finalización del plazo contractual se cuente con el paz y salvo correspondiente.
17. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato.
18. Firmar la liquidación del contrato cuando haya lugar a ello.

2.2. 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.

3. 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. 008 del 16 de enero de 2024 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.

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

4.1. 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	Ingeniero (a) Administrativo con 8 años de experiencia general			
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			

	Contrato No.: 278 - 2022	
	Objeto: Prestar servicios profesionales en la formulación, estructuración y seguimiento integral de los proyectos e instrumentos en desarrollo y/o ejecución por parte de la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria.	
	Valor: $ 51.291.000	
	Tiempo: 6 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

4.2. 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.

4.3. VALOR DEL CONTRATO

El valor de este contrato para todos los efectos asciende a la suma de **CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($52.000.000),** sumado a un valor de **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($9.880.000)** correspondiente al valor del I.V.A., para un valor total de **SESENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 61.880.000)**, Incluido I.V.A., 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.

4.4. FORMA DE PAGO

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución la EMPRESA pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato en honorarios mensuales de **TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 13.000.000)**, sin incluir IV.A., sumado a un valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($2.470.000)**, para un valor total de **QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($ 15.470.000);** 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.

5. 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.

<table>
<tr><td rowspan="3">Académico</td><td rowspan="2">Formación (marcar con una X)</td><td colspan="6">Bachiller | | Técnico | | Tecnólogo |</td></tr>
<tr><td colspan="6">Profesional | X | Profesional con Posgrado | X</td></tr>
<tr><td>Profesión especifica o relacionada</td><td colspan="6">Ingeniero (a) Administrativo, Ingeniero (a) Industrial, Administrador de Empresas o área a fines</td></tr>
<tr><td>Posgrado o su equivalencia en años de experiencia de acuerdo a la tabla de honorarios vigente.</td><td colspan="6">Posgrado en Ingeniería Administrativa, o áreas afines.</td></tr>
<tr><td>Experiencia</td><td>General</td><td>X</td><td>Específica</td><td></td><td colspan="2">Ocho (8) Años de experiencia</td></tr>
</table>

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 **OSCAR OSWALDO MANCO LOPEZ,** 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**.

6. 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.

7. 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.

8. REQUISITOS DE EJECUCIÓN

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

9. 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.

10. 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 **Director Técnico de Estructuración 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

11. DERECHOS DE AUTOR

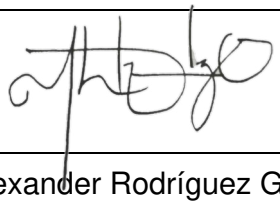
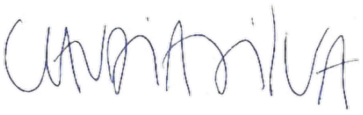
De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, el titular de los derechos patrimoniales de las obras que se produzcan con ocasión o en desarrollo del objeto del contrato será la EMPRESA, quien podrá disponer de ellos sin 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,

SOLICITANTE	ORDENADOR DEL GASTO
Firma: 	Firma: 
Nombre: Alexander Rodríguez Gómez	Nombre: Claudia Patricia Silva Yepes
Cargo: Director Técnico de Estructuración de Proyectos	Cargo: Subgerente de Planeamiento y Estructuración

Adjunto:

Anexo No. 1. Lista de chequeo de documentos soportes debidamente suscrita
Anexo No. 2. Certificación de inexistencia
Anexo No. 3. Certificado de Disponibilidad presupuestal

Proyectó: Leidy Tatiana Fuquen Bermúdez – Contratista Subgerencia de Planeamiento y Estructuración
Reviso: Lilian Rocio Buitrago Beltrán – Gestor Senior 3 – Enlace Contractual - Subgerencia de Planeamiento y Estructuración

RENOBO

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Fecha
06-03-2024
CDP
202403 965

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

N EL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA FISCAL DE 2024, EXISTE APROPIACIÓN DISPONIBLE PARA ATENDER LA SIGUIENTE SOLICITUD, ASI:

	Nombre	Disponibilidad
	GASTOS	
	GASTOS DE OPERACIÓN COMERCIAL	
	GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN	
424502	**ADQUISICIÓN DE SERVICIOS**	
42450208	**SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**	
42450208.	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN - VIGENCIA	61,880,000.00
Total:		**61,880,000.00**

SE EXPIDE ESTE CERTIFICADO A NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO:

NOMBRE: SILVA YEPES CLAUDIA PATRICIA

CARGO: SUBGERENTE DE PLANEAMIENTO Y ESTRUCTURAC

ÁREA: SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ESTRUCTURA

QUE RESPALDA EL COMPROMISO:

Prestar Servicios Profesionales para la Estructuración financiera y definición de esquemas de negocios de proyectos priorizados por la empresa.

POR VALOR DE: $61,880,000.00

VALOR EN LETRAS: SESENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA 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: 2024-03-06T14:32:45-05:00
HECTOR JAVIER SUAREZ PEDRAZA
79964987
GESTOR SENIOR 3 SGC
SUBGERENCIA DE GESTI?N CORPORATIVA
EMPRESA DE RENOVACI?N Y DESARROLLO URBANO

RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

Certificado de inexistencia o insuficiencia de personal

El SUBGERENTE DE GESTIÓN CORPORATIVA de conformidad con la delegación establecida en la Resolución 294 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 servicios profesionales para la estructuración financiera y definición de esquemas de negocios de proyectos priorizados por la empresa",*** descrito en la solicitud de contratación presentado por la **Dirección Técnica de Estructuración de Proyectos.**

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

Se firma a los 06 días del mes marzo de 2024

JAVIER ANTONIO VILLARREAL VILLAQUIRAN

Firmado digitalmente por JAVIER ANTONIO VILLARREAL VILLAQUIRAN
Fecha: 2024.03.07 11:16:25 -05'00'

Javier Antonio Villarreal Villaquiran
Subgerente de Gestión Corporativa

Elaboró: Leidy Tatiana Fuquen Bermúdez – Contratista SPE
Reviso: Lilian Rocio Buitrago Beltrán – Gestor Senior 3 – SPE