RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

RENOBO Fecha: 2025-02-14 14:02:07
Radicado: I2025000382

Dependencia: DIRECCIÓN TECNICA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS Fol: 1
Remitente: ALEXANDER RODRIGUEZ GOMEZ
Destino: JESICA BIBIANA ARISTIZABAL MEZA
Total Anexos: 4

COMUNICACIÓN INTERNA

Para : Jesica Bibiana Aristizábal Meza
Directora de Contratación

De : Director Técnico de Estructuración de Proyectos

Asunto : Solicitud Contrato de Prestación de Servicios Personales Oscar Oswaldo Manco López

Respetada 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 personales de OSCAR OSWALDO MANCO LOPEZ identificado con la cédula de ciudadanía N° 3.481.752 de Envigado, el cual tiene por objeto: ***"Prestar servicios personales para la estructuración financiera y definición de esquemas de negocios requeridos en el marco de los proyectos priorizados por la empresa".***

Cordialmente,

Alexander Rodríguez Gómez
Director Técnico de Estructuración de Proyectos

Anexos: Grupo 1 Oscar Oswaldo Manco López
Grupo 2 Oscar Oswaldo Manco López
Grupo 3 Oscar Oswaldo Manco López
Grupo Independiente Oscar Oswaldo Manco López

Elaboró: Leidy Tatiana Fuquen B – Contratista SPE
Revisó: Vladimir Castro Ardila – Contratista SPE

REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES



Fecha: 2025-02-14T14:01:59-05:00
ALEXANDER RODRIGUEZ GOMEZ
71229714
DIRECTOR TÉCNICO DE ESTRUCTURACIÓN DE PROY
DIRECCIÓN TECNICA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROY
EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO

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 Dirección de Contratación
Verificar que se haya adelantado la creación del tercero de conformidad con el PD-103 Creación y actualización de terceros en el Sistema Administrativo y Financiero

	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) **NOTA:** Según la Directiva 005 de 2021, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. - Secretaría Distrital de Planeación, las personas transgénero están exentas de aportar cualquier documento que acredite su situación militar.			X
8	Registro Único Tributario - RUT			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
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
14	Documento que contenga la justificación de comisión		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.

VLADIMIR CASTRO ARDILA	
Enlace contractual del Área Gestora	**Abogado Dirección de Contratación**
10/02/2025	25/02/2025

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

Solicitud de contratación Prestación de Servicios Personales

DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD						
Objeto a contratar:	Prestar servicios personales para la estructuración financiera y definición de esquemas de negocios requeridos en el marco de los proyectos priorizados por la Empresa					
Valor a contratar:	$159.696.000 (Ciento Cincuenta y Nueve Millones Seiscientos Noventa y Seis Mil Pesos M/CTE) Incluido Iva					
Plazo de ejecución:	10 Meses					
Lugar de ejecución:	Bogotá D.C.					
Dependencia solicitante:	Director Técnico 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 Gestión Corporativa					
ARL	Nivel de riesgo 1					

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

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. – RenoBo 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.

En ese sentido, tiene por objeto principal, según lo dispuesto en el artículo 4 del Acuerdo 643 de 2016: “…identificar, promover, gestionar, gerenciar y ejecutar proyectos integrales referidos a la política pública de desarrollo y renovación urbana de Bogotá D.C., y otros lugares distintos al domicilio de la Empresa.” En ese orden de ideas, el artículo 5 del mencionado acuerdo, establece las funciones a cargo de la Empresa, orientadas entre otras a: “(…) 3. Gestionar, liderar, ejecutar, promover y coordinar, mediante sistemas de corporación, integración inmobiliaria o reajuste de tierras, actuaciones urbanas integrales para la recuperación y trasformación de sectores deteriorados del suelo urbano, mediante programas y proyectos de desarrollo y renovación urbana en cualquiera de sus modalidades, y en general, de proyectos estratégicos en cualquier clase de suelo de acuerdo con la política del Sector del Hábitat y a lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial vigente(…)”.

En el marco del programa de revitalización y renovación urbana y rural con inclusión, del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura" la articulación y fortalecimiento de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano – RENOBO como operador urbano es una oportunidad para el desarrollo y promoción de proyectos de vivienda y equipamientos como parte

fundamental de tal estrategia; así mismo en desarrollo de tal fortalecimiento, surge la posibilidad de implementar modelos de negocio privado o público-privado, que permitan la financiación de proyectos, gestión del suelo, la sostenibilidad de las intervenciones y la gestión conjunta complementaria del desarrollo urbano en los territorios revitalizados, para lo cual se requiere la estructuración integral de los proyectos, definiendo la estructura del negocio, estructuras de financiación, esquemas de asociación y participación pública y/o privada para su desarrollo, entre otros, para lo cual la Dirección Técnica de Estructuración de Proyectos en el marco de su propósito principal consagrado en la Resolución 281 de 2023 que es: "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", requiere fortalecer su equipo técnico con profesionales que aporten en la capacidad que demanda la Empresa de responder a los retos técnicos, operativos, jurídicos, administrativos para permitir el desarrollo de las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos propuestos por el referido Plan Distrital de Desarrollo.

Así las cosas, en el desarrollo de las funciones antes mencionadas, la Dirección Técnica de Estructuración de Proyectos, requiere contar con un profesional especializado para la estructuración financiera y definición de esquemas de negocios requeridos en el marco de los proyectos priorizados por la empresa, por lo que la Dirección estimó los recursos económicos necesarios para contratar un profesional especializado con capacidad de responder a los retos que tiene a cargo la Empresa, y que deberán ser apoyadas por el futuro contratista, los cuales quedaron aprobados en el Plan de contratación 2025 y asociado al Rubro de Operación Comercial.

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 (Servicios)	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 los estudios y documentos previos para los procesos de contratación asociados a los proyectos asignados por el supervisor.
4. Preparar informes, presentaciones y respuestas a solicitudes internas y externas que se requieran en el marco de los proyectos asignados.
5. Llevar a cabo los análisis de riesgos requeridos para los proyectos asignados, de manera que se identifiquen los impactos en el desarrollo de los procesos.
6. Convocar, preparar y asistir a las reuniones que se requieran para el cumplimiento del contrato.
7. Realizar las labores de organización, clasificación y actualización de la documentación generada en el marco de los proyectos.

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. 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.

Solicitud de contratación 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	Profesional en Ingeniería Administrativa o Economista o Finanzas y Comercio Exterior, con especialización en Ingeniería Industrial y Organizaciones o Ingeniería Administrativa o Administración de Negocios o en economía o en economía urbana y regional o planificación urbana o ciencias económicas y con experiencia mínima de siete (7) años.			
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: 2024			
	Contrato No.: 397- 2024			
	Objeto: Prestar servicios personales para la estructuración financiera y definición de esquemas de negocios requeridos en el marco de los proyectos priorizados por la empresa			
	Valor: $92.820.000			
	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 **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($159.696.000) el cual incluye IVA** y 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 **QUINCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS ($15.969.600) M/CTE Incluido IVA** 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="4">Académico</td><td colspan="5" rowspan="2">Formación (marcar con una X)</td><td>Bachiller</td><td></td><td>Técnico</td><td></td><td>Tecnólogo</td><td></td></tr>
<tr><td>Profesional</td><td></td><td colspan="2">Profesional con Posgrado</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="5">Profesión especifica o relacionada</td><td colspan="6">Ingeniero Administrativo o Economista o Finanzas y Comercio Exterior</td></tr>
<tr><td colspan="5">Posgrado o su equivalencia en años de experiencia de acuerdo a la tabla de honorarios vigente.</td><td colspan="6">Ingeniería Industrial y Organizaciones o Ingeniería Administrativa o Administración de Negocios o en economía o en economía urbana y regional o planificación urbana o ciencias económicas.</td></tr>
<tr><td>Experiencia</td><td>General</td><td>X</td><td>Específica</td><td></td><td colspan="6">Siete (7) años</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.

Solicitud de contratación Prestación de Servicios Personales

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: Javier Antonio Villarreal Villaquiran. Firmado digitalmente por Javier Antonio Villarreal Villaquiran. Fecha: 2025.03.05 16:47:27 -05'00'
Nombre: Alexander Rodríguez Gómez	Nombre: Javier Antonio Villarreal Villaquiran
Cargo: Director Técnico de Estructuración de Proyectos	Cargo: Subgerente de Gestión Corporativa

Adjunto:

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

Proyectó: Leidy Tatiana Fuquen Bermúdez – Contratista Subgerencia de Planeamiento y Estructuración
Revisó: Vladimir Castro Ardila – Contratista Subgerencia de Planeamiento y Estructuración

RENOBO

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Fecha
06-02-2025
CDP
202502 873

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

N EL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA FISCAL DE 2025, 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	159,696,000.00
Total:		**159,696,000.00**

SE EXPIDE ESTE CERTIFICADO A NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO:

NOMBRE: VILLARREAL VILLAQUIRAN JAVIER ANTONIO

CARGO: SUBGERENTE DE GESTION CORPORATIVA

ÁREA: SUBGERENCIA DE GESTION CORPORATIVA

QUE RESPALDA EL COMPROMISO:

Prestar servicios personales para la estructuración financiera y definición de esquemas de negocios requeridos en el marco de los proyectos priorizados por la empresa

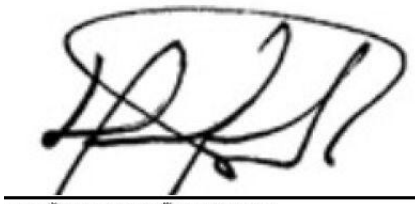
POR VALOR DE: $159,696,000.00

VALOR EN LETRAS: CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS 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: 2025-02-07 09:15:37-05:00
HECTOR JAVIER SUAREZ PEDRAZA
79964987
GESTOR SENIOR 3 SGC
SUBGERENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA
EMPRESA DE RENOVACIÓN 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 181 de 2024.

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 personales para la estructuración financiera y definición de esquemas de negocios requeridos en el marco de los 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 12 días del mes febrero de 2025

Javier Antonio Villarreal Villaquiran
Firmado digitalmente por Javier Antonio Villarreal Villaquiran
Fecha: 2025.02.12 16:17:32 -05'00'

Javier Antonio Villarreal Villaquiran
Subgerente de Gestión Corporativa

Elaboró: Leidy Tatiana Fuquen Bermúdez – Contratista SPE
Revisó: Hernán Alberto Velandia Pérez – Director Administrativo y TICs
Patricia Gutiérrez Mesa – Contratista – Subgerencia de Gestión Corporativa
Aprobó: Hernán Alberto Velandia Pérez – Director Administrativo y TICs