RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

RENOBO Fecha: 2026-09-09 17:10:10
Radicado: I2026002408

Dependencia: DIRECCION FINANCIERA Fol: 1
Remitente: CHRISTIAN ANDRES PALENCIA HERNANDEZ
Destino: YOLANDA ZULIMA VALLEJO DIAZ
Total Anexos: 3

COMUNICACIÓN INTERNA

Para : Zulima Vallejo Díaz
Directora de Contratación

De : Director Financiero

Asunto : Solicitud revisión contrato PA MATRIZ - Kelly Johanna Betancourt Castillo

Apreciada Zulima, cordial saludo.

De manera atenta, solicito apoyo con la revisión y aprobación de la solicitud de contratación a nombre de Kelly Johanna Betancourt Castillo, para que sea tramitado a través del Patrimonio Autónomo MATRIZ.

Cordialmente,

Christian Andrés Palencia Hernández
Director Financiero

Anexos: Solicitud de contratación

Elaboró: Brigeette Lorena Correa Benitez – Contratista – Dirección Financiera
Aprobó: Christian Andrés Palencia Hernández – Director Financiero

REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES



Fecha: 2026-09-09T17:09:12-05:00
CHRISTIAN ANDRES PALENCIA HERNANDEZ
1032445282
DIRECTOR FINANCIERA
DIRECCIÓN FINANCIERA
EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO

DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD						
Objeto a contratar:	Prestar servicios personales de apoyo y gestión jurídica a la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. (RenoBo) para la estructuración, desarrollo, ejecución, implementación, administración y seguimiento precontractual, contractual y postcontractual de los contratos, convenios y proyectos integrales vinculados al Patrimonio Autónomo - FC CDJ 053/2013 – Matriz, orientados al cumplimiento de la política pública de desarrollo y renovación urbana de Bogotá D.C					
Valor a contratar:	$49.333.333 CUARENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE					
Plazo de ejecución:	Cuatro (4) meses y Veintiocho (28) días					
Lugar de ejecución:	Bogotá D.C.					
Dependencia solicitante:	Dirección Financiera					
CDP:	La presente contratación se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad de recursos o fondos en el fideicomiso No. 006-2026 del 28 de septiembre de 2026 expedido por FIDUCIARIA DAVIBANK S.A. antes FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. Obrando única y exclusivamente como vocero del PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ.					
Recursos:	Inversión:	NA	Operación Comercial	NA	Funcionamiento	NA
Ordenador del gasto:	NA					
ARL:	1					

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., de conformidad con lo contemplado en el artículo 4° del Acuerdo No. 643 de 2016.

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 en el artículo décimo octavo como funciones de la Dirección Financiera las siguientes:

"(…)

2. Realizar el seguimiento a la proyección y ejecución financiera de los proyectos de la Empresa

(…)

7. Dirigir y ejecutar la administración financiera y operatividad transaccional de las fiducias y encargos fiduciarios de la Empresa. (…)"

Que entre la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá y Fiduciaria Colpatria, se celebró contrato 053 de 2013 de Fiducia Mercantil Irrevocable de administración, inversión y de pago, con el objeto de Constituir un Patrimonio Autónomo que se denomina CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN, INVERSIÓN Y DE PAGO No. CDJ 053-2013, para que la FIDUCIARIA, como vocera, mantenga la titularidad jurídica de los bienes que serán transferidos mediante la celebración del presente contrato y los que posteriormente sean destinados para tal fin, el cual podrá:

“(...)apoyar la: a) Estructuración; b) Desarrollo; c) Ejecución; d) Implementación; y e) Administración de proyectos integrales referidos a la política pública de desarrollo y renovación urbana de Bogotá D.C. a cargo de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., en ejercicio de sus funciones y/o facultades legales y/o estatutarias, bien sea que se trate de proyectos de dicha naturaleza originados, gestados o liderados directamente por parte de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano, o que tengan su origen en convenios o contratos suscritos por parte de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., con otras entidades públicas del orden nacional o distrital o con entidades de naturaleza privada, a través de la constitución del presente Patrimonio Autónomo Matriz y de la administración de los Bienes Fideicomitidos del Contrato que lo conforman, la cual, por lo tanto, se encuentra dirigida al cumplimiento del presente objeto y de la finalidad previamente mencionada, bajo el entendido de que tales proyectos de renovación urbana podrán consistir en cualquier tipo de proyectos de dicha naturaleza. De esta manera el objeto del Contrato de Fiducia Matriz comprende la realización de las siguientes gestiones, actuaciones, y actividades a cargo del Patrimonio Autónomo Matriz, y que por tanto delimitan su alcance y constituyen instrucciones especiales impartidas por el FIDEICOMITENTE GESTOR, tales como: (….)”

En virtud de lo anterior, La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. – RenoBo, en desarrollo de sus funciones y de su misionalidad relacionada con la renovación urbana y el desarrollo de proyectos estratégicos de la ciudad, requiere contar con apoyo jurídico especializado para atender de manera adecuada, oportuna y continua las actividades asociadas a la estructuración, desarrollo, ejecución, implementación, administración y seguimiento precontractual, contractual y postcontractual de los contratos, convenios y proyectos integrales vinculados al Patrimonio Autónomo FC CDJ 053/2013 – Matriz y sus vehículos fiduciarios derivados.

En este contexto, resulta necesario contar con un profesional que brinde apoyo especializado que permita atender las necesidades jurídicas derivadas de la operación del Patrimonio Autónomo Matriz y de los contratos y convenios requeridos para el desarrollo de los proyectos asociados a este.

De igual manera, se requiere fortalecer el seguimiento jurídico y contractual del Contrato de Fiducia Mercantil CDJ-053-2013 y de los vehículos fiduciarios derivados, particularmente en lo relacionado con la actualización de la documentación contractual en la plataforma SECOP, el cierre definitivo, la rendición de cuentas y la liquidación de los contratos y vehículos fiduciarios asociados al Patrimonio Autónomo Matriz.

Asimismo, resulta necesario gestionar la actualización de las minutas, esquemas y operaciones fiduciarias frente a los cambios regulatorios que puedan presentarse en materia de derecho comercial, financiero y fiduciario, de acuerdo con los lineamientos aplicables al negocio fiduciario matriz. Lo anterior permite que los instrumentos contractuales y las actuaciones desarrolladas en el marco del Patrimonio Autónomo Matriz se mantengan acordes con la normativa vigente y con las condiciones aplicables a su ejecución.

En consecuencia, la contratación se justifica en la necesidad de garantizar el apoyo jurídico especializado requerido para la adecuada gestión de los contratos, convenios y vehículos fiduciarios vinculados al Patrimonio Autónomo FC CDJ 053/2013 – Matriz, contribuyendo a la adecuada estructuración y ejecución de los mismos, al seguimiento contractual, a la gestión de riesgos y contingencias, al cumplimiento de las obligaciones de publicidad y gestión documental, y al desarrollo oportuno de las diferentes etapas contractuales.

El presente Contrato se suscribe conforme a los lineamientos del Manual Operativo del Patrimonio Autónomo Matriz, Subordinados y/o Derivados suscrito entre Renobo y la Fiduciaria DAVIBANK S.A. vigente y bajo las modalidades establecidas en el Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá- RenoBo.

Que la Dirección Financiera de la EMPRESA estimó los recursos económicos necesarios, con cargo al PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ – FC CDJ 053/2013, para contratar una persona con capacidad de atender las necesidades anteriormente descritas, razón por la cual requiere contratar el perfil establecido en la presente Solicitud de Contratación de Prestación de Servicios Personales, correspondiente a un profesional en Derecho con posgrado en derecho urbano, derecho administrativo y/o afines, con la experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual.

La Empresa consultó los antecedentes fiscales del CONTRATISTA en la página web de la Contraloría General de la República, los antecedentes disciplinarios en la página web de la Procuraduría General de la Nación, de la Personería de Bogotá, y los antecedentes judiciales en la página web de la Policía Nacional y del REDAM; así como la vigencia y antecedentes del ejercicio profesional, constatando que el CONTRATISTA no aparece reportado [en] ninguna de las bases de datos (se anexan las constancias respectivas al expediente contractual

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	Productos
80121704	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	(12) Servicios legales	(17) Servicios de responsabilidad civil	(04) Servicios legales sobre contratos

2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contratado, el contratista deberá:

2.1.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contratado, el contratista deberá:

1. Estructurar y redactar contratos comerciales, civiles y del sector fiduciario que se requieran para el desarrollo, ejecución, implementación y administración de los proyectos de renovación urbana adelantados en el marco del Patrimonio Autónomo - FC CDJ 053/2013 – Matriz.

2. Adelantar los trámites precontractuales, contractuales y postcontractuales de los contratos y convenios que requiera la Empresa, que se celebren con entidades públicas del orden nacional o distrital, o con entidades privadas, para el cumplimiento del objeto del Patrimonio Autónomo Matriz, y de los Patrimonios Autónomos Derivados/Subordinados de este.

3. Apoyar la supervisión del Contrato de Fiducia Mercantil CDJ-053-2013 y de sus vehículos fiduciarios derivados, en la gestión y actualización oportuna de la documentación contractual en la plataforma SECOP.

4. Apoyar jurídicamente el seguimiento, cierre definitivo, rendición de cuentas y liquidación de los vehículos fiduciarios, o contratos derivados asociados al Patrimonio Autónomo FC CDJ 053/2013 – Matriz, con apoyo de la supervisión.

5. Revisar y proponer los ajustes a las minutas, esquemas y operaciones contractuales de acuerdo con los cambios regulatorios en materia comercial, financiera y fiduciaria, conforme a los lineamientos de la Superintendencia Financiera aplicables al negocio fiduciario matriz.

6. Identificar las contingencias legales en los acuerdos y proponer mecanismos de cobertura o solución de controversias.

7. Mantener actualizadas las bases de datos y la información documental en las carpetas físicas y virtuales definidas por la Dirección Financiera de RenoBo respecto del Patrimonio Autónomo FC CDJ 053/2013 – Matriz.

8. Apoyar la coordinación e implementación de las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los contratos requeridos para el cumplimiento del objeto del Patrimonio Autónomo FC CDJ 053/2013 – Matriz, conforme con la misión de la Empresa.

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 éste, 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 inmediatamente cuando sobrevenga alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.
11. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la EMPRESA.
12. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
13. 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).
14. 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.

15. Cumplir con los principios, acciones y lineamientos establecidos, en la Política Corporativa sobre Derechos Humanos establecida por la Empresa, en los diferentes procesos y actividades, así como, en los espacios internos y externos donde se desarrollen las actividades de este contrato.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato.
20. Firmar la liquidación del contrato cuando haya lugar a ello.
21. El CONTRATISTA se compromete a no ejercer conductas que configuren acoso, violencia contra las mujeres y aquellas basadas en género, diferentes formas de discriminación en razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación.

2.1.3. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

1. Revisar y aprobar los trámites de pagos correspondientes de conformidad a lo señalado en el presente contrato y el Manual Operativo para Patrimonio Autónomo Matriz, Subordinados y Derivados de Fiduciaria Davibank S.A.
2. Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA en materia de la afiliación y pago al Sistema de Riesgos Laborales y de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) e instruir el pago del mismo cuando esté en cabeza del CONTRATANTE.
3. Suministrar la información necesaria y oportuna, en la medida que se encuentre disponible, para el desarrollo del objeto a contratar.
4. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista.
5. Impartir las directrices y orientaciones generales para el desarrollo del contrato.
6. Ejercer la supervisión, seguimiento y control permanente de la ejecución del contrato.

2.2. OBLIGACIONES DE LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A. COMO VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO AUTONOMO

1. Suministrar la información necesaria y oportuna para el desarrollo del objeto del contrato.
2. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA.
3. Efectuar, previa instrucción del FIDEICOMITENTE GESTOR, los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
4. Las demás que le imponga su condición, necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto 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 “Por la cual se adopta el Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C.” y sus modificaciones mediante Resolución No. 192 del 2 de julio de 2024, Resolución No. 384 del 27 de diciembre de 2024, Resolución 127 del 29 de mayo de 2025 Resolución No. 210 del 05 de agosto de 2025 y Resolución 379 del 10 de diciembre de 2025., el cual en el numeral 2.7.1 establece que se podrá contratar directamente, entre otros, la celebración de contratos de prestación de servicios personales con personas naturales o jurídicas .

Acorde a los lineamientos del Manual Operativo para Patrimonio Autónomo, Matriz, Subordinados y Derivados de Fiduciaria DAVIBANK SA y al reglamento de contratación establecido en el Capítulo

Sexto de dicho manual, todos los procesos de selección de contratistas que adelante el Fideicomiso del patrimonio autónomo matriz, por parte de Fiduciaria DAVIBANK SA como vocera y administradora, deberán adelantarse de conformidad y bajo las modalidades establecidas en el Manual de Contratación y Gestión de Negocios de RenoBo – Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.

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	*Abogado especialista con experiencia a fines*			
La Empresa ha contratado recientemente los servicios requeridos	SI		NO	X
¿La necesidad de la Empresa fue satisfecha con los procesos de contrataciones anteriores?	SI		NO	X
Contratos de referencia a la necesidad	Año: N/A			
	Contrato No.: N/A			
	Objeto: N/A			
	Valor: N/A			
	Tiempo: N/A			
¿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 **CUARENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($49.333.333)**, el cual incluye IVA (cuando aplique) 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, sin necesidad de modificar el alcance ni las obligaciones contractuales.

4.4. FORMA DE PAGO

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución Fiduciaria DAVIBANK S.A. como vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ, pagará al CONTRATISTA el valor del presente CONTRATO, mediante el pago de honorarios mensuales vencidos, cada uno por un valor de **($10.000.000,00) DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE,** incluido todos los impuestos a los que haya lugar**,** contra entrega de informe de actividades, certificación de cumplimiento debidamente aprobados por parte del supervisor del contrato, comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, ARL), cuenta de cobro y demás requisitos solicitados por el supervisor.

PARÁGRAFO PRIMERO: El primer pago será 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

PARÁGRAFO SEGUNDO: El CONTRATISTA acepta y entiende:

1. Que la forma de pago supone la prestación efectiva del servicio.
2. Que cada informe presentado para el pago corresponderá a los días de prestación y ejecución efectiva del servicio contratado.
3. El desembolso del valor ofrecido lo realizará el Patrimonio Autónomo Matriz, previa instrucción del Fideicomitente Gestor, cuando se dé cumplimiento a las condiciones establecidas para el efecto en la forma de pago.

PARÁGRAFO TERCERO: En el evento de terminación anticipada del contrato, sólo habrá lugar al pago de los honorarios de los servicios efectivamente prestados

PARÁGRAFO CUARTO: El CONTRATANTE sólo realizará pagos al CONTRATISTA si previamente ha recibido instrucción en tal sentido por parte de la Empresa, la cual debe venir acompañada del Vo.Bo. del supervisor del CONTRATO.

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:

<table>
<tr><td rowspan="3">Académico</td><td colspan="4" 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="4">Profesión especifica o relacionada</td><td colspan="6">Derecho</td></tr>
<tr><td colspan="4">Posgrado o su equivalencia en años de experiencia de acuerdo a la tabla de honorarios vigente.</td><td colspan="6">Posgrado en derecho urbano, derecho administrativo y/o afines</td></tr>
<tr><td>Experiencia</td><td>General</td><td>X</td><td>Específica</td><td></td><td colspan="6">3 años</td></tr>
</table>

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

Por lo anterior, se recomienda la contratación de **KELLY JOHANNA BETANCOURT CASTILLO** 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 necesaria la 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 Fiduciaria 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/la directora(a) Financiero (a) y la/el Director(a) de Contratación de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. – RenoBo, o por quien designe por escrito el Representante Legal de la Empresa, quienes ejercerán de manera conjunta la supervisión de la ejecución contractual, dentro del ámbito de sus respectivas competencias. En tal sentido, ambas Direcciones asumirán las funciones, obligaciones y responsabilidades inherentes al ejercicio de la supervisión, realizando el seguimiento integral a la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento de las obligaciones pactadas, así como de las condiciones técnicas, administrativas, financieras y jurídicas a que haya lugar, y adoptando o gestionando las actuaciones necesarias para garantizar su adecuada ejecución, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos internos de la Entidad. El supervisor será responsable de cumplir con lo previsto en el Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la Empresa y demás normas que regulen 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
Firma: 
Nombre: Christian Andrés Palencia Hernández
Cargo: Director Financiero

Anexo No. 1. Lista de chequeo de documentos soporte debidamente suscrita
Anexo No. 2. CDF

Proyectó: Jazmin Andrea Escobar Montaño - Contratista Dirección Financiera
Aprobó: Christian Andrés Palencia Hernández – Director Financiero

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS O FONDOS EN EL FIDEICOMISO
CERTIFICADO No. 006-2026

NOMBRE FIDEICOMISO	**PATRIMONIO AUTONOMO MATRIZ**
NIT DEL PATRIMONIO	**830,053,994-4**

FECHA DE EXPEDICIÓN	**28 de septiembre 2026**

En virtud del contrato de contrato de fiducia mercantil Inmobiliario de Urbanismo de Administración y Pago N° CDJ 053 – 2013, celebrado el día 27 de Marzo de 2013 entre FIDUCIARIA DAVIBANK (AntessFIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. y METROVIVIENDA (HOY EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTA) en el cual se constituyó el:

PATRIMONIO AUTONOMO MATRIZ

Que, en desarrollo de su objeto, el PATRIMONIO AUTONOMO ha recibido recursos de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, por lo que, una vez descontado el valor de los compromisos ya celebrados es viable desde el punto de vista financiero atender el siguiente compromiso a suscribirse con las siguientes especificaciones:

VALOR NUMERO:	$ 49.333.333,00
VALOR LETRAS:	CUARENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS M/CTE
TIPO DE COMPROMISO	CONTRATO NUEVO
OBJETO	Prestar servicios personales de apoyo y gestión jurídica a la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. (RenoBo) para la estructuración, desarrollo, ejecución, implementación, administración y seguimiento precontractual, contractual y postcontractual de los contratos, convenios y proyectos integrales vinculados al Patrimonio Autónomo - FC CDJ 053/2013 – Matriz, orientados al cumplimiento de la política pública de desarrollo y renovación urbana de Bogotá D.C
NOTA ACLARATORIA	Recusos Propios RenoBo
SUBCUENTA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO A AFECTAR	ENCARGO FIDUCIARIO No. 1770000103

IMPORTANTE:
Ni el Patrimonio Autónomo, ni su vocera Fiduciaria Davibank S.A. asumen responsabilidades más allá de sus obligaciones legal y contratualmente establecidas con la expedición del presente certificado.

El presente Certificado de Disponibilidad de Recursos para Adquirir Compromisos se expide en la ciudad de Bogotá D.C., en la fecha indicada en el encabezado, de conformidad con la solicitud elevada por el FIDEICOMITENTE y cuenta con una vigencia de seis (6) meses calendario a partir de la fecha de su expedición.

FLOR MARINA REYES LOPEZ
DIRECTORA DE FIDUCIA PUBLICA
FIDUCIARIA DAVIBANK S.A. Obrando única y exclusivamente como vocero del PATRIMONIO AUTONOMO MATRIZ

Elaborado por: Angee Rodriguez Alba