

## RESOLUCIÓN No.321

*“Por la cual se reglamenta el funcionamiento del Comité de Contratación de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D. C.”*

### EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D. C.

En uso de facultades legales y reglamentarias, en especial las previstas en el artículo 92 de la Ley 489 de 1998, los artículos 11 y 12 del Acuerdo Distrital 643 de 2016 del Concejo de Bogotá, el numeral 5 del artículo segundo del Acuerdo 59 del 21 de noviembre de 2023, y los artículos 20 y 22 del Acuerdo 47 del 21 de noviembre de 2022 de la Junta Directiva de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C., y,

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 209 de la Constitución Política establece que la *“Función Administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones (...).”*

Que, el 12 de mayo de 2016, fue expedido el Acuerdo Distrital 643, mediante el cual se dispuso la fusión por absorción de METROVIVIENDA, empresa creada por el Acuerdo 15 de 1998, en la Empresa de Renovación Urbana de Bogotá D.C., - ERU, constituida en virtud del Acuerdo 33 de 1999, bajo la denominación social de Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Que, de acuerdo a lo previsto en el artículo 2º del Acuerdo Distrital 643 de 2016, 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 y sujeta al régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

Que, mediante la Resolución 84 del 23 de mayo de 2022, se reglamentó el funcionamiento del comité de contratación de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Acuerdo Distrital 643 de 2016, corresponde a la Junta Directiva de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., la expedición de los Estatutos Sociales de la Empresa.

Que, en consonancia con las disposiciones legales vigentes, la Junta Directiva de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. expidió el Acuerdo 47 de 2022, por medio del



Documento:  
325483



Este documento está firmado digitalmente, por  
JUAN GUILLERMO JIMENEZ GOMEZ en 2023-12-26 12:16:01  
Para descargar la versión digital firmada puede  
escanear el código QR o dirigirse a  
[https://gestiondocumental.erd.ub.net.co/instancias/ERU\\_Prof/AZDigitalV6.0/ControlAdmini.../Descarga](https://gestiondocumental.erd.ub.net.co/instancias/ERU_Prof/AZDigitalV6.0/ControlAdmini.../Descarga)





## RESOLUCIÓN No.321

*“Por la cual se reglamenta el funcionamiento del Comité de Contratación de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D. C.”*

cual se modificaron y adoptaron los Estatutos Sociales que se encuentran vigentes en la actualidad.

Que, el artículo 31 del Acuerdo 047 de 2022 de la Junta Directiva, dispone que *“La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D. C. por su naturaleza de Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital, que desarrolla actividades en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional, tiene un régimen de contratación excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y por lo tanto, sus actos y contratos se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, conforme a lo previsto en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011. Para todos los casos, en la contratación de la empresa se dará aplicación a los principios de la función administrativa, la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones y conflicto de interés previstos en la Constitución y la ley, en concordancia con el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.”*

Que, en virtud de lo anterior, mediante la Resolución 002 del 06 de enero de 2023, fue adoptado un nuevo Manual de Contratación y Gestión de Negocios para la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Que, el Manual de Contratación y Gestión de Negocios es un instrumento de gestión estratégica que tiene como propósito apoyar la realización del objeto principal y las actividades conexas de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D. C. y apoyar la gestión de la Empresa y servir de orientación para los empleados públicos, los trabajadores oficiales, los proponentes, contratistas, colaboradores empresariales y demás formas de vinculación.

Que, mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 059 del 21 de noviembre de 2023, se modificó la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictaron otras disposiciones.

Que, de conformidad con el artículo Vigésimo Primero del Acuerdo en mención, el Comité de Contratación es un órgano interno de asesoría y coordinación de la Empresa.

Que, mediante la Resolución 281 del 14 de diciembre de 2023 expedida por el Gerente General de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., se estableció el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., con la finalidad de actualizarlo a las necesidades de la Empresa y a la nueva estructura organizacional.



## RESOLUCIÓN No.321

*“Por la cual se reglamenta el funcionamiento del Comité de Contratación de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D. C.”*

Que, por medio de la Resolución 294 del 19 de diciembre de 2023 expedida por el Gerente General se delegó las competencias en materia de representación legal, ordenación del gasto, y se dictaron otras disposiciones.

Que, teniendo en cuenta que la Junta Directiva de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. modificó la estructura organizacional y como consecuencia se actualizó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados públicos de la Empresa, se requiere actualizar la reglamentación y el funcionamiento del Comité de Contratación a modo de instancia administrativa de consulta, orientación y recomendación sobre la gestión contractual que realice directamente la Empresa o a través de los esquemas fiduciarios o similares.

Que, en mérito de lo expuesto;

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: DISPOSICIÓN Y NATURALEZA DEL COMITÉ.** Disponer la actualización sobre la reglamentación y funcionamiento del Comité de Contratación de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D. C., como una instancia administrativa de consulta, orientación y recomendación en la gestión contractual que realice directamente la Empresa o a través de los esquemas fiduciarios o similares.

**ARTÍCULO SEGUNDO: INTEGRACIÓN.** El Comité de Contratación de la Empresa estará integrado, así:

1. El Gerente General o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Jefe de la Oficina Jurídica.
3. El Subgerente de Planeamiento y Estructuración.
4. El Subgerente de Ejecución de Proyectos.
5. El Subgerente de Gestión Corporativa.
6. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

**Parágrafo 1:** Los integrantes del Comité de Contratación participarán con voz y voto, con excepción del Gerente General o su delegado, y aquellos subgerentes en que se haya delegado la ordenación del gasto, cuando el trámite verse sobre el objeto de dicha delegación, caso en el cual tendrá voz pero no voto.



## RESOLUCIÓN No.321

*“Por la cual se reglamenta el funcionamiento del Comité de Contratación de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D. C.”*

En ausencia del Gerente General o su delegado, el Comité será presidido por el integrante que sea designado por la mayoría de los miembros presentes en la respectiva sesión.

**Parágrafo 2:** El Comité de contratación es una instancia de revisión y recomendación de los temas que se sometan a su consideración, por lo que la determinación que se adopte tendrá el carácter de recomendación al ordenador del gasto quien deberá tomar la decisión que corresponda.

**ARTÍCULO TERCERO: ASISTENTES INVITADOS.** A las sesiones del Comité podrán asistir en calidad de asistentes invitados, con voz, pero sin voto y previa convocatoria de la Secretaría Técnica, los empleados públicos, trabajadores oficiales, contratistas o terceros que se requieran para ilustrar o brindar soporte técnico, financiero, administrativo o jurídico que le permitan al Comité cumplir con sus funciones o actividades.

El Jefe de la Oficina de Control Interno será asistente invitado(a) permanente con voz pero sin voto.

**ARTÍCULO CUARTO: MANIFESTACIÓN Y TRÁMITE DE CONFLICTOS DE INTERÉS.** De acuerdo con lo dispuesto en la Constitución y la ley, ante situaciones que configuren presunto conflictos de interés, los integrantes del Comité deberán declararse impedidos para conocer un asunto determinado mediante escrito motivado ante la Secretaría Técnica, radicado por lo menos con tres (3) días de antelación a la sesión del respectivo Comité, indicando el(os) tema(s) y los fundamentos de hecho y derecho en que se basa para declararse impedido.

El trámite del impedimento se adelantará conforme lo establecido en la Ley 1437 de 2011 (CPACA) o la norma que la modifique o sustituya. De esta situación se dejará constancia en el acta de la respectiva sesión.

**Parágrafo:** La Secretaría Técnica analiza el caso de presunto conflicto de interés y presenta el resultado al superior jerárquico para aprobación o no de la misma.

**ARTÍCULO QUINTO: FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.** El Comité de Contratación tendrá las siguientes funciones:

1. Formular directrices, lineamientos y estrategias para la gestión contractual que adelante LA EMPRESA, directamente o a través de esquemas fiduciarios.
2. Recomendar la adopción, actualizaciones o modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones, Plan de Inversión y Plan de operación de la Empresa;
3. Recomendar la celebración de convenios de apoyo, colaboración o cooperación con fundamento en el artículo 355 de la Constitución Política, el artículo 96 de la Ley 489



## RESOLUCIÓN No.321

*“Por la cual se reglamenta el funcionamiento del Comité de Contratación de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D. C.”*

- de 1998 y el Decreto Ley 1421 de 1993, o para la celebración de convenios de cooperación internacional;
4. Orientar sobre la celebración de contratos en situaciones de urgencia inminente relacionadas con servicios o bienes a cargo de LA EMPRESA o de terceros con los que se tengan vínculos;
  5. Conocer sobre la constitución de nuevos negocios fiduciarios o las modificaciones de los existentes;
  6. Pronunciarse en relación con la suscripción de convenios y contratos interadministrativos y sus modificaciones; en los casos en que el ordenador del gasto lo solicite.
  7. Recomendar la iniciación de procesos de selección competitivos que deba gestionar la Empresa directamente o a través de esquemas fiduciarios o similares;
  8. Emitir recomendaciones sobre las actualizaciones o modificaciones a los Manuales Operativos de los esquemas fiduciarios o similares, o al Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la Empresa;
  9. Emitir recomendaciones o fijar criterios sobre los procesos de contratación que realice la Empresa para la participación en proyectos urbanísticos, inmobiliarios, de vivienda y otras actividades, en su condición de empresa industrial y comercial;
  10. Orientar y emitir recomendaciones a solicitud del ordenador del gasto o su equivalente, en los asuntos que por su complejidad o importancia estratégica éste considere pertinente poner en conocimiento del Comité, en las fases o etapas precontractual, contractual y post contractual;
  11. En general actuar como instancia de consulta, orientación y recomendación en los casos en que se estime por parte de cualquier servidor del nivel directivo de la Empresa.

**ARTÍCULO SEXTO: SECRETARÍA TÉCNICA Y FUNCIONES.** La Secretaría Técnica será ejercida por el(a) Director(a) de Contratación, y en caso de ausencia de su titular o encargado, le corresponderá el(la) Subgerente de Gestión Corporativa, quien, según corresponda, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Preparar el orden del día y adjuntar la ficha técnica que contiene la información del tema en la agenda de la sesión del Comité;
2. Convocar a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
3. Citar en calidad de invitados a los empleados públicos, trabajadores oficiales, contratistas o terceros, cuando a juicio del Comité se requiera su asistencia para ilustrar o brindar soporte técnico, financiero o jurídico que le permitan al Comité cumplir con sus funciones o actividades;
4. Elaborar, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la sesión, los proyectos de actos sobre las sesiones del Comité y formalizarlas según los lineamientos al respecto. Los integrantes del Comité podrán realizar observaciones o solicitar ajustes



## RESOLUCIÓN No.321

*“Por la cual se reglamenta el funcionamiento del Comité de Contratación de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D. C.”*

a los proyectos de actas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo mediante correo electrónico para asegurar la fidelidad y veracidad de lo ocurrido en cada sesión. De no realizarse observaciones o solicitudes de ajuste dentro del término previsto se tendrá como aprobado su contenido.

5. Configurar un archivo consecutivo de las actas formalizadas, debidamente numeradas y los demás soportes pertinentes sobre los asuntos sometidos a consideración o conocimiento del Comité, según las políticas o reglas aplicables a la Empresa para tal fin.
6. Las demás que aseguren el cumplimiento de la finalidad y funciones del Comité de contratación.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: TRÁMITE DE LOS ASUNTOS.** Para el trámite de los asuntos que se requieran poner a consideración del Comité, deberá diligenciarse la ficha técnica que se diseñe para tal fin, donde se reflejen los aspectos esenciales contenidos en los estudios previos, justificaciones o equivalentes, validados y aprobados previamente por la Dirección de Contratación, como encargada de dirigir los procesos de contratación pública y privada que requiera adelantar la Empresa.

La Dirección de Contratación, será la dependencia responsable de revisar la información de la ficha técnica, con apoyo del equipo técnico de abastecimiento, y de su envío a cada uno de los integrantes del Comité, a través de correo electrónico o un medio expedito, con el respectivo orden del día, con una antelación mínima de tres (3) días hábiles a la sesión ordinaria, o un (1) día previo si se trata de sesión extraordinaria.

**ARTÍCULO OCTAVO: REGLAS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.** El Comité de Contratación funcionará teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1. **ASISTENCIA.** Salvo el caso del Gerente General o su delegado, la asistencia al Comité es obligatoria e indelegable. En el evento en que un integrante del Comité no pueda asistir a la sesión convocada, deberá informarlo con anterioridad al inicio de la respectiva sesión, por correo electrónico o cualquier otro medio a la Secretaría Técnica.

De otra parte, para el caso de la Oficina de Control Interno, el jefe de dicha Oficina deberá indicar quien asistirá en su reemplazo cuando así sea necesario.

La asistencia del ordenador del gasto delegatario o su equivalente, responsable de un determinado asunto, será condición para que el Comité pueda ocuparse y pronunciarse sobre el respectivo tema.





## RESOLUCIÓN No.321

*“Por la cual se reglamenta el funcionamiento del Comité de Contratación de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D. C.”*

2. **QUÓRUM.** El Comité sesionará, con la presencia de por lo menos tres (3) de sus integrantes con derecho a voz y voto. Para que el Comité pueda emitir una decisión o pronunciarse válidamente, se deberá contar con la participación de al menos tres (3) de sus integrantes con derecho a voz y voto.
3. **SESIONES ORDINARIAS:** El Comité de Contratación se reunirá presencial o virtualmente dos (2) veces al mes previa convocatoria efectuada por la Secretaría Técnica.
4. **SESIONES EXTRAORDINARIAS:** El Comité de Contratación podrá sesionar en forma extraordinaria, presencial o virtualmente previa convocatoria efectuada por la Secretaría Técnica. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo cuando exista una solicitud del ordenador del gasto delegatario o su equivalente al Gerente General en la que se justifique las circunstancias excepcionales.
5. **FORMALIDADES PARA SESIONAR:** El Comité podrá sesionar ordinaria o extraordinariamente en forma presencial física o por medios virtuales o electrónicos cualquiera sea la tecnología que resulte útil, siempre que reúna los atributos de confiabilidad, seguridad y demás que prevé la Ley 527 de 1999, o las normas que resulten pertinentes.

En los casos de sesión mediante correo electrónico, la Secretaría Técnica enviará la notificación electrónica a los integrantes del Comité indicando de manera detallada el asunto a considerar junto con los soportes requeridos y la fecha y hora exacta, desde y hasta cuando, los integrantes del Comité podrán emitir sus votos o pronunciamientos. Si durante la sesión cualquiera de los integrantes del Comité requiere presentar observaciones las deberán enviar por correo electrónico a la Secretaría Técnica y al solicitante de la nueva contratación o modificación contractual, y deberán ser resueltas antes del vencimiento del plazo previsto para emitir el voto. Los votos se emitirán mediante correo electrónico, el cual formará parte del acta correspondiente.

**Parágrafo:** Para su funcionamiento, el Comité podrá expedir reglas adicionales o complementarias a las previstas mediante el presente acto siempre que no sean contrarias a lo aquí establecido.



## RESOLUCIÓN No.321

*“Por la cual se reglamenta el funcionamiento del Comité de Contratación de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D. C.”*

**ARTÍCULO NOVENO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga especialmente la Resolución 084 de 2022 y demás disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá, a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2023.

  
**JUAN GUILLERMO JIMÉNEZ GÓMEZ**  
Gerente General

Proyectó: Alexander Rodríguez - Contratista DC  
Revisó: Sandra Sofía Martínez Santacruz- Contratista DC  
Revisó: Martha Consuelo Andrade Muñoz - Directora de Contratación.  
Aprobó: David Alejandro Diaz Guerrero - Jefe de la Oficina Jurídica.





# REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES

--