

RESOLUCIÓN No. 134 DE 2020

"Por la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones"

**LA GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE
BOGOTÁ D.C.,**

en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 12 del Acuerdo Distrital 643 de 2016 y los Acuerdos 01 de 2016, 04 de 2016 y 11 de 2017, de la Junta Directiva de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C., y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 209 y 211 de la Constitución Política de Colombia, 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, e indica que la delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar, reasumiendo la respectiva competencia.

Que el artículo 9º de la Ley 489 de 1998 prescribe que: *"Las autoridades administrativas en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias. Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente ley"*.

Que el artículo 10º de la Ley 489 de 1998 establece como requisitos de la delegación: (i) que el acto conste por escrito; (ii) que se determine la autoridad delegataria y; (iii) que establezca las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.

Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, establece que *"Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes (...)"*.

Que el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 faculta a las autoridades administrativas del Distrito Capital para delegar el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores, de conformidad con la Constitución Política y la Ley 489 de 1998.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, el representante legal de la entidad podrá delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes. Así mismo, el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, adicionó el inciso 2º disponiendo que, en ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.

Ne

S. G.

RESOLUCIÓN No. 134 DE 2020

"Por la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones"

Que de conformidad con el 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 el Acuerdo 11 de 2017 de la Junta Directiva *"Por el cual se modifican y se adoptan los estatutos de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D. C., en su Artículo 22 - Funciones del Gerente General, establece en los numerales 5 y 16: "5. Ordenar los gastos, dictar los actos administrativos y celebrar los contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Empresa. (...) 16. Delegar en los funcionarios que estime conveniente, las funciones que sean necesarias para el funcionamiento de la entidad y reasumirlas cuando así lo considere, de conformidad con lo dispuesto en la ley 489 de 1998."*

Que mediante la Resolución 113 del 3 de junio de 2020 la Gerente de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C, delegó unas funciones en empleados públicos del nivel directivo y asesor.

Que mediante Acuerdo Distrital 671 del 11 de junio de 2020, el Honorable Concejo Distrital adoptó el nuevo Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 *"UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI"*, y en su anexo No. 01 – Artículo 14, estableció las Metas Sectoriales en los programas generales de inversión, dentro de los cuales se adscriben los proyectos de inversión de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C. y que responden a un propósito, programa y meta del plan, como a continuación se menciona y que resulta importante tener en cuenta respecto a las facultades que se otorgarán en materia de delegación, en la presente Resolución.

PROPOSITO	PROGRAMA	No. META	META SECTORIALES
Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática.	Protección y valoración del patrimonio tangible e intangible en Bogotá y la región	230	Gestionar el modelo jurídico administrativo del Complejo Hospitalario San Juan de Dios y avanzar en la ejecución de las actividades de las fases 0 y 1, en cumplimiento del Plan Especial de Manejo y Protección y los fallos No. 00319-2007 y 00043-2009
Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática.	Revitalización urbana para la competitividad	234	Gestionar (7) proyectos integrales de desarrollo, revitalización o renovación buscando promover la permanencia y calidad de vida de los pobladores y moradores originales así como los nuevos.
Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática.	Revitalización urbana para la competitividad	235	Gestionar suelo de 2.8 Hectáreas de desarrolló, revitalización o renovación Urbana
Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática.	Revitalización urbana para la competitividad	236	Realizar la gestión administrativa, las obras y la comercialización de los predios y proyectos de la ERU
Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente.	Gestión Pública Efectiva	508	Fortalecer la gestión institucional y el modelo de gestión de la ERU

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

RESOLUCIÓN No. 134 DE 2020

"Por la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones"

Que por otra parte, resulta necesario incluir la ordenación del pago del presupuesto de inversión dentro de las delegaciones en materia de ordenación del gasto que se encontrarán a cargo de la Subgerente de Gestión Corporativa.

Que se hace necesario armonizar el acto administrativo de delegación con la expedición del nuevo Plan de Desarrollo de la ciudad, con el fin de garantizar mayores niveles de eficiencia en la Gestión Pública y Administrativa de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., promoviendo mejores prácticas de gestión pública, en relación con la ordenación del gasto, ordenación del pago y los procesos de orden contractual, administrativo y presupuestal.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:**TÍTULO I****DELEGACIÓN EN MATERIA DE REPRESENTACIÓN LEGAL**

ARTÍCULO 1º. *Delegación de la representación Legal en la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria.* Delegar en el Subgerente de Gestión Inmobiliaria la representación legal de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C., en los fideicomisos constituidos mediante contratos de Fiducia Mercantil – Patrimonio autónomo matriz, patrimonios subordinados o derivados que constituya la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C., para el giro normal de su objeto social.

TÍTULO II**DELEGACIONES EN MATERIA DE ORDENACIÓN DE GASTO Y CONTRACTUAL.**

ARTÍCULO 2º. *Delegaciones en materia de ordenación del gasto a cargo de la Subgerencia de Gestión Corporativa.* Delegar en el Subgerente de Gestión Corporativa las siguientes funciones y atribuciones:

- 2.1. La ordenación del gasto, que implica la expedición de los actos administrativos y celebración de contratos y convenios, incluyendo los interadministrativos, necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Empresa, sin límite de cuantía, con cargo al presupuesto de funcionamiento.
- 2.2. La ordenación de los pagos que deba realizar la Empresa con cargo a los presupuestos de funcionamiento e inversión sin límite de cuantía.
- 2.3. La ordenación del gasto de la caja menor y avances en efectivo con cargo al presupuesto de funcionamiento de la Empresa y la expedición de los actos administrativos conforme al Decreto Distrital 061 de 2007 y la Resolución DDC-01 de 2009 del Contador General de Bogotá, mediante las cuales se reglamenta y se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores respectivamente, o aquellas que las modifiquen o sustituyan.
- 2.4. La ordenación del gasto, presentación y pago de las obligaciones tributarias de la Empresa, a nivel Distrital y Nacional de acuerdo con la normativa vigente.

Me

X

af

RESOLUCIÓN No. 134 DE 2020

"Por la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 3º. *Delegaciones en materia de ordenación del gasto a cargo de la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos.* Delegar en el Subgerente de Planeación y Administración de Proyectos las siguientes funciones y atribuciones:

- 3.1. La ordenación del gasto, que implica la expedición de los actos administrativos y celebración de contratos y convenios, incluyendo los interadministrativos, y en particular lo relacionado con el apoyo profesional, técnico y asistencial asociados a todos los rubros de inversión, y los gastos de los proyectos de inversión, necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Empresa, sin límite de cuantía, con cargo al presupuesto de inversión y dentro de la meta de inversión *"Fortalecer la gestión institucional y el modelo de gestión de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C."*
- 3.2. La ordenación de los gastos y celebración de contratos con cargo a la meta de inversión denominada *"Gestionar 7 proyectos integrales de desarrollo, revitalización o renovación buscando promover la permanencia y calidad de vida de los pobladores y moradoras originales, así como los nuevos"*, relacionados, entre otros, con el componente de estudios y estructuración financiera de los proyectos.
- 3.3. La ordenación de los gastos y celebración de contratos con cargo a la meta de inversión denominada *"Gestionar suelo de 2.8 hectáreas de desarrollo, revitalización o renovación urbana"*, salvo las delegaciones especiales realizadas en esta Resolución.
- 3.4. La ordenación de los gastos y celebración de contratos con cargo a la meta de inversión denominado *"Realizar la gestión administrativa, las obras y la comercialización de los predios y proyectos de la empresa"* relacionados con construcción de obra, demoliciones, obras de urbanismo, trámites de licencias de construcción, estudios técnicos de pre factibilidad y factibilidad y diseños asociados al componente de obra, conexión de servicios públicos, construcción e Interventoría.
- 3.5. La ordenación de los gastos y celebración de contratos con cargo a la meta de inversión denominada *"Gestionar el manejo jurídico administrativo del complejo Hospitalario San Juan de Dios y avanzar en la ejecución de las actividades de las fases 0 y 1, en cumplimiento del Plan Especial de Manejo y Protección y los fallos judiciales Nos. 00319-2007 y 00043-2009"*.
- 3.6. La ordenación del gasto de la caja menor y avances en efectivo con cargo al presupuesto de inversión de la Empresa y la expedición de los actos administrativos conforme al Decreto Distrital 061 de 2007 y la Resolución DDC-O1 de 2009 del Contador General de Bogotá, mediante las cuales se reglamenta y se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores respectivamente, o aquellas que las modifiquen o sustituyan.

PARÁGRAFO. Esta delegación comprende la competencia para suscribir los actos administrativos o documentos requeridos para las reclamaciones que se deban surtir ante cualquier entidad u organismo del orden nacional o distrital.

ARTÍCULO 4º. *Delegaciones en materia de ordenación del gasto y funciones relacionadas con la gestión predial a cargo de la Dirección de Gestión de Predios.* Delegar en el Director de Gestión de Predios, las siguientes atribuciones y funciones:



RESOLUCIÓN No. 134 DE 2020

"Por la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones"

- 4.1. La ordenación del gasto para suscribir los actos administrativos y contratos relacionados con el proceso de adquisición predial, así como para realizar los trámites y operaciones necesarias para asegurar la adquisición, saneamiento, transferencia efectiva a los patrimonios autónomos de los proyectos de la Empresa cuando a ello haya lugar para el desarrollo de su objeto social, de conformidad con las funciones asignadas mediante la Resolución 460 de 2019 de la Gerencia de la Empresa, o aquella que la modifique o sustituya.
- 4.2. Expedir, notificar y tramitar los actos administrativos, así como suscribir los negocios jurídicos para la adquisición de los derechos reales sobre bienes inmuebles a cualquier título, ya sea por enajenación voluntaria, expropiación administrativa o judicial, así como la consecución, otorgamiento y trámite de garantías inmobiliarias, de conformidad con la naturaleza y objeto de la Empresa y con las normas que regulan la materia.
- 4.3. Suscribir los contratos, promesas, escrituras públicas y demás documentos soporte de la negociación y titulación de predios, así como contratos de avalúos y aquellos que versen sobre estudios técnicos o jurídicos que se requieran para todo el proceso de adquisición predial. Se exceptúa de esta delegación la suscripción de contratos de prestación de servicios de apoyo.
- 4.4. Coordinar con las áreas involucradas de la Empresa, los trámites tendientes a la revisión, aprobación y suscripción de los contratos que se requieran para la prestación del servicio de terceros concurrentes.
- 4.5. Suscribir los contratos, expedir los actos administrativos y realizar los trámites necesarios para transferir o restituir los predios adquiridos por la Empresa a los patrimonios autónomos cuando haya lugar.
- 4.6. Resolver las peticiones y reclamaciones respecto de los bienes inmuebles tanto de propiedad de la Empresa como los fideicometidos.

ARTÍCULO 5º. *Delegación en materia de ordenación del gasto en la Dirección Comercial de la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria.* Delegar en el Director Comercial de la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria, las siguientes funciones:

- 5.1. La suscripción de los actos administrativos y contratos de arrendamiento y comodato de los bienes inmuebles fideicometidos y los bienes de propiedad de la Empresa adquiridos o administrados en desarrollo de su objeto social y que se encuentran bajo su cargo.
- 5.2. La ordenación del gasto para suscribir los contratos de vigilancia, administración, mantenimiento cerramiento y custodia de los bienes inmuebles fideicometidos y los bienes de propiedad de la Empresa adquiridos en desarrollo de su objeto social.
- 5.3. La ordenación del gasto para el pago de los servicios públicos de los bienes de propiedad de la empresa que se encuentran bajo su administración.
- 5.4. Adelantar el proceso de enajenación y comercialización de los bienes inmuebles de propiedad de la Empresa adquiridos en desarrollo de su objeto social, salvo la suscripción de los contratos de promesas o escrituras públicas. Lo anterior de conformidad con el plan de comercialización aprobado por la Gerente General.

RESOLUCIÓN No. 134 DE 2020

"Por la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones"

- 5.5. La ordenación del gasto y funciones relacionadas con la gestión tributaria de los predios fideicomitidos de la Empresa, lo cual podrá implicar: conocer, liquidar, adelantar, firmar, presentar, intervenir y llevar hasta su terminación las actuaciones necesarias para realizar los trámites relacionados con las declaraciones y pagos en materia de obligaciones tributarias de los cuales sea sujeto pasivo y/o responsable la Empresa y que, en todo caso, se relacionen con los impuestos de la totalidad de los predios fideicomitidos, conforme con la normativa vigente.

Esta delegación comprende la competencia para suscribir los actos administrativos o documentos requeridos para las reclamaciones que se deban surtir ante cualquier entidad del orden nacional o distrital. El funcionario delegado responderá por los perjuicios que se generen y acciones que se interpongan en contra la Empresa por el no pago, pago extemporáneo, o cualquier falencia en la gestión encomendada.

ARTÍCULO 6º. *Actuaciones inherentes a las delegaciones conferidas.* Las delegaciones en materia de ordenación del gasto y contractual, señaladas en los artículos precedentes, que comprenden el trámite, perfeccionamiento y legalización de las actuaciones jurídicas para la ejecución, terminación y liquidación, cuando se requiera, de los contratos, hacen referencia a la suscripción de adiciones, prórrogas, actas de liquidación y demás modificaciones contractuales.

ARTÍCULO 7º. *Delegación en materia de trámites contractuales a cargo de la Dirección de Gestión Contractual.* Delegar en el Director de Gestión Contractual, la función de adelantar el trámite, presidir las audiencias y expedir los actos administrativos de imposición de multas, declaratoria de incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria; ejercer las facultades excepcionales de caducidad, terminación, interpretación y modificación unilaterales; declarar la ocurrencia del siniestro, y hacer efectiva la garantía única de cumplimiento y sus respectivos amparos, cuando proceda, originadas en los contratos o convenios suscritos por los ordenadores del gasto de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

ARTÍCULO 8º. *Excepciones a las delegaciones contractuales.* Están excluidas de las delegaciones en materia contractual establecidas en este título, la celebración y suscripción de los contratos y convenios que correspondan a los eventos que a continuación se enuncian:

- 8.1. Contratos de empréstito.
- 8.2. Contratos de asociación para la constitución de sociedades, o constitución de personas jurídicas de ningún orden ni naturaleza.
- 8.3. Contratos o convenios para el desarrollo directo de actividades científicas y tecnológicas.
- 8.4. Contratos de garantía, constitución de gravámenes, derechos reales de toda índole con cargo al erario público y al patrimonio de la entidad, y los que impliquen disposición de bienes; actos administrativos que impliquen transferencia de dominio de los bienes inmuebles de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., a otros Entes Públicos o Privados.

ARTÍCULO 9º. *Competencia residual de la Gerencia General.* En todo caso, siempre que el Gerente General de la Empresa lo considere pertinente, retomará, sin que medie acto administrativo alguno, la competencia



RESOLUCIÓN No. 134 DE 2020

"Por la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones"

para la suscripción de contratos o convenios, sin perjuicio de que la delegación continúe vigente en relación con las funciones delegadas respecto de la ejecución y liquidación de dichos contratos o convenios.

TÍTULO III**DELEGACIONES EN GESTIÓN DEL SUELO, COMPENSACIONES Y CARGAS URBANÍSTICAS**

ARTÍCULO 10°. *Delegaciones a cargo de la Oficina de Gestión Social.* Delegar en el Jefe de la Oficina de Gestión Social las siguientes funciones:

- 10.1. Expedir, liquidar, notificar, tramitar y suscribir los Acuerdos para reconocimiento del componente económico de los planes de gestión social en materia de gestión de suelo.
- 10.2. La ordenación de gasto de toda clase de compensaciones que con sujeción a la Ley se deban reconocer a las personas dentro de los procesos de gestión predial.

ARTÍCULO 11. *Delegaciones a cargo de la Gerencia de Vivienda de la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria.* Delegar en el Gerente de Vivienda las siguientes funciones:

- 11.1. Expedir, notificar y tramitar los actos administrativos que se deriven del cumplimiento de las cargas urbanísticas de provisión VIS y VIP, así como las devoluciones y modificaciones a las que haya lugar. Así como la liquidación de compensaciones por VIS y VIP.
- 11.2. Resolver los recursos de reposición presentados en contra de los actos referidos en el numeral anterior.
- 11.3. Suscribir los otrosíes de cada uno de los adherentes al contrato de fiducia mercantil para el cumplimiento de la obligación de cargas urbanísticas.

TÍTULO IV**DELEGACIONES EN MATERIA ADMINISTRATIVA.**

ARTÍCULO 12. *Delegaciones en materia de administración de personal a cargo de la Subgerencia de Gestión Corporativa.* Delegar en el Subgerente de Gestión Corporativa las siguientes funciones relacionadas con la administración del personal:

- 12.1. Conceder licencias, vacaciones, tiempo compensatorio y su disfrute cuando hubiere lugar a ello, siempre y cuando esté justificado y debidamente autorizado por el jefe inmediato.
- 12.2. Conceder permisos remunerados hasta tres (3) días, siempre y cuando estén autorizados por el jefe inmediato.
- 12.3. Liquidar, reconocer y ordenar el pago de cesantías.
- 12.4. Conferir comisiones al interior del país.
- 12.5. Expedir los Actos Administrativos relacionados con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST.

RESOLUCIÓN No. 134 DE 2020

“Por la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones”

- 12.6. Acreditar la inexistencia de personal de planta como justificación para la celebración de contratos de prestación de servicios.
- 12.7. Expedir los Actos Administrativos que definan el funcionamiento interno y las situaciones administrativas de los servidores públicos de la Empresa.
- 12.8. Atender las demás solicitudes y reclamaciones de carácter laboral.
- 12.9. Aprobar el plan estratégico de talento humano; los planes de capacitación, bienestar, seguridad y salud en el trabajo.
- 12.10. La suscripción de los contratos de aprendizaje con el Sena, en cumplimiento de la cuota regulada que tiene la Empresa.
- 12.11. La autenticación de actos administrativos producidos por la Empresa en desarrollo de su objeto social.

ARTÍCULO 13. *Delegación de la Presidencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* Delegar en los términos del artículo 7º de la Resolución 557 de 2018 de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, DC, la Presidencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa, en el Secretario Técnico del Comité, en aquellas reuniones donde no se encuentre presente el titular; en todo caso, todas las decisiones y planes de acción respectivos deben ser validados por la Gerencia General de forma posterior.

ARTÍCULO 14. *Delegación en relación con la Junta Directiva de la Empresa a cargo de la Subgerencia de Gestión Corporativa.* Delegar al Subgerente de Gestión Corporativa de la Empresa la función de asistir como secretaria de la Junta Directiva de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, DC., quien para el efecto deberá cumplir las funciones establecidas para el efecto en el Reglamento de la Junta, los estatutos de la Empresa, y las demás normas que lo regulen.

ARTÍCULO 15. *Delegación para la atención de peticiones ciudadanas, requerimientos de organismos de control, autoridades administrativas y judiciales elevadas ante la Gerencia General.* Delegar en los Subgerentes, Jefes de Oficina y Directores de la Empresa, la atención, respuesta y suscripción de los derechos de petición impetrados por ciudadanos, solicitudes de información y requerimientos de organismos de control, autoridades administrativas y judiciales dirigidos a la Gerencia General conforme con los asuntos propios de cada área. Se exceptúa de esta delegación la suscripción de aquellos requerimientos que se originen directamente por el máximo órgano de autoridad administrativa o judicial, las cuales serán firmadas por el Gerente General previa preparación y sustanciación de los funcionarios delegados.

En caso de que estos derechos de petición y/o requerimientos exijan solicitud de prórroga, ésta deberá ser elaborada por el respectivo funcionario delegado.

TÍTULO V**DELEGACIONES EN MATERIA DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL**

ARTÍCULO 16. *Delegación de la representación judicial, extrajudicial y administrativa.* Delegar en el Subgerente Jurídico, las siguientes facultades:



RESOLUCIÓN No. 134 DE 2020

"Por la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones"

- 16.1. Ejercer la representación judicial, extrajudicial y administrativa de la Empresa, en los procesos de cualquier naturaleza en los que haga parte la Empresa y en las actuaciones administrativas que se adelanten en contra o en defensa de sus intereses; esta representación se podrá realizar en forma directa u otorgando poder para el efecto a un abogado.
- 16.2. Otorgar poderes a los abogados vinculados a la Empresa, en planta conforme con las funciones contenidas en el Acuerdo 04 de 2016 de su Junta Directiva y el Manual de Competencias Laborales, o a particulares por contrato que tengan la calidad de abogados titulados, inscritos y en ejercicio, para actuar en representación de la Empresa en sede judicial, extrajudicial y en las actuaciones administrativas ante autoridades e instancias administrativas en relación con asuntos que se originen en actos, hechos, u operaciones administrativas proferidas o ejecutadas por esta Empresa.
- 16.3. Representar judicial y extrajudicial a la Empresa, en forma directa u otorgando poder a los abogados vinculados a la Empresa, en las audiencias de conciliación en asuntos donde la Entidad sea requerida, de conformidad con los lineamientos señalados por el Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición, para cada caso.
- 16.4. La Representación Legal de la Empresa para las audiencias de Conciliación judicial o extrajudicial, de conformidad con los lineamientos señalados por el Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa.
- 16.5. Ejercer la representación judicial de la Empresa dentro de los procesos penales que cursen ante la Fiscalía General de la Nación y posteriormente ante el respectivo juez de conocimiento y garantías en cada una de sus respectivas etapas procesales.
- 16.6. Notificarse de las providencias judiciales contempladas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), a través del buzón de correo electrónico que se disponga para ello.
- 16.7. Notificarse y representar a la Empresa, en forma directa u otorgando poder a los abogados vinculados a la empresa, para actuar en los procesos instaurados contra la entidad, o en aquellos que se requiera interponer para la debida defensa de la Empresa.
- 16.8. Reconocer mediante acto administrativo las condenas y demás decisiones judiciales que se profieran en contra de la entidad.
- 16.9. Dar cumplimiento a las decisiones judiciales que se profieran en contra de la Empresa.
- 16.10. Otorgar poderes a los servidores públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C. o a particulares que tengan la calidad de abogados titulados, inscritos y en ejercicio, para que adelanten los procesos que por concepto de obligaciones pendientes con la Entidad deban ser recuperadas por vía coactiva.



RESOLUCIÓN No. 134 DE 2020

“Por la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones”

La facultad que comprende la expedición de todos los actos administrativos tendientes al inicio, trámite, y culminación de los procesos persuasivos y coactivos, incluidas las suscripciones de facilidades de pago y decreto de prescripciones de las obligaciones objeto de cobro a favor de la Empresa.

ARTICULO 17. *Delegación de la presidencia del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición.* Delegar en la Asesora Código 105, Grado 3, adscrita al Despacho, la representación administrativa en calidad de presidente del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C., y quien dará estricto cumplimiento a la Resolución 721 de 2019 por medio de la cual se adoptó el Reglamento de dicho Comité.

**TÍTULO VI
SOBRE UNA DESIGNACIÓN ESPECIAL**

ARTÍCULO 18. *Designación del Ente Gestor Transitorio del Plan Especial de Manejo y Protección del Hospital San Juan de Dios e Instituto Materno Infantil en Bogotá D.C.* Designar al Gerente de Proyecto encargado del proyecto Complejo Hospitalario San Juan de Dios como Ente Gestor transitorio, para el desarrollo del Plan Especial de Manejo y Protección - PEMP del Complejo Hospitalario San Juan de Dios e Instituto Materno Infantil.

El servidor Público que se desempeñe como Gerente encargado del Proyecto San Juan de Dios, a quien se designa como Ente Gestor Transitorio, deberá dar cumplimiento a las funciones establecidas en la Resolución 995 de 2015 expedida por el Ministerio de Cultura y en particular, deberá liderar la implementación de su fase inicial a través de los planes de acción y documentos técnicos de intervención, bajo el especial amparo de las potestades propias que le asisten en su condición de tal, y en los términos de los artículos 44 y siguientes de la referida resolución.

El Ente Gestor Transitorio deberá dar cumplimiento al Decreto Distrital 471 de septiembre de 2017, en particular, las obligaciones relativas a la adopción de medidas administrativas tendientes al cumplimiento del fallo proferido dentro de la Acción Popular 2007-319 del Juzgado 12 Administrativo de Bogotá.

El Gerente Encargado hará parte de los Comités conformados o los que se conformen a partir de la publicación de la presente resolución y actuará en nombre y representación de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C.

**TÍTULO VII
SOBRE LOS INFORMES Y LA VIGENCIA.**

ARTÍCULO 19. *Informes trimestrales sobre ejercicio de delegaciones y designaciones.* Los funcionarios delegados y designados rendirán informes trimestrales dentro de los primeros diez (10) días calendario de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada vigencia a la Gerencia General sobre el ejercicio de las funciones delegadas o aquellas designaciones realizadas.

PARAGRAFO: Para lo que resta de la presente vigencia y de manera excepcional, los funcionarios delegados y designados rendirán informes dentro de los primeros diez (10) días calendario de los meses octubre y diciembre.



RESOLUCIÓN No. 134 DE 2020

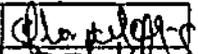
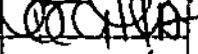
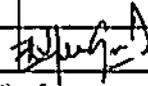
"Por la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 20. *Vigencia y derogatorias.* La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 113 del 3 de junio de 2020 de la Gerente de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., el día veintitrés (23) de junio de 2020.


MARÍA MERCEDES JARAMILLO GARCÉS
Gerente General

Aprobaron:	Gloria Edith Martínez Sierra	Subgerente	Subgerencia Jurídica	
	Nora Alejandra Muñoz Barrios	Subgerente	Subgerencia Gestión Corporativa	
	Constanza Erazo Concha	Subgerente	Subgerente de Planeación y Administración de Proyectos	
Proyectó	Concepción Castañeda Jiménez	Asesora-contratista	Gerencia General	
Proyectó	Edgar Mauricio Gracia Díaz	Abogado Contratista	Subgerencia Jurídica	
Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				

