



526

JUZGADO TERCERO (3°) CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.

Carrera 9 No. 11-45 piso 6° Edificio Virrey – Torre Central.
j03cctobta@cendoj.ramajudicial.gov.co – Teléfono 2820261

Bogotá D.C., 10 NOV 2020

PROCESO EXPROPIACION RAD. 11001310300320040008700

El memorialista del escrito que antecede, deberá tener en cuenta que el presente asunto se encuentra terminado, en aplicación a lo dispuesto en el artículo 458 del C. de P.C, tal como se dispuso en proveído del pasado 23 de octubre de 2019 (fl. 488), soportado esto por las solicitud previas de terminación que en su momento realizó la misma entidad.

NOTIFÍQUESE,

La Juez,


LILIANA CORREDOR MARTÍNEZ

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO DE
BOGOTÁ D.C.
La anterior providencia se notifica por anotación en
Estado No. 50, hoy 11 NOV 2020
AMANDA RUTH SALINAS CELIS
Secretaria



JUZGADO TERCERO (3º) CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.

Carrera 9 No.11-45 piso 6º Edificio Virrey - Torre Central.
j03octobta@cendoj.ramajudicial.gov.co - Teléfono 2820261

Bogotá D.C., Veintitrés (23) de octubre de dos mil diecinueve (2019)

PROCESO EXPROPIACION RAD. No.: 11100131030032004008700

Visto el informe de secretaría que antecede y, lo cumplido al interior del asunto se puede colegir sin lugar a dudas, que en efecto se encuentran cumplidas las formalidades propias del proceso de expropiación y lo correspondiente a la indemnización y pago a la parte demandada por parte del IDU., por lo que en este caso, habiéndose puesto en conocimiento de la parte demandada el contenido de los escritos allegados al proceso por parte de la demandante en los que solicita la terminación del asunto, ante el silencio que guardará al demandada frente al proveído de fecha 13 de septiembre de 2019 visto a folio 483, efectuada la entrega de los dineros y demás, tal y como lo señala el "art. 458.- Entrega de la indemnización. Registradas la sentencia y el acta, se entregará a los interesados su respectiva indemnización; ...",

Por lo anterior el Despacho DISPONE:

1º.- DECLARAR TERMINADO el presente proceso de expropiación adelantado por el IDU contra Nelson Andrade Bonilla, al haberse cumplido con todas las formalidades del asunto, conforme se indica en el art. 458 del C.P.C.

2º.- TENGASE en cuenta que el monto de la indemnización ya fue entregado en su totalidad a la parte beneficiaria demandada.

3º.- ARCHIVAR definitivamente las presentes diligencias previas las anotaciones y constancias que corresponda.

NOTIFÍQUESE,


LILIANA CORREDOR MARTÍNEZ
JUEZ

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C. LA PROVIDENCIA ANTERIOR ES NOTIFICADA POR ANOTACIÓN ESTADO No. 144 Hoy 4 OCT 2019 AMANDA RUTH SALINAS CELIS/Secretaria

15/7/2020

Correo: Juzgado 03 Civil Circuito - Bogota - Bogota D.C. - Outlook

26
489

RADICADO IDU 20203250444071 DE 13 DE JULIO 2020

Correspondencia Enviada STRF <correspondencia.enviada@idu.gov.co>

Mar 14/07/2020 1:09 PM

Para: Juzgado 03 Civil Circuito - Bogota - Bogota D.C. <j03cctobta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

3 archivos adjuntos (3 MB)

20203250444071.pdf; 120203250444071_00002.pdf; 120203250444071_00003.pdf;

Julio 14 de 2020

Buen día

Remito para su conocimiento respuesta al radicado del asunto y su anexo.

Cordial saludo

--

Esta dirección de correo no se encuentra disponible para recibir mensajes.

Cualquier información o requerimiento, debe ser solicitado a la dirección de correo electrónico correspondencia@idu.gov.co

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

Subdirección Técnica de Recursos Físicos

Instituto de Desarrollo Urbano - IDU

Calle 22 # 6 27 - CP: 110311

Teléfono: (57) (1) PBX 3386660

 <https://sites.google.com/a/bogota.gov.co/plantilla-firmas/firmaIDU.jpg>

490



Señor:
JUEZ 3 CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTA D.C.
Bogotá D.C.

**REF: PODER ESPECIAL
RADICADO: 2004-00087
PROCESO: EXPROPIACIÓN JUDICIAL
DEMANDANTE: INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO
DEMANDADO: ANDRADE BONILLA NELSON**

MARÍA DEL PILAR GRAJALES RESTREPO, mayor de edad, vecina de Bogotá D.C., identificada con la Cédula de ciudadanía número 51.700.138 de Bogotá, quien obra en su carácter de Directora Técnica de Predios del **INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO**, según Resolución número 2827 del 1 de Noviembre de 2013 y conforme al Acta de posesión número 158 del 18 de noviembre de 2013, y Resolución 7903 del 05 de Agosto de 2016, mediante el presente escrito **CONFIERO PODER**, amplio y suficiente al Doctor **MARTÍN CAMILO PORTELA PERDOMO**, identificado con cédula de ciudadanía número 93.413.899 y Tarjeta Profesional 173.278 del C.S. de la J, para que en representación del Instituto de Desarrollo Urbano continúe y lleve hasta su terminación el proceso de la referencia iniciado por entidad.

El Doctor Portela queda facultado de acuerdo con lo estipulado en el artículo 77 de la Ley 1564 de 2012 - Código General del Proceso, en especial para desistir, sustituir y reasumir.

Sírvase señor Juez, reconocerle personería en los términos y para los fines aquí señalados.

MARÍA DEL PILAR GRAJALES RESTREPO
C.C. N° 51.700.138 de Bogotá
Directora Técnica de Predios - Instituto de Desarrollo Urbano.

Acepto:

MARTÍN CAMILO PORTELA PERDOMO
C.C. N° 93.413.899 de Ibagué.
T.P. 173.278 del C.S. de la J.





Instituto de
Desarrollo Urbano



DTDP

20203250444071

Información Pública

Al responder cite este número

Bogotá D.C., julio 13 de 2020

Señor

JUEZ 3 CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ

Email: j03cctobta@cendoj.ramajudicial.gov.co

Bogotá - D.C.

REF: PODER Y REPRESENTACIÓN DEL PROCESO DE EXPROPIACIÓN JUDICIAL No. 11001310300320040008701

MARÍA DEL PILAR GRAJALES RESTREPO, mayor de edad, vecina de Bogotá D.C., identificada con la cédula de ciudadanía número 51.700.138 de Bogotá, quien obra en su carácter de Directora Técnica de Predios del **INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO**, según Resolución número 2827 del 1 de Noviembre de 2013 y conforme al Acta de posesión número 158 del 18 de noviembre de 2013, y Resolución 2307 del 30 de Mayo de 2019 (Se anexan) , por medio del presente y de conformidad con lo establecido en el Decreto 806 del 04 de junio de 2020, me permito allegar Poder Otorgado al Doctor **MARTÍN CAMILO PORTELA PERDOMO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93.413.899 de Ibagué y T.P. No.173.278 del Consejo Superior de la Judicatura, a fin que represente judicialmente a la Entidad dentro del Proceso de Expropiación Judicial con radicación No. 11001310300320040008701 siendo Demandante: INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO. Demandado: NELSON ANDRADE BONILLA

El Doctor Portela podrá ser notificado a los correos electrónicos martin.portela@idu.gov.co; portelawyer@hotmail.com

Se anexa Poder y documentos de Representación.

Cordialmente,

Maria Del Pilar Grajales Restrepo

Directora Técnica de Predios

Firma mecánica generada en 13-07-2020 03:49 PM

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Código Postal 110311
Tel: 3386660
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195



ISO 22301
IIC (Certification)
571147



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

492



Instituto de
Desarrollo Urbano



DTDP

20203250444071

Información Pública

Al responder cite este número

Anexos: 34 FOLIOS
Elaboró: Angela Karina Molina Sanchez-Dirección Técnica De Predios

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Código Postal 110311
Tel: 3386660
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195



ISO 22301
IIC (Certification)
571147



Instituto de Desarrollo Urbano
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

RESOLUCIÓN

DIRECCIÓN GENERAL



RESOLUCIÓN NÚMERO 2827 DE 1 NOV. 2013 2013

"POR LA CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO ORDINARIO"

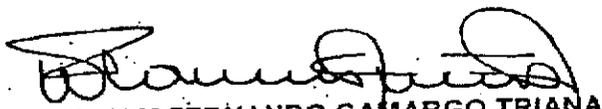
EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C.; en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Acuerdo 19 de 1972 del Concejo de Bogotá D.C. y el Acuerdo No. 001 de 2009 del Consejo Directivo del IDU y,

RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO: Nombrar con carácter ordinario a MARIA DEL PILAR GRAJALES RESTREPO, identificada con la cédula de ciudadanía N° 51.700.138 en el cargo de DIRECTORA TÉCNICA CODIGO 009 GRADO 05 de la SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA de la planta de empleos públicos del Instituto, con una asignación mensual de siete millones setecientos diecisiete mil setecientos cuarenta y un pesos m/cte: (\$7.717.741) y gastos de representación de tres millones ochenta y siete mil noventa y seis pesos m/cte (\$3.087.096).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. - 1 NOV. 2013


WILLIAM FERNANDO CAMARGO TRIANA
Director General

A: Oscar Flórez Moreno
A: Carlos Arturo Quinlana Astro
R: Claudia Patricia Arza Martínez
E: Claudia María Majé Gaviria

A: Subdirector General de Gestión Corporativa
Director Técnico Administrativo y Financiero
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos
Subdirección Técnica de Recursos Humanos

494



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Instituto
DESARROLLO URBANO

ACTA DE POSESIÓN N° (158)

En Bogotá D.C, el dieciocho (18) de noviembre de dos mil trece (2013), compareció MARIA DEL PILAR GRAJALES RESTREPO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.700.138, con el objeto de tomar posesión del cargo de DIRECTORA TÉCNICA DE PREDIOS CÓDIGO 009 GRADO 05 de la SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA del Instituto de Desarrollo Urbano, según Resolución N° 2827 del 1 de noviembre de 2013, con carácter de ordinario.

Fecha de Efectividad: Dieciocho (18) de noviembre de dos mil trece (2013)

Como están cumplidos todos los requisitos para darle posesión, se le recibió Juramento conforme a lo ordenado por el Artículo 47 del Decreto 1950 de 1973 y bajo gravedad prometió cumplir bien y lealmente con los deberes que le impone su cargo.

DIRECTOR GENERAL
William Fernando Camargo Triana

LA POSESIONADA

Subdirectora Técnica de Recursos Humanos
Claudia Patricia Ariza Martínez

495

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
51.700.138

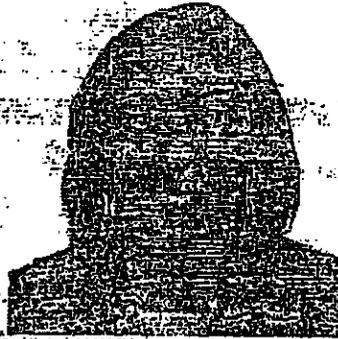
NUMERO

GRAJALES RESTREPO

APELLIDOS

MARIA DEL PILAR

NOMBRES



Maria del Pilar Grajales Restrepo
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 12-MAY-1963
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

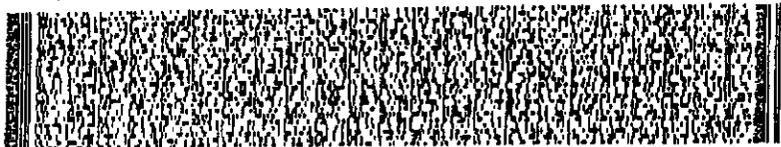
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

12-AGO-1981 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Alba Beatriz Rengifo Lopez
REGISTRADORA NACIONAL
ALBA BEATRIZ RENGIFO LOPEZ



A-1500113-45141181-F-9051700138-20080127

0548606026A 02 204327443

496



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
171576



20165050079036

RESOLUCIÓN NÚMERO 7903 DE 2016

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

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por los artículos 209 y 211 de la Constitución Política, artículos 9, 10 y 11 de la Ley 489 de 1998, artículo 12 de la Ley 80 de 1993, artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, el Acuerdo 19 de 1972 proferido por el Concejo de Bogotá, D.C., y los Acuerdos Nos. 001 y 002 de 2009 expedidos por el Consejo Directivo y demás disposiciones concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política "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 de conformidad con el artículo 211 de la Constitución Política, corresponde a la Ley fijar las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar funciones en sus subalternos o en otras autoridades.

Que el artículo 9º de la Ley 489 de 1998 prescribe: "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".

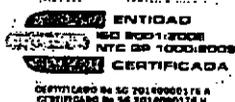
Que los artículos 10 y 11 de la Ley 489 de 1998 señalan los requisitos de la delegación y las funciones de las autoridades administrativas que son indelegables.

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 los artículos 29 y 30 del Acuerdo del Consejo Directivo No. 001 del 3 de febrero de 2009 "Por el cual se expiden los Estatutos del Instituto de Desarrollo Urbano. IDU", establecen las funciones generales de la Directora General del Instituto de Desarrollo Urbano y la facultan para delegar las que considere convenientes en los servidores públicos del nivel directivo y asesor, conforme a los criterios establecidos en la Ley 489 de 1998.

Que en desarrollo de los principios que rigen la función administrativa, en particular los atinentes a la celeridad y economía y con el fin de cumplir los cometidos de la administración y

PBX: 3386660 - 3445000
Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 - 20
Bogotá D.C., Colombia
Código Postal: 110311
www.idu.gov.co
Línea: 195



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SEMILOMO
1912 de Desarrollo Urbano

497



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MUNICIPIO
Instituto de Desarrollo Urbano



20165050079036

RESOLUCIÓN NÚMERO 7903 DE 2016

optimizar los procesos administrativos para una adecuada y eficiente prestación del servicio, ha considerado la necesidad de delegar algunas de sus funciones en los servidores públicos del nivel Directivo de la Entidad.

Que teniendo en cuenta que el Capítulo I de la Resolución No 4286 del 14 de octubre de 2011 que contiene delegaciones en materia contractual ha venido siendo aclarado y modificado por las Resoluciones Nos. 511 del 22 de febrero de 2012, 2514 del 26 de septiembre de 2013, 12325 del 23 de abril de 2014, 14656 del 9 de mayo de 2014 y 99461 del 13 de noviembre de 2014, se considera importante unificar tales delegaciones garantizando una correcta aplicación.

Que con el fin de concentrar los actos administrativos relativos a delegación en otras materias que recae sobre el cuerpo Directivo del Instituto, se recopila lo establecido en las Resoluciones Nos. 4388 del 30 de diciembre de 2010, 1095 del 26 de Abril de 2012, 2055 del 25 de Julio de 2012, 3130 del 9 de diciembre de 2013, 4395 del 30 de diciembre de 2010, 70 del 17 de enero de 2011, 3839 del 5 de septiembre de 2011, 2954 de Noviembre 15 de 2013, 418 del 30 de enero de 2014 y 1459 del 12 de mayo de 2010.

En mérito de lo expuesto, la Directora General del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU,

RESUELVE:

TÍTULO I

DELEGACIÓN EN MATERIA CONTRACTUAL

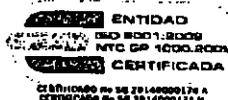
ARTÍCULO PRIMERO.- Delegar en los(las) Subdirectores(as) Generales de las Subdirecciones Generales de Infraestructura, de Desarrollo Urbano y de Gestión Corporativa, de acuerdo con las funciones establecidas en el Acuerdo del Consejo Directivo 002 de 2009 y en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, la competencia para estructurar los términos y condiciones técnicas propias del requerimiento para adelantar la fase precontractual, celebrar los respectivos contratos, y realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de los contratos hasta su liquidación, incluyendo la facultad sancionatoria, cuando su cuantía sea igual o superior a 1.000 SMMLV.

Esta delegación conlleva la ordenación del gasto y del pago derivado de la celebración y ejecución de los contratos, así como la ordenación del gasto y del pago con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, y el reconocimiento y pago de los pasivos exigibles.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de los contratos hasta su liquidación, hacen referencia a:

1. Adiciones, Prórrogas y Contratos adicionales.
2. Reconocimiento de mayores cantidades de obra.
3. Restablecimiento del equilibrio económico de los contratos.
4. Actas de suspensión y de reinicio.
5. Ejercicio de las facultades excepcionales de caducidad y de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de imposición de multas y de declaratoria de incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, de conformidad con las normas vigentes que regulan la materia.
6. Declaratoria de siniestro y efectividad de la garantía única de cumplimiento y sus respectivos amparos.

PBX: 3386660 - 3445000
Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 - 20
Bogotá D.C., Colombia
Código Postal: 110311
www.idu.gov.co
Línea: 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

MUNICIPIO
Instituto de Desarrollo Urbano

498



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
NUESTRO PLAN
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO



20165050079036

RESOLUCIÓN NÚMERO 7903 DE 2016

- 7. Actas de liquidación.
- 8. Las demás actuaciones relacionadas, que garanticen la correcta ejecución de los contratos suscritos por los (las) Directores(as) Técnicos(as) de acuerdo con su competencia.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- La competencia para la celebración de los convenios continuará en cabeza del (de la) Director(a) General del IDU. Sin embargo, la competencia para adelantar los procesos de selección, celebrar los contratos y realizar las demás actuaciones requeridas para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el IDU en virtud de estos convenios se delega en los (las) Subdirectores(as) Generales y los (las) Directores(as) Técnicos(as), de acuerdo con las cuantías y demás disposiciones contempladas en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Delegar en los (las) Directores(as) Técnicos(as) de las Subdirecciones Generales de Infraestructura, de Desarrollo Urbano y de Gestión Corporativa, de acuerdo con las funciones establecidas en el Acuerdo del Consejo Directivo 002 de 2009 y en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, la competencia para estructurar los términos y condiciones técnicas propias del requerimiento para adelantar la fase precontractual, celebrar los respectivos contratos, y realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de los contratos hasta su liquidación, cuando su cuantía inicial sea inferior a 1.000 SMMLV.

La competencia delegada conlleva la ordenación del gasto y del pago derivado de la celebración y ejecución de los contratos, así como la ordenación del gasto y del pago con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, y el reconocimiento y pago de los pasivos exigibles.

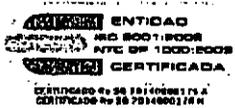
PARÁGRAFO.- Los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de los contratos hasta su liquidación, hacen referencia a:

- 1. Adiciones, Prórrogas y Contratos adicionales.
- 2. Reconocimiento de mayores cantidades de obra.
- 3. Restablecimiento del equilibrio económico de los contratos.
- 4. Actas de suspensión y de reinicio.
- 5. Ejercicio de las facultades excepcionales de caducidad y de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de imposición de multas y de declaratoria de incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, de conformidad con las normas vigentes que regulan la materia.
- 6. Declaratoria de siniestro y efectividad de la garantía única de cumplimiento y sus respectivos amparos.
- 7. Actas de liquidación.
- 8. Las demás actuaciones relacionadas, que garanticen la correcta ejecución de los contratos suscritos por los (las) Directores(as) Técnicos(as) de acuerdo con su competencia.

ARTÍCULO TERCERO.- Delegar en el (la) Subdirector(a) General(a) de Gestión Corporativa, de acuerdo con las funciones establecidas en el Acuerdo del Consejo Directivo 002 de 2009 y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, las siguientes competencias:

- 1. La celebración de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, sin limite de cuantía, y realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para su ejecución y liquidación, cuando sea del caso. Esta

PBX: 3486660 - 3445000
Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 - 20
Bogotá D.C., Colombia
Código Postal: 110311
www.idu.gov.co
Linea: 195



UP

499



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CORTE PLAZA
CALLE DE EDUARDO LAZARO



20165050079036

RESOLUCIÓN NÚMERO 7903 DE 2016

delegación conlleva la ordenación del gasto derivado de la celebración y ejecución de los contratos suscritos.

Esta contratación deberá ajustarse a las políticas, parámetros y directrices establecidos en el "Plan Anual de Adquisiciones", aprobado por la Dirección General de la Entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO.- La competencia para la ordenación del pago derivado de la celebración y ejecución de estos contratos se delega en el (la) Subdirector(a) Técnico(a) de Recursos Humanos.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- La expedición y suscripción de certificaciones relacionadas con la información requerida para el Registro Único de Proponentes, así como la totalidad de las certificaciones en las que conste el objeto, contratista, plazo y valor de los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, celebrados por el IDU, estará a cargo de la Dirección Técnica de Gestión Contractual.

PARÁGRAFO TERCERO.- Las funciones y atribuciones delegadas en la presente Resolución, comprenden todos los trámites, actuaciones y expedición de los actos administrativos inherentes a la actividad contractual, desde el inicio del respectivo proceso de selección hasta la liquidación de los contratos.

2. La competencia para dirigir y adelantar la fase precontractual y celebrar los contratos relacionados con el ejercicio de las atribuciones propias de la Oficina Asesora de Planeación, de la Oficina Asesora de Comunicaciones y de la Oficina de Atención al Ciudadano, sin límite de cuantía, así como realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para su ejecución y liquidación. Esta delegación conlleva la ordenación del gasto y del pago derivado de la celebración y ejecución de los contratos suscritos, así como el reconocimiento y pago de los pasivos exigibles.

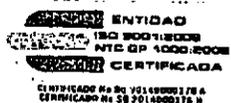
ARTÍCULO CUARTO.- Delegar en el (la) Subdirector(a) General Jurídico(a), de acuerdo con las funciones establecidas en el Acuerdo del Consejo Directivo 002 de 2009 y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, la competencia para dirigir y adelantar los trámites y actuaciones de selección y celebrar contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, cuyo objeto sea la asesoría o representación del Instituto ante instancias judiciales, extrajudiciales o administrativas, o la elaboración de conceptos en asuntos que requieran especiales conocimientos científicos, técnicos, jurídicos o artísticos, sin límite de cuantía, así como realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para su ejecución y liquidación. Esta delegación conlleva la ordenación del gasto y del pago derivado de la celebración y ejecución de los contratos suscritos, así como el reconocimiento y pago de los pasivos exigibles.

ARTÍCULO QUINTO.- Las funciones y atribuciones delegadas en el presente Título, comprenden todos los trámites, actuaciones y expedición de los actos administrativos inherentes a la actividad contractual, desde el inicio del respectivo proceso de selección hasta la liquidación de los contratos si a ella hubiere lugar.

PARÁGRAFO: Los procesos aperturados a la fecha de entrada en vigencia de la presente Resolución, deberán ajustarse a las delegaciones aquí establecidas en virtud de las cuantías.

De la misma manera, para aquellos contratos en ejecución o en etapa de liquidación, deberá tenerse en cuenta el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de su celebración, el cual deberá ajustarse a las nuevas cuantías a

PBX: 3386660 - 3445000
Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 - 20
Bogotá D.C., Colombia
Código Postal: 110311
www.idu.gov.co
Línea: 195



500



RESOLUCIÓN NÚMERO 7903 DE 2016

efectos de determinar el funcionario competente para realizar los actos, actuaciones y trámites conforme las delegaciones aquí señaladas. Como consecuencia deberán remitir el asunto al nuevo competente.

TÍTULO II

DELEGACIÓN EN OTRAS MATERIAS

ARTÍCULO SEXTO.- Delegar la suscripción de las respuestas a los derechos de petición de la Entidad, de conformidad con el Acuerdo 002 de 2009 del Consejo Directivo y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, así:

1. Delegar en el(la) Subdirector(a) General Jurídico(a), la suscripción de las respuestas a los derechos de petición sobre los temas que sean considerados por la Dirección General como de alto impacto, y de los requerimientos efectuados por los órganos de control, las cuales serán previamente proyectadas y consolidadas por las distintas dependencias responsables de la información, de conformidad con las funciones asignadas a cada área mediante el Acuerdo del Consejo Directivo 002 de 2009 y el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto.

En caso de que estos derechos de petición requieran solicitud de prórroga, ésta deberá ser hecha y suscrita por el Subdirector General del área competente para dar respuesta a la solicitud.

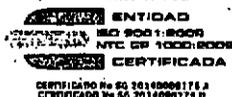
Del mismo modo, en caso de que la respuesta a la solicitud se pretenda radicar en la Subdirección General Jurídica fuera del término establecido en el Memorando de Instrucción Jurídica vigente, ésta deberá ser suscrita por el Subdirector General del área competente sin perjuicio de la responsabilidad administrativa y disciplinaria que corresponda al responsable de dar respuesta.

2. Delegar en el (la) Subdirector(a) General de Desarrollo Urbano, la suscripción de respuestas a los requerimientos formulados en desarrollo de las investigaciones adelantadas por la Policía Nacional o la Fiscalía General de la Nación relacionadas con los accidentes de tránsito, en los cuales solicitan el estado de la malla vial para la fecha en que acontecieron los hechos investigados.
3. Las peticiones distintas a las citadas en precedencia serán suscritas por los(las) Subdirectores(as) Generales, Directores(as) Técnicos(as), Subdirectores(as) Técnicos(as) y Jefes(as) de Oficina, de conformidad con las funciones asignadas a cada área mediante el Acuerdo del Consejo Directivo 002 de 2009 y el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto.

PARÁGRAFO: Las comunicaciones dirigidas al Alcalde Mayor de Bogotá, Secretarios(as) Distritales de Despacho, Presidentes(as), Directores(as) o Gerentes(as) de Entidades Públicas, así como a miembros de las corporaciones públicas, tales como, el Congreso de la República y el Concejo Distrital de Bogotá, Jefes(as) de Organismos Nacionales e Internacionales, serán suscritas por el(la) Director(a) General y serán igualmente proyectadas por las diferentes dependencias responsables de la información.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Se delega en los directivos y asesores la competencia de asistir a las audiencias públicas de control social en los que convoque y sea convocada la Entidad:

PBX: 3366660 - 3445000
 Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 - 20
 Bogotá D.C., Colombia
 Código Postal: 110311
 www.idu.gov.co
 Línea: 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MAYORÍA
Asamblea de Concejalía Urbana



20165050079036

RESOLUCIÓN NÚMERO 7903 DE 2016

1. Delegar en el (la) Jefe(a) de la Oficina Asesora de Atención al Ciudadano la competencia para asistir a las audiencias de control social convocadas por los órganos de control, entidades públicas o privadas y la ciudadanía en general, en las cuales se discutan aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de la Entidad, y aquellos temas que sean afines a las funciones de esa dependencia.
2. Delegar en el (la) Director(a) Técnico(a) de Proyectos la competencia para asistir a las audiencias de control social convocadas por los órganos de control, entidades públicas o privadas y la ciudadanía en general, en las cuales se discutan aspectos relacionados con estudios de diagnóstico, factibilidad, evaluación y seguimiento de los planes, programas y proyectos a cargo de la Entidad, y aquellos temas que sean afines a las funciones de esa dependencia.
3. Delegar en el (la) Director(a) Técnico(a) de Construcciones la competencia para asistir a las audiencias de control social convocadas por los órganos de control, entidades públicas o privadas y la ciudadanía en general, en las cuales se discutan aspectos relacionados con la ejecución de las obras a cargo de la Entidad, y aquellos temas que sean afines a las funciones de esa dependencia.

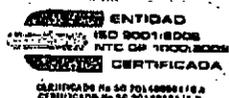
ARTÍCULO OCTAVO.- Delegar en el (la) Subdirector(a) General Jurídico(a), de conformidad con el Acuerdo 002 de 2009 del Consejo Directivo y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, las siguientes funciones:

1. Reconocer y ordenar el gasto y el pago de las condenas y demás decisiones judiciales que se profirieran en contra de la Entidad.
2. Ordenar la remisión tributaria de las obligaciones generadas como consecuencia de la asignación de la contribución de valorización, lo mismo que de las obligaciones derivadas del programa "Obra por Tu Lugar", de conformidad con la normatividad vigente.

ARTÍCULO NOVENO.- Delegar en el (la) Director(a) Técnico(a) de Predios, de conformidad con el Acuerdo del Consejo Directivo 002 de 2009 y en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, las siguientes funciones:

1. Autorizar el reconocimiento y el pago de compensaciones y/o primas de reasentamiento a las unidades sociales beneficiarias.
2. Suscribir las actas de transacción por concepto de pagos por reasentamiento y los demás actos inherentes a la autorización del pago de las mismas.
3. Expedir los actos administrativos y realizar los trámites tendientes a lograr la expropiación por vía administrativa, respecto de los inmuebles o zonas de terreno requeridos para la ejecución de cada uno de los proyectos descritos en los planos y estudios adelantados por el Departamento Administrativo de Planeación Distrital – hoy Secretaría Distrital de Planeación, con base en el acto administrativo correspondiente que expida el señor Alcalde Mayor de Bogotá D.C., declarando la urgencia, por razones de utilidad pública e interés social sin límite de cuantía.
4. Expedir los actos administrativos tendientes a lograr la expropiación por vía judicial.

PBX: 3386660 - 3445000
Calle 22 No. 8-27 o Calle 20 No. 9 - 20
Bogotá D.C., Colombia
Código Postal: 110311
www.idu.gov.co
Línea: 195



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MAYORÍA
Asamblea de Concejalía Urbana



20165050079036

RESOLUCIÓN NÚMERO 7903 DE 2016

- 5. Otorgar poderes a los servidores públicos del IDU o a particulares que tengan la calidad de abogados titulados, inscritos y en ejercicio para que adelanten la defensa de los intereses del Instituto en los procesos de expropiación por vía judicial.
- 6. Realizar los trámites inherentes a la adquisición y saneamiento de predios y suscribir los respectivos contratos, promesas, escrituras públicas y demás documentos soporte de la negociación y titulación de predios, incluyendo los trámites notariales, así como los relacionados con la enajenación y administración de predios del IDU.
- 7. Autorizar las inclusiones, exclusiones, actualizaciones y demás modificaciones que deban realizarse al censo que forma parte del Plan de Gestión Social respectivo.

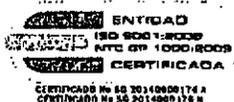
ARTÍCULO DÉCIMO.- Delegar en el (la) Director(a) Técnico(a) Administrativo(a) y Financiero(a), de conformidad con el Acuerdo del Consejo Directivo 002 de 2009 y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, las siguientes funciones:

- 1. Autorizar los pagos que deba realizar el IDU con cargo a su propio presupuesto en desarrollo de su función institucional.
- 2. Ordenar el traslado de los recursos que recaude el IDU a favor de otras Entidades por concepto de la contribución de valorización.
- 3. Ordenar los gastos que deba realizar el IDU por concepto de devoluciones de rendimientos financieros generados en las cuentas en las que se manejen recursos con destinación específica, o provenientes de transferencias de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- 4. Ordenar los gastos que deba realizar el IDU por concepto de impuestos y contribuciones.
- 5. Suscribir las actas de compromiso derivadas del procedimiento de administración del Fondo para el Pago Compensatorio de Parqueaderos y/o Estacionamientos y resolver los recursos que del mismo se deriven.
- 6. Suscribir los actos administrativos de liquidación para el pago compensatorio de parqueaderos y/o estacionamientos y resolver los recursos que de la misma se deriven.
- 7. Ordenar los gastos que deba realizar el IDU por concepto del servicio de recaudo y de administración de los recursos correspondientes al Fondo para el Pago Compensatorio de Parqueaderos y/o Estacionamientos.
- 8. Ordenar los gastos y los pagos por concepto de la prestación de los servicios públicos de la Entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- Delegar en el (la) Director(a) Técnico(a) de Apoyo a la Valorización, de conformidad con el Acuerdo del Consejo Directivo 002 de 2009 y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, las siguientes funciones:

- 1. Autorizar los acuerdos de pago relacionados con la Contribución de Valorización durante la etapa de cobro ordinario y persuasivo y suscribir los respectivos documentos.

PBK: 3386660 - 3445000
 Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 - 20
 Bogotá D.C., Colombia
 Código Postal: 110311
 www.idu.gov.co
 Línea 195



BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
IDU PLANEAD
Instituto Distrital de Planeación



20165050079036

RESOLUCIÓN NÚMERO 7903 DE 2016

- 2. Suscribir los actos administrativos de reconocimiento y autorización de devoluciones causadas por mayores valores pagados por concepto de la Contribución de Valorización, solicitadas por los contribuyentes u ordenadas por autoridad judicial y ordenar el respectivo pago.
- 3. La suscripción de los actos administrativos que reconocen y ordenan la devolución de la contribución de valorización que ordenen los Acuerdos Distritales.

ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO.- Delegar en el (la) Subdirector(a) Técnico(a) de Recursos Humanos, de conformidad con el Acuerdo del Consejo Directivo 002 de 2009 y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, las siguientes funciones:

- 1. Ordenar el gasto y el pago de la nómina de la entidad, viáticos y gastos de viaje, así como los pagos derivados de la celebración y ejecución de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, definidos en el Plan de Contratación de la Entidad.
- 2. Resolver las solicitudes y reclamaciones de carácter laboral.
- 3. Reconocer y ordenar el pago de las acreencias que por cualquier concepto tengan derecho los servidores o ex servidores públicos de la Entidad.
- 4. Conceder y/o tramitar Licencias de Maternidad, Licencias por Luto, incapacidades, permisos para ejercer la cátedra y vacaciones a los servidores públicos del IDU.
- 5. Reconocer las pensiones convencionales y las respectivas sustituciones a que haya lugar.

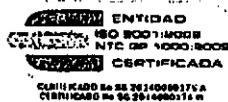
PARÁGRAFO PRIMERO: Delegar en el (la) Subdirector(a) General de Gestión Corporativa, de conformidad con el Acuerdo del Consejo Directivo 002 de 2009 y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, las siguientes funciones:

- 1. Conceder licencias ordinarias de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.10.4 y siguientes del Decreto 1083 de 2015.
- 2. Conceder permisos cuando sean igual o superior a dos (2) días hábiles, incluyendo los funcionarios asignados a la Dirección General, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.10.16 del Decreto 1083 de 2015.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Delegar en los(las) Subdirectores(as) Generales y Jefes(as) de Oficina de conformidad con el Acuerdo del Consejo Directivo 002 de 2009 y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, la función de otorgar permisos remunerados de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.10.16 del Decreto 1083 de 2015, cuando estos sean iguales a un (1) día hábil.

ARTICULO DÉCIMO TERCERO.- Los (las) Subdirectores(as) Generales, Directores(as) Técnicos(as) y Subdirectores(as) Técnicos(as), de conformidad con las funciones asignadas en el Acuerdo del Consejo Directivo 002 de 2009, el Manual de Funciones de Competencias Laborales y la presente resolución, tendrán la competencia para solicitar la expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal, previa viabilidad expedida por la Oficina Asesora de Planeación del IDU de acuerdo con el procedimiento que se establezca para tal fin, así como los respectivos Certificados de Reserva Presupuestal.

PBX: 3386650 - 3445000
Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 - 20
Bogotá D.C., Colombia
Código Postal: 110311
www.idu.gov.co
Línea: 195



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

INSTITUCIÓN
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

504



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MUNICIPALIDAD
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO



20165050079036

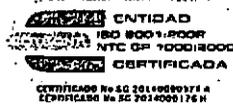
RESOLUCIÓN NÚMERO 7903 DE 2016

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- Delegar en los(las) Subdirectores(as) Generales y Directores(as) Técnicos(as), de conformidad con el Acuerdo del Consejo Directivo 002 de 2009, el Manual de Funciones y Competencias Laborales y esta resolución, la función de atender las solicitudes de informes juramentados, conforme lo establecido en el artículo 195 del Código General del Proceso y demás normas procesales concordantes.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- Delegar en el (la) Director(a) Técnico(a) de Gestión Judicial, de conformidad con el artículo 25 del Acuerdo del Consejo Directivo 002 de 2009 y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, las siguientes funciones:

1. Ejercer la representación judicial, extrajudicial y en las actuaciones administrativas al Instituto de Desarrollo Urbano en los procesos que se adelanten en su contra o en defensa de sus intereses.
2. Otorgar poderes a los servidores públicos del IDU o a particulares que tengan la calidad de abogados titulados, inscritos y en ejercicio para que adelanten la defensa de los intereses de la Entidad; así mismo, para adelantar todas las actuaciones relacionadas con la representación judicial del Instituto en los procesos administrativos ante la autoridad competente, con excepción de los procesos de expropiación por vía judicial.
3. Otorgar poderes a los servidores públicos del IDU 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.
4. Atender, coordinar y responder por la adecuada atención de los procesos judiciales, extrajudiciales o administrativos relacionados con las actividades de la Entidad, a excepción del tema de la Expropiación por vía judicial o administrativa.
5. Representar judicial y extrajudicial al Instituto en las audiencias de conciliación en asuntos laborales.
6. Remitir las obligaciones a favor del Instituto de Desarrollo Urbano que hagan parte de la cartera no misional y que se encuentren en la etapa de cobro coactivo, previo concepto favorable del Comité de Cartera de la entidad y ordenar, en relación con las mismas obligaciones, la depuración contable extraordinaria, en los términos de la Circular 01 de 2009, expedida por el Contador General de Bogotá. Esta delegación comprende la función de ordenar la terminación y archivo de los procedimientos administrativos de cobro coactivo a cargo de la Dirección Técnica de Gestión Judicial.
7. Decretar la prescripción de la acción de cobro, de oficio o a petición de parte, en relación con la cartera no misional de la entidad, en los términos establecidos en el inciso final del artículo 817 y en el numeral sexto del artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional, así como en las normas que les modifiquen, adicionen o sustituyan, y ordenar, en relación con las mismas obligaciones, la depuración contable extraordinaria, en los términos de la Circular 01 de 2009, expedida por el Contador General de Bogotá o la que le modifique, adicione o sustituya.
8. Ejercer la representación judicial del Instituto de Desarrollo Urbano 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.

PBX: 3386660 - 3445000
Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 - 20
Bogotá D.C., Colombia
Código Postal: 110311
www.idu.gov.co
Línea: 195



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

MUNICIPALIDAD
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

505



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MAYORÍA
MAYORÍA



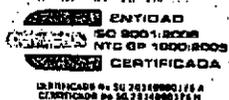
20165050079036

RESOLUCIÓN NÚMERO 7903 DE 2016

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- Delegar en el(la) Director(a) Técnico(a) de Administración de Infraestructura, de conformidad con el artículo 21 del Acuerdo 002 de 2009, expedido por el Consejo Directivo de la entidad y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, las siguientes funciones:

1. Otorgar, negar y controlar las licencias de excavación del espacio público, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá, D. C. vigente o las normas que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.
2. Otorgar y negar permisos para el aprovechamiento económico del espacio público construido y suscribir los contratos que se requieran para este fin, así como realizar las demás actuaciones, aprobación de garantías, actas, modificaciones, prórrogas, adiciones y actos administrativos relacionados que garanticen la correcta ejecución de los contratos hasta su liquidación; otorgar y negar permisos de eventos temporales en el espacio público construido y suscribir los contratos que se requieran para este fin, en los términos del Decreto Distrital 456 de 2013 "Por medio del cual se adopta el Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público en el Distrito Capital de Bogotá", o por las normas que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.
3. Adelantar las siguientes actuaciones procesales, con base en la normatividad vigente en materia de contratación pública:
 - a) Adelantar las actuaciones procesales y expedir los actos administrativos relacionados con la declaración de incumplimiento y efectividad de la garantía única de cumplimiento en su amparo de calidad y estabilidad de la obra, constituida dentro de los contratos de obra de infraestructura vial y espacio público, en los procedimientos iniciados con anterioridad a la vigencia de la Ley 1474 de 2011.
 - b) Citar a audiencia al contratista y a la compañía aseguradora con el fin de debatir el posible incumplimiento, de conformidad con el literal a) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o de la norma que lo modifique, adicione o sustituya, dentro de los procesos de efectividad de la garantía única de cumplimiento en su amparo de calidad y estabilidad de la obra, constituida dentro de los contratos de obra de infraestructura vial y espacio público.
 - c) Adelantar la audiencia en la que, entre otras actuaciones procesales, se presentarán las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciando las posibles normas o cláusulas contractuales posiblemente infringidas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista, de conformidad con el literal b) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.
 - d) Expedir el acto administrativo mediante el cual decida sobre la declaratoria o no de incumplimiento y efectividad de la garantía única de cumplimiento en su amparo de calidad y estabilidad de la obra, constituida dentro de los contratos de obra de infraestructura vial y espacio público, en los términos del literal c) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.
 - e) Resolver el recurso de reposición interpuesto contra el acto administrativo por el cual se declara el incumplimiento y efectividad de la garantía única de cumplimiento en su amparo de calidad y estabilidad de la obra, a que se refiere el literal c) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

PBX: 3386660 - 3443000
Calle 22 No. 8 - 27 o Calle 20 No. 9 - 20
Bogotá D.C., Colombia
Código Postal: 110311
www.idu.gov.co
Linea: 195



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Publicado en el Departamento de Planeación

506



20165050079036

RESOLUCIÓN NÚMERO 7903 DE 2016

f) Suspender la audiencia en los términos del literal d) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

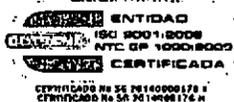
g) Dar por terminado el procedimiento, en cualquier momento, en caso de que tenga conocimiento de la cesación de la situación de incumplimiento, en los términos del literal d) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan, y resolver los recursos a que haya lugar.

La presente delegación incluye la elaboración de todos los actos administrativos, la recepción de pruebas, las notificaciones y demás actuaciones procesales a que haya lugar.

4. Realizar las gestiones, adelantar los procedimientos y expedir los actos administrativos necesarios para hacer efectivas las garantías de la estabilidad de las obras de cosión o cargas urbanísticas entregadas por Urbanizadores al Instituto, conforme a la normatividad vigente.
5. Autorizar el uso temporal de los antejardines de acuerdo con lo señalado en el artículo 21 del Acuerdo 02 de 2009.
6. Efectuar la liquidación de los valores a cobrar por concepto de la intervención de antejardines, según la información de las áreas técnicas y suscribir los respectivos actos administrativos que ordenen dicho cobro y resolver los recursos que sean interpuestos, lo mismo que declarar decaimientos y/o revocatorias, según el caso.
7. Remitir las obligaciones a favor del Instituto de Desarrollo Urbano que hagan parte de la cartera no misional de antejardines que se encuentren en la etapa de recaudo o cobro persuasivo, previo concepto favorable del Comité de Cartera de la entidad y ordenar, en relación con las mismas obligaciones, la depuración contable extraordinaria, en los términos establecidos en las normas vigentes, cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones ciertos para la entidad.
 - b) Derechos u obligaciones que, no obstante su existencia, no es posible realizarlos mediante la jurisdicción coactiva.
 - c) Derechos u obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según sea el caso.
 - d) Derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte idóneos, a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago.
 - e) Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente imputado a una persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan.

Al efecto, podrá decretar la prescripción de la acción de cobro, de oficio o a petición de parte, en relación con la cartera no misional de antejardines, en los términos establecidos en el inciso final del artículo 817 y en el numeral sexto del artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional y

PBX: 3386660 - 3445000
 Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 - 20
 Bogotá D.C., Colombia
 Código Postal: 110311
 www.idu.gov.co
 Línea: 195



BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

INSTITUCIÓN
del Área de Desarrollo Urbano

lpc

507



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN



20165050079036

RESOLUCIÓN NÚMERO 7903 DE 2016

ordenar, en relación con las mismas obligaciones, la depuración contable extraordinaria en los términos de la Circular 01 de 2009, expedida por el Contador General de Bogotá.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- Delegar como Defensor(a) de la Ciudadanía a (la) Jefe de la Oficina de Atención al Ciudadano del Instituto de Desarrollo Urbano, quien cumplirá las funciones establecidas en los Decretos, Directivas y Circulares expedidas por la administración distrital y, en especial las siguientes:

1. Garantizar la implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en el Instituto, así como el cumplimiento de la normatividad en relación con la atención y prestación del servicio a la ciudadanía, haciendo seguimiento y verificando su cumplimiento.
2. Velar por la disposición de los recursos necesarios para la prestación del servicio y atención a la ciudadanía de acuerdo con lo establecido en la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, que permitan el posicionamiento estratégico de la dependencia de atención a la ciudadanía en el Instituto.
3. Proponer y adoptar las medidas necesarias para garantizar que la ciudadanía obtenga respuestas a los requerimientos interpuestos a través de los diferentes canales de interacción, en el marco de lo establecido para el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDQS.
4. Realizar el seguimiento estratégico al componente de atención a la ciudadanía y a los planes de mejoramiento y acciones formuladas para fortalecer el servicio a la ciudadanía en el Instituto.
5. Velar por el cumplimiento de las normas legales o internas que rigen el desarrollo de los trámites o servicios que ofrece o presta el IDU, para dar una respuesta de fondo, lo cual no quiere decir que siempre será en concordancia con las expectativas de los ciudadanos.
6. Las demás que se requieran para el ejercicio eficiente de la función asignada.

PARÁGRAFO: La Oficina Asesora de Comunicaciones del IDU se encargará de divulgar esta delegación entre las dependencias del Instituto, y éstas prestarán toda la colaboración y apoyo al Jefe o la Jefa de la Oficina de la Atención al Ciudadano, para que pueda cumplir de manera eficaz y eficiente las funciones que le sean asignadas en su calidad de Defensor(a) de la Ciudadanía.

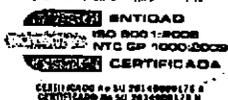
TÍTULO III

OTRAS DISPOSICIONES

CONTROL JERÁRQUICO Y PODER DE INSTRUCCIÓN EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DELEGADAS

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO .- Las funciones delegadas se deberán ejercer, de conformidad con la Constitución y la Ley, los Acuerdos que expida el Consejo Directivo de la Entidad, el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto, el Manual de Gestión Contractual, el Manual de Gestión Integral de Proyectos de Infraestructura Vial y Espacio Público, el Plan Operativo Anual de Inversión, el Plan Anual de Adquisiciones, el Presupuesto de

PBX: 3386650 - 3445000
Calle 22 No. 6 - 27 y Calle 20 No. 9 - 20
Bogotá D.C., Colombia
Código Postal: 110311
www.idu.gov.co
Línea: 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

508



20165050079036

RESOLUCIÓN NÚMERO 7903 DE 2016

Funcionamiento e Inversión del IDU, la presente resolución y las instrucciones y orientaciones impartidas por la Dirección General y el Comité Directivo del Instituto de Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- Los servidores públicos en quienes recae la delegación de funciones deberán:

1. Rendir informes con corte a 30 de junio y 31 de diciembre de cada vigencia, y a solicitud del (la) Director(a) General del IDU sobre el ejercicio de las funciones delegadas, indicando especialmente los compromisos adquiridos y soportando su cumplimiento.
2. Comunicar al (a la) Director(a) General del IDU las situaciones que alteren la debida ejecución de las funciones delegadas, así como las decisiones de impacto para la Entidad, en el evento en que haya lugar.
3. Acatar las disposiciones constitucionales y legales en materia de delegación, en especial, lo relacionado con la imposibilidad de los delegatarios de transferir las funciones delegadas en el presente acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 11 de la Ley 489 de 1998.

PARÁGRAFO. El control jerárquico y el poder de instrucción en el ejercicio de las funciones delegadas se realizarán a través de la coordinación de todas aquellas instancias al interior del Instituto en las que se tomen decisiones respecto de las funciones delegadas. En todo caso, los (las) Subdirectores(as) Generales deberán implementar los mecanismos de control y seguimiento permanente al cumplimiento de las funciones delegadas a los (las) Directores(as) Técnicos(as) que conforman la estructura interna de cada Subdirección General.

ARTÍCULO VIGÉSIMO.- El ejercicio de la delegación implica para el delegante:

- El deber de informarse sobre el desarrollo de las funciones delegadas.
- El deber de impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de la delegación.
- La facultad de reasumir la función en cualquier momento.
- La facultad de revisar o revocar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones legales vigentes.

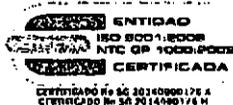
ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- La delegación para la ordenación del gasto de las cajas menores del IDU, se efectuará en el mismo acto administrativo a través del cual se constituyan.

TÍTULO IV

DEROGATORIAS Y VIGENCIAS

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- La presente Resolución deroga las disposiciones que le sean contrarias en especial las Resoluciones Nos. 4286 del 14 de octubre de 2011, 511 del 22 de febrero de 2012, 2514 del 26 de septiembre de 2013, 12325 del abril 23 de 2014, 14656 del 9 de mayo de 2014, 99461 del 13 de noviembre de 2014, 4388 del 30 de diciembre de 2010, 1095 del 26 de Abril de 2012, 2055 del 25 de Julio de 2012, 3130 del 9 de diciembre de 2013, 4395 del 30 de diciembre de 2010, 70 del 17 de enero de 2011, 3839 del 5 de septiembre de 2011, 418 del 30 de enero de 2014, 1459 del 12 de mayo de 2010 y demás normas que le sean contrarias.

PBX: 3386660 - 3445000
 Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 - 20
 Bogotá D.C., Colombia
 Código Postal: 110311
 www.idu.gov.co
 Línea: 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

INSTITUCIÓN
Instituto de Desarrollo Urbano

13

Ype

509



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CORPORACIÓN
Municipal de Desarrollo Urbano



20165050079036

RESOLUCIÓN NÚMERO 7903 DE 2016

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- La presente Resolución entrará a regir a partir de su publicación en el Registro Distrital.

PÚBLIQUENSE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los cinco día(s) del mes de Agosto de 2016.


YANETH ROCÍO MANTILLA BARÓN
Directora General

Aprobó: Nury Astrid Bioise Carriascal – Subdirectora General Jurídica
Carlos Humberto Moreno Bermúdez – Subdirector General de Gestión Corporativa

Revisó: Liliana Rocío Bohórquez Hernández – Contratista SGJ
Elaboró: Ana Claudia Mahecha León – Profesional Especializado SGGD

PBX: 3386660 - 3445000
Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 - 20
Bogotá D.C., Colombia
Código Postal: 110311
www.idu.gov.co
Línea: 195

ENTIDAD
BOGOTÁ D.C.
CERTIFICADA
CERIFICADO No 20 7814000174 H



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Municipal de Desarrollo Urbano



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ
MOVILIDAD
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO



SGJ

20194050023076

RESOLUCIÓN NÚMERO 002307 DE 2019

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

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO -IDU, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por los artículos 209 y 211 de la Constitución Política; 9º, 10º y 11 de la Ley 489 de 1998; 12 de la Ley 80 de 1993; 21 de la Ley 1150 de 2007, Acuerdo Distrital 19 de 1972 y Acuerdos 01 y 02 de 2009 y 02 de 2017 del Consejo Directivo del IDU y,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política *"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 artículo 211 Constitucional estableció que corresponde a la Ley fijar las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar funciones en sus subalternos o en otras autoridades.

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 los artículos 10º y 11 de la Ley 489 de 1998 señalan los requisitos de la delegación y las funciones de las autoridades administrativas que son indelegables.

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 los artículos 29 y 30 del Acuerdo 01 del Consejo Directivo del IDU, establece las funciones generales de la Directora General y la facultan para delegar las que considere convenientes en los servidores públicos del nivel directivo y asesor, conforme a los criterios establecidos en la Ley 489 de 1998.

Que en desarrollo de los principios que rigen la función administrativa, en particular los atinentes a la celeridad y economía y con el fin de cumplir los cometidos de la Administración y optimizar los procesos administrativos para una adecuada y eficiente prestación del servicio, desde el año 2011 las delegaciones de funciones de la Dirección General, en los servidores públicos del nivel Directivo de la entidad, fueron unificados mediante la Resolución 7903 de 2016 de la Dirección,

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311- 110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



511

RESOLUCIÓN NÚMERO 002307 DE 2019

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

pero que a la fecha y después de tres (3) años dicha norma ya tiene 7 modificaciones, por tanto es pertinente recogerlas y en su lugar expedir un solo acto de delegación a efecto de racionalizar y garantizar su correcta aplicación.

Que, en mérito de lo expuesto, la Directora General del Instituto de Desarrollo Urbano,

RESUELVE:

TÍTULO I DELEGACIONES EN MATERIA CONTRACTUAL.

ARTÍCULO 1º. **Delegación en los Subdirectores Generales.** Delegar en los Subdirectores Generales de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Gestión Corporativa, de acuerdo con las funciones establecidas en los Acuerdos 02 de 2009 y 02 de 2017 del Consejo Directivo del IDU y en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, la competencia para estructurar los términos y condiciones técnicas propias del requerimiento para adelantar la fase precontractual, celebrar los respectivos contratos y convenios, y realizar los trámites, actuaciones y expedir los actos administrativos requeridos para la debida ejecución de los convenios y contratos hasta su liquidación, incluyendo la facultad sancionatoria, cuando su cuantía sea igual o superior a 1.000 SMLLV.

Esta delegación conlleva la ordenación del gasto y del pago derivado de la celebración y ejecución de los contratos, así como la ordenación del gasto y del pago con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, y el reconocimiento y pago de los pasivos exigibles.

PARÁGRAFO 1º. Además de lo previsto anteriormente, deléguese la competencia al Subdirector General de Infraestructura, en los términos indicados en el presente artículo, para adelantar la fase precontractual, celebrar los respectivos contratos, y realizar los trámites, actuaciones y expedir los actos administrativos requeridos para la debida ejecución y liquidación de los contratos de naturaleza mixta, es decir, los que contienen diseños, construcción y/o mantenimiento, sin importar su cuantía.

PARÁGRAFO 2º. Los Subdirectores Generales, de acuerdo con las cuantías e instrucciones establecidas en este acto administrativo y conforme con los manuales y procedimientos adoptados por la Entidad, tendrán la competencia para elaborar los documentos o estudios previos, adelantar los procesos de selección, celebrar los contratos o convenios, realizar las demás actuaciones o gestiones requeridas para lograr el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el IDU en virtud de los contratos y convenios y realizar las correspondientes gestiones o actuaciones post-contractuales.

PARÁGRAFO 3º. Las actuaciones contractuales, post-contractuales y demás funciones delegadas mediante el presente acto administrativo, que comprendan funciones de más de una Subdirección, y que afecten varios rubros presupuestales o que comprometan acciones del Plan Operativo Anual de Inversiones de distintos funcionarios delegatarios, deben ordenarse por la dependencia delegataria a quien corresponda el mayor valor de los recursos. En el caso que no se comprometan recursos deberá ordenarse por la Subdirección correspondiente o conjuntamente por las Subdirecciones intervinientes.

RESOLUCIÓN NÚMERO 002307 DE 2019

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

PARÁGRAFO 4°. Las funciones delegadas en este artículo, comprenden el trámite, perfeccionamiento y legalización de las actuaciones jurídicas para la ejecución, la terminación y la liquidación de los contratos y convenios suscritos por la Dirección General del IDU con anterioridad a la presente delegación, el cual comprende igualmente, la suscripción de los actos administrativos que deban expedirse durante de la ejecución y liquidación de los mismos, así como la resolución de la impugnación que contra éstos se ejerza, y en general todos los demás actos inherentes a la actividad contractual. Cuando en los contratos o convenios referidos en el presente párrafo confluyan funciones de más de una Subdirección, se aplicarán las reglas establecidas en el párrafo precedente.

PARÁGRAFO 5°. Los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de los contratos hasta su liquidación, hacen referencia a:

- a. Adiciones, prórrogas y contratos adicionales.
- b. Reconocimiento de mayores cantidades de obra.
- c. Restablecimiento del equilibrio económico de los contratos.
- d. Actas de suspensión y de reinicio.
- e. Ejercicio de las facultades excepcionales de caducidad y de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de imposición de multas y de declaratoria de incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, conforme con las normas vigentes que regulan la materia.
- f. Declaratoria de siniestro y efectividad de la garantía única de cumplimiento y sus respectivos amparos.
- g. Actas de liquidación.
- h. Las demás actuaciones relacionadas, que garanticen la correcta ejecución de los contratos suscritos o que sean de competencia de los Subdirectores Generales.

ARTÍCULO 2°. **Delegación en los Directores Técnicos.** Delegar en los Directores Técnicos de las Subdirecciones Generales de Infraestructura, de Desarrollo Urbano y de Gestión Corporativa, de acuerdo con las funciones establecidas en los Acuerdos 02 de 2009 y 02 de 2017 del Consejo Directivo del IDU y en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, la competencia para estructurar los términos y condiciones técnicas propias del requerimiento para adelantar la fase precontractual, celebrar los respectivos contratos y convenios, y realizar los trámites, actuaciones y expedir los actos administrativos requeridos para la debida ejecución de los convenios y contratos hasta su liquidación, incluyendo la facultad sancionatoria, cuando su cuantía inicial sea inferior a 1.000 SMMLV.

La competencia delegada conlleva la ordenación del gasto y del pago derivado de la celebración y ejecución de los contratos, así como la ordenación del gasto y del pago con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, y el reconocimiento y pago de los pasivos exigibles.

PARÁGRAFO 1°. Los Directores Técnicos, de acuerdo con las cuantías e instrucciones establecidas en este acto administrativo y conforme con los Manuales y Procedimientos adoptados por la Entidad, tendrán la competencia para elaborar los documentos o estudios previos, adelantar los procesos de selección, celebrar los contratos o convenios y realizar las demás actuaciones o gestiones requeridas para lograr el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el IDU en virtud de los contratos y convenios, y realizar las correspondientes gestiones o actuaciones post-contractuales.



513

RESOLUCIÓN NÚMERO 002307 DE 2019

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

PARÁGRAFO 2º. Las actuaciones contractuales, post-contractuales y demás funciones delegadas mediante el presente acto administrativo que comprendan funciones de más de una Dirección Técnica, que afecten varios rubros presupuestales o que comprometan acciones del Plan Operativo Anual de Inversiones de distintos funcionarios delegatarios, deben ordenarse por la dirección delegataria a quien corresponda el mayor valor de los recursos.

PARÁGRAFO 3º. Las funciones delegadas en el presente acto administrativo, comprenden el trámite, perfeccionamiento y legalización de las actuaciones jurídicas para la ejecución, la terminación y la liquidación de los contratos y convenios suscritos por la Dirección General del IDU con anterioridad a la presente delegación, el cual comprende igualmente, la suscripción de los actos administrativos que deban expedirse durante de la ejecución y liquidación de los mismos, así como la resolución de la impugnación que contra éstos se ejerza, y en general todos los demás actos inherentes a la actividad contractual. Cuando en los contratos o convenios referidos en el presente párrafo confluyan funciones de más de una Subdirección o Dirección, se aplicarán las reglas establecidas en el párrafo precedente.

PARÁGRAFO 4º. Los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de los contratos hasta su liquidación, hacen referencia a:

- a. Adiciones, prórrogas y contratos adicionales.
- b. Reconocimiento de mayores cantidades de obra.
- c. Restablecimiento del equilibrio económico de los contratos.
- d. Actas de suspensión y de reinicio.
- e. Ejercicio de las facultades excepcionales de caducidad y de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de imposición de multas y de declaratoria de incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, de conformidad con las normas vigentes que regulan la materia.
- f. Declaratoria de siniestro y efectividad de la garantía única de cumplimiento y sus respectivos amparos.
- g. Actas de liquidación.
- h. Las demás actuaciones relacionadas, que garanticen la correcta ejecución de los contratos suscritos y que resulten de competencia de los Directores Técnicos.

ARTÍCULO 3º. **Delegación en el Subdirector General de Gestión Corporativa.** Delegar en el Subdirector General de Gestión Corporativa, de acuerdo con las funciones establecidas en el Acuerdo 02 de 2009 del Consejo Directivo del IDU y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, las siguientes competencias:

- 3.1. Celebrar los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, conforme con el Plan Anual de Adquisiciones del IDU aprobado por la Dirección General, sin límite de cuantía, y realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de estos contratos hasta su liquidación, incluyendo la facultad sancionatoria, cuando sea del caso.

Esta delegación conlleva la ordenación del gasto derivado de la celebración y ejecución de los contratos, así como suscribir adiciones, prórrogas actas de liquidación y demás modificaciones contractuales; garantizar el restablecimiento del equilibrio económico;



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.
INSTRUMENTO DE GESTIÓN PÚBLICA



SGJ

20194050023076

514

RESOLUCIÓN NÚMERO 002307 DE 2019

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

ejercer las facultades excepcionales de caducidad, terminación, interpretación y modificación unilaterales; imponer multas, declarar el incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, declarar la ocurrencia del siniestro, y hacer efectiva la garantía única de cumplimiento y sus respectivos amparos.

PARÁGRAFO 1º. Corresponde al Subdirector Técnico de Recursos Humanos, la competencia para la ordenación del pago derivado de la celebración y ejecución de los contratos previstos en este artículo.

PARÁGRAFO 2º. Corresponde a la Dirección Técnica de Gestión Contractual, la expedición y suscripción de certificaciones relacionadas con la información requerida para el Registro Único de Proponentes, así como la totalidad de las certificaciones en las que conste el objeto, contratista, plazo y valor de los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, celebrados por el IDU.

3.2. La competencia para dirigir y adelantar la fase precontractual y celebrar los contratos y convenios relacionados con el ejercicio de las atribuciones propias de las Oficinas Asesoras de Planeación y Comunicaciones y de la Oficina de Atención al Ciudadano, sin cuantía y sin límite de cuantía; así como realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para su ejecución y liquidación. Esta delegación conlleva la ordenación del gasto y del pago derivado de la celebración y ejecución de los contratos y convenios suscritos, así como el reconocimiento y pago de los pasivos exigibles.

ARTÍCULO 4º. **Delegación en el Subdirector General Jurídico.** Delegar en el Subdirector General Jurídico, de acuerdo con las funciones establecidas en el Acuerdo 02 de 2009 del Consejo Directivo del IDU y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, la competencia para dirigir y adelantar los trámites y actuaciones de selección y celebrar contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sin límite de cuantía, cuyo objeto sea, por una parte, la elaboración de conceptos en asuntos que requieran especiales conocimientos científicos, técnicos, jurídicos o artísticos, y por otra, para la asesoría o representación del Instituto ante instancias judiciales, extrajudiciales o administrativas; así como realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para su ejecución y liquidación de los mismos. Esta delegación conlleva la ordenación del gasto y del pago derivado de la celebración y ejecución de los contratos suscritos, así como el reconocimiento y pago de los pasivos exigibles.

ARTÍCULO 5º. **Delegación en el Director Técnico de Administración de Infraestructura.** Delegar en el Director Técnico de Administración de Infraestructura, de conformidad con los Acuerdos 02 de 2009 y 02 de 2017 del Consejo Directivo del IDU y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, las siguientes funciones:

5.1. Adelantar las actuaciones procesales y expedir los actos administrativos relacionados con la declaración de incumplimiento y efectividad de la garantía única de cumplimiento en su amparo de calidad y estabilidad de la obra, constituida dentro de los contratos de obra de infraestructura vial y espacio público, en los procedimientos iniciados con anterioridad a la vigencia de la Ley 1474 de 2011.

5.2. Citar a audiencia al contratista y a la compañía aseguradora con el fin de debatir el posible incumplimiento, de conformidad con el literal a) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311- 110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



515

RESOLUCIÓN NÚMERO 002307 DE 2019

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

de la norma que le modifique, adicione o sustituya, dentro de los procesos de efectividad de la garantía única de cumplimiento en su amparo de calidad y estabilidad de la obra, constituida dentro de los contratos de obra de infraestructura vial y espacio público.

- 5.3. Adelantar la audiencia en la que, entre otras actuaciones procesales, se presentarán las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciando las posibles normas o cláusulas contractuales posiblemente infringidas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista, de conformidad con el literal b) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 5.4. Expedir el acto administrativo mediante el cual decida sobre la declaratoria o no de incumplimiento y efectividad de la garantía única de cumplimiento en su amparo de calidad y estabilidad de la obra, constituida dentro de los contratos de obra de infraestructura vial y espacio público, en los términos del literal c) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 5.5. Resolver el recurso de reposición interpuesto contra el acto administrativo por el cual se declara el incumplimiento y efectividad de la garantía única de cumplimiento en su amparo de calidad y estabilidad de la obra, a que se refiere el literal c) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 5.6. Suspender la audiencia en los términos del literal d) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 5.7. Dar por terminado el procedimiento, en cualquier momento, en caso de que tenga conocimiento de la cesación de la situación de incumplimiento, en los términos del literal d) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan, y resolver los recursos a que haya lugar.

PARÁGRAFO. La delegación incluye la elaboración de todos los actos administrativos, la recepción de pruebas, las notificaciones y demás actuaciones procesales a que haya lugar.

ARTÍCULO 6°. **Competencia residual de la Dirección General.** En todo caso, siempre que el Director General del Instituto lo considere pertinente, retomará, sin que medie acto administrativo alguno, la competencia 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.

ARTÍCULO 7°. **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:

- 7.1. Contratos de empréstito.
- 7.2. Contratos de asociación para la constitución de sociedades, o constitución de personas jurídicas de ningún orden ni naturaleza.
- 7.3. Contratos o convenios para el desarrollo directo de actividades científicas y tecnológicas.



516

RESOLUCIÓN NÚMERO 002307 DE 2019

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

- 7.4. Contratos de garantía, ni constitución de gravámenes, ni derechos reales de ninguna índole con cargo al erario público ni al patrimonio de la entidad, ni los que impliquen disposición de bienes.

ARTÍCULO 8º. Competencia en los Subdirectores Generales, Directores Técnicos y Subdirectores Técnicos para solicitar CDP. Corresponde a los Subdirectores Generales, Directores Técnicos y Subdirectores Técnicos, de conformidad con las funciones asignadas en los Acuerdos 02 de 2009 y 02 de 2017 del Consejo Directivo del IDU y el Manual Específico de Funciones de Competencias Laborales, la competencia para solicitar la expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal -CDP-, previa viabilidad expedida por la Oficina Asesora de Planeación del IDU, de acuerdo con el procedimiento que se establezca para tal fin.

PARÁGRAFO. La competencia para solicitar los Certificados de Registro Presupuestal -CRP- de todos los contratos que suscriba el IDU, corresponde al Director Técnico de Gestión Contractual, de acuerdo con el procedimiento que se establezca para tal fin. No obstante, para solicitar la expedición de los Certificados de Registro Presupuestal - CRP, cuya fuente de financiación o recursos provengan de terceros, la competencia será la establecida en los respectivos convenios o actos administrativos.

TÍTULO II

DELEGACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES Y REQUERIMIENTOS DE ORGANISMOS DE CONTROL, AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES.

ARTÍCULO 9º. Delegación para contestar Derechos de petición y requerimientos. De conformidad con los Acuerdos 01 y 02 de 2009, 02 de 2017 del Consejo Directivo del IDU y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, corresponde suscribir las respuestas a las peticiones elevadas ante la Dirección General, así como a los requerimientos procedentes de Organismos de Control, Autoridades Administrativas y Judiciales, en los siguientes términos:

- 9.1. Delegar en el Subdirector General Jurídico, la suscripción oportuna de respuestas a aquellos derechos de petición en temas considerados expresamente por la Dirección General como de alto impacto, por su importancia y trascendencia.
- 9.2. Delegar en el Subdirector General Jurídico, la suscripción de las respuestas a los requerimientos efectuados por los órganos de control, autoridades administrativas y judiciales, las cuales serán previamente proyectadas y consolidadas por las distintas dependencias responsables de la información, de conformidad con las funciones asignadas a cada dependencia en los Acuerdos 02 de 2009 y 02 de 2017 del Consejo Directivo del IDU y el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto.

En caso de que estos derechos de petición y/o requerimientos requieran solicitud de prórroga, ésta deberá ser elaborada y suscrita por el Subdirector General del área competente de proyectar la respuesta a la solicitud, con copia al Subdirección General Jurídica.



517

RESOLUCIÓN NÚMERO 002307 DE 2019

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

Del mismo modo, el proyecto de respuesta a la solicitud se deberá radicar por lo menos el día anterior a su vencimiento en la Subdirección General Jurídica, en el evento que no se hiciera, ésta deberá ser suscrita por el Subdirector General del área competente sin perjuicio de la responsabilidad administrativa y disciplinaria que corresponda.

- 9.3. Delegar en el Subdirector General de Desarrollo Urbano, la suscripción de respuestas a los requerimientos formulados en desarrollo de las investigaciones adelantadas por la Policía Nacional o la Fiscalía General de la Nación relacionadas con los accidentes de tránsito, en los cuales solicitan el estado de la malla vial para la fecha en que acontecieron los hechos investigados.
- 9.4. Las respuestas a peticiones y requerimientos distintos a los citados anteriormente serán suscritos por los Subdirectores Generales, Directores Técnicos, Subdirectores Técnicos y Jefes de Oficina, de conformidad con las funciones asignadas a cada dependencia en los Acuerdos 02 de 2009 y 02 de 2017 del Consejo Directivo del IDU, el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto, y el Procedimiento aprobado por la Dirección General.

PARÁGRAFO. El Director General del Instituto suscribirá las comunicaciones dirigidas al Alcalde Mayor de Bogotá, Secretarios de Despacho, Directores, Presidentes o Gerentes de Entidades Públicas Distritales, así como a miembros de las corporaciones públicas, tales como, el Congreso de la República y el Concejo Distrital de Bogotá, Jefes de Organismos de Control y Vigilancia, e igualmente, a los Jefes de Organismos Nacionales e Internacionales, los cuales serán proyectados por las diferentes dependencias responsables de la información y radicados en la Dirección, si tuvieran término, por lo menos el día anterior a su vencimiento.

TÍTULO III DELEGACIONES EN MATERIA JURÍDICA.

ARTÍCULO 10º. Delegación en el Subdirector General Jurídico. Delegar en el Subdirector General Jurídico de conformidad con los Acuerdos 02 de 2009 y 02 de 2017 y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, las siguientes funciones:

- 10.1. Reconocer y ordenar el gasto y el pago de las condenas y demás decisiones judiciales que se profieran en contra de la entidad.
- 10.2. Otorgar poderes a los servidores públicos del IDU de acuerdo con las funciones contenidas en los Acuerdos 02 de 2009 y 02 de 2017 y con el Manual de Competencias Laborales, a abogados titulados inscritos y en ejercicio, para que representen al Instituto de Desarrollo Urbano IDU ante las instancias administrativas de cualquier nivel territorial, en relación con los asuntos de la infraestructura del sistema de movilidad y espacio público, que le compete.
- 10.3. Ordenar la remisión tributaria de las obligaciones generadas como consecuencia de la asignación de la contribución de valorización, lo mismo que las obligaciones derivadas del programa "obra por tu lugar", de conformidad con la normatividad vigente.



RESOLUCIÓN NÚMERO 002307 DE 2019

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

ARTÍCULO 11. Delegación en el Director Técnico de Gestión Judicial. Delegar en el Director Técnico de Gestión Judicial, de conformidad con el artículo 25 del Acuerdo 02 de 2009 del Consejo Directivo del IDU y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, las siguientes funciones:

- 11.1. Ejercer la representación judicial, extrajudicial y en las actuaciones administrativas del Instituto de Desarrollo Urbano –IDU- en los procesos que se adelanten en contra o en defensa de sus intereses.
- 11.2. Otorgar poderes a los servidores públicos del IDU o a particulares que tengan la calidad de abogados titulados, inscritos y en ejercicio, para que adelanten la defensa de los intereses de la Entidad; así mismo, para adelantar todas las actuaciones relacionadas con la representación judicial del Instituto en los procesos administrativos ante la autoridad competente, con excepción de los procesos de expropiación por vía judicial o administrativa.
- 11.3. Otorgar poderes a los servidores públicos del IDU 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.
- 11.4. Atender, coordinar y responder por la adecuada y oportuna atención de los procesos judiciales, extrajudiciales o administrativos relacionados con las actividades de la Entidad, a excepción del tema de la Expropiación por vía judicial o administrativa.
- 11.5. Representar judicial y extrajudicial al Instituto en cualquier jurisdicción en las audiencias de conciliación en asuntos donde la Entidad sea requerida.
- 11.6. Ejercer la representación judicial del Instituto de Desarrollo Urbano –IDU- 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.
- 11.7. Llevar al Comité de Control Financiero, Contable y de Inventarios de la entidad, los procesos de cobro coactivo que no puedan ser cobrados, para su depuración extraordinaria, en los términos de la Circular 01 de 2009 del Contador General de Bogotá. Esta delegación comprende la función de ordenar la terminación y archivo de los procedimientos administrativos de cobro coactivo a cargo de la Dirección Técnica de Gestión Judicial.
- 11.8. Decretar la prescripción de la acción de cobro, de oficio o a petición de parte, en relación con la cartera no misional de la entidad, en los términos establecidos en el inciso final del artículo 817 y en el numeral 6º del artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional, así como en las normas que les modifiquen, adicionen o sustituyan, y llevar al Comité de Control Financiero, Contable y de Inventarios de la entidad, la relación de aquellas obligaciones y la depuración contable extraordinaria, en los términos de la Circular 01 de 2009 del Contador General de Bogotá o la que le modifique o sustituya.



519

RESOLUCIÓN NÚMERO 002307 DE 2019

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

TÍTULO IV

DELEGACIONES EN LAS SUBDIRECCIONES GENERALES Y JEFES DE OFICINA.

ARTÍCULO 12. Delegación en el Subdirector General de Gestión Corporativa en materia laboral. Delegar en el Subdirector General de Gestión Corporativa, de conformidad con el Acuerdo del Consejo Directivo 02 de 2009 del IDU y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, las siguientes funciones:

- 12.1. Conceder licencias ordinarias de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.10.4 y siguientes del Decreto Nacional 1083 de 2015, o aquel que lo sustituya.
- 12.2. Conceder permisos cuando sean igual o superior a dos (2) días hábiles, incluyendo los funcionarios asignados a la Dirección General, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.10.16 del Decreto Nacional 1083 de 2015, o aquel que lo sustituya.

PARÁGRAFO. Los Subdirectores Generales y Jefes de Oficina, tendrán la competencia de otorgar permisos remunerados de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.10.16 del Decreto Nacional 1083 de 2015, cuando estos sean iguales a un (1) día hábil.

ARTÍCULO 13. Delegación en los Subdirectores Generales y Directores Técnicos en materia de informes juramentados. Delegar en los Subdirectores Generales y Directores Técnicos, de conformidad con los Acuerdos 02 de 2009 y 02 de 2017 del Consejo Directivo del IDU y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, la función de atender las solicitudes de informes juramentados, conforme lo establecido en el artículo 195 del Código General del Proceso y demás normas procesales concordantes.

ARTÍCULO 14. Delegación en el Jefe de la Oficina de Atención al Ciudadano en calidad de Defensor de la Ciudadanía. Delegar en el Jefe de la Oficina de Atención al Ciudadano en su calidad de Defensor de la Ciudadanía, las funciones establecidas en los Decretos, Directivas y Circulares expedidas por la administración distrital en relación con los siguientes temas:

- 14.1. Garantizar la implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Entidad, así como el cumplimiento de la normatividad en relación con la atención y prestación del servicio a la ciudadanía, haciendo seguimiento y verificando su cumplimiento.
- 14.2. Gestionar la disposición de los recursos necesarios para la prestación del servicio y atención a la ciudadanía de acuerdo con lo establecido en la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, que permitan el posicionamiento estratégico del Instituto en relación con la atención ciudadana.
- 14.3. Proponer y adoptar las medidas necesarias para garantizar que la ciudadanía obtenga respuestas oportunas a los requerimientos interpuestos a través de los diferentes canales de interacción, en el marco de lo establecido para el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDQS.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
NOVIEMBRE
Instituto de Defensa al Ciudadano



SGJ

20194050023076

520

RESOLUCIÓN NÚMERO 002307 DE 2019

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

- 14.4. Realizar el seguimiento estratégico al componente de atención a la ciudadanía y a los planes de mejoramiento y acciones formuladas para fortalecer el servicio a la ciudadanía en el Instituto.
- 14.5. Velar por el cumplimiento de las normas legales o internas que rigen el desarrollo de los trámites o servicios que ofrece o presta el Instituto, ofreciendo respuestas de fondo, que no necesariamente deben estar en concordancia con las expectativas ciudadanas.
- 14.6. Las demás que se requieran para el ejercicio eficiente de la función asignada.

PARÁGRAFO. Corresponderá a la Oficina Asesora de Comunicaciones del IDU estructurar la estrategia de divulgación de las actividades que resulten del desarrollo de esta delegación. Las dependencias del Instituto prestarán toda la colaboración y apoyo al Jefe de la Oficina de la Atención al Ciudadano, para que pueda cumplir de manera eficaz y eficiente las funciones previstas y que le sean asignadas en su calidad de Defensor de la Ciudadanía.

TÍTULO V DELEGACIONES EN LAS DIRECCIONES TÉCNICAS.

ARTÍCULO 15. Delegaciones en Directores Técnicos y Jefe de Oficina en relación con la asistencia a las audiencias públicas de control social. Delegar en algunos Directores Técnicos y Jefe de Oficina del Instituto, la competencia de asistir a las audiencias públicas de control social en los que convoque y sea convocada la Entidad, en los siguientes términos:

- 15.1. Delegar en el Director Técnico de Proyectos la competencia para asistir a las audiencias de control social convocadas por los órganos de control, entidades públicas o privadas y la ciudadanía en general, en las cuales se discutan aspectos relacionados con estudios de diagnóstico, factibilidad, evaluación y seguimiento de los planes, programas y proyectos a cargo de la Entidad, y aquellos temas que sean afines a las funciones de esa dependencia.
- 15.2. Delegar en el Director Técnico de Construcciones la competencia para asistir a las audiencias de control social convocadas por los órganos de control, entidades públicas o privadas y la ciudadanía en general, en las cuales se discutan aspectos relacionados con la ejecución de las obras a cargo de la Entidad, y aquellos temas que sean afines a las funciones de esa dependencia.
- 15.3. Delegar en el Jefe de la Oficina Asesora de Atención al Ciudadano la competencia para asistir a las audiencias de control social convocadas por los órganos de control, entidades públicas o privadas y la ciudadanía en general, en las cuales se discutan aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de la Entidad, y aquellos temas que sean afines a las funciones de esa dependencia.

ARTÍCULO 16. Delegación en el Director Técnico Administrativo y Financiero. Delegar en el Director Técnico Administrativo y Financiero, de conformidad con el Acuerdo 02 de 2009 del Consejo Directivo del IDU y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, las siguientes funciones:

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311- 110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195

ISO 9001:2015
ISO 14001:2015
BUREAU VERITAS
Certification

C018.03578
C018.00598



11
**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



521

RESOLUCIÓN NÚMERO 002307 DE 2019

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

- 16.1. Autorizar los pagos que deba realizar el IDU con cargo a su propio presupuesto en desarrollo de su función institucional.
- 16.2. Ordenar el traslado de los recursos que recaude el IDU a favor de otras Entidades por concepto de la contribución de valorización.
- 16.3. Ordenar los gastos que deba realizar el IDU por concepto de devoluciones de rendimientos financieros generados en las cuentas en las que se manejen recursos con destinación específica, o provenientes de transferencias de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- 16.4. Ordenar los gastos que deba realizar el IDU por concepto de impuestos y contribuciones.
- 16.5. Suscribir las actas de compromiso derivadas del procedimiento de administración del Fondo para el Pago Compensatorio de Parqueaderos y/o Estacionamientos y resolver los recursos que del mismo se deriven.
- 16.6. Suscribir los actos administrativos de liquidación para el pago compensatorio de parqueaderos y/o estacionamientos y resolver los recursos que de la misma se deriven.
- 16.7. Ordenar los gastos que deba realizar el IDU por concepto del servicio de recaudo y de administración de los recursos correspondientes al Fondo para el Pago Compensatorio de Parqueaderos y/o Estacionamientos.
- 16.8. Ordenar los gastos y los pagos por concepto de la prestación de los servicios públicos de la Entidad.

PARÁGRAFO. La delegación para la ordenación del gasto de las cajas menores del IDU, se efectuará en el mismo acto administrativo a través del cual se constituyan.

ARTÍCULO 17. **Delegación en el Director Técnico de Apoyo a la Valorización.** Delegar en el Director Técnico de Apoyo a la Valorización, de conformidad con el Acuerdo 02 de 2009 del Consejo Directivo del IDU y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, las siguientes funciones:

- 17.1. Autorizar los acuerdos de pago relacionados con la Contribución de Valorización durante la etapa de cobro ordinario y persuasivo y suscribir los respectivos documentos.
- 17.2. Suscribir los actos administrativos de reconocimiento y autorización de devoluciones causadas por mayores valores pagados por concepto de la Contribución de Valorización, solicitadas por los contribuyentes u ordenadas por autoridad judicial y ordenar el respectivo pago.
- 17.3. La suscripción de los actos administrativos que reconocen y ordenan la devolución de la contribución de valorización que ordenen los Acuerdos Distritales.
- 17.4. Suscribir los actos administrativos que ordenen el cobro por concepto de la intervención de antejardines y resolver los recursos que sean interpuestos, lo mismo que declarar decaimientos y/o revocatorias, según el caso.



522

RESOLUCIÓN NÚMERO 002307 DE 2019

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

ARTÍCULO 18. Delegación el Director Técnico de Predios. Delegar en el Director Técnico de Predios, de conformidad con los Acuerdos 02 de 2009 y 02 de 2017 del Consejo Directivo del IDU y en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, las siguientes funciones:

- 18.1. Autorizar el reconocimiento y el pago de compensaciones y/o primas de reasentamiento a las unidades sociales beneficiarias.
- 18.2. Suscribir las actas de transacción por concepto de pagos por reasentamiento y los demás actos inherentes a la autorización del pago de las mismas.
- 18.3. Expedir los actos administrativos y realizar los trámites tendientes a lograr la expropiación por vía administrativa, respecto de los inmuebles o zonas de terreno requeridos para la ejecución de cada uno de los proyectos descritos en los planos y estudios adelantados por la Secretaría Distrital de Planeación, con base en el acto administrativo correspondiente que expida el Alcalde Mayor, declarando la urgencia, por razones de utilidad pública e interés social sin límite de cuantía.
- 18.4. Expedir los actos administrativos tendientes a lograr la expropiación por vía judicial.
- 18.5. Otorgar poderes a los servidores públicos del IDU o a particulares que tengan la calidad de abogados titulados, inscritos y en ejercicio para que adelanten la defensa de los intereses del Instituto en los procesos de expropiación por vía judicial.
- 18.6. Realizar los trámites inherentes a la adquisición y saneamiento de predios y suscribir los respectivos contratos, promesas, escrituras públicas y demás documentos soporte de la negociación y titulación de predios, incluyendo los trámites notariales, así como los relacionados con la enajenación y administración de predios del IDU.
- 18.7. Autorizar las inclusiones, exclusiones, actualizaciones y demás modificaciones que deban realizarse al censo que forma parte del Plan de Gestión Social respectivo.
- 18.8. Elaborar y suscribir los estudios y documentos previos, celebrar los respectivos contratos y/o convenios de concurrencia de terceros en la adquisición de inmuebles por enajenación voluntaria y expropiación destinados a la construcción para infraestructura de la malla vial arterial principal y complementaria, en los términos de la Ley 388 de 1997 y el Decreto Nacional 1077 de 2015, y realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución y liquidación de estos convenios y/o contratos. La presente delegación se realiza sin consideración a la cuantía de los mismos.

ARTÍCULO 19. Delegación en el Director Técnico de Administración de Infraestructura. Delegar en el Director Técnico de Administración de Infraestructura, de conformidad los Acuerdos 02 de 2009 y 02 de 2017 del Consejo Directivo del IDU y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, las siguientes funciones:

- 19.1. Otorgar, negar y controlar las licencias de excavación del espacio público, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá, D.C. vigente o las normas que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.



523

RESOLUCIÓN NÚMERO 002307 DE 2019

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

- 19.2. Otorgar y negar permisos con o sin aprovechamiento económico del espacio público construido, y/o suscribir los contratos que se requieran para este mismo fin. Así como realizar las demás actuaciones, aprobación de garantías, actas, modificaciones, prórrogas, adiciones y demás actos administrativos relacionados que garanticen la correcta ejecución de los mismos.; otorgar y negar permisos de uso temporal de espacio público construido y suscribir los actos administrativos que se requieran para este fin; así mismo, entregar y recibir mediante acto administrativo con otras Entidades Administradoras del Espacio Público, los elementos del espacio público a su cargo en los términos del Decreto Distrital 552 de 2018, o por las normas que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 19.3. Realizar las gestiones, adelantar los procedimientos y expedir los actos administrativos necesarios para hacer efectivas las garantías de la estabilidad de las obras de cesión o cargas urbanísticas entregadas por Urbanizadores al Instituto, conforme a la normatividad vigente.
- 19.4. Autorizar el uso temporal de los antejardines de acuerdo con lo señalado en el Acuerdo 02 de 2009 del Consejo Directivo del IDU.

TÍTULO VI

DELGACIONES EN LAS SUBDIRECCIONES TÉCNICAS.

ARTÍCULO 20. Delegación en el Subdirector Técnico de Recursos Humanos. Delegar en el Subdirector Técnico de Recursos Humanos, de conformidad con el Acuerdo 02 de 2009 del Consejo Directivo del IDU y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, las siguientes funciones:

- 20.1. Ordenar el gasto y el pago de la nómina de la entidad, viáticos y gastos de viaje, así como los pagos derivados de la celebración y ejecución de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, definidos en el Plan de Contratación de la Entidad.
- 20.2. Resolver las solicitudes y reclamaciones de carácter laboral.
- 20.3. Reconocer y ordenar el pago de las acreencias que por cualquier concepto tengan derecho los servidores o ex servidores públicos de la Entidad.
- 20.4. Conceder y/o tramitar Licencias de Maternidad, Licencias por Luto, incapacidades, permisos para ejercer la cátedra y vacaciones a los servidores públicos del IDU.
- 20.5. Reconocer las pensiones convencionales y las respectivas sustituciones a que haya

ARTÍCULO 21. Delegación en el Subdirector Técnico de Operaciones. Delegar en el Subdirector Técnico de Operaciones, de conformidad con el Acuerdo 02 de 2009 del Consejo Directivo del IDU y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, la competencia para efectuar la liquidación de los valores a cobrar por concepto de la intervención de antejardines, bajo la coordinación del Director Técnico de Valorización, a partir de los insumos técnicos producidos por las Direcciones Técnicas que se encarguen de realizar seguimiento a las intervenciones de construcción y/o mantenimiento de antejardines.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO



SGJ

20194050023076

524

RESOLUCIÓN NÚMERO 002307 DE 2019

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

ARTÍCULO 22. Delegación en el Subdirector Técnico Jurídico y de Ejecuciones Fiscales. Delegar en el Subdirector Técnico Jurídico y de Ejecuciones Fiscales, de conformidad con el Acuerdo 02 de 2009 del Consejo Directivo del IDU y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, las siguientes funciones:

22.1. Realizar las acciones requeridas para la preparación y expedición de los proyectos de actos administrativos para el cobro de intervención de antejardines, así como para la resolución oportuna de los recursos y reclamaciones que presenten los propietarios o poseedores, según la normatividad legal vigente.

22.2. Realizar las acciones requeridas para adelantar el proceso de notificación de los actos administrativos que resuelvan los recursos y reclamaciones relacionados con el cobro por concepto de intervención de antejardines, vigilando el cumplimiento de los términos establecidos en la ley.

TÍTULO VII OTRAS DISPOSICIONES.

CONTROL JERÁRQUICO Y PODER DE INSTRUCCIÓN EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DELEGADAS Y DEROGATORIAS

ARTÍCULO 23. Facultades para el ejercicio de las delegaciones. Las funciones delegadas se deberán ejercer de conformidad con la Constitución y la Ley, los Acuerdos que expida el Consejo Directivo de la Entidad, el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto, el Manual de Gestión Contractual, el Manual de Gestión Integral de Proyectos de Infraestructura Vial y Espacio Público, el Plan Operativo Anual de Inversión, el Plan Anual de Adquisiciones, el Presupuesto de Funcionamiento e Inversión del IDU, la presente resolución y las instrucciones y orientaciones impartidas por la Dirección General y el Comité Directivo del Instituto.

ARTÍCULO 24. Deberes del delegante. El ejercicio de la delegación implica para el delegante:

24.1. El deber de informarse sobre el desarrollo de las funciones delegadas.

24.2. El deber de impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de la delegación.

24.3. La facultad de reasumir la función en cualquier momento.

24.4. La facultad de revisar o revocar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 25. Deberes de los delegatarios. Los servidores públicos en quienes recae la delegación de funciones deberán:

25.1. Rendir informes con corte a 30 de junio y 31 de diciembre de cada vigencia, y a solicitud del Director General del IDU sobre el ejercicio de las funciones delegadas, indicando especialmente los compromisos adquiridos y soportando su cumplimiento.





525

RESOLUCIÓN NÚMERO 002307 DE 2019

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

- 25.2. Comunicar al Director General del IDU las situaciones que alteren la debida ejecución de las funciones delegadas, así como las decisiones de impacto para la Entidad, en el evento en que haya lugar.
- 25.3. Acatar las disposiciones constitucionales y legales en materia de delegación, en especial, lo relacionado con la imposibilidad de los delegatarios de transferir las funciones delegadas en el presente acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 11 de la Ley 489 de 1998.

PARÁGRAFO 1º. El control jerárquico y el poder de instrucción en el ejercicio de las funciones delegadas se realizarán a través de las instancias de coordinación al interior del Instituto en las que se tomen decisiones respecto de las funciones delegadas. En todo caso, los Subdirectores Generales deberán implementar los mecanismos de control y seguimiento permanente al cumplimiento de las funciones delegadas a los Directores Técnicos y Subdirectores Técnicos que conforman la estructura interna de cada Subdirección General.

PARÁGRAFO 2º. La ejecución de la función delegada está sujeta en todo caso a la Constitución, las leyes y los reglamentos y de manera especial deberá atender a los principios tanto de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, como a los previstos para las actuaciones administrativas –CPACA-, y los enunciados del Estatuto General de Contratación, cuando las funciones delegadas tengan que ver con esa materia.

ARTÍCULO 26. Socialización del presente acto administrativo. Ordenar a la Subdirección General de Gestión Corporativa la comunicación de la presente Resolución a todo el nivel directivo de la entidad. Corresponderá a la Oficina Asesora de Comunicaciones del IDU estructurar y ejecutar la estrategia de divulgación del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 27. Vigencia y derogatorias. La presente Resolución entrará a regir a partir de su publicación en el Registro Distrital y deroga las Resoluciones 7903 de 2016, 449, 3446, 5086, 5297 de 2017, 2916 de 2018 y 471 de 2019 del IDU y las demás normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los 30 días del mes de mayo de 2019.


JANETH ROCÍO MANTILLA BARÓN
 Directora General

Aprobó: Martha Liliana González Martínez – Subdirectora General Jurídica
 Aprobó: Ligua Stella Rodríguez – Subdirectora General de Gestión Corporativa
 Revisó: Asesor Dirección General.
 Elaboró: Edgar Mauricio Gracia Díaz – Abogado SGJ.