

CUADERNO PRINCIPAL

Clase de Proceso:

ACCION DE GRUPO

Demandante(s):

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL
ESPACIO PUBLICO- DADEP**

Demandado(s):

COVIPROC LTDA EN LIQUIDACION

Radicado No.

11001310302520230027500AP

CONTESTACION IDU



DTGJ

202342501383901

Información Pública
Al responder cite este número

Bogotá D.C., Agosto 11 de 2023

Señor(a)

JUZGADO VEINTICINCO (25) CIVIL CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTÁ D.C
KR 10 14 33
110321
ccto25bt@cendoj.ramajudicial.gov.co
Bogotá - Bogotá DC

REF: PODER ESPECIAL RADICADO JUDICIAL AP:
110013103025202300275

Doctor
Juzgado 25 Civil del Circuito de Bogotá
Ccto25bt@cendoj.ramajudicial.gov.co
Bogotá D.C.

Radicación: 110013103025202300275
Medio de control: Acción Popular
Demandante: DADEP- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO
Demandado: CIVIPRO EN LIQUIDACION

REF: PODER ESPECIAL

CARLOS FRANCISCO RAMIREZ CARDENAS, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Bogotá D.C., identificado con la cedula de ciudadanía número 19.347.179 de Bogotá, actuando en calidad de Director técnico de gestión judicial del **INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO** en adelante IDU y como tal su representante judicial, según resolución de nombramiento número 002498 04 de marzo de 2020, y con acta de posesión No 044 de 10 de marzo

1



DTGJ

202342501383901Información Pública
Al responder cite este número

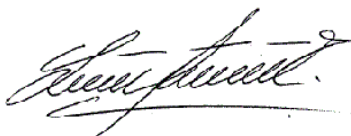
de 2020, establecimiento público del orden Distrital, creado mediante acuerdo 19 de 1972 del consejo de Bogotá, D.C., en virtud de la delegación de funciones señaladas en los acuerdos 001 y 002 del 3 de febrero de 2009 expedidos por el consejo directivo y en especial las asignadas, mediante resolución 004684 del 24 de agosto de 2020, por la cual se delegan funciones en los subdirectores generales, directores y subdirectores técnicos de IDU expedida por la dirección general, manifiesto a su despacho que confiero poder especial, amplio y suficiente al profesional **EDWIN MIRANDA HERNANDEZ** abogado titulado y en ejercicio, portador de la tarjeta profesional No 152957 del Consejo Superior de la Judicatura, identificado con la cedula de ciudadanía No 80227305 de Bogotá, para que represente a la entidad ante su despacho y en general asuma la Defensa de los derechos e intereses del Instituto dentro del radicado de la referencia.

El apoderado queda facultado en los términos del art 77 de CGP (Ley 1564 de 2012) y en especial para conciliar de conformidad con las directrices impartidas por el comité de conciliación y defensa judicial del IDU, transigir, recibir depósitos o títulos judiciales, sustituir y reasumir el poder; interponer recursos y en general, para realizar todas las actuaciones tendientes al cumplimiento del presente mandato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la ley 2213 de junio de 2022, el apoderado tiene registrado el correo electrónico de edwinmirandahernandez@hotmail.com del sistema "SIRNA" del registro Nacional de Abogados, y para efectos de la notificación institucional, su correo electrónico es EDWIN.MIRANDA@IDU.GOV.CO

Sírvase reconocer personería al apoderado, en los términos y para los efectos del presente poder.

Cordialmente,





DTGJ

202342501383901

Información Pública
Al responder cite este número

CARLOS FRANCISCO RAMIREZ CARDENAS

Director Técnico de Gestión Judicial

Firma mecánica generada el 11-08-2023 04:19:04 PM autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021

Elaboró: EDWIN MIRANDA HERNANDEZ-Dirección Técnica de Gestión Judicial

Comunicación IDU con radicado 202342501383901 de fecha 11/08/2023.

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO IDU <correocertificadonotificaciones@4-72.com.co>

Vie 11/08/2023 9:15 PM

Para:Juzgado 25 Civil Circuito - Bogotá - Bogotá D.C. <ccto25bt@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Señor(a)**JUZGADO VEINTICINCO (25) CIVIL CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTÁ D.C****Reciba un cordial saludo:**

Usted ha recibido un correo electrónico seguro y certificado de parte de **INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO IDU**, quien ha depositado su confianza en el servicio de correo electrónico certificado de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S para hacer efectiva y oportuna la entrega de la presente notificación electrónica.

Con la recepción del presente mensaje de datos se entiende que el destinatario ha sido notificado para todos los efectos según las normas aplicables vigentes, especialmente los artículos 12 y 20 la Ley 527 de 1999 y sus normas reglamentarias.

Nota: Para leer el **contenido del mensaje** recibido, usted debe **hacer click** en el enlace que se muestra a continuación:



brand

[Ver contenido del correo electrónico](#)[Enviado por INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO IDU](#)*Correo seguro y certificado.**Copyright © 2023**SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.**Todos los derechos reservados.*[¿No desea recibir más correos certificados?](#)

IMPORTANTE: Por favor no responder este mensaje, este servicio es únicamente para notificación electrónica.

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

"Por el cual se adopta la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU,

en ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 9¹ del artículo 16² del Acuerdo Distrital 19 de 1972³ y el literal g⁴ del artículo 14⁵ del Acuerdo 001 de 2009⁶ del Consejo Directivo del IDU, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1º del Acuerdo Distrital 19 de 1972 creó el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU como establecimiento público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

Que el artículo 54 del Decreto Ley 1421 de 1993, determinó que la estructura administrativa del Distrito Capital comprende el Sector Central, el Sector Descentralizado y el de las Localidades.

Que el Acuerdo Distrital 257 de 2006 dictó normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, disponiendo en su artículo 28 que las entidades del Sector Descentralizado se regirán por lo previsto en las leyes que de manera general regulan su organización, fines y funciones, por lo dispuesto en el Decreto Ley 1421 de 1993, por los acuerdos que determinan su creación, organización y funciones y por las demás disposiciones legales y reglamentarias que les resulten aplicables.

Que el artículo 45 del citado Acuerdo Distrital 257 estableció los Sectores Administrativos de Coordinación a nivel Distrital, creando entre estos el de Movilidad, con la misión de garantizar la planeación, gestión, ordenamiento, desarrollo armónico y sostenible de la ciudad en los aspectos de tránsito, transporte, seguridad e infraestructura vial y de transporte.

Que el Sector Movilidad está integrado, entre otros organismos y entidades, por el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, adscrito a la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que la actual estructura organizacional del IDU fue establecida por el Acuerdo 002 de 2009 del Consejo Directivo, modificado por el Acuerdo 002 de 2017, del mismo órgano colegiado.

Que a la luz del Plan Distrital de Desarrollo (PDD) 2020-2024 'Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI', adoptado por el Acuerdo Distrital 761 de 2020, el IDU tiene metas importantes por cumplir relacionadas con los propósitos de: "Reverdecer a Bogotá Región para adaptarnos y mitigar el cambio climático" y "Hacer de Bogotá Región un modelo de movilidad sostenible, de creatividad y de productividad incluyente".

¹ "Disponer la organización administrativa del Instituto y dentro de ella crear, suprimir, modificar dependencias y cargos y señalar las funciones respectivas".

² "Son atribuciones y funciones de la Junta Directiva".

³ "Por el cual se crea y reglamenta el funcionamiento del Instituto de Desarrollo Urbano".

⁴ "Adoptar y modificar la estructura interna del Instituto de Desarrollo Urbano y determinar las funciones generales de sus dependencias".

⁵ "Funciones del Consejo Directivo".

⁶ "Por el cual se expiden los Estatutos del Instituto de Desarrollo Urbano, IDU".

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

"Por el cual se adopta la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

Que las metas implicarán la inversión total de 10 billones de pesos en el cuatrienio en troncales, malla vial, espacio público, ciclorutas, cables aéreos y Regiotram.

Que para cumplir con los objetivos trazados concretados en las metas del PDD y demás planes, el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU actualmente presta sus servicios con un modelo de gestión que se desarrolla bajo un enfoque de procesos, implementados a través de una estructura organizacional integrada por 32 dependencias organizadas en cinco niveles: Despacho; oficinas, incluidas las asesoras; subdirecciones generales, direcciones técnicas y subdirecciones técnicas.

Que bajo el modelo organizacional actual y en virtud de los grandes retos que tiene el IDU con ocasión del PDD, se ha identificado la necesidad de fortalecer organizacionalmente al Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.

En cuanto a la modificación de la estructura organizacional el objetivo del Fortalecimiento Organizacional consiste en intervenir procesos que se han identificado como estratégicos para mejorar las condiciones operacionales del actual modelo de gestión con el fin de buscar mayor eficiencia y aprovechamiento del conocimiento estructural del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.

Que en este marco, se han identificado procesos en los cuales se abordan temáticas que son de interés del IDU para mejorar su desempeño a través de soluciones que lleven a ampliar la capacidad operativa a través de fortalecimiento de procesos, estructura organizacional y planta de personal. Estas temáticas son el quehacer tanto de la Dirección Técnica de Proyectos como de la Dirección Técnica de Mantenimiento, la gestión social, la coordinación interinstitucional y la gestión ambiental.

Que en consecuencia, el presente acuerdo: (i) crea dos subdirecciones técnicas dependientes de la Dirección Técnica de Proyectos; (ii) modifica la Dirección Técnica de Mantenimiento tanto en su denominación dado que ahora se llamará Dirección Técnica de Conservación de la Infraestructura como en sus funciones; (iii) asigna funciones en materia de gestión social y cambia la denominación de la Oficina de Atención al Ciudadano que ahora se llamará Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía; (iv) cambia la denominación de la Dirección Técnica Estratégica que ahora se llamará Dirección Técnica de Inteligencia de Negocio e Innovación; (v) crea la Oficina de Coordinación Interinstitucional y (vi) crea la Oficina de Gestión Ambiental.

Que la implementación de la dependencia de Coordinación Interinstitucional, constituye uno de los proyectos estratégicos del objetivo estratégico *"Lograr la articulación interinstitucional para la estructuración y ejecución de proyectos urbanos/regionales"* y la implementación de la dependencia de Gestión Ambiental es uno de los proyectos estratégicos del objetivo estratégico *"Mejorar la gestión en el ciclo de vida de los proyectos para asegurar el cumplimiento de los mismos en términos de costo, tiempo y calidad"*, de conformidad con la Resolución IDU 156 de 2021, por medio de la cual se adoptó tanto la Filosofía Organizacional como la versión 4.0 del Código de Buen Gobierno para el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.

Que mediante oficio N° 2021EE186821O1 del 21 de septiembre de 2021, la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda emitió viabilidad presupuestal para la modificación de la planta de personal del Instituto de Desarrollo

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

"Por el cual se adopta la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

Urbano - IDU, consistente en la creación de ciento cuatro (104) empleos.

Que mediante oficio N° 2021EE5424 del 10 de agosto de 2021, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital emitió concepto técnico favorable para la modificación de la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, entre otros aspectos.

Que el Consejo Directivo del IDU, en sesión del 28 de septiembre de 2021, impartió su aprobación a la nueva estructura organizacional y a las funciones de sus dependencias.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

TÍTULO I

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 1. Objeto. El presente Acuerdo tiene como finalidad establecer la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, señalando las funciones generales de sus dependencias.

Artículo 2. Modificación de la denominación de dependencias. En atención al proceso de Fortalecimiento Organizacional modifíquese la denominación de las siguientes dependencias:

- La Dirección Técnica Estratégica se denominará Dirección Técnica de Inteligencia de Negocio e Innovación.
- La Dirección Técnica de Mantenimiento se va a denominar Dirección Técnica de Conservación de la Infraestructura.
- La Subdirección Técnica de Mantenimiento del Subsistema Vial se denominará Subdirección Técnica de Conservación del Subsistema Vial.
- La Subdirección Técnica de Mantenimiento del Subsistema de Transporte ahora se denominará Subdirección Técnica de Conservación del Subsistema de Transporte.
- La Oficina de Atención al Ciudadano ahora se denominará Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía.

Artículo 3. Creación de dependencias. Créense dentro de la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU las siguientes dependencias:

- a. Se crean las siguientes oficinas que dependerán de la Dirección General:
 - Oficina de Coordinación Interinstitucional.
 - Oficina de Gestión Ambiental.
- b. Se crean las siguientes Subdirecciones Técnicas en la Dirección Técnica de Proyectos:
 - Subdirección Técnica de Estructuración de Proyectos.
 - Subdirección Técnica de Seguimiento a Estudios y Diseños.

Artículo 4. Estructura organizacional. La estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, será la siguiente:

1. CONSEJO DIRECTIVO

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

"Por el cual se adopta la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

2. DIRECCIÓN GENERAL

- 2.1. Oficina Asesora de Planeación
- 2.2. Oficina Asesora de Comunicaciones
- 2.3. Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía
- 2.4. Oficina de Coordinación Interinstitucional
- 2.5. Oficina de Gestión Ambiental
- 2.6. Oficina de Control Interno
- 2.7. Oficina de Control Disciplinario

3. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO

- 3.1. DIRECCIÓN TÉCNICA DE INTELIGENCIA DE NEGOCIO E INNOVACIÓN
- 3.2. DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS
 - 3.2.1. Subdirección Técnica de Estructuración de Proyectos
 - 3.2.2. Subdirección Técnica de Seguimiento a Estudios y Diseños
- 3.3. DIRECCIÓN TÉCNICA DE PREDIOS

4. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

- 4.1. DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONSTRUCCIONES
 - 4.1.1. Subdirección Técnica de Ejecución del Subsistema de Transporte
 - 4.1.2. Subdirección Técnica de Ejecución del Subsistema Vial
- 4.2. DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA
 - 4.2.1 Subdirección Técnica de Conservación del Subsistema de Transporte
 - 4.2.2 Subdirección Técnica de Conservación del Subsistema Vial
- 4.3. DIRECCIÓN TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

5. SUBDIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

- 5.1. DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROCESOS SELECTIVOS
- 5.2. DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL
- 5.3. DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN JUDICIAL

6. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN CORPORATIVA

- 6.1. DIRECCIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
 - 6.1.1. Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad
 - 6.1.2. Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo
 - 6.1.3. Subdirección Técnica de Recursos Humanos
 - 6.1.4. Subdirección Técnica de Recursos Físicos
 - 6.1.5. Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos
- 6.2. DIRECCIÓN TÉCNICA DE APOYO A LA VALORIZACIÓN
 - 6.2.1. Subdirección Técnica de Operaciones
 - 6.2.2. Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

"Por el cual se adopta la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

TÍTULO II

FUNCIONES

CAPÍTULO I

DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 5. Dirección General. Además de las funciones previstas en los estatutos del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, la Dirección General tendrá las siguientes funciones:

- a. Definir, asegurar y velar por el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan de Ordenamiento Territorial y las políticas trazadas por la Administración Distrital y el Consejo Directivo del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU.
- b. Participar en la fijación de políticas, objetivos y planes de obras públicas del Distrito Capital en coordinación con los organismos distritales competentes.
- c. Responder por la implementación de las políticas del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU en el marco del desarrollo urbano, así como por los lineamientos para la ejecución de los planes, programas y proyectos de la misma.
- d. Dirigir, asignar, controlar y garantizar las funciones de planeación, técnicas, financieras, administrativas, de desarrollo institucional y legales, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 19 de 1972, la ley 489 de 1998 y demás disposiciones jurídicas vigentes.
- e. Garantizar el uso adecuado de los recursos de crédito obtenidos de la banca bilateral y multilateral para la financiación de proyectos, planes y programas a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.

Artículo 6. Oficina Asesora de Planeación. La Oficina Asesora de Planeación tendrá las siguientes funciones:

- a. Asesorar a la Dirección General en la definición de las políticas, estrategias y acciones tendientes al mejoramiento integral de la organización, en coordinación con las Subdirecciones Generales, de conformidad con las políticas sectoriales.
- b. Asesorar a la Dirección General, y en lo pertinente a las Oficinas de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía y de Gestión Ambiental, en la definición de políticas y estrategias para la formulación e implementación de planes y programas del área misional, incluyendo aquellas relacionadas con la gestión predial, social, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo aplicables a los proyectos a cargo de la entidad.
- c. Asesorar a la Dirección General en la definición de lineamientos y procedimientos generales, frente a la estructuración, evaluación, viabilización y desarrollo de proyectos y esquemas de Asociación Público Privada - APP, bajo dicha modalidad (APP), de iniciativa pública o privada, de conformidad con las normas que rigen la materia.
- d. Asesorar a la Dirección General en la definición, diseño, elaboración y mejoramiento de los procesos, procedimientos, planes de mitigación de riesgos, lineamientos e indicadores para la toma de decisiones.
- e. Asesorar y asistir a la Dirección General en la planeación, coordinación y control de la ejecución de los procesos de desarrollo, ajuste y mantenimiento de la estructura organizacional.



ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

"Por el cual se adopta la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

- f. Asesorar a la Dirección General en la formulación, implementación y evaluación de las políticas y los parámetros en materia de planeación, organización, administración y desarrollo tecnológico del sistema de información del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
- g. Asesorar y apoyar a la Dirección General en la definición de proyectos de inversión y en la elaboración del presupuesto del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, de los planes Operativo Anual de Inversiones (POAI) y del Plan Plurianual de Inversiones y demás actividades que se desprendan de la formulación de los proyectos.
- h. Asistir a la Dirección General en la formulación, definición e implementación de políticas, estrategias, planes y programas del sistema integrado de gestión.
- i. Definir y gestionar el Banco de Proyectos del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU enmarcado en los instrumentos de planeación como el Plan de Desarrollo Distrital, Plan de Ordenamiento Territorial, entre otros, en el cual serán definidos los proyectos a largo, mediano y corto plazo bajo un esquema articulado del Desarrollo Urbano de Bogotá - Región y como elemento de planeación de los proyectos del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
- j. Consolidar y preparar los informes de seguimiento a la gestión, que deban presentarse en forma periódica o cuando la Dirección General lo requiera.

Artículo 7. Oficina Asesora de Comunicaciones. La Oficina Asesora de Comunicaciones tendrá las siguientes funciones:

- a. Asesorar a la Dirección General en la definición e implementación de políticas, planes, programas y acciones en materia de comunicación interna y externa.
- b. Desarrollar y evaluar, en coordinación con las demás dependencias del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, el plan estratégico de comunicaciones.
- c. Velar por el correcto uso de la imagen institucional.
- d. Diseñar las diferentes piezas de comunicación directas y masivas, necesarias durante el desarrollo de proyectos de obra, incluyendo las requeridas para el fortalecimiento institucional.
- e. Preparar boletines y comunicados de prensa de carácter periódico, que informen sobre las actividades y logros del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU y garanticen la presencia institucional en los diferentes medios de comunicación.
- f. Asesorar a la Dirección General en la definición de las políticas editoriales, realizando las actividades necesarias para la preparación de productos editoriales e informativos y para la publicación de aquellos requeridos por el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
- g. Articular con la Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía el apoyo en el diseño de las estrategias y acciones de comunicación, sobre los proyectos que adelante el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, que lo ameriten, para informar y comunicar de manera asertiva sus propósitos, generando apropiación, corresponsabilidad y sostenibilidad de los mismos.

Artículo 8. Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía. La Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía tendrá las siguientes funciones:

- a. Liderar y orientar la definición, implementación, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, programas y planes de servicio a la ciudadanía, medición de la percepción, relacionamiento con los actores del desarrollo urbano y mitigación de los impactos socio - culturales para la consolidación de Proyectos Urbanos Integrales.

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

"Por el cual se adopta la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

- b. Orientar, coordinar y ejecutar el componente de Diálogo Ciudadano y Comunicación Estratégica durante todo el ciclo de vida de los proyectos, acompañando la supervisión técnica, intervenciones de urbanizadores y/o terceros en los proyectos integrales de infraestructura vial, transporte y movilidad multimodal, en coordinación con las dependencias pertinentes.
- c. Liderar y ejecutar las estrategias de formación, relacionamiento y cultura ciudadana con los actores del desarrollo urbano en los proyectos integrales de infraestructura vial, transporte y movilidad multimodal y en los escenarios de gestión territorial.
- d. Implementar acciones para atender a la ciudadanía de forma oportuna, eficaz y eficiente.
- e. Informar a la Dirección General sobre los servicios que presentan el mayor número de quejas y reclamos, así como de las recomendaciones de la ciudadanía para implementar mecanismos orientados a optimizar la gestión y la satisfacción ciudadana.
- f. Efectuar seguimiento a las peticiones, quejas y reclamos que los ciudadanos formulen al Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, lo mismo que a la oportunidad de las respuestas que brinden las dependencias correspondientes.
- g. Evaluar la satisfacción ciudadana con la atención recibida por parte del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU en los diferentes canales y escenarios de relacionamiento con el ciudadano.
- h. Proporcionar información primaria desde la percepción ciudadana para realizar seguimiento y evaluación a los proyectos del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, así como plantear ejercicios de analítica de datos que aporten insumos para toma de decisiones en gestión sociocultural.
- i. Liderar las estrategias de gestión con otras entidades, así como con organismos internacionales para articular el desarrollo de las actividades del componente socio cultural de los proyectos de movilidad y espacio público.
- j. Proponer acciones de comunicación asertiva para sensibilizar e informar a la ciudadanía sobre el desarrollo urbano de la ciudad y de los territorios.

Artículo 9. Oficina de Coordinación Interinstitucional. La Oficina de Coordinación Interinstitucional tendrá las siguientes funciones:

- a. Concertar con organismos y entidades públicas del orden nacional, departamental, distrital y del sector privado, la coordinación de acciones para el desarrollo de los proyectos misionales de infraestructura del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, conforme las prescripciones establecidas en la legislación y normativa técnica de orden nacional, departamental y distrital que resulten aplicables.
- b. Emitir lineamientos generales para la interrelación con organismos y entidades públicas del orden nacional, departamental, distrital y del sector privado, con el propósito de asegurar la línea institucional en las actividades de coordinación interinstitucional.
- c. Liderar y orientar los espacios interinstitucionales en representación del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, con el acompañamiento de las dependencias misionales competentes para establecer acuerdos y acciones que mejoren el desempeño de los proyectos misionales de la entidad, desde las etapas tempranas de los proyectos.
- d. Liderar, concertar y gestionar la coordinación interinstitucional con empresas de servicios públicos, organismos y entidades públicas del orden nacional, departamental, distrital y del sector privado que intervengan en las redes y activos de servicios públicos, y en la infraestructura de las Tecnologías de Información y de la

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

"Por el cual se adopta la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

Comunicación, en el desarrollo de proyectos misionales del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.

- e. Liderar, concertar y gestionar la coordinación interinstitucional con los organismos y entidades del Sector Movilidad, que tengan injerencia en el desarrollo de los proyectos integrales de infraestructura vial, transporte y movilidad multimodal del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
- f. Liderar, estructurar y gestionar la negociación de convenios y/o acuerdos a ser suscritos con Empresas de Servicios Públicos, demás organismos o entidades públicas, o con el sector privado, así como la modificación de los existentes en el desarrollo de proyectos misionales del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
- g. Orientar a las dependencias del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU en los acuerdos que se requiera suscribir en materia de coordinación interinstitucional, en caso de que ello sea procedente.
- h. Articular con las dependencias misionales del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU a través de instancias internas u otros mecanismos, las acciones de coordinación interinstitucional que sean necesarias con cualquier tercero que tenga relación en el desarrollo de los proyectos de obra o conservación liderados por la entidad.
- i. Realizar, consolidar y sistematizar el seguimiento a las actividades de coordinación interinstitucional que realice esta Oficina u otra dependencia con el fin de emitir los lineamientos institucionales sobre esta temática.
- j. Hacer el seguimiento al proceso de trámites ambientales y solicitudes que sean radicadas por la Oficina de Gestión Ambiental y apoyar las acciones que en materia de coordinación interinstitucional realice dicha dependencia.
- k. Promover, formalizar y hacer seguimiento a los escenarios de coordinación interinstitucional que faciliten el desarrollo de los proyectos integrales desarrollados por el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
- l. Realizar las gestiones necesarias para el cobro de las obras ejecutadas para las Empresas de Servicios Públicos y Empresas de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y para el pago de maniobras solicitadas a tales empresas.
- m. Apoyar a las dependencias misionales en las gestiones requeridas con terceros involucrados en la ejecución de proyectos cuando se identifique la necesidad del apoyo.

Artículo 10. Oficina de Gestión Ambiental. La Oficina de Gestión Ambiental tendrá las siguientes funciones:

- a. Liderar y orientar la formulación, diseño e implementación de los planes asociados al Subsistema de Gestión Ambiental del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, como también de los componentes ambiental, de seguridad y salud en el trabajo, arqueológico y de patrimonio requeridos para el desarrollo en todas las fases del ciclo de vida de los proyectos integrales de infraestructura vial, transporte y movilidad multimodal que adelante el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
- b. Participar en la formulación y definición de las políticas y estrategias en materia de gestión ambiental, encaminadas a lograr los objetivos institucionales.
- c. Promover en el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU buenas prácticas ambientales y de seguridad y salud en trabajo, en los proyectos integrales de infraestructura vial, transporte y movilidad multimodal e incentivar la innovación y aplicación de nuevas tecnologías y/o materiales sostenibles en desarrollo de los mismos.
- d. Emitir y socializar los lineamientos generales frente a los requisitos que deben cumplir los contratistas e interventorías en materia ambiental, de seguridad y salud en el trabajo, arqueológica y patrimonial de los proyectos.

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

"Por el cual se adopta la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

- e. Elaborar los insumos de los componentes ambiental, de seguridad y salud en el trabajo, arqueológico y patrimonial requeridos para los procesos licitatorios misionales que adelante el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
- f. Apoyar la supervisión, seguimiento y control de los componentes ambiental, de seguridad y salud en el trabajo, arqueológico y de patrimonio de los proyectos integrales de infraestructura vial, transporte y movilidad multimodal del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
- g. Emitir conceptos técnicos respecto de los productos y entregables ambientales, de seguridad y salud en el trabajo, arqueología y patrimonio elaborados y entregados por la interventoría o por contratistas (consultoría u obra), en caso de que el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU asuma la supervisión de proyectos.
- h. Coordinar y adelantar las acciones necesarias, articuladas con la Oficina de Coordinación Interinstitucional, para obtener los permisos ambientales, arqueológicos y de patrimonio, ante las diferentes autoridades competentes, dentro de los proyectos integrales de infraestructura vial, transporte y movilidad multimodal.
- i. Consolidar, administrar y actualizar el sistema de información ambiental, de seguridad y salud en el trabajo, arqueología y patrimonio de los proyectos integrales de infraestructura vial, transporte y movilidad multimodal del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, que permita tener la trazabilidad de los mismos en las diferentes etapas del ciclo de vida de los proyectos, con el fin de dar respuesta oportuna a los requerimientos de las autoridades ambientales, entes distritales y demás grupos de interés.
- j. Articular con la Oficina de Relacionamiento y Servicio a la Ciudadanía la implementación del componente de Diálogo Ciudadano y Comunicación Estratégica en el marco del ciclo de vida de los proyectos del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
- k. Preparar los análisis de riesgos y de los estudios previos necesarios para adelantar los procesos de contratación de los asuntos de la dependencia a su cargo.

Parágrafo. El componente ambiental incluye lo forestal, biótico y abiótico. El componente seguridad y salud en el trabajo incluye lo relacionado con maquinaria, equipos y vehículos.

Artículo 11. Oficina de Control Interno. La Oficina de Control Interno tendrá las siguientes funciones:

- a. Asesorar a la Dirección General en la gestión del control interno, para el cumplimiento de los planes, políticas, normas, objetivos y metas del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
- b. Realizar el seguimiento a los procesos organizacionales, así como a los indicadores de desempeño institucional y el monitoreo del sistema de control de gestión orientado a medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU.
- c. Brindar asesoría a las dependencias del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, en el mejoramiento de sus procesos para el logro de sus objetivos y en la aplicación de las normas legales vigentes en materia de control interno.
- d. Efectuar el seguimiento a los requerimientos de los organismos de control y demás entidades gubernamentales, verificando la aplicación de los correctivos propuestos.
- e. Asesorar a la Dirección General en el diseño e implementación de estrategias para fomentar la cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo de la gestión.

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

"Por el cual se adopta la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

- f. Coordinar, mediante auditorías internas, la evaluación del desempeño de los sistemas integrados de gestión.

Artículo 12. Oficina de Control Disciplinario. La Oficina de Control Disciplinario tendrá las siguientes funciones:

- a. Fomentar en los servidores públicos los principios de transparencia, legalidad y moralidad en el cumplimiento de las funciones y fines del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU e investigar aquellas conductas que los afecten o pongan en peligro.
- b. Asesorar a la Dirección General y apoyar a las demás dependencias del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU en la aplicación de las normas en materia disciplinaria.
- c. Adelantar las indagaciones preliminares e investigaciones disciplinarias en primera instancia que se generen en el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, con la observancia de las garantías constitucionales a la defensa y al debido proceso.
- d. Coordinar y controlar la debida formación de los expedientes relacionados con los procesos disciplinarios y velar por su custodia.

CAPÍTULO II

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO

Artículo 13. Subdirección General de Desarrollo Urbano. La Subdirección General de Desarrollo Urbano tendrá las siguientes funciones:

- a. Apoyar a la Dirección General en la formulación de propuestas en relación con las políticas a adoptar por el Sector Movilidad y en la participación de la entidad en los Comités Sectoriales y en las Comisiones Intersectoriales de las cuales forme parte el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, en articulación con la Oficina de Coordinación Interinstitucional.
- b. Participar en la formulación y definición de las políticas y estrategias en materia de gestión predial, social, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo para los proyectos a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, así como, en aquellas encaminadas a lograr los objetivos institucionales, en coordinación, en lo pertinente, con la Dirección Técnica de Predios, las Oficinas de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía y de Gestión Ambiental y las Subdirecciones Técnicas de Recursos Humanos y Recursos Físicos, conforme a sus respectivas competencias.
- c. Liderar y orientar la formulación, diseño e implementación de los planes y programas para el desarrollo y control de los proyectos integrales de infraestructura vial, transporte y movilidad multimodal a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, incluyendo lo relacionado con la gestión predial, social, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de los mismos, de conformidad con las políticas y estrategias adoptadas, en coordinación con las Oficinas de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía y de Gestión Ambiental, conforme a sus respectivas competencias.
- d. Liderar y orientar la realización de los estudios de diagnóstico, factibilidad, evaluación y seguimiento de los planes, programas y proyectos integrales de infraestructura vial, transporte y movilidad multimodal a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
- e. Liderar y orientar la estructuración de los diseños de los proyectos integrales de infraestructura de los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, verificando que los mismos incluyan los componentes técnicos, arquitectónicos, urbanísticos, paisajísticos, de gestión predial, social, ambiental, de tráfico y de seguridad y salud en el trabajo, en coordinación con

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

"Por el cual se adopta la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

las Oficinas de Relacionamiento y Servicio a la Ciudadanía y de Gestión Ambiental, conforme a sus respectivas competencias.

- f. Acompañar las gestiones para la obtención de las aprobaciones y licencias de los diseños de los proyectos a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, que deban expedir las Empresas de Servicios Públicos y demás entidades competentes, en articulación con la Oficina de Coordinación Interinstitucional.
- g. Liderar y orientar el desarrollo de las acciones para la actualización y administración del Sistema de Información Integral del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, en lo relacionado con los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido definidos en el POT, así como del sistema de información de precios unitarios y las bases de datos sobre costos de construcción y mantenimiento de obras públicas en el Distrito Capital, de acuerdo con las políticas y estrategias adoptadas.
- h. Liderar y orientar los procesos requeridos para la adquisición de los predios necesarios para la ejecución de los proyectos integrales de infraestructura vial, transporte y movilidad multimodal, a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
- i. Liderar y orientar la investigación constante de nuevas tecnologías, técnicas y normas en materia de gestión y desarrollo de la infraestructura para los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
- j. Liderar y orientar la realización de los análisis de riesgos y de los estudios previos necesarios para adelantar los procesos de contratación de los asuntos de la dependencia a su cargo.
- k. Apoyar técnicamente a la Oficina de Coordinación Interinstitucional en las gestiones de coordinación con las Empresas de Servicios Públicos, entidades del orden Nacional, Departamental, Distrital como Transmilenio S.A. y con el sector privado, para el desarrollo de los proyectos de infraestructura y monitoreo de la infraestructura existente de los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, de conformidad con las políticas y estrategias adoptadas.
- l. Liderar y realizar la coordinación y gestión con el sector público y privado, para la identificación, formulación y estructuración de proyectos especiales y operaciones urbanas relacionadas con los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido, de conformidad con las políticas y estrategias adoptadas.
- m. Liderar y orientar la coordinación de los procesos requeridos para la formulación, viabilización, contratación y ejecución de los proyectos de infraestructura vial y de espacio público de las localidades.
- n. Articular con la Oficina de Relacionamiento y Servicio a la Ciudadanía la formulación y definición de las políticas y estrategias en materia social para los proyectos a cargo de esta Subdirección General.
- o. Articular con la Oficina de Gestión Ambiental, la formulación y definición de las políticas y estrategias en materia de gestión ambiental (incluye forestal y biótico), de seguridad y salud en el trabajo, arqueología y patrimonio para los proyectos a cargo de esta Subdirección General.
- p. Dirigir y coordinar, con las dependencias correspondientes, todas las actividades necesarias para el análisis, planeación y estructuración, según la etapa y tipo de iniciativa correspondiente, de los proyectos de Asociación Público-Privadas (APP) de iniciativa pública o iniciativa privada, que adelante el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, de conformidad con la normativa aplicable.
- q. Dirigir y coordinar la gestión que se desarrolle ante las entidades distritales y nacionales o instancias determinadas por norma, las validaciones, evaluaciones, recomendaciones y aprobaciones necesarias, previamente a la aceptación por parte

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

"Por el cual se adopta la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

de la instancia interna del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU que se defina, de la prefactibilidad y factibilidad en el caso de iniciativas privadas o en etapa similar en el caso de iniciativas públicas de los proyectos de Asociación Público-Privada.

- r. Presentar los proyectos de Asociación Público-Privadas (APP) viabilizados y/o estructurados a la instancia interna del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU que se defina para obtener no objeción de continuar con los trámites respectivos, (i) en el paso de la etapa de pre factibilidad o perfilamiento a la etapa de factibilidad y (ii) previo al inicio del proceso de selección del contrato de APP, tanto en los proyectos de iniciativa pública como de iniciativa privada.

Artículo 14. Dirección Técnica de Inteligencia de Negocio e Innovación. La Dirección Técnica de Inteligencia de Negocio e Innovación tendrá las siguientes funciones:

- a. Actualizar y administrar el sistema de información integral del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, en lo relacionado con los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido, definidos en el POT.
- b. Actualizar y administrar la información cartográfica y demás instrumentos y bases de datos requeridos para el desarrollo de la gestión referente a la Contribución de Valorización.
- c. Responder por la actualización del inventario sobre el estado de la infraestructura de los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido y suministrar la información que sea requerida.
- d. Administrar, actualizar y mantener el sistema de información de precios unitarios, de especificaciones técnicas y las bases de datos y proyecciones de los costos de construcción y mantenimiento de la infraestructura de los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido.
- e. Realizar la investigación constante de nuevas tecnologías, técnicas y normas en materia de gestión y desarrollo de la infraestructura para los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido.
- f. Diseñar y elaborar manuales de especificaciones técnicas para el desarrollo de los proyectos a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
- g. Realizar los análisis de riesgos y los estudios previos necesarios para adelantar los procesos de contratación de los asuntos de la dependencia a su cargo.
- h. Aportar aspectos técnicos a la Oficina de Coordinación Interinstitucional en la coordinación con las Empresas de Servicios Públicos, entidades del orden Nacional, Departamental y Distrital y con el sector privado, para el manejo de información relacionada con los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, de conformidad con las políticas y estrategias adoptadas.

Artículo 15. Dirección Técnica de Proyectos. La Dirección Técnica de Proyectos tendrá las siguientes funciones:

- a. Dirigir y coordinar el desarrollo de los proyectos integrales de infraestructura vial, transporte y movilidad multimodal del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU en las etapas de perfilamiento, pre-factibilidad, factibilidad y estudios y diseños.
- b. Diseñar e implementar las estrategias, planes y programas para el desarrollo y control de los proyectos de infraestructura, administración, aprovechamiento económico y monitoreo de la infraestructura existente, de los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, incluyendo los lineamientos, especificaciones y requerimientos en materia de gestión predial, social,

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

"Por el cual se adopta la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

- ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de los mismos, en coordinación con las Oficinas de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía y de Gestión Ambiental, de conformidad con sus respectivas competencias.
- c. Coordinar y garantizar el cumplimiento de las especificaciones, presupuestos, cronogramas, planes y calidad de los productos de factibilidad, estudios y diseños de los proyectos adelantados por las dependencias a su cargo.
 - d. Apoyar la coordinación y gestión con el sector público y privado, para la identificación, formulación y estructuración de proyectos especiales y operaciones urbanas relacionadas con los Sistemas de Movilidad y Espacio Público Construido, de conformidad con las políticas y estrategias adoptadas.
 - e. Recibir y coordinar la revisión de los documentos entregados por los urbanizadores, para establecer los convenios necesarios para determinar la carga urbanística, garantizando el seguimiento y verificación del cumplimiento de los compromisos pactados en los convenios por parte de los urbanizadores.
 - f. Coordinar la elaboración de los documentos precontractuales competencia de la dependencia (estudios previos, análisis del sector y de riesgos) necesarios para adelantar los procesos de selección de los estudios de prefactibilidad, factibilidad, estudios y diseños de los proyectos competencia del área.
 - g. Proponer instrumentos y mecanismos para la financiación y desarrollo de proyectos de los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido.
 - h. Formular e implementar los planes y programas para el desarrollo de los proyectos de valorización y realizar los estudios e investigaciones que para ello se requieran.
 - i. Desarrollar e implementar los planes y programas para el eficiente aprovechamiento de los predios de propiedad del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, conforme a las políticas y estrategias establecidas.
 - j. Apoyar los análisis y estudios prospectivos de movilidad vial y de espacio público que soporten las decisiones de inversión pública a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
 - k. Crear, administrar y hacer seguimiento al inventario de proyectos del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
 - l. Dirigir el cumplimiento del Plan Anual de Caja correspondiente a los asuntos y contratos a su cargo, de acuerdo con el procedimiento establecido.
 - m. Organizar con la Oficina Asesora de Planeación, o quien haga sus veces, la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversión (POAI) y Plan plurianual, de acuerdo con las directrices institucionales y las normas presupuestales vigentes.
 - n. Proponer la formulación de políticas y estrategias tendientes a la eficiente y eficaz planeación, desarrollo y control de los proyectos a su cargo.

Artículo 16. Subdirección Técnica de Estructuración de Proyectos. La Subdirección Técnica de Estructuración de Proyectos tendrá las siguientes funciones:

- a. Estructurar los proyectos integrales de infraestructura vial, transporte y movilidad multimodal en las fases del ciclo de vida de proyecto, esto es, idea, perfilamiento, prefactibilidad, factibilidad y estudios y diseños y obra.
- b. Elaborar los documentos precontractuales (estudios previos, análisis del sector y de riesgos), necesarios para adelantar los procesos de selección de los estudios de los proyectos de competencia del área, así como los de construcción.
- c. Elaborar los componentes técnicos de los pliegos de condiciones, guías de requisitos y presupuestos para la contratación de los diseños, asesorías, construcción e interventorías de las obras, en coordinación con las Oficinas de Relacionamento y

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

"Por el cual se adopta la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

- Servicio a la Ciudadanía, de Coordinación Interinstitucional y de Gestión Ambiental y las necesarias para desarrollar de manera idónea los proyectos.
- d. Apoyar técnicamente a la Oficina de Coordinación Interinstitucional en las gestiones de coordinación con las Empresas de Servicios Públicos, entidades del orden Nacional, Departamental, Distrital, y con el sector privado, para la formulación y desarrollo de los proyectos de infraestructura y monitoreo de la infraestructura existente de los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido, a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, de conformidad con las políticas y estrategias adoptadas.
 - e. Realizar la asesoría de los procesos requeridos para la formulación, viabilización, contratación y ejecución de los proyectos de infraestructura vial y de espacio público de las localidades y brindar la asesoría y asistencia técnica que sea necesaria en las etapas de planeación, programación, revisión y elaboración de componentes técnicos de los proyectos de inversión de los Fondos de Desarrollo Local.
 - f. Proponer la formulación de políticas y estrategias tendientes a la eficiente y eficaz planeación, desarrollo y control de los proyectos a su cargo.

Artículo 17. Subdirección Técnica de Seguimiento a Estudios y Diseños. La Subdirección Técnica de Seguimiento a Estudios y Diseños tendrá las siguientes funciones:

- a. Realizar la supervisión técnica de los contratos de competencia del área, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y en el Manual de Supervisión e Interventoría del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
- b. Elaborar los diferentes estudios y diseños de los proyectos de manera integral, verificando que los mismos incluyan el análisis de riesgos y los componentes técnicos, arquitectónico, urbanístico, paisajístico, predial, ambiental, social, de tráfico y de seguridad y salud en el trabajo, que apliquen, requeridos para la ejecución de los proyectos a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, en cumplimiento de las políticas adoptadas, en coordinación con las Oficinas de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía y de Gestión Ambiental, de conformidad con sus respectivas competencias.
- c. Obtener las aprobaciones, licencias, validaciones o cualquier trámite requerido de los estudios y diseños de los proyectos a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, que deban expedir las Empresas de Servicios Públicos y demás entidades competentes, con el apoyo de la Oficina de Coordinación Interinstitucional.
- d. Brindar asesoría técnica en el diseño de los proyectos de infraestructura vial y de espacio público a cargo de las Localidades.
- e. Proponer la formulación de políticas y estrategias tendientes a la eficiente y eficaz planeación, desarrollo y control de los proyectos a su cargo.

Artículo 18. Dirección Técnica de Predios. La Dirección Técnica de Predios tendrá las siguientes funciones:

- a. Proponer políticas, estrategias, planes y programas que conlleven a mitigar los impactos socioeconómicos y culturales en la población afectada por el proceso de adquisición de predios y responder por la implementación y ejecución de aquellos que se adopten.
- b. Dirigir, realizar y controlar los procesos de enajenación voluntaria, expropiación administrativa y judicial, requeridos para la adquisición de predios necesarios para la ejecución de los proyectos integrales de infraestructura vial, transporte y movilidad

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

"Por el cual se adopta la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

- multimodal, así como garantizar su disponibilidad para la correcta ejecución del programa de inversión a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
- c. Adelantar las gestiones requeridas para la administración, mantenimiento y saneamiento de los predios adquiridos hasta su entrega y/o venta en el caso de predios sobrantes, en desarrollo de las políticas, estrategias, planes y programas que se establezcan para este fin.
 - d. Elaborar los estudios de títulos, registros topográficos, estudios socioeconómicos, avalúos y demás insumos para la oportuna adquisición y escrituración de los inmuebles requeridos para la ejecución de los proyectos de infraestructura a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
 - e. Participar en la identificación predial en todas las etapas del ciclo de los proyectos: prefactibilidad, factibilidad y diseños; así como realizar la administración, actualización, seguimiento y control del inventario predial y velar por la debida y oportuna entrega de la información predial al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público o a la entidad que haga sus veces.
 - f. Formular, implementar y ejecutar los planes de gestión social que deban adoptarse, para mitigar los impactos causados durante el proceso de adquisición de predios, de conformidad con las políticas, estrategias, planes y programas establecidos.
 - g. Realizar los análisis de riesgos y los estudios previos necesarios para adelantar los procesos de contratación de los asuntos del área a su cargo.

CAPÍTULO III

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

Artículo 19. Subdirección General de Infraestructura. La Subdirección General de Infraestructura tendrá las siguientes funciones:

- a. Apoyar a la Dirección General en la formulación de propuestas en relación con las políticas a adoptar por el Sector Movilidad y en la participación de la entidad en los Comités Sectoriales y Comisiones Intersectoriales de las cuales forme parte el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, así como en la formulación y definición de las políticas y estrategias encaminadas a lograr los objetivos institucionales.
- b. Liderar y orientar la formulación, diseño e implementación de los planes y programas para el desarrollo y control de los proyectos de conservación, así como la ejecución de los proyectos de infraestructura, los de conservación y monitoreo de la infraestructura existente, de los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido a cargo de la entidad, de conformidad con las políticas y estrategias adoptadas.
- c. Liderar y orientar la estructuración de los proyectos de conservación de los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido a cargo de la entidad, verificando que los mismos incluyan los componentes técnicos, social, ambiental, de tráfico y de seguridad y salud en el trabajo, en coordinación, en lo pertinente, con la Dirección Técnica de Inteligencia de Negocio e Innovación, las Oficinas de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía y de Gestión Ambiental.
- d. Liderar y orientar la coordinación de los procesos requeridos para la formulación, viabilización, contratación y ejecución de los proyectos de conservación de la infraestructura vial de las localidades y brindar la asistencia técnica a los Fondos de Desarrollo Local cuando sea requerida.
- e. Apoyar técnicamente a la Oficina de Coordinación Interinstitucional en las gestiones de coordinación con las Empresas de Servicios Públicos, entidades del orden



ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

"Por el cual se adopta la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

- Nacional, Departamental, Distrital, como Transmilenio S.A. y con el sector privado, para la ejecución de los proyectos de infraestructura, así como para los de conservación y monitoreo de la infraestructura existente, de los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, de conformidad con las políticas y estrategias adoptadas.
- f. Aprobar las especificaciones y requerimientos técnicos para la ejecución de los proyectos de infraestructura, así como para los de conservación y monitoreo de la infraestructura existente, de los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
 - g. Liderar y controlar el seguimiento a la estabilidad de las obras y las gestiones necesarias para hacer efectivas las garantías, en los casos en que a ello hubiere lugar.
 - h. Liderar y orientar las acciones a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU para el debido cumplimiento de las obligaciones en materia de atención y prevención de emergencias, de conformidad con el Plan Distrital respectivo.
 - i. Liderar y controlar la recepción de obras y proyectos de infraestructura vial y de espacio público realizados en zonas a desarrollar por urbanizadores y/o terceros particulares o públicos.
 - j. Liderar y orientar la formulación de estrategias para la administración y actualización del Sistema de Información Integral del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, en lo relacionado con las competencias a su cargo, de conformidad con las políticas adoptadas.
 - k. Liderar y orientar la realización de los análisis de riesgos y de los estudios previos necesarios para adelantar los procesos de contratación de los asuntos del área a su cargo.
 - l. Dirigir el acompañamiento a la construcción, operación y conservación de los proyectos a ser ejecutados bajo la modalidad de esquemas de Asociación Público-Privada (APP), que tengan que ver con la infraestructura vial o de transporte a cargo de la entidad.
 - m. Articular con la Oficina de Relacionamiento y Servicio a la Ciudadanía, la formulación y definición de las políticas y estrategias en materia de gestión social para los proyectos a cargo de esta Subdirección General.
 - n. Articular con la Oficina de Gestión Ambiental la formulación y definición de las políticas y estrategias en materia de gestión ambiental (incluye forestal y biótico) y de seguridad y salud en el trabajo (incluye maquinaria, equipos y vehículos), arqueología y patrimonio para los proyectos a cargo de esta Subdirección General.

Artículo 20. Dirección Técnica de Construcciones. La Dirección Técnica de Construcciones tendrá las siguientes funciones:

- a. Coordinar y controlar la debida ejecución de los proyectos de construcción de los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido, incluidos los de las localidades.
- b. Coordinar, durante la ejecución de la obra, la gestión de control en materia social, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo, arqueología y patrimonio de los proyectos, con las Oficinas de Relacionamiento y Servicio a la Ciudadanía y de Gestión Ambiental, de acuerdo con las normas jurídicas vigentes, los planes y guías de manejo respectivos, incluido el cumplimiento de las medidas contenidas en los estudios de tránsito y transporte y planes de tráfico aprobados.



ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

"Por el cual se adopta la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

- c. Coordinar y controlar el cumplimiento de las especificaciones, presupuestos, cronogramas, planes y calidad de las obras durante la ejecución de los proyectos asignados a la dependencia.
- d. Apoyar técnicamente a la Oficina de Coordinación Interinstitucional en la coordinación con las Empresas de Servicios Públicos y demás entidades involucradas en la ejecución de las obras a cargo de esta Dirección, así como compilar y direccionar la información y documentación requerida para el cobro de las obras ejecutadas y el pago de maniobras solicitadas a dichas empresas, cuando sea necesario.
- e. Proponer la formulación de políticas y estrategias tendientes a la eficiente y eficaz planeación, desarrollo y control de los proyectos a su cargo.
- f. Supervisar y hacer seguimiento a las etapas de construcción y operación de los proyectos de esquemas de Asociación Público-Privada (APP) que conceda el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
- g. Realizar los análisis de riesgos y los estudios previos requeridos para adelantar los procesos de contratación de los asuntos del área a su cargo.

Artículo 21. Subdirección Técnica de Ejecución del Subsistema de Transporte. La Subdirección Técnica de Ejecución del Subsistema de Transporte tendrá las siguientes funciones:

- a. Garantizar la debida ejecución de los proyectos integrales de construcción del Subsistema de Transporte, verificando que se cumplan las especificaciones, presupuestos, cronogramas, planes y calidad de las obras a cargo de la Subdirección.
- b. Brindar la información de carácter técnico requerida por las Oficinas de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía y de Gestión Ambiental, durante la ejecución de la obra para que realicen la gestión de control en materia social, ambiental, arqueología y patrimonio y de seguridad y salud en el trabajo de los proyectos, de acuerdo con las normas jurídicas vigentes, los planes y guías de manejo respectivos, incluido el cumplimiento de las medidas contenidas en los estudios de tránsito y transporte y planes de tráfico aprobados.
- c. Realizar y responder por la oportuna entrega de los proyectos de infraestructura de servicios públicos a las respectivas empresas, así como por los soportes técnicos y financieros requeridos para el cobro de las obras ejecutadas para las mismas.
- d. Proponer la formulación de políticas y estrategias tendientes a la eficiente y eficaz planeación, desarrollo y control de los proyectos a su cargo y velar por el cumplimiento de las que se adopten.

Artículo 22. Subdirección Técnica de Ejecución del Subsistema Vial. La Subdirección Técnica de Ejecución del Subsistema Vial tendrá las siguientes funciones:

- a. Garantizar la debida ejecución de los proyectos integrales de construcción de los Subsistemas Vial, Vial Peatonal y del Sistema de Espacio Público Construido, operaciones urbanas y parqueaderos públicos, verificando que se cumplan las especificaciones, presupuestos, cronogramas, planes y calidad de las obras a cargo de la Subdirección.
- b. Garantizar la asesoría para la debida ejecución de los proyectos integrales de construcción de los Subsistemas Vial, Vial Peatonal y del Sistema de Espacio Público Construido de las localidades.
- c. Brindar la información de carácter técnico requerida por las Oficinas de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía y de Gestión Ambiental, durante la ejecución de la obra para que realicen la gestión de control en materia social,

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

"Por el cual se adopta la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

ambiental, arqueología, patrimonio y de seguridad y salud en el trabajo de los proyectos, de acuerdo con las normas jurídicas vigentes, los planes y guías de manejo respectivos, incluido el cumplimiento de las medidas contenidas en los estudios de tránsito y transporte y planes de tráfico aprobados.

- d. Realizar y responder por la oportuna entrega de los proyectos de infraestructura de servicios públicos a las respectivas empresas, así como por los soportes técnicos y financieros requeridos para el cobro de las obras ejecutadas para las mismas.
- e. Proponer la formulación de políticas y estrategias tendientes a la eficiente y eficaz planeación, desarrollo y control de los proyectos a su cargo y velar por el cumplimiento de las que se adopten.

Artículo 23. Dirección Técnica de Conservación de la Infraestructura. La Dirección Técnica de Conservación de la Infraestructura tendrá las siguientes funciones:

- a. Diseñar e implementar las estrategias, planes y programas para el desarrollo y control de los proyectos de conservación.
- b. Proponer la formulación de políticas y estrategias tendientes a la eficiente y eficaz planeación, desarrollo y control de los proyectos a su cargo, en coordinación con las diferentes áreas del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU involucradas según su misionalidad.
- c. Realizar la estructuración, formulación y priorización de los proyectos integrales de conservación de la infraestructura existente de los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
- d. Elaborar los estudios previos, análisis del sector y de riesgos necesarios para adelantar los procesos de contratación de los proyectos de conservación de los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
- e. Estructurar los componentes técnicos de los pliegos de condiciones, guías de requisitos y presupuestos para la contratación de los proyectos de conservación y sus correspondientes interventorías, en coordinación con las Oficinas de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía, de Coordinación Interinstitucional y de Gestión Ambiental y con la Dirección Técnica de Inteligencia de Negocio e Innovación.
- f. Adelantar la coordinación para la formulación, viabilización, contratación y ejecución de los proyectos de conservación de la infraestructura vial de las localidades y brindar la asistencia técnica a los Fondos de Desarrollo Local, cuando sea requerida.
- g. Coordinar y controlar la debida ejecución de los proyectos de conservación de los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido a su cargo.
- h. Coordinar durante la ejecución de la obra, la gestión de control en materia social, ambiental, arqueología y patrimonio y de seguridad y salud en trabajo de los proyectos a su cargo, en articulación con las Oficinas de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía y de Gestión Ambiental, de acuerdo con las normas jurídicas vigentes, los planes y guías de manejo respectivos, incluido el cumplimiento de las medidas contenidas en los planes de manejo de tráfico aprobados.
- i. Coordinar y controlar las especificaciones, presupuestos, cronogramas, planes y calidad de las obras durante la ejecución de los proyectos a cargo de la dependencia, con base en los reportes e informes procedentes de la interventoría o de la supervisión.
- j. Apoyar técnicamente a la Oficina de Coordinación Interinstitucional en la coordinación con las Empresas de Servicios Públicos y demás entidades involucradas durante las diferentes etapas de los proyectos de conservación, así como compilar y direccionar la información y documentación requerida por la dependencia encargada del cobro de

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

"Por el cual se adopta la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

las obras ejecutadas y el pago de maniobras solicitadas a dichas empresas, cuando ello sea necesario.

- k. Implementar y ejecutar las estrategias, planes, programas y acciones a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU para el debido cumplimiento de las obligaciones en materia de atención y prevención de emergencias, de conformidad con el Plan Distrital respectivo y acorde con el alcance de la dependencia.
- l. Supervisar y hacer seguimiento de la etapa de conservación de los proyectos de esquemas de Asociación Público-Privada (APP) que conceda el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.

Artículo 24. Subdirección Técnica de Conservación del Subsistema de Transporte. La Subdirección Técnica de Conservación del Subsistema de Transporte tendrá las siguientes funciones:

- a. Garantizar la debida ejecución de la conservación de los proyectos integrales del Subsistema de Transporte y transporte alternativo, verificando que se cumplan las especificaciones, presupuestos, cronogramas, planes y calidad de las obras a cargo de la Subdirección.
- b. Supervisar y hacer seguimiento a la ejecución de la conservación de los proyectos de esquemas de Asociación Público-Privada (APP) que conceda el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU de las obras a su cargo.
- c. Brindar la información de carácter técnico requerida por las Oficinas de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía y de Gestión Ambiental durante la ejecución de la obra para que realicen la gestión de control en materia social, ambiental, arqueología y patrimonio y de seguridad y salud en el trabajo de los proyectos, de acuerdo con las normas jurídicas vigentes, los planes y guías de manejo respectivos, incluido el cumplimiento de las medidas contenidas en los estudios de tránsito y transporte y planes de tráfico aprobados.
- d. Realizar y responder por la oportuna entrega de los proyectos de infraestructura de servicios públicos a las respectivas empresas, así como por los soportes técnicos y financieros requeridos para el cobro de las obras ejecutadas para las mismas, cuando ello sea necesario.
- e. Proponer la formulación de políticas y estrategias tendientes a la eficiente y eficaz planeación, desarrollo y control de los proyectos a su cargo y velar por el cumplimiento de las que se adopten.

Artículo 25. Subdirección Técnica de Conservación del Subsistema Vial. La Subdirección Técnica de Conservación del Subsistema Vial tendrá las siguientes funciones:

- a. Garantizar la debida ejecución de la conservación de los proyectos integrales del Subsistema Vial, Vial Peatonal y del Sistema de Espacio Público Construido, verificando que se cumplan las especificaciones, presupuestos, cronogramas, planes y calidad de las obras.
- b. Supervisar y hacer seguimiento a la ejecución de la conservación de los proyectos de esquemas de Asociación Público-Privada (APP) que conceda el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU de las obras a cargo de la Subdirección.
- c. Brindar la información de carácter técnico requerida por las Oficinas de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía y de Gestión Ambiental, durante la ejecución de la obra para que realicen la gestión de control en materia social, ambiental, arqueología y patrimonio y de seguridad y salud en el trabajo de los

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

"Por el cual se adopta la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

proyectos, de acuerdo con las normas jurídicas vigentes, los planes y guías de manejo respectivos, incluido el cumplimiento de las medidas contenidas en los estudios de tránsito y transporte y planes de tráfico aprobados.

- d. Realizar y responder por la oportuna entrega de los proyectos de infraestructura de servicios públicos a las respectivas empresas, así como por los soportes técnicos y financieros requeridos para el cobro de las obras ejecutadas para las mismas, cuando ello sea necesario.
- e. Proponer la formulación de políticas y estrategias tendientes a la eficiente y eficaz planeación, desarrollo y control de los proyectos a su cargo y velar por el cumplimiento de las que se adopten.

Artículo 26. Dirección Técnica de Administración de Infraestructura. La Dirección Técnica de Administración de Infraestructura tendrá las siguientes funciones:

- a. Dirigir, coordinar y ejecutar el seguimiento y control de la estabilidad de las obras y realizar las gestiones necesarias para hacer efectivas las garantías, en los casos en que a ello hubiere lugar.
- b. Efectuar el monitoreo de los pasos elevados y a nivel tanto vehiculares como peatonales.
- c. Realizar el análisis y evaluación de la información requerida para la aprobación de las licencias de excavación y preparar los documentos necesarios para su expedición.
- d. Supervisar y controlar las intervenciones autorizadas en el espacio público, con el fin que se cumplan los requerimientos establecidos en las licencias correspondientes y la normatividad vigente sobre el particular, recomendar las sanciones aplicables y adelantar las gestiones necesarias para hacer efectivas las garantías, cuando a ello hubiere lugar.
- e. Adelantar el análisis y evaluación de la información y preparar la documentación necesaria, para permitir los usos temporales en el espacio público construido a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, mediante permisos o la suscripción de contratos o convenios que tengan como fin organizar, promocionar, utilizar, conservar, rehabilitar, dotar, reivindicar, restituir, recuperar, mantener y aprovechar económicamente dicho espacio.
- f. Realizar el estudio y evaluación de los “proyectos integrales de espacio público” que presenten los interesados en ejercer las actividades comerciales en los antejardines ubicados sobre ejes comerciales; certificar la culminación de las obras correspondientes a dichos proyectos, y preparar la documentación necesaria para expedir la autorización del uso temporal de los antejardines.
- g. Dirigir, coordinar y ejecutar la supervisión, seguimiento y control para la recepción de las obras y proyectos de infraestructura vial y del espacio público realizados en zonas a desarrollar por urbanizadores y/o terceros particulares o públicos y suscribir los documentos de recibo de las mismas.
- h. Responder por la administración de los parqueaderos a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, conforme a las políticas, estrategias, planes y programas adoptados.
- i. Efectuar los análisis sobre los resultados del seguimiento a la estabilidad de las obras, e informar y hacer las recomendaciones a las demás dependencias del área misional del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, con el fin de apoyar el análisis de riesgos requeridos para adelantar los procesos de contratación.
- j. Proponer la formulación de políticas y estrategias tendientes a la eficiente y eficaz planeación, desarrollo y control de los asuntos a su cargo.

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

"Por el cual se adopta la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

- k. Articular con la Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía en el marco del trámite de intervención de Infraestructura vial y espacio público construido por parte de urbanizadores y/o terceros, así como, el relacionamiento con las comunidades, de acuerdo con las competencias de la dependencia.
- l. Realizar los análisis de riesgos y los estudios previos requeridos para adelantar los procesos de contratación de los asuntos del área a su cargo.

CAPÍTULO IV

SUBDIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

Artículo 27. Subdirección General Jurídica. La Subdirección General Jurídica tendrá las siguientes funciones:

- a. Liderar y orientar la definición e implementación de las políticas, estrategias, planes y programas para los proyectos de orden legal a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
- b. Emitir conceptos, atender las consultas, establecer las directrices jurídicas para la aplicación de las normas por parte del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, unificar criterios jurídicos al interior y contribuir al estudio de temas que por su naturaleza hayan sido debatidos en otras dependencias y respecto de los cuales deba fijarse la posición jurídica de la entidad.
- c. Definir las estrategias, actualizar y administrar el Sistema de Información Integral del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU en lo relacionado con las competencias a su cargo, de acuerdo con las políticas adoptadas.
- d. Estudiar la viabilidad y conveniencia jurídica de los proyectos de ley, decretos y acuerdos que sean sometidos a consideración del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU y proponer textos de reforma a la legislación que afecte el cumplimiento de los objetivos misionales de la misma.
- e. Asignar la contribución de valorización y resolver los recursos interpuestos por los contribuyentes.
- f. Orientar los procesos ejecutivos de cobro de los valores que se adeuden al Instituto de Desarrollo Urbano - IDU por conceptos diferentes a la contribución de valorización.
- g. Asesorar al Consejo Directivo, a la Dirección General y a todas las dependencias del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU en relación con la interpretación y aplicación de las disposiciones legales.
- h. Dirigir y controlar la elaboración y expedición de los actos administrativos que deba suscribir el Director General.
- i. Liderar, orientar y supervisar la estructuración de las respuestas a los requerimientos de los órganos de control y vigilancia y de las autoridades administrativas y judiciales, así como la consolidación y estructuración de las respuestas a los derechos de petición y consulta recibidos en el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
- j. Liderar, orientar y controlar la gestión para la defensa judicial relacionada con las actuaciones administrativas del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
- k. Proponer a la Dirección General la formulación de políticas y estrategias tendientes a la eficiente y eficaz planeación, desarrollo y control de los proyectos a su cargo y velar por el cumplimiento de las que se adopten.
- l. Realizar los análisis de riesgos y los estudios previos necesarios para adelantar los procesos de contratación de los asuntos del área a su cargo.

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

"Por el cual se adopta la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

- m. Liderar, orientar y coordinar la estructuración jurídica de los procesos de selección de contratistas.
- n. Liderar, orientar y coordinar las acciones jurídicas requeridas durante la suscripción, ejecución y liquidación de los contratos que ejecute el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.

Artículo 28. Dirección Técnica de Procesos Selectivos. La Dirección Técnica de Procesos Selectivos tendrá las siguientes funciones:

- a. Realizar la estructuración jurídica de los procesos de selección de contratistas, prestando la asistencia legal que para dichos efectos requieran las diferentes áreas del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
- b. Adelantar los procesos de selección de contratistas que requiera el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, de conformidad con las normas de contratación vigentes, a excepción del proceso de selección de personas naturales para prestación de servicios de apoyo a la gestión.
- c. Preparar para la firma del ordenador del gasto contractual los actos y documentos relacionados con los procesos de selección que adelante.
- d. Revisar, analizar y proponer ajustes a los pliegos de condiciones o términos de referencia estructurados por las áreas competentes del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
- e. Adelantar y responder por la evaluación técnica, legal, financiera y económica de las propuestas presentadas por los oferentes, conforme a las directrices trazadas por la Dirección General.
- f. Recibir, analizar y responder las observaciones interpuestas por los oferentes durante el proceso de selección.
- g. Preparar y presentar los informes consolidados de la evaluación de las propuestas, para conocimiento, análisis, aprobación y recomendación de su adjudicación por la instancia correspondiente.
- h. Asistir y asesorar a las áreas ejecutoras en el desarrollo de las audiencias de aclaración de pliegos de condiciones o términos de referencia y de adjudicación.

Artículo 29. Dirección Técnica de Gestión Contractual. La Dirección Técnica de Gestión Contractual tendrá las siguientes funciones:

- a. Elaborar los contratos y convenios que requiera el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU y realizar su legalización en los términos de ley.
- b. Acompañar, asesorar y orientar a las dependencias del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU en los asuntos relacionados con la debida supervisión y coordinación de los contratos a su cargo.
- c. Elaborar en los términos de ley las modificaciones contractuales necesarias para la eficiente ejecución de los contratos y convenios suscritos por el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
- d. Analizar y evaluar la información suministrada para la imposición de multas, declaración de siniestros, efectividad de cláusulas excepcionales y liquidación de contratos y preparar los documentos y actos administrativos que correspondan para la firma del funcionario competente.

Artículo 30. Dirección Técnica de Gestión Judicial. La Dirección Técnica de Gestión Judicial tendrá las siguientes funciones:

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

"Por el cual se adopta la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

- a. Coordinar y controlar la gestión para la defensa judicial y extrajudicial de los intereses del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, garantizando una eficiente representación en los procesos en que ella sea parte.
- b. Realizar el seguimiento y evaluación permanente de las actuaciones de los encargados de los procesos judiciales para garantizar la debida defensa de los intereses del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
- c. Prevenir el riesgo antijurídico mediante la información y asesoría oportuna a todas las dependencias de la entidad, orientando la defensa de los intereses del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU en acciones judiciales y administrativas.
- d. Coordinar, orientar y responder por la recopilación de pruebas solicitadas a las dependencias del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU con el fin de aportarlas a los procesos judiciales respectivos.
- e. Dirigir, coordinar y adelantar los procesos de cobro coactivo en defensa de los intereses del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, a excepción de los relacionados con la contribución de valorización.
- f. Adelantar el trámite que sea necesario para el cumplimiento y pago de sentencias, laudos, conciliaciones y efectuar las liquidaciones respectivas.

CAPÍTULO V

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN CORPORATIVA

Artículo 31. Subdirección General de Gestión Corporativa. La Subdirección General de Gestión Corporativa tendrá las siguientes funciones:

- a. Liderar, orientar y coordinar la formulación y adopción de planes, programas y proyectos de carácter corporativo, en materia de administración del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos, financieros y de la gestión documental del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, así como de apoyo al proceso relacionado con la liquidación, asignación y recaudo de la contribución de valorización, presentando las propuestas que deban ser sometidas a consideración del Consejo Directivo o de la Dirección General y velar por su implementación y desarrollo.
- b. Actuar como Secretario del Consejo Directivo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
- c. Liderar e impulsar la coordinación interna e interinstitucional relacionada con el apoyo al proceso de liquidación, asignación y recaudo de la contribución de valorización.
- d. Participar en la preparación del anteproyecto de presupuesto del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
- e. Coordinar y evaluar la consolidación y remisión de los informes periódicos de rendición de cuentas que deben ser presentados a los organismos de control.
- f. Liderar y orientar la formulación de estrategias para la administración y actualización del Sistema de Información Integral del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, en lo relacionado con las competencias a su cargo, de conformidad con las políticas adoptadas.
- g. Disponer la publicación de los actos administrativos de carácter general dictados en ejercicio de las competencias del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, conforme lo establece la ley.
- h. Autenticar las copias de documentos que reposen en el archivo de la entidad a excepción de las relacionadas con las hojas de vida del personal del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, notificar los actos administrativos que expida la Dirección General, y designar los servidores públicos de la dependencia a su cargo encargados

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

"Por el cual se adopta la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

de realizar autenticaciones y notificaciones, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con las normas legales aplicables, las políticas y procedimientos que se adopten.

- i. Liderar y orientar la realización de los análisis de riesgos y de los estudios previos necesarios para adelantar los procesos de contratación a su cargo.

Artículo 32. Dirección Técnica Administrativa y Financiera. La Dirección Técnica Administrativa y Financiera tendrá las siguientes funciones:

- a. Proponer la adopción de políticas, estrategias, planes y programas para la administración del talento humano y de los recursos físicos, tecnológicos, financieros, presupuestales y de tesorería.
- b. Dirigir, coordinar y controlar las gestiones necesarias para la administración del talento humano y de los recursos físicos, tecnológicos, financieros, presupuestales y de tesorería del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, velando por el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan estas materias y de conformidad con las políticas y estrategias adoptadas.
- c. Asegurar y optimizar en el corto, mediano y largo plazo el recaudo, administración y ejecución de los recursos financieros a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU y dirigir, coordinar y controlar el desarrollo del ciclo presupuestal.
- d. Dirigir y responder por el manejo, seguimiento y programación de la deuda, así como por el control del crédito.
- e. Realizar la coordinación interna e interinstitucional que se requiera para adelantar los trámites y desembolsos necesarios para la ejecución de los proyectos a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
- f. Dirigir y responder por la preparación y entrega oportuna de la información requerida en materia presupuestal, contable y tributaria.
- g. Administrar el Fondo Compensatorio de Estacionamientos y realizar la liquidación y recaudo correspondiente.
- h. Realizar los análisis de riesgos y los estudios previos necesarios para adelantar los procesos de contratación de los asuntos del área a su cargo.

Artículo 33. Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad. La Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad tendrá las siguientes funciones:

- a. Proponer la adopción de políticas y estrategias para el manejo de los recursos financieros, el presupuesto y la contabilidad del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU y realizar las acciones necesarias para implementar y desarrollar aquellas que se establezcan.
- b. Consolidar el sistema de presupuesto anual del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU y del plan financiero plurianual, incluyendo el Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI-, los presupuestos de funcionamiento y servicio de la deuda y el plan plurianual de inversiones, en coordinación con la Dirección Técnica Administrativa y Financiera, la Subdirección General de Gestión Corporativa y la Oficina Asesora de Planeación.
- c. Responder por la adecuada ejecución presupuestal, el registro contable, la elaboración de los estados financieros, la información tributaria, la información presupuestal y el manejo de la gestión de activos y pasivos, en coordinación con la Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo.
- d. Adelantar la administración del Fondo Compensatorio de Estacionamientos.
- e. Preparar los análisis de riesgos y los estudios previos necesarios para adelantar los procesos de contratación de los asuntos del área a su cargo

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

"Por el cual se adopta la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

Artículo 34. Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo. La Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo tendrá las siguientes funciones:

- a. Proponer la adopción de políticas y estrategias para el manejo de los recursos monetarios, de la tesorería y del recaudo que corresponda al Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
- b. Dirigir, coordinar y controlar el manejo integral de tesorería, incluyendo el recaudo y pagos que deba realizar el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, verificando que se cumplan las disposiciones legales, procedimientos y convenios vigentes.
- c. Realizar el manejo de los recursos monetarios, de la gestión de tesorería y de recaudo que requiera el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, cumpliendo con las políticas, estrategias, planes y programas que se adopten para estos fines y con las normas legales aplicables en cada caso.
- d. Velar por el adecuado manejo de las cuentas bancarias, las conciliaciones, el pago de la deuda, el portafolio de inversiones, la administración de liquidez y los recaudos, entregando a la Subdirección General Jurídica o a la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU la información necesaria para adelantar el cobro coactivo cuando a ello hubiere lugar.
- e. Elaborar y presentar para su aprobación el Programa Anual de Caja – PAC y realizar los pagos según corresponda.
- f. Proponer todo tipo de convenios con las entidades financieras que le permitan hacer ágil y eficiente su labor y desarrollar las acciones para la debida ejecución y desarrollo de los mismos.
- g. Preparar los análisis de riesgos y los estudios previos necesarios para adelantar los procesos de contratación de los asuntos del área a su cargo.

Artículo 35. Subdirección Técnica de Recursos Humanos. La Subdirección Técnica de Recursos Humanos tendrá las siguientes funciones:

- a. Ejecutar las estrategias, planes y programas diseñados para la administración del talento humano del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, de conformidad con las políticas adoptadas y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales respectivas.
- b. Coordinar y ejecutar las acciones requeridas para el reclutamiento y selección del talento humano necesario para proveer las vacantes de la planta de personal del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
- c. Coordinar y ejecutar las pruebas de selección para la contratación de prestación de servicios de personas naturales de apoyo a la gestión, de acuerdo con el Plan de Contratación adoptado y remitir los respectivos informes al área encargada de adelantar dicha contratación.
- d. Participar en el diseño y estructuración de los planes de capacitación, entrenamiento, inducción, reinducción, incentivos y eventos de bienestar y salud ocupacional orientados a mantener y mejorar la productividad laboral y el clima organizacional, y desarrollar las acciones requeridas para su implementación y ejecución.
- e. Administrar el sistema de nómina y responder por la liquidación y pago oportuno de los salarios y prestaciones sociales del personal de planta, así como gestionar el pago de honorarios a las personas naturales contratadas dentro del plan de apoyo a la gestión.
- f. Garantizar la evaluación del desempeño del personal inscrito en el escalafón de Carrera Administrativa, así como, la de los acuerdos de gestión del nivel directivo, de

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

"Por el cual se adopta la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

- conformidad con las normas vigentes y las directrices impartidas por la Administración Distrital, el Consejo Directivo o la Dirección General.
- g. Diseñar, desarrollar e implementar programas de seguridad y salud en el trabajo, para el personal de planta y el contratado para apoyo a la gestión en las diferentes sedes del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
 - h. Elaborar y actualizar el manual de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta del personal del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
 - i. Autenticar los documentos contenidos en las hojas de vida del personal del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
 - j. Preparar y actualizar las estadísticas y demás informes que permitan conocer el estado, características, rotación y en general, las diferentes situaciones administrativas del talento humano del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, con el fin de apoyar la formulación de políticas y la preparación de planes y programas a desarrollar.
 - k. Articular acciones para la transversalización de las Políticas Públicas de Mujer y Equidad de Género, LGBTI y Discapacidad con la Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía.
 - l. Suministrar a la Dirección Técnica de Gestión Judicial del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU la información y sustentación requerida para atender las acciones judiciales relacionadas con las reclamaciones laborales, aportando las pruebas documentales respectivas.
 - m. Elaborar y administrar el Plan de Contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión.
 - n. Preparar los análisis de riesgos y los estudios previos necesarios para adelantar los procesos de contratación de los asuntos del área a su cargo.

Artículo 36. Subdirección Técnica de Recursos Físicos. La Subdirección Técnica de Recursos Físicos tendrá las siguientes funciones:

- a. Ejecutar las acciones necesarias para garantizar la prestación de los servicios de transporte, aseo, cafetería, vigilancia, archivo y correspondencia, mantenimiento locativo, mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles y equipos, así como el manejo de inventarios y demás servicios que se requieran para dar al instituto de Desarrollo Urbano - IDU un apoyo logístico oportuno, ágil y eficiente.
- b. Ejecutar los planes y programas relacionados con la administración de los recursos físicos y de servicios que requiera el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, de conformidad con las políticas y estrategias adoptadas y las normas legales vigentes.
- c. Administrar el centro de documentación en desarrollo de las estrategias, planes y programas adoptados y velar por su conservación, actualización y digitalización.
- d. Elaborar el Plan de Compras del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU y adelantar la coordinación necesaria para su debida actualización y para la remisión de la respectiva información tanto a las dependencias de la entidad, como a los demás organismos, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular y según los procedimientos adoptados para el efecto.
- e. Preparar los análisis de riesgos y los estudios previos necesarios para adelantar los procesos de contratación de los asuntos del área a su cargo.

Artículo 37. Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos. La Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos tendrá las siguientes funciones:

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

"Por el cual se adopta la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

- a. Participar en la definición de las políticas y ejecutar las estrategias y acciones tendientes al desarrollo, administración, implementación y evaluación de la plataforma tecnológica del sistema de información integral y en general, de los recursos tecnológicos, para impulsar la modernización del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, mejorar la prestación del servicio a la ciudadanía y facilitar la toma de decisiones.
- b. Coordinar y desarrollar las actividades necesarias para brindar el soporte y el mantenimiento técnico a la plataforma tecnológica del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU y en general, a los sistemas automatizados y de comunicación a nivel interno (red local) y a nivel externo (red de área extendida), y velar por su optimización, con el fin de garantizar un alto nivel de prestación del servicio a los usuarios de la entidad.
- c. Prestar el apoyo técnico requerido por las áreas del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU para identificar y evaluar sus necesidades de software y hardware.
- d. Preparar los análisis de riesgos y los estudios previos necesarios para adelantar los procesos de contratación de los asuntos del área a su cargo

Artículo 38. Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización. La Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización tendrá las siguientes funciones:

- a. Proponer la formulación e implementación de políticas, estrategias, planes y programas para el desarrollo de los proyectos de valorización.
- b. Dirigir, coordinar y controlar la liquidación, asignación y recaudo de la contribución de valorización, incluido el cobro respectivo.
- c. Formular estrategias y efectuar seguimiento y control al proceso de atención al contribuyente de valorización para garantizar la información oportuna, veraz e integral.
- d. Realizar la coordinación interna e interinstitucional necesaria para adelantar la gestión de liquidación, asignación y recaudo de la contribución de valorización.
- e. Coordinar y controlar la preparación de los proyectos de actos administrativos de asignación de la contribución de valorización y de respuesta a los recursos y reclamaciones interpuestas por los contribuyentes.
- f. Planear y coordinar el diseño y revisión de estrategias y alternativas para la facturación, cobro, recuperación y depuración de la cartera por concepto de la contribución de valorización y controlar su debida implementación y ejecución.
- g. Realizar los análisis de riesgos y los estudios previos necesarios para adelantar los procesos de contratación de los asuntos del área a su cargo.

Artículo 39. Subdirección Técnica de Operaciones. La Subdirección Técnica de Operaciones tendrá las siguientes funciones:

- a. Aplicar los estudios censales, de rentas del suelo, de capacidad de pago y demás estudios técnicos necesarios para obtener la información sobre atributos y demás factores de liquidación para la asignación de la contribución de valorización y preparar la memoria técnica respectiva.
- b. Atender los requerimientos que presenten personalmente los contribuyentes de valorización en los sitios que establezca el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, y adelantar la coordinación interna requerida para que la información sea íntegra, veraz y oportuna, de acuerdo con las políticas y estrategias adoptadas en la entidad.
- c. Preparar el componente técnico requerido para la elaboración de los proyectos de actos administrativos para la asignación de la contribución de valorización y para resolver los recursos y reclamaciones que presenten los contribuyentes, así como, el necesario para el proceso de facturación.

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

"Por el cual se adopta la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

- d. Ejecutar las acciones de cobro persuasivo de las sumas adeudadas por concepto de la contribución de valorización y entregar la información requerida para adelantar el cobro coactivo a la dependencia competente.
- e. Preparar los análisis de riesgos y los estudios previos necesarios para adelantar los procesos de contratación de los asuntos del área a su cargo.

Artículo 40. Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales. La Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales tendrá las siguientes funciones:

- a. Proponer la adopción de políticas, estrategias, planes y programas para el desarrollo de los proyectos de valorización en los asuntos relacionados con las competencias a su cargo y desarrollar las acciones requeridas para su implementación y ejecución.
- b. Realizar las acciones requeridas para la preparación y expedición de los proyectos de actos administrativos de asignación de la contribución de valorización y para resolver de manera oportuna los recursos y reclamaciones que presenten los contribuyentes, así como, para la implementación de estrategias de comunicación y notificación a los mismos.
- c. Adelantar las acciones encaminadas a lograr el pago de las sumas adeudadas por concepto de la contribución de valorización en la etapa de cobro coactivo.
- d. Realizar los estudios periódicos sobre el estado de los procesos que adelanta la Subdirección y presentar propuestas tendientes a la eficaz recuperación y depuración de la cartera relacionada con la contribución de valorización.
- e. Preparar los análisis de riesgos y los estudios previos necesarios para adelantar los procesos de contratación de los asuntos del área a su cargo.

CAPÍTULO VI

FUNCIONES COMUNES

Artículo 41. Funciones comunes de las dependencias. Además de las funciones antes asignadas, todas las dependencias del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU deberán cumplir las siguientes:

- a. Garantizar la supervisión, seguimiento, control y evaluación de la gestión administrativa, financiera, legal y técnica de la ejecución de los proyectos y contratos a su cargo, así como la de sus interventorías.
- b. Preparar y entregar los informes y documentos que se requieran para dar respuesta a los requerimientos y peticiones de los órganos de control, autoridades administrativas, judiciales y ciudadanía en general, de conformidad con las políticas y procedimientos adoptados por el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
- c. Actualizar y administrar el sistema de información integral del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU en lo relacionado con las competencias a su cargo, de conformidad con las políticas y estrategias adoptadas.
- d. Garantizar la debida clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión del área a su cargo y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales y procedimientos establecidos.
- e. Establecer indicadores de gestión y demás factores de medición para verificar el cumplimiento de las metas propuestas en los proyectos a su cargo, de conformidad con las directrices que se impartan al respecto.

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

"Por el cual se adopta la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

- f. Informar al superior inmediato acerca del avance, conclusiones y recomendaciones que se produzcan como resultado de la ejecución de los proyectos a su cargo.
- g. Prestar la asesoría y apoyo que requieran las demás dependencias del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU en los asuntos de su competencia.

TÍTULO III

DISPOSICIONES FINALES

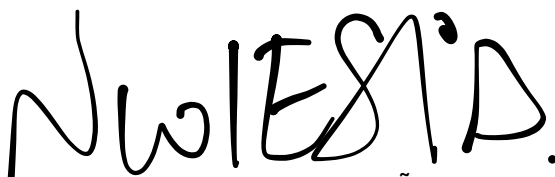
Artículo 42. Menciones, remisiones y referencias en relación con la nueva denominación de dependencias. A partir de la entrada en vigencia del presente acuerdo, todas las menciones, remisiones y referencias relacionadas en acuerdos, decretos, resoluciones y demás normativa o documentación que resulte aplicable que se hagan a la Oficina de Atención al Ciudadano se entenderán efectuadas a la Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía; las que se hagan a la Dirección Técnica Estratégica se entenderán efectuadas a la Dirección Técnica de Inteligencia del Negocio e Innovación; las que se hagan a la Dirección Técnica de Mantenimiento se entenderán efectuadas a la Dirección Técnica de Conservación de la Infraestructura; las que se hagan a la Subdirección Técnica de Mantenimiento del Subsistema de Transporte se entenderán efectuadas a la Subdirección Técnica de Conservación del Subsistema de Transporte y las que se hagan a la Subdirección Técnica de Mantenimiento del Subsistema Vial se entenderán efectuadas a la Subdirección Técnica de Conservación del Subsistema Vial.

Artículo 43. Comunicar al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital el contenido de este Acuerdo para efectos de su incorporación al Sistema Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP.

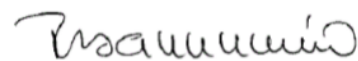
Artículo 44. Vigencia y derogatorias. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 2 de 2009 y el Acuerdo 002 de 2017, expedidos por el Consejo Directivo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, a los veintiocho (28) días del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021).



NICOLAS FRANCISCO ESTUPIÑÁN ALVARADO
Secretario Distrital de Movilidad
Presidente



ROSITA ESTHER BARRIOS FIGUEROA
Subdirectora Gral. de Gestión Corporativa
Secretaria

Aprobó: Mercy Yasmin Parra Rodríguez – Directora Técnica Administrativa y Financiera
Juan Sebastián Jiménez Leal – Subdirector Técnico de recursos Humanos (E)
Vladmiro Alberto Estrada - Subdirector Financiero Secretaría Distrital de Movilidad
Julieth Rojas - Jefe Planeación Secretaría Distrital de Movilidad

Revisó: Jenny Abril – Secretaría Distrital de Movilidad 

Proyectó: Lorena Suárez Fierro – Contratista SGGC
Juan Camilo Motta – Contratista STRH

RESOLUCIÓN NÚMERO 5984 DE 2021

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

EL DIRECTOR 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; 12 de la Ley 80 de 1993; 9º de la Ley 489 de 1998; 21 de la Ley 1150 de 2007, 17 del Acuerdo Distrital 19 de 1972 y 30 del Acuerdo 01 de 2009 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 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, establece que *“Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes (...)”*.

Que el artículo 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 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 Acuerdo 01 del Consejo Directivo del IDU, por el cual se expiden los Estatutos del Instituto de Desarrollo Urbano, en su artículo 30 faculta al Director General para delegar las funciones, que considere convenientes, en los servidores públicos del nivel directivo y asesor, conforme a los criterios establecidos en la Ley 489 de 1998.

RESOLUCIÓN NÚMERO 5984 DE 2021

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

Que las funciones a cargo del Director General del Instituto se encuentran descritas en el artículo 29 del Acuerdo 01 de 2009 del Consejo Directivo del IDU; artículo 5° del Acuerdo 06 de 2021 del Consejo Directivo del IDU, y en la Resolución IDU-12649 de 2019, modificada por las Resoluciones 276 y 5049 de 2021 mediante las cuales se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de personal del Instituto.

Que las Resoluciones IDU-4648 de 2020 e IDU-3046 de 2021, regulan la delegación de funciones en el Instituto de Desarrollo Urbano, las cuales se encuentran actualmente vigentes.

Que con el ánimo de contribuir al ejercicio de la delegación de funciones y su aplicación en el Instituto, resulta necesario actualizar el soporte normativo en relación con las mismas, así como realizar nuevas delegaciones en algunos Jefes de Oficinas, en el Director Técnico de Proyectos y en el Subdirector Técnico Jurídico y Ejecuciones Fiscales del Instituto.

Que, en mérito de lo expuesto, el Director General del Instituto de Desarrollo Urbano,

RESUELVE:

TÍTULO I DELEGACIONES EN MATERIA CONTRACTUAL.

ARTÍCULO 1°. *Delegación por cuantía en la Subdirección General de Desarrollo Urbano.* Delegar en el Subdirector General de Desarrollo Urbano, en el marco de sus competencias, las siguientes facultades:

- 1.1. La ordenación del gasto, en el marco de sus competencias, para estructurar los términos y condiciones técnicas requeridas para la fase precontractual, elaborar los documentos o estudios previos, adelantar los procesos de selección, celebrar los respectivos contratos y convenios cuando su cuantía inicial sea superior a 2.000 SMMLV, y los convenios sin cuantía, y realizar los trámites, actuaciones y expedir los actos administrativos para la debida ejecución de los mismos hasta su liquidación, incluyendo la facultad sancionatoria.
- 1.2. La ordenación del gasto, en el marco de sus competencias, para la celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas jurídicas, en la modalidad de contratación directa sin límite de cuantía, diferentes a los de consultoría, conforme con el Plan Anual de Adquisiciones del IDU aprobado por la Dirección General, 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.
- 1.3. La ordenación del gasto, en el marco de sus competencias, para la celebración de los contratos de prestación de servicios con personas naturales y jurídicas, que no sean de

RESOLUCIÓN NÚMERO 5984 DE 2021

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

apoyo a la gestión, en la modalidad de proceso de selección sin límite de cuantía, conforme con el Plan Anual de Adquisiciones del IDU aprobado por la Dirección General, 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. Salvo lo establecido en el artículo 9.3 de esta Resolución.

El Subdirector General de Desarrollo Urbano está facultado para adelantar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de los contratos y convenios hasta su liquidación, realizar las demás actuaciones o gestiones requeridas para lograr el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el IDU y realizar las gestiones o actuaciones post-contractuales. Estas facultades incluyen, entre otras:

- Adiciones, prórrogas y contratos adicionales.
- Reconocimiento de mayores cantidades de obra.
- Restablecimiento del equilibrio económico de los contratos.
- Actas de suspensión y de reinicio.
- 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.
- La facultad sancionatoria, que incluye el inicio del proceso sancionatorio hasta la expedición del acto administrativo que declare la ocurrencia del siniestro o mediante el cual se adopte la decisión, y esta quede en firme. En todo caso el ordenador del gasto deberá verificar, si a ello hay lugar, la efectividad de la garantía única de cumplimiento y sus respectivos amparos.
- Actas de liquidación.
- Las demás actuaciones relacionadas, que garanticen la correcta ejecución de los contratos suscritos o que sean de competencia del Subdirector General.

PARÁGRAFO 1º. La ordenación del gasto y del pago de las interventorías para los contratos de competencia del Subdirector General de Desarrollo Urbano, sin importar su cuantía, estará a cargo de dicho subdirector.

PARÁGRAFO 2º. 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 3º. Las funciones delegadas establecidas en este artículo, para los contratos y/o convenios con y sin cuantía en ejecución que fueron suscritos por la Dirección General del IDU, comprenden, en el marco de las competencias y cuantías establecidas en esta delegación, el trámite, perfeccionamiento y legalización de las actuaciones jurídicas para la ejecución, trámite de los recursos interpuestos, la terminación y la liquidación, y en general todos los demás actos inherentes a la actividad contractual. Esta delegación

RESOLUCIÓN NÚMERO 5984 DE 2021

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

comprenderá igualmente los contratos y convenios que se encuentren con acta de terminación suscrita, o en etapa de liquidación o liquidados con pendientes para entrega.

PARÁGRAFO 4º. Los procesos sancionatorios iniciados, esto es, con citación enviada al contratista, a la fecha de entrada en vigencia de esta Resolución, así como los citados con posterioridad, continuarán a cargo del ordenador que realizó o realice la citación.

ARTÍCULO 2º. *Delegación por cuantía en la Dirección Técnica de Proyectos de la Subdirección General de Desarrollo Urbano.* Delegar en el Director Técnico de Proyectos, en el marco de sus competencias, la ordenación del gasto para estructurar los términos y condiciones técnicas requeridas para la fase precontractual, elaborar los documentos o estudios previos, adelantar los procesos de selección, celebrar los respectivos contratos y convenios, y realizar los trámites, actuaciones y expedir los actos administrativos para la debida ejecución de los mismos hasta su liquidación, incluyendo la facultad sancionatoria, cuando su cuantía inicial sea inferior a 2.000 SMMLV.

El Director Técnico de Proyectos está facultado para adelantar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de los contratos y convenios hasta su liquidación, realizar las demás actuaciones o gestiones requeridas para lograr el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el IDU y realizar las gestiones o actuaciones post-contractuales.

Estas facultades incluyen, entre otras:

- Adiciones, prórrogas y contratos adicionales.
- Reconocimiento de mayores cantidades de obra.
- Restablecimiento del equilibrio económico de los contratos.
- Actas de suspensión y de reinicio.
- 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.
- La facultad sancionatoria, que incluye el inicio del proceso sancionatorio hasta la expedición del acto administrativo que declare la ocurrencia del siniestro o mediante el cual se adopte la decisión, y esta quede en firme. En todo caso el ordenador del gasto deberá verificar, si a ello hay lugar, la efectividad de la garantía única de cumplimiento y sus respectivos amparos.
- Actas de liquidación.
- Las demás actuaciones relacionadas, que garanticen la correcta ejecución de los contratos suscritos.

PARÁGRAFO 1º. 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.

RESOLUCIÓN NÚMERO 5984 DE 2021

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

PARÁGRAFO 2º. Las funciones delegadas establecidas en este artículo, para los contratos y convenios en ejecución que fueron suscritos por la Dirección General del IDU, comprenden, en el marco de las competencias y cuantías establecidas en esta delegación, el trámite, perfeccionamiento y legalización de las actuaciones jurídicas para la ejecución, trámite de los recursos interpuestos, la terminación y la liquidación, y en general todos los demás actos inherentes a la actividad contractual.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Todos los contratos en ejecución o que se encuentren en fase de liquidación, a la entrada en vigencia de esta Resolución, y cuya cuantía sea inferior a 2.000 SMMLV serán de competencia del Director Técnico de Proyectos, a excepción de aquellos que con anterioridad a la publicación de la presente Resolución, tengan citación a audiencia enviada al contratista, para inicio del proceso administrativo sancionatorio, los cuales continuarán a cargo, hasta su liquidación, del Subdirector General de Desarrollo Urbano, quien realizó la citación.

ARTÍCULO 3º. *Delegación por cuantía en la Subdirección General de Infraestructura.* Delegar en el Subdirector General de Infraestructura las siguientes facultades:

- 3.1. La ordenación del gasto, en el marco de sus competencias, para adelantar los procesos de selección, celebrar los respectivos contratos y convenios conforme las cuantías establecidas en este numeral, y los convenios sin cuantía, y realizar los trámites, actuaciones y expedir los actos administrativos para la debida ejecución de los mismos hasta su liquidación, incluyendo la facultad sancionatoria, cuando su cuantía inicial sea igual o superior a 30.000 SMMLV.
- 3.2. La ordenación del gasto, en el marco de sus competencias, para la celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas jurídicas, diferentes a los de consultoría, en la modalidad de contratación directa sin límite de cuantía, conforme con el Plan Anual de Adquisiciones del IDU aprobado por la Dirección General, 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.
- 3.3. La ordenación del gasto, en el marco de sus competencias, para la celebración de los contratos de prestación de servicios con personas naturales y jurídicas, que no sean de apoyo a la gestión, en la modalidad de proceso de selección sin límite de cuantía, conforme con el Plan Anual de Adquisiciones del IDU aprobado por la Dirección General, 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. Salvo lo establecido en el artículo 9.3 de esta Resolución.

RESOLUCIÓN NÚMERO 5984 DE 2021

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

El Subdirector General de Infraestructura está facultado para adelantar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de los contratos y convenios hasta su liquidación, realizar las demás actuaciones o gestiones requeridas para lograr el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el IDU y realizar las gestiones o actuaciones post-contractuales. Estas facultades incluyen, entre otras:

- 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. La facultad sancionatoria, que incluye el inicio del proceso sancionatorio hasta la expedición del acto administrativo que declare la ocurrencia del siniestro o mediante el cual se adopte la decisión, y esta quede en firme. En todo caso el ordenador del gasto deberá verificar, si a ello hay lugar, la 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.

PARÁGRAFO 1º. La ordenación del gasto y del pago de las interventorías para los contratos de obra de competencia del Subdirector General de Infraestructura, sin importar su cuantía, estará a cargo de dicho subdirector.

PARÁGRAFO 2º. Para los procesos que se estructuren bajo la modalidad de adjudicación por lotes o grupos, la competencia para adelantar la etapa precontractual hasta la adjudicación se determinará por el valor total del proceso. No obstante lo anterior, la competencia para suscribir cada contrato y hacia futuro, se determinará según la competencia funcional y la cuantía por la cual se adjudicó cada uno de los lotes o grupos respectivos.

PARÁGRAFO 3º. Esta delegación acorde con las cuantías establecidas en este artículo 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 4º. Las funciones delegadas establecidas en este artículo, para los contratos y/o convenios con y sin cuantía en ejecución que fueron suscritos por la Dirección General del IDU, comprenden, en el marco de las competencias y cuantías establecidas en esta delegación, el trámite, perfeccionamiento y legalización de las actuaciones jurídicas para la ejecución, trámite de los recursos interpuestos, la terminación y la liquidación, y en general todos los demás actos inherentes a la actividad contractual. Esta delegación

RESOLUCIÓN NÚMERO 5984 DE 2021

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

comprenderá igualmente los contratos y convenios que se encuentren con acta de terminación suscrita, o en etapa de liquidación o liquidados con pendientes para entrega.

PARÁGRAFO 5º. Para los contratos que contaban con acta de terminación suscrita a la entrada en vigencia de la Resolución 4648 de 2020, esto es, 26 de agosto del mismo año, su trámite de liquidación deberá concluirse por el ordenador de gasto que fue competente durante su ejecución.

PARÁGRAFO 6º. Los procesos sancionatorios iniciados, esto es, con citación enviada al contratista para inicio del proceso administrativo sancionatorio, a la fecha de entrada en vigencia de la Resolución 4648 de 2020, esto es, 26 de agosto del mismo año, así como los citados con posterioridad a la misma, continuarán a cargo del ordenador que realizó o realice la citación.

ARTÍCULO 4º. *Delegación por cuantía en las Direcciones Técnicas de la Subdirección General de Infraestructura.* Delegar en los Directores Técnicos de la Subdirección General de Infraestructura, en el marco de sus competencias, la ordenación del gasto para adelantar los procesos de selección, celebrar los respectivos contratos y convenios, y realizar los trámites, actuaciones y expedir los actos administrativos para la debida ejecución de los mismos hasta su liquidación, incluyendo la facultad sancionatoria, cuando su cuantía inicial sea inferior a 30.000 SMMLV.

Los Directores Técnicos están facultados para adelantar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de los contratos y convenios hasta su liquidación, realizar las demás actuaciones o gestiones requeridas para lograr el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el IDU y realizar las gestiones o actuaciones post-contractuales. Estas facultades incluyen, entre otras:

- Adiciones, prórrogas y contratos adicionales.
- Reconocimiento de mayores cantidades de obra.
- Restablecimiento del equilibrio económico de los contratos.
- Actas de suspensión y de reinicio.
- 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.
- La facultad sancionatoria, que incluye el inicio del proceso sancionatorio hasta la expedición del acto administrativo que declare la ocurrencia del siniestro o mediante el cual se adopte la decisión, y esta quede en firme. En todo caso el ordenador del gasto deberá verificar, si a ello hay lugar, la efectividad de la garantía única de cumplimiento y sus respectivos amparos.
- Actas de liquidación.
- Las demás actuaciones relacionadas, que garanticen la correcta ejecución de los contratos suscritos y que resulten de competencia de los Directores Técnicos.

RESOLUCIÓN NÚMERO 5984 DE 2021

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

Las actuaciones precontractuales, contractuales, post-contractuales y demás funciones delegadas mediante el presente acto administrativo, que comprendan funciones de más de una Dirección Técnica con una Subdirección General, u otra Dirección Técnica, 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.

PARÁGRAFO 1º. Esta delegación acorde con las cuantías establecidas en este artículo 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 2º. Las funciones delegadas establecidas en este artículo, para los contratos y convenios en ejecución que fueron suscritos por la Dirección General del IDU, comprenden, en el marco de las competencias y cuantías establecidas en esta delegación, el trámite, perfeccionamiento y legalización de las actuaciones jurídicas para la ejecución, trámite de los recursos interpuestos, la terminación y la liquidación, y en general todos los demás actos inherentes a la actividad contractual. Cuando en los contratos o convenios referidos confluyan competencias de más de una dependencia, las funciones aquí previstas deben adelantarse por la dependencia a quien corresponda el mayor valor de los recursos.

ARTÍCULO 5º. *Delegación para la celebración de los contratos y convenios de naturaleza mixta.* Delegar en el Subdirector General de Desarrollo Urbano la ordenación del gasto en la etapa precontractual y la suscripción de los contratos y convenios de naturaleza mixta sin límite de cuantía; así como la celebración de los convenios sin cuantía de naturaleza mixta.

Delegar en el Subdirector General de Desarrollo Urbano, en el marco de sus competencias, la ordenación del gasto de los contratos y convenios de naturaleza mixta, en su etapa contractual de factibilidad y/o diseño, la cual incluye la facultad sancionatoria; así como la ejecución de los convenios de naturaleza mixta sin cuantía en esta etapa.

Delegar en el Subdirector General de Infraestructura, en el marco de sus competencias, la ordenación del gasto de los contratos y convenios de naturaleza mixta en la etapa contractual de construcción y/o mantenimiento, la cual incluye la facultad sancionatoria; así como la ejecución de los convenios de naturaleza mixta sin cuantía en esta etapa.

Para el efecto, podrán realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos, requeridos para la debida ejecución de los contratos y convenios mixtos, hasta su liquidación; los cuales hacen referencia, entre otros, a:

- Adiciones, prórrogas, modificaciones y contratos o convenios adicionales.
- Reconocimiento de mayores cantidades de obra.
- Restablecimiento del equilibrio económico.
- Actas de suspensión y de reinicio.

RESOLUCIÓN NÚMERO 5984 DE 2021

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

- 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.
- f. La facultad sancionatoria, que incluye el inicio del proceso sancionatorio hasta la expedición del acto administrativo que declare la ocurrencia del siniestro o mediante el cual se adopte la decisión, y esta quede en firme. En todo caso el ordenador del gasto deberá verificar, si a ello hay lugar, la efectividad de la garantía única de cumplimiento y sus respectivos amparos.
- g. Las demás actuaciones relacionadas, que garanticen la correcta ejecución de los contratos o convenios suscritos y que resulten de competencia de estos Subdirectores Generales.

PARÁGRAFO 1º. Para los efectos de este artículo, entiéndase por contrato o convenio de naturaleza mixta aquellos que dentro de su objeto incluyan etapas de factibilidad y/o diseño y construcción y/o mantenimiento. La etapa de diseño implicará las fases del ciclo del proyecto relacionada con la actualización, ajuste y/o complementación, que en los términos del presente artículo se encuentran a cargo del Subdirector General de Desarrollo Urbano.

PARÁGRAFO 2º. La ordenación del gasto y del pago de las interventorías derivadas de los contratos o convenios de naturaleza mixta, sin importar su cuantía, estarán a cargo de los Subdirectores Generales de Infraestructura y/o Desarrollo Urbano de acuerdo con las ordenaciones asignadas en este artículo.

PARÁGRAFO 3º. Esta delegación conlleva la ordenación del gasto y del pago derivado de la celebración y ejecución de los contratos o convenios, 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 4º. Cuando el Instituto deba surtir una actuación de carácter contractual, el Comité de Gestión para el Seguimiento en la Ejecución Contractual, previa información suministrada por las áreas ejecutoras que sean del caso, manifestará si es procedente o no su análisis y discusión en el mismo. En caso de considerarlo de su interés, determinará el responsable de brindar una valoración sobre el asunto objeto de la actuación.

PARÁGRAFO 5º. Para los contratos o convenios que cuenten con acta de terminación suscrita a la entrada en vigencia de la Resolución 4648 de 2020, esto es, 26 de agosto del mismo año, su trámite de liquidación deberá concluirse por el ordenador de gasto que fue competente durante su ejecución.

PARÁGRAFO 6º. Los procesos sancionatorios iniciados, esto es, con citación enviada al contratista para inicio del proceso administrativo sancionatorio, a la fecha de entrada en vigencia de la Resolución 4648 de 2020, esto es, 26 de agosto del mismo año, así como los citados con posterioridad, continuarán a cargo del ordenador que realizó o realice la citación.

RESOLUCIÓN NÚMERO 5984 DE 2021

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

ARTÍCULO 6º. *Delegación por cuantía en la Subdirección General de Gestión Corporativa.* Delegar en el Subdirector General de Gestión Corporativa las siguientes facultades:

6.1. La ordenación del gasto, en el marco de sus competencias, para estructurar los términos y condiciones técnicas requeridas para la fase precontractual, elaborar los documentos o estudios previos, adelantar los procesos de selección, celebrar los respectivos contratos y convenios conforme las cuantías establecidas en este numeral, y los convenios sin cuantía, y realizar los trámites, actuaciones y expedir los actos administrativos para la debida ejecución de los mismos hasta su liquidación, incluyendo la facultad sancionatoria, cuando su cuantía inicial sea igual o superior a 2.000 SMMLV.

6.2. La ordenación del gasto para celebrar los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Instituto, sin límite de cuantía, con personas naturales, en la modalidad de contratación directa, diferentes a los de consultoría, conforme con el Plan Anual de Adquisiciones del IDU aprobado por la Dirección General, 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 queda sujeta a lo establecido en la Resolución vigente de la entidad, que determina las categorías y los honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos con personas naturales, teniendo en cuenta los niveles de escolaridad y experiencia.

6.3. La ordenación del gasto en el marco de sus competencias y cuantías establecidas en el numeral 6.1 de este artículo, para celebrar los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con personas jurídicas, en la modalidad de contratación directa, diferentes a los de consultoría, conforme con el Plan Anual de Adquisiciones del IDU aprobado por la Dirección General, 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.

6.4. La ordenación del gasto, en el marco de sus competencias y cuantías establecidas en el numeral 6.1 de este artículo, para celebrar los contratos de prestación de servicios que no sean de apoyo a la gestión, con personas naturales y jurídicas, en la modalidad de proceso de selección, conforme con el Plan Anual de Adquisiciones del IDU aprobado por la Dirección General, 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. Salvo lo establecido en el artículo 9.3 de esta Resolución.

RESOLUCIÓN NÚMERO 5984 DE 2021

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

Esta delegación conlleva las facultades para adelantar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de los contratos y convenios hasta su liquidación, realizar las demás actuaciones o gestiones requeridas para lograr el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el IDU y realizar las gestiones o actuaciones post-contractuales. Estas facultades incluyen, entre otras:

- a. Adiciones, prórrogas y contratos adicionales.
- b. Reconocimiento contractuales.
- 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. La facultad sancionatoria, que incluye el inicio del proceso sancionatorio hasta la expedición del acto administrativo que declare la ocurrencia del siniestro o mediante el cual se adopte la decisión, y esta quede en firme. En todo caso el ordenador del gasto deberá verificar, si a ello hay lugar, la 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 del Subdirector General.

PARÁGRAFO 1º. Esta delegación acorde con las cuantías establecidas en este artículo conlleva la ordenación del gasto y del pago derivado de la celebración y ejecución de los contratos, a excepción de la delegación del pago establecida en el numeral 26.7 de esta resolución. Así como el reconocimiento y pago de los pasivos exigibles.

PARÁGRAFO 2º. La ordenación del gasto y del pago de las interventorías para los contratos principales de competencia del Subdirector General de Gestión Corporativa, sin importar su cuantía, estará a cargo de este Subdirector.

PARÁGRAFO 3º. Las funciones delegadas establecidas en este artículo, para los contratos y/o convenios con y sin cuantía en ejecución que fueron suscritos por la Dirección General del IDU, comprenden, en el marco de las competencias y cuantías establecidas en esta delegación, el trámite, perfeccionamiento y legalización de las actuaciones jurídicas para la ejecución, trámite de los recursos interpuestos, la terminación y la liquidación, y en general todos los demás actos inherentes a la actividad contractual. Esta delegación comprenderá igualmente los contratos y convenios que se encuentren con acta de terminación suscrita, o en etapa de liquidación o liquidados con pendientes para entrega.

PARÁGRAFO 4º. Para los contratos que cuenten con acta de terminación suscrita a la entrada en vigencia de la Resolución 4648 de 2020, esto es, 26 de agosto del mismo año, su trámite de liquidación deberá concluirse por el ordenador de gasto que fue competente durante su ejecución.

RESOLUCIÓN NÚMERO 5984 DE 2021

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

PARÁGRAFO 5º. Los procesos sancionatorios iniciados, esto es, con citación enviada al contratista para inicio del proceso administrativo sancionatorio, a la fecha de entrada en vigencia de la Resolución 4648 de 2020, esto es, 26 de agosto del mismo año, así como los citados con posterioridad, continuarán a cargo del ordenador que realizó o realice la citación.

ARTÍCULO 7º. *Delegación por cuantía en las Direcciones Técnicas de la Subdirección General de Gestión Corporativa.* Delegar en los Directores Técnicos de la Subdirección General de la Gestión Corporativa, en el marco de sus competencias:

- 7.1. La ordenación del gasto para estructurar los términos y condiciones técnicas requeridas para la fase precontractual, elaborar los documentos o estudios previos, adelantar los procesos de selección, celebrar los respectivos contratos y convenios, y realizar los trámites, actuaciones y expedir los actos administrativos para la debida ejecución de los mismos hasta su liquidación, incluyendo la facultad sancionatoria, cuando su cuantía inicial sea inferior a 2.000 SMMLV.
- 7.2. La ordenación del gasto, en el marco de sus competencias y cuantías establecidas en el numeral 7.1 de este artículo, para celebrar los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con personas jurídicas, en la modalidad de contratación directa, diferentes a los de consultoría, conforme con el Plan Anual de Adquisiciones del IDU aprobado por la Dirección General, 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.
- 7.3. La ordenación del gasto, en el marco de sus competencias y cuantías establecidas en el numeral 7.1 de este artículo, para celebrar los contratos de prestación de servicios que no sean de apoyo a la gestión, con personas naturales y jurídicas, a través de los diferentes modalidades de selección, conforme con el Plan Anual de Adquisiciones del IDU aprobado por la Dirección General, 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. Salvo lo establecido en el artículo 9.3 de esta Resolución.

Los Directores Técnicos están facultados para adelantar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de los contratos y convenios hasta su liquidación, realizar las demás actuaciones o gestiones requeridas para lograr el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el IDU y realizar las gestiones o actuaciones post-contractuales. Estas facultades incluyen, entre otras:

- a. Adiciones, prórrogas y contratos adicionales.
- b. Reconocimientos contractuales.
- c. Restablecimiento del equilibrio económico de los contratos.
- d. Actas de suspensión y de reinicio.

RESOLUCIÓN NÚMERO 5984 DE 2021

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

- 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. La facultad sancionatoria, que incluye el inicio del proceso sancionatorio hasta la expedición del acto administrativo que declare la ocurrencia del siniestro o mediante el cual se adopte la decisión, y esta quede en firme. En todo caso el ordenador del gasto deberá verificar, si a ello hay lugar, la 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.

Las actuaciones precontractuales, contractuales, post-contractuales y demás funciones delegadas mediante el presente acto administrativo, que comprendan funciones de más de una Dirección Técnica con una Subdirección General, u otra Dirección Técnica, 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.

PARÁGRAFO 1º. Esta delegación acorde con las cuantías establecidas en este artículo conlleva la ordenación del gasto y del pago derivado de la celebración y ejecución de los contratos.

PARÁGRAFO 2º. Las funciones delegadas establecidas en este artículo, para los contratos y convenios en ejecución que fueron suscritos por la Dirección General del IDU, comprenden, en el marco de las competencias y cuantías establecidas en esta delegación, el trámite, perfeccionamiento y legalización de las actuaciones jurídicas para la ejecución, trámite de los recursos interpuestos, la terminación y la liquidación, y en general todos los demás actos inherentes a la actividad contractual. Cuando en los contratos o convenios referidos confluyan competencias de más de una dependencia, las funciones aquí previstas deben adelantarse por la dependencia a quien corresponda el mayor valor de los recursos.

ARTÍCULO 8º. *Delegación en Jefaturas de Oficinas del Instituto.* Delegar en los Jefes de las Oficinas Asesoras de Planeación y de Comunicaciones, y en las Oficinas de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía, de Coordinación Interinstitucional y de Gestión Ambiental, las siguientes facultades:

- 8.1. La ordenación del gasto, en el marco de las competencias de cada Oficina, para dirigir y adelantar la fase precontractual y celebrar los contratos y convenios, sin cuantía y sin límite de cuantía; así como realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para su ejecución y liquidación, incluyendo la facultad sancionatoria.

RESOLUCIÓN NÚMERO 5984 DE 2021

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

- 8.2. La ordenación del gasto, en el marco de sus competencias, para la celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas jurídicas, diferentes a los de consultoría, en la modalidad de contratación directa sin límite de cuantía, conforme con el Plan Anual de Adquisiciones del IDU aprobado por la Dirección General, 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.
- 8.3. La ordenación del gasto, en el marco de sus competencias, para la celebración de los contratos de prestación de servicios con personas naturales y jurídicas, que no sean de apoyo a la gestión, en la modalidad de proceso de selección sin límite de cuantía, conforme con el Plan Anual de Adquisiciones del IDU aprobado por la Dirección General, 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.

Los Jefes de las Oficinas a que se refiere este artículo, están facultados para adelantar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de los contratos y convenios hasta su liquidación, realizar las demás actuaciones o gestiones requeridas para lograr el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el IDU y realizar las gestiones o actuaciones post-contractuales. Estas facultades incluyen, entre otras:

- a. Adiciones, prórrogas y contratos adicionales.
- b. Reconocimiento contractuales.
- 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. La facultad sancionatoria, que incluye el inicio del proceso sancionatorio hasta la expedición del acto administrativo que declare la ocurrencia del siniestro o mediante el cual se adopte la decisión, y esta quede en firme. En todo caso el ordenador del gasto deberá verificar, si a ello hay lugar, la 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.

PARÁGRAFO 1º. 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.

PARÁGRAFO 2º. Las funciones delegadas establecidas en este artículo, para los contratos y convenios en ejecución que fueron suscritos por la Dirección General del IDU,

RESOLUCIÓN NÚMERO 5984 DE 2021

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

comprenden, en el marco de las competencias y cuantías establecidas en esta delegación, el trámite, perfeccionamiento y legalización de las actuaciones jurídicas para la ejecución, trámite de los recursos interpuestos, la terminación y la liquidación, y en general todos los demás actos inherentes a la actividad contractual.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. La ordenación del gasto y del pago de los contratos y convenios, que se encuentren en ejecución, a la entrada en vigencia de esta Resolución, es decir, desde la fecha de su publicación, serán asumidas en el marco de las competencias de cada Oficina, por el Jefe de Oficina, incluido los convenios suscritos con Empresas de Servicios Públicos- ESP; se excluyen de esta delegación los contratos y convenios que se encuentren con acta de terminación suscrita, o en etapa de liquidación o liquidados con pendientes para entrega y recobros de activos.

Los delegatarios están facultados para adelantar los trámites, actuaciones y actos administrativos en cumplimiento del presente artículo.

ARTÍCULO 9º. *Delegación en la Subdirección General Jurídica.* Delegar en el Subdirector General Jurídico las siguientes facultades:

- 9.1. La ordenación del gasto para dirigir y adelantar las actuaciones y los trámites de selección y la celebración de los contratos, en el marco de sus competencias, en la modalidad de contratación directa sin límite de cuantía, de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas jurídicas, diferentes a los de consultoría, conforme con el Plan Anual de Adquisiciones del IDU aprobado por la Dirección General, 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.
- 9.2. La ordenación del gasto, en el marco de sus competencias, para la celebración de los contratos de prestación de servicios con personas naturales y jurídicas, que no sean de apoyo a la gestión, en la modalidad de proceso de selección sin límite de cuantía, conforme con el Plan Anual de Adquisiciones del IDU aprobado por la Dirección General, 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.
- 9.3. La ordenación del gasto para la celebración de los contratos de prestación de servicios con personas naturales y jurídicas, que no sean de apoyo a la gestión, para la asesoría jurídica y representación del Instituto ante las instancias judiciales, extrajudiciales o administrativas y la elaboración de peritajes en las actuaciones judiciales y/o arbitrales del Instituto, esta delegación incluye la facultad para realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para su ejecución y liquidación de los mismos.

RESOLUCIÓN NÚMERO 5984 DE 2021

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

PARÁGRAFO. 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 10°. Delegación en el Dirección Técnica de Administración de Infraestructura. Delegar en el Director Técnico de Administración de Infraestructura, la función de adelantar las actuaciones procesales y expedir los actos administrativos relacionados con la constitución de siniestro y efectividad de la garantía única de cumplimiento en su amparo de estabilidad y calidad de la obra, otorgadas con ocasión de la celebración de los contratos de obra de infraestructura vial y espacio público, de conformidad con el procedimiento administrativo establecido en el artículo 34 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -CPACA- o las normas que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO. La presente delegación incluye la elaboración de todos los actos administrativos, la recepción de pruebas, notificaciones, resolución de los recursos a que haya lugar y demás actuaciones procesales que se requieran en la actuación administrativa.

ARTÍCULO 11. Competencia en los Jefes de Oficina, Subdirectores Generales, Directores Técnicos y Subdirectores Técnicos para solicitar CDP. Delegar en los Jefes de Oficina, Subdirectores Generales, Directores Técnicos y Subdirectores Técnicos, la competencia para solicitar la expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal -CDP-, previa viabilidad expedida por la Oficina Asesora de Planeación del Instituto, conforme con el procedimiento que se establezca para tal fin.

PARÁGRAFO. Se excluyen de esta delegación los Jefes de Oficina de Control Interno y de Control Disciplinario.

ARTÍCULO 12. Delegaciones en la Dirección Técnica de Gestión Contractual. Delegar en el Director Técnico de Gestión contractual las siguientes facultades:

- 12.1. La competencia para solicitar los Certificados de Registro Presupuestal -CRP- de todos los contratos que suscriba el Instituto, conforme 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.
- 12.2. 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 o convenios liquidados, celebrados por el IDU, cuando la certificación requiera información relacionada con la ejecución técnica de los contratos, deberá solicitarse al área ejecutora para el suministro de dicha información y que conste en la respectiva certificación.

RESOLUCIÓN NÚMERO 5984 DE 2021

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

ARTÍCULO 13. 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 14. 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:

- 14.1. Contratos de empréstito.
- 14.2. Contratos de asociación para la constitución de sociedades, o constitución de personas jurídicas de ningún orden, ni naturaleza.
- 14.3. Contratos o convenios para el desarrollo directo de actividades científicas y tecnológicas.
- 14.4. Contratos de garantía, ni constitución de gravámenes, ni derechos reales de ninguna índole con cargo al erario, ni al patrimonio de la entidad, ni los que impliquen disposición de bienes.
- 14.5. Contratos sin cargo al presupuesto de la entidad.

TÍTULO II

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

ARTÍCULO 15. Delegación para contestar derechos de petición y requerimientos. Delegar la competencia para 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, estarán a cargo de funcionarios del nivel directivo, en los siguientes términos:

- 15.1. Delegar en el Subdirector General Jurídico, la suscripción de respuestas a aquellos derechos de petición en temas considerados expresamente por la Dirección General como de alto impacto, por su importancia y trascendencia.
- 15.2. 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

RESOLUCIÓN NÚMERO 5984 DE 2021

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

asignadas a cada dependencia en el Acuerdo 06 de 2021 del Consejo Directivo del IDU y el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto, a excepción de las respuestas relacionadas con el artículo 28.6 de esta Resolución.

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

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 y/o Jefe de Oficina del área competente sin perjuicio de la responsabilidad administrativa y disciplinaria que corresponda

- 15.3. 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.
- 15.4. 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 el Acuerdo 06 de 2021 del Consejo Directivo del IDU, al Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto, y al 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 16. *Delegación en la Subdirección General Jurídica.* Delegar en el Subdirector General Jurídico, las siguientes facultades:

- 16.1. Reconocer y ordenar el gasto y el pago de las condenas y demás decisiones judiciales que se profieran en contra de la entidad.

RESOLUCIÓN NÚMERO 5984 DE 2021

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

- 16.2. Otorgar poderes a los servidores públicos y/o a particulares que colaboren en el desempeño de funciones públicas, a abogados titulados inscritos y en ejercicio y a otros profesionales, para que representen al Instituto ante las instancias administrativas de cualquier nivel nacional y territorial, en relación con asuntos de competencia del Instituto, a excepción de los poderes previstos en los artículos 17.2, 17.3 y 24.6 de esta resolución.
- 16.3. 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.
- 16.4. Ordenar mediante acto administrativo la depuración contable, respecto de los registros correspondientes a la cartera de las obligaciones generadas como consecuencia de la asignación de la contribución de valorización, y de las obligaciones derivadas del programa “obra por tu lugar”, de conformidad con la normatividad vigente, y previa recomendación del Subcomité de Seguimiento Financiero, Contable y de Inventarios del Instituto de Desarrollo Urbano o el que haga sus veces.

ARTÍCULO 17. Delegación en la Dirección Técnica de Gestión Judicial. Delegar en el Director Técnico de Gestión Judicial, en el marco de sus competencias, las siguientes funciones:

- 17.1. 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, a excepción de lo estipulado en el artículo 24.5 de esta Resolución.
- 17.2. Otorgar poderes, en el marco de sus competencias, 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 y administrativa del Instituto en los procesos judiciales y administrativos ante la autoridad competente, con excepción de lo previsto en el artículo 24.6 de esta resolución respecto del otorgamiento de poderes para los procesos de expropiación por vía judicial o administrativa.
- 17.3. 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.

RESOLUCIÓN NÚMERO 5984 DE 2021

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

- 17.4. 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.
- 17.5. Representar judicial y extrajudicial al Instituto en cualquier jurisdicción en las audiencias de conciliación en asuntos donde la Entidad sea requerida.
- 17.6. 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.
- 17.7. 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 establecidos por las disposiciones vigentes 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.
- 17.8. 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 6° del artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional, así como en las normas que les modifiquen, adicionen o sustituyan, y llevar al Subcomité de Seguimiento Financiero, Contable y de Inventarios del Instituto la relación de aquellas obligaciones y la depuración contable extraordinaria, en los términos de las disposiciones establecidas por el Contador General de Bogotá.

TÍTULO IV

DE OTRAS DELEGACIONES

EN LAS SUBDIRECCIONES GENERALES Y EN LAS DIRECCIONES TÉCNICAS Y DE UNA ASIGNACIÓN EN JEFE DE OFICINA.

ARTÍCULO 18. *Delegación en la Subdirección General de Gestión Corporativa en materia laboral.* Delegar en el Subdirector General de Gestión Corporativa, las siguientes funciones:

- 18.1. Conceder licencias ordinarias de conformidad a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.10.4 y siguientes del Decreto Nacional 1083 de 2015, o aquel que lo sustituya.
- 18.2. Conceder permisos remunerados de dos (2) a tres (3) días hábiles, siempre que medie justa causa, incluyendo los funcionarios asignados a la Dirección General, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.10.16 del Decreto Nacional 1083 de 2015, o aquel que lo sustituya.

RESOLUCIÓN NÚMERO 5984 DE 2021

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

PARÁGRAFO. El superior inmediato tendrá la competencia de otorgar permisos remunerados de conformidad a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.10.16 del Decreto Nacional 1083 de 2015, hasta por un (1) día hábil.

ARTÍCULO 19. *Delegación en las Subdirecciones Generales y Direcciones Técnicas en materia de informes juramentados.* Delegar en los Subdirectores Generales y Directores Técnicos, 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 20. *Designación en el Jefatura de la Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía en calidad de Defensor de la Ciudadanía.* Designar en el Jefe de la Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía, el ejercicio de la figura de Defensor de la Ciudadanía, en los términos establecidos en el artículo 13 del Decreto Distrital 847 de 2019, o la norma que lo modifique, quien deberá implementar las medidas administrativas pertinentes para garantizar la efectiva prestación de los servicios del Instituto a la ciudadanía.

PARÁGRAFO. Las dependencias del Instituto prestarán toda la colaboración y apoyo al Jefe de la Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía, para que pueda cumplir de manera eficaz y eficiente la designación de la figura de Defensor de la Ciudadanía.

TÍTULO V

DELEGACIONES EN UNA OFICINA Y DIRECCIONES TÉCNICAS.

ARTÍCULO 21. *Delegaciones en Direcciones Técnicas y Jefatura 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:

- 21.1. 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.
- 21.2. Delegar en el Director Técnico de Conservación de la Infraestructura, 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 estructuración, formulación y priorización de los proyectos integrales de conservación de la infraestructura existente de los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido a cargo del Instituto, y aquellos temas que sean afines a las funciones de esa dependencia.

RESOLUCIÓN NÚMERO 5984 DE 2021

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

- 21.3. 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.
- 21.4. Delegar en el Jefe de Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía, 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 22. Delegación en la Dirección Técnica Administrativa y financiera. Delegar en el Director Técnico Administrativo y Financiero, las siguientes funciones:

- 22.1. Autorizar los pagos que deba realizar el IDU con cargo a su propio presupuesto en desarrollo de su función institucional.
- 22.2. Ordenar el traslado de los recursos que recaude el IDU a favor de otras Entidades por concepto de la contribución de valorización.
- 22.3. 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.
- 22.4. Ordenar los gastos que deba realizar el IDU por concepto de impuestos y contribuciones.
- 22.5. 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.
- 22.6. 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.
- 22.7. 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.
- 22.8. Ordenar los gastos y los pagos por concepto de la prestación de los servicios públicos de la Entidad.

RESOLUCIÓN NÚMERO 5984 DE 2021

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

22.9. Ordenar el pago del convenio de la Red CADE.

22.10. Adelantar los procesos de selección y suscripción de los correspondientes contratos para los Acuerdos de Corresponsabilidad y Corredor de Seguros.

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 23. Delegación en la Dirección Técnica de Administración de Infraestructura. Delegar en el Director Técnico de Administración de Infraestructura, las siguientes funciones:

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

23.2. 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.

23.3. 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.

23.4. Autorizar el uso temporal de los antejardines de conformidad con lo señalado en el artículo 26.f del Acuerdo 06 de 2021 del Consejo Directivo del IDU.

ARTÍCULO 24. Delegación en la Dirección Técnica de Predios. Delegar en el Director Técnico de Predios, en el marco de sus competencias, las siguientes funciones y la ordenación del gasto cuando corresponda:

24.1. Autorizar el reconocimiento y el pago de compensaciones y/o primas de reasentamiento a las unidades sociales beneficiarias.

24.2. Suscribir las actas de transacción por concepto de pagos por reasentamiento y los demás actos inherentes a la autorización del pago de las mismas.

RESOLUCIÓN NÚMERO 5984 DE 2021

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

- 24.3. 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.
- 24.4. Expedir los actos administrativos tendientes a lograr la expropiación por vía judicial.
- 24.5. Ejercer la representación de los intereses del Instituto en las actuaciones administrativas ante los diferentes entes públicos y privados que las adelanten, en los asuntos exclusivamente relacionados con las funciones propias de la Dirección Técnica de Predios.
- 24.6. 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 y administrativa.
- 24.7. Realizar los trámites y expedir los actos administrativos 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.
- 24.8. Autorizar las inclusiones, exclusiones, actualizaciones y demás modificaciones que deban realizarse al censo que forma parte del Plan de Gestión Social o Planes de Acción de reasentamiento, respectivos.
- 24.9. 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 25. Delegación en el Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización.
Delegar en el Director Técnico de Apoyo a la Valorización, las siguientes funciones:

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

RESOLUCIÓN NÚMERO 5984 DE 2021

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

- 25.2. 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.
- 25.3. La suscripción de los actos administrativos que reconocen y ordenan la devolución de la contribución de valorización que ordenen los Acuerdos Distritales.
- 25.4. 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.

TÍTULO VI DELEGACIONES EN LAS SUBDIRECCIONES TÉCNICAS.

ARTÍCULO 26. *Delegación en la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales.* Delegar en el Subdirector Técnico Jurídico y de Ejecuciones Fiscales, las siguientes funciones:

- 26.1. 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.
- 26.2. 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.

PARÁGRAFO. Para la liquidación y pago de los honorarios de los auxiliares de la justicia nombrados dentro de los procesos administrativos de cobro coactivo, se tendrán en cuenta los requisitos previstos en la guía de pago a terceros del IDU, Código GU-GF-01, versión 9, o aquella que la reemplace, modifique o adicione, previa emisión del respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

ARTÍCULO 27. *Delegación en la Subdirección Técnica de Operaciones.* Delegar en el Subdirector Técnico de Operaciones, 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.

RESOLUCIÓN NÚMERO 5984 DE 2021

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

ARTÍCULO 28. Delegación en la Subdirección Técnica de Recursos Humanos. Delegar en el Subdirector Técnico de Recursos Humanos, las siguientes funciones:

- 28.1. 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.
- 28.2. Resolver las solicitudes y reclamaciones de carácter laboral.
- 28.3. Reconocer y ordenar el pago de las acreencias que por cualquier concepto tengan derecho los servidores o exservidores públicos de la Entidad.
- 28.4. Conceder y/o tramitar Licencias de Maternidad, Licencias por Luto, incapacidades, permisos para ejercer la cátedra y vacaciones a los servidores públicos del IDU.
- 28.5. Reconocer las pensiones convencionales y las respectivas sustituciones a que haya lugar.
- 28.6. Dar oportuna respuesta a los organismos de control respecto a la información relacionada con las hojas de vida de funcionarios y exfuncionarios de la entidad.
- 28.7. Ordenar el pago derivado de la celebración y ejecución de los contratos previstos en el artículo 6.2 de esta Resolución.

TÍTULO VII OTRAS DISPOSICIONES.

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

ARTÍCULO 29. 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 30. Deberes del delegante. El ejercicio de la delegación implica para el delegante:

- 30.1. El deber de informarse sobre el desarrollo de las funciones delegadas.

RESOLUCIÓN NÚMERO 5984 DE 2021

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

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

ARTÍCULO 31. *Deberes de los delegatarios.* Los servidores públicos en quienes recae la delegación de funciones deberán:

- 31.1. Rendir informe obligatorio con corte a 30 de junio de cada vigencia, y en cualquier momento a solicitud del Director General del Instituto, sobre el ejercicio de las funciones delegadas, indicando especialmente los compromisos adquiridos y soportando su cumplimiento.
- 31.2. Comunicar al Director General del Instituto 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.
- 31.3. 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 2º 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 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 32. *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, así como enviar su PDF firmado y el Word a la Secretaría Jurídica Distrital en cumplimiento del artículo 11 de la Resolución 104 de 2018 de la citada Secretaría para su incorporación en el Régimen Legal de Bogotá.

RESOLUCIÓN NÚMERO 5984 DE 2021

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

Corresponderá a la Oficina Asesora de Comunicaciones del IDU estructurar y ejecutar la estrategia de divulgación del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 33. Vigencia y derogatorias. La presente Resolución entrará a regir a partir de su publicación en el Registro Distrital y deroga las Resoluciones IDU-4648 de 2020 e IDU-3046 de 2021, expedidas por la Dirección General, y deberá divulgarse por los distintos canales virtuales de comunicación del Instituto.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 4 días del mes de noviembre del año 2021.



Diego Sánchez Fonseca
Director General

Firma mecánica generada en 04-11-2021 05:52 PM

AprobÃ³: Claudia Tatiana Ramos Bermudez-Subdirección General de Infraestructura
AprobÃ³: Gian Carlo SuescÚn Sanabria-Subdirección General Jurídica
AprobÃ³: Jose Felix Gomez Pantoja-Subdirección General de Desarrollo Urbano
AprobÃ³: Rosita Esther Barrios Figueroa-Subdirección General de Gestión Corporativa
Elaboró: E Mauricio Gracia Díaz SGJ, Carlos Alberto López SGJ.
Revisó: Lorena Suárez Fierro SGGC
Ana Claudia Mahecha León SGGC
Adriana Patricia Romero Izquierdo SGGC
Lina Moreno SGI



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Instituto
DESARROLLO URBANO

ACTA DE POSESIÓN No. 044

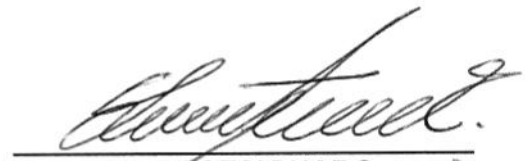
En Bogotá D.C., el día diez (10) de marzo de dos mil veinte (2020), luego de que la Subdirección Técnica de Recursos Humanos verificara el cumplimiento de los requisitos para dar posesión y que quien tomará posesión no está incurso en inhabilidad alguna para ejercer el empleo objeto de provisión, compareció **CARLOS FRANCISCO RAMÍREZ CÁRDENAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.347.179, con el objeto de tomar posesión del empleo denominado **DIRECTOR TÉCNICO, CÓDIGO 009, GRADO 05** de la **DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN JUDICIAL** de la **SUBDIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA**, de la planta de empleos públicos del Instituto de Desarrollo Urbano, nombrado mediante Resolución No. 002498 del 4 de marzo de 2020, con carácter de **NOMBRAMIENTO ORDINARIO**.

Conforme a lo ordenado por el artículo 2.2.5.1.8 del Decreto No. 648 del 2017, mediante el cual se modifica y adiciona el Decreto No. 1083 de 2015, bajo la gravedad del juramento, prometió respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes, así como desempeñar a cabalidad los deberes que le impone su cargo.

Fecha de Efectividad: Diez (10) de marzo de dos mil veinte (2020).



DIRECTOR GENERAL
DIEGO SÁNCHEZ FONSECA



EL POSESIONADO



SUBDIRECTORA TÉCNICA (E) DE RECURSOS HUMANOS
ALEJANDRA MUÑOZ CALDERÓN

Datos de contacto del posesionado:

Dirección: Carrera 48A 80A-40

Teléfono: 3002093190

RESOLUCIÓN NÚMERO 002498 DE 2020

“POR LA CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO ORDINARIO Y SE DA POR TERMINADO UN ENCARGO”

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Nombrar con carácter ordinario al doctor **CARLOS FRANCISCO RAMÍREZ CÁRDENAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.347.179, en el empleo denominado **DIRECTOR TÉCNICO, CÓDIGO 009, GRADO 05** de la **DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN JUDICIAL** de la **SUBDIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA**, de la planta de empleos públicos del Instituto de Desarrollo Urbano, con una asignación básica mensual vigente de Diez Millones Setecientos Cuarenta y Seis Mil Novecientos Veintiocho Pesos M/cte. (\$10.746.928.00) y gastos de representación de Cuatro Millones Doscientos Noventa y Ocho Mil Setecientos Setenta y Un Pesos M/cte. (\$4.298.771.00).

ARTÍCULO SEGUNDO. Dar por terminado, a partir de la fecha en que tome posesión el **CARLOS FRANCISCO RAMÍREZ CÁRDENAS**, el encargo efectuado al referido servidor público, a través de la Resolución No. 009626 del 18 de noviembre de 2019, en el empleo denominado **DIRECTOR TÉCNICO, CÓDIGO 009, GRADO 05** de la **DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN JUDICIAL** de la **SUBDIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA**.

ARTÍCULO TERCERO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los cuatro días del mes de marzo de 2020.


DIEGO SÁNCHEZ FONSECA
DIRECTOR GENERAL

MA: Rosita Esther Barrios Figueroa
A: Paula Tatiana Arenas González
E: Sebastián Jiménez Leal

Subdirectora General de Gestión Corporativa
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos
Profesional Especializado STRH

RESOLUCIÓN NÚMERO 002498 DE 2020**“POR LA CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO ORDINARIO Y SE DA POR TERMINADO UN ENCARGO”**

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

CONSIDERANDO:

Que por necesidades del servicio se requiere proveer de manera definitiva mediante nombramiento ordinario, el empleo denominado **DIRECTOR TÉCNICO, CÓDIGO 009, GRADO 05** de la **DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN JUDICIAL** de la **SUBDIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA**.

Que el mencionado empleo público se encuentra provisto transitoriamente mediante encargo, con el doctor **CARLOS FRANCISCO RAMÍREZ CÁRDENAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.347.179, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 009626 del 18 de noviembre de 2019 y el acta de posesión No. 169 del 22 de noviembre de 2019.

Que la Subdirección Técnica de Recursos Humanos verificó el cumplimiento de los requisitos para el empleo y estableció que el doctor **CARLOS FRANCISCO RAMÍREZ CÁRDENAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.347.179, cumple con los requisitos mínimos exigidos para desempeñar el empleo denominado **DIRECTOR TÉCNICO, CÓDIGO 009, GRADO 05** de la **DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN JUDICIAL** de la **SUBDIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA** y no se encuentra incurso en inhabilidad alguna para ejercer el empleo objeto de provisión.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 909 de 2004 y en la Circular Externa No. 004 del 29 de enero de 2019, emitida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, el día 11 de febrero de 2020, le fue aplicada la Evaluación de Competencias Comportamentales de empleos de naturaleza gerencial SEVCOM – DASCD al doctor **CARLOS FRANCISCO RAMÍREZ CÁRDENAS**, previo a la designación en el empleo denominado **DIRECTOR TÉCNICO, CÓDIGO 009, GRADO 05** de la **DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN JUDICIAL** de la **SUBDIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA**.

Que comoquiera que se requiere proveer con carácter de nombramiento ordinario el empleo denominado **DIRECTOR TÉCNICO, CÓDIGO 009, GRADO 05** de la **DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN JUDICIAL** de la **SUBDIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA**, se hace necesario dar por terminado el encargo efectuado en el mismo empleo, al doctor **CARLOS FRANCISCO RAMÍREZ CÁRDENAS**.

En mérito de lo expuesto,



1

Doctor
Juzgado 25 Civil del Circuito de Bogotá
Ccto25bt@cendoj.ramajudicial.gov.co
Bogotá D.C.

Radicación: 110013103025202300275
Medio de control: Acción Popular
Demandante: DADEP- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO
Demandado: CIVIPRO EN LIQUIDACION

EDWIN MIRANDA HERNANDEZ, mayor de edad, identificado con cédula de Ciudadanía No. 80227305 de Bogotá, portador de la Tarjeta Profesional No. 152.957 del C. S. J. en mi condición de apoderado del INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU, de conformidad con el poder otorgado por Director Técnico de Gestión Judicial, encontrándome dentro del término legal, procedo a dar contestación a la Acción Popular de la referencia como vinculado encontrándonos en términos así:

I. A LAS PRETENSIONES

Me permito coadyuvar cada una de las pretensiones elevadas por el DADEP en contra de los demandados por tratarse de espacio público como derechos colectivo protegido por la Ley 472 de 1998 al contemplar en su artículo 4 literal D referente en la protección del espacio público y su desarrollo jurisprudencial de la Corte Constitucional como derechos colectivos.

II. .- A LOS HECHOS

HECHO 1 AL HECHO 29: De los hechos que enuncia el accionante en este acápite, por ser los hechos relacionados con acciones y/o actividades no realizadas ante el IDU ni conocidas por la entidad que represento, no nos pronunciaremos sobre los mismos y se atiene a lo que se pruebe dentro del proceso, en el cual serán otras autoridades administrativas las que corroboren o no estas indicaciones.

1. Que verificado el contenido y anexos de la acción popular interpuesta por el DADEP, tampoco hay registro de la existencia de una constancia o acta de recibo, expedida por el IDU, que haya sido tramitada ante dicha entidad para adelantar el proceso de entrega real, material, escrituración y titulación de las áreas de cesión vial obligatoria gratuita.

Que el IDU queda atento a apoyar en las gestiones que sean requeridas por el Dadep y los organismos judiciales, tendientes a lograr la pretensión tercera de la acción popular que establece:

“Tercero: Que se ordene a la sociedad comercial accionada o a quien resulte responsable según las pruebas decretadas y practicadas, en cumplimiento del fallo que su Despacho emita y dentro del plazo perentorio que para el efecto fije, a realizar la entrega formal y material, dotar (las áreas que hagan falta) y escriturar gratuitamente a favor del Distrito Capital de Bogotá a través del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP, según sus competencias, las áreas de cesión obligatorias denominada Nogales de Tibabuyes II de la Localidad de Suba de la Ciudad de Bogotá, conforme lo estipula en la actualidad el Decreto Distrital 072 de 2023, “por el cual se establece el procedimiento para la entrega material y la titulación de las zonas de cesión y bienes destinados al uso público y se dictan otras disposiciones”.

Que de acuerdo con las pretensiones Cuarta, Quinta y Sexta, relacionadas con la restitución del predio identificado como la zona verde 2 ubicado en la CALLE 132B / CALLE 132C -CARRERA 132 / CARRERA 134, de la localidad de Suba, de la ciudad de Bogotá, identificado con el RUPÍ 732-25, que se encuentra invadido, este Instituto no se pronunciará, toda vez que no tienen relación con la competencia que le ha sido asignada en lo que corresponde al recibo de las áreas de cesión vial que incluyen: vías, andenes, alamedas, plazas y plazoletas.

2. Que con base en lo establecido en la reglamentación vigente (Decreto Distrital 072 de 2023) en lo referente a urbanismos antiguos, como es el caso que nos ocupa, puede ser viable que el Urbanizador se acoja al mecanismo de Entrega Simplificada para efectuar el trámite de entrega, siempre y cuando se cumplan las condiciones técnicas establecidas en el Artículo 20 de dicho Decreto, en lo referente a la completitud y buen estado superficial de las áreas de cesión vial, además de que no existan ocupaciones indebidas de las zonas objeto de entrega.

III. INEXISTENCIA DE VULNERACION DE DERECHOS COLECTIVOS POR PARTE DEL IDU

Si bien es cierto las acciones populares han sido consagradas por la Constitución como la vía judicial acertada para proteger los derechos colectivos relacionados con el espacio público, la seguridad, la salubridad y el medio ambiente, entre otros, razón por la cual tales derechos pueden llegar a ser garantizados mediante estas acciones atendiendo los mecanismos debidamente consagrados en la Ley 472 de 1998, que la regula y fija su objeto, principios, jurisdicción y procedimiento; no lo es menos, que es requisito sine qua non, para su procedibilidad que se demuestre la vulneración o amenaza de los derechos colectivos.

Sobre el particular la Corte Constitucional en Sentencia T-453 de agosto 31 de 1998 con Ponencia del Doctor ALEJANDRO MARTINEZ CABALLERO, señaló:

“Es necesario que se pruebe – y de manera fehaciente- que en efecto están en peligro o sufren lesión los derechos fundamentales del accionante. Igualmente deberá acreditarse el nexo causal existente entre el motivo alegado como causante del daño colectivo y el perjuicio o amenaza individual que el peticionario dice afrontar” (negritas fuera de texto)

Así las cosas es evidente que se requiere para el conocimiento de una acción orientada en ese sentido, que exista un daño o amenaza concreta de los derechos fundamentales de los solicitantes, una perturbación de derechos colectivos y un nexo causal o vínculo directo entre uno y otro, de manera tal que se pueda determinar directamente que la lesión o amenaza del derecho fundamental es producto de la perturbación de los derechos colectivos.

Bien es sabido que la administración se rige por normas, preceptos y trámites que deben ser agotados obligatoriamente, pues no pueden pretender los administrados obtener la realización de una determinada obra, cualquiera sea, mediante el empleo de las Acciones Populares.

Ahora bien, es necesario hacer claridad que el Instituto de Desarrollo Urbano tiene como función de conformidad con el Acuerdo 19 de 1972, expedido por el Concejo de Bogotá en su artículo 2º las funciones a cargo son:

“1.- Ejecutar obras de desarrollo urbanístico tales como apertura, ampliación, rectificación y pavimentación de vías públicas, construcción de puentes, plazas cívicas, plazoletas, aparcaderos parques y zonas verdes con sus instalaciones, servicios y obras complementarias.

- 2.- Ejecutar obras de renovación urbana: conservación, habilitación, remodelación.
- 3.- Construir edificios e instalaciones para servicios comunales. Administrativos de higiene de educación y culturales.
- 4.- Colocar con la Secretaria de obras públicas en el mantenimiento y conservación de vías.
- 5.- Ejecutar obras relacionadas con los programas de transporte masivo.
- 6.- Ejecutar obras de desarrollo urbano, dentro de programas de otras entidades públicas o privadas o colaborar en su ejecución o financiación.
- 7.- Realizar conforme a disposiciones vigentes. Las operaciones administrativas de cálculo, liquidación, distribución, asignación y cobro de la contribución de valorización, a causa de obras de interés público o de servicios públicos ya construidas, en construcción o que se construyan por el Instituto o por cualquiera otra entidad o dependencia del Distrito, o por obras que ejecuten otras entidades públicas cuando el crédito sea cedido al distrito especial o al Instituto o cualquiera de estos sea delegado para su cobro.
- 8.- Ordenar las expropiaciones necesarias para la ejecución de los planes y programas aprobados.
- 9.- Adquirir bienes muebles o inmuebles, administrarlos, enajenarlos y gravarlos.
- 10.- Obtener recursos de crédito para la financiación de sus programas y obras propios.
- 11.- Emitir bonos de deuda pública.
- 12.- Celebrar los contratos que requiera la administración de los fondos Rotatorios a su cargo y que sean necesarios para el cumplimiento de los fines específicos de estos, gravar los bienes adscritos a cada fondo y pignorar total o parcialmente sus respectivos patrimonios o rentas y el producto de los gravámenes, en garantía de operaciones de crédito para la realización de las obras que causen contribuciones.
- 13.- En general celebrar toda clase de negocios jurídicos, de administración, disposición, gravamen o compromiso de sus bienes o rentas dentro de la órbita de sus funciones.”

Con fundamento en los argumentos expuestos y dado que las pretensiones de la acción carecen de los elementos probatorios que permitan demostrar la violación de los derechos colectivos por parte del IDU, y frente a la total ausencia de responsabilidad del Instituto en el objeto de la presente acción, reitero que la entidad que representó en ningún momento ha dejado de cumplir sus funciones, y por ello no se deriva del responsabilidad.

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES POR PARTE DE LA ADMINISTRACION.

La Acción Popular de *sub lite*, tiene como propósito obtener de la jurisdicción la protección de derechos colectivos, tales como el goce del espacio público, la utilización y defensa de los intereses de uso público, la defensa del patrimonio público, la seguridad pública, el acceso a los servicios y a que su prestación sea eficiente y oportuna, la realización de las construcciones, edificaciones y desarrollos urbanos.

Se puede observar que si bien es cierto la Acción Popular como tal, se encuentra establecida con el fin de evitar un daño contingente, hacer cesar un peligro, la amenaza, la vulneración o agravio sobre los derechos e intereses colectivos, restituir las cosas a su estado anterior cuando fuere posible; no es aplicable en este caso específico, contra mi representada ya que el IDU está cumpliendo con las funciones ordenadas en la normatividad correspondiente, y obedeciendo en este sentido las disposiciones consagradas en la carta fundamental.

EXCEPCION DE FALTA DE LEGITIMACION EN LA CAUSA POR PASIVA MATERIALMENTE.

Con fundamento en los argumentos expuestos esta entidad se hace necesario la protección especial sobre los bienes que componen el espacio público el cual goza de una protección especial constitucional.

V. PRUEBAS Y ANEXOS

DOCUMENTALES:

1. Poder legalmente conferido.
2. Anexos poder.

VI. - NOTIFICACIONES

Las personales en la Secretaria del Despacho, la demás en la Calle 22 No. 6- 27 Piso 10 de esta ciudad de Bogotá D.C.

Atentamente,



EDWIN MIRANDA HERNANDEZ
C.C .No.80227305 de Bogotá
T.P. N°. 152.957 del C.S.J.

Radicación: 11001310302520230027500- CONTESTACION IDU

Edwin Miranda Hernandez <edwin.miranda@idu.gov.co>

Lun 14/08/2023 10:10 AM

Para: Juzgado 25 Civil Circuito - Bogotá - Bogotá D.C. <ccto25bt@cendoj.ramajudicial.gov.co>

CC: GSALAZAR@DADEP.GOV.CO <GSALAZAR@DADEP.GOV.CO>; Maria Fernanda Madiedo Sanchez <mmadiedo@dadep.gov.co>

 3 archivos adjuntos (4 MB)

Comparto 'LOS NOGALES DE TIBABUYES II SECTOR - ACCION POPULAR INFORME DTGJ' contigo.pdf; PODER CONECTA.docx; ANEXOS DEL PODER NUEVO.pdf;

Doctor

Juzgado 25 Civil del Circuito de Bogotá

Ccto25bt@cendoj.ramajudicial.gov.co

Bogotá D.C.

Radicación: 110013103025202300275

Medio de control: Acción Popular

Demandante: DADEP- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

Demandado: CIVIPRO EN LIQUIDACION

**JUZGADO 25 CIVIL CIRCUITO DE BOGOTÁ
SECRETARÍA**

Bogotá D.C. 12° DE FEBRERO DE 2024

TRASLADO No. 007-T- 007

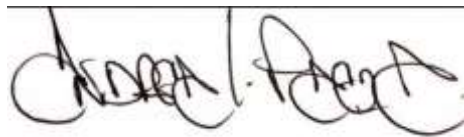
PROCESO No. 11001310302520230027500

Artículo: 370 CGP

Código: Código General del Proceso

Inicia: 14 DE FEBRERO DE 2024

Vence: 20 DE FEBRERO DE 2024



ANDREA LORENA PAEZ ARDILA

Secretaria