

ACUERDO 19 DE 1972

(octubre 6)

por el cual se crea y reglamenta el funcionamiento del Instituto de Desarrollo Urbano.

El Concejo del Distrito Especial de Bogotá,

ACUERDA:

Artículo 1º.- Créase el Instituto de Desarrollo Urbano (IDU) como establecimiento público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente. Su domicilio será la ciudad de Bogotá.

Artículo 2º.- El Instituto atenderá la ejecución de obras públicas de desarrollo urbanístico ordenadas dentro del Plan General de Desarrollo y los planes y programas sectoriales, así como las operaciones necesarias para la distribución, asignación y cobro de las contribuciones de valorización y de pavimentación, para la cual tendrá las siguientes funciones: Ver [Decreto 980 de 1997](#).

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. Colaborar con la Secretaría 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 éstos, 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 negocio jurídicos, de administración, disposición, gravamen o compromiso de sus bienes o rentas, dentro de la órbita de sus funciones.

[Ver la Resolución del IUD 2093 de 2001](#)

Artículo 3º.- Para el cumplimiento de sus fines el Instituto podrá constituir sociedades con entidades de derecho público o de economía mixta, o formar parte de ellas.

PATRIMONIO

Artículo 4º.- El patrimonio del Instituto estará formado por:

1. Los bienes muebles, inmuebles y derechos adscritos al patrimonio del Departamento de Valorización y al de los Fondos Rotatorios administrados por éste. **Ver [Acuerdo 7 de 1987](#).**

El Alcalde, manteniendo la destinación específica de tales bienes, procederá a hacer cesión de ellos por escritura pública, a favor del Instituto.

2. El impuesto a la gasolina que recaude el municipio de Bogotá, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 15 de 1959.
3. La participación sobre el impuesto a la gasolina que se cause en Bogotá, según el artículo 13 de la Ley 15 de 1959.
4. Las contribuciones de valorización y pavimentación por obras del Distrito o del Instituto.
5. Las contribuciones de valorización por obras ejecutadas por otras entidades, o la participación que en ellas corresponda al Instituto, de conformidad con la norma o el contrato respectivo.
6. El cinco por ciento (5%) de los recaudos de las rentas ordinarias contenidas en el artículo 11 del Decreto Legislativo 1050 de 1958, y con destinación específica para inversión.
7. El producto de los impuestos de delineación urbana y ocupación de vías.
8. El producto de las operaciones de crédito que se contraten para la ejecución de las obras públicas a cargo del Instituto.
9. Los aportes que al Instituto hicieren la Nación o cualquiera otra entidad de carácter público.
10. Los bienes que a cualquier título aportaren al Instituto, personas naturales o jurídicas de derecho privado.
11. El producto o rendimiento de los bienes que administre el Instituto, ya sean de su propiedad o que los haya recibido de otras entidades o personas a cualquier título.

Artículo 5º.- Las rentas indicadas en los literales 2, 3, 6 y 7 serán recaudadas por el Distrito Especial de Bogotá y consignadas mensualmente en la cuenta del Instituto.

Artículo 6º.- El Instituto se subroga en todos los activos y pasivos del Departamento de Valorización, sin salvedad alguna.

Artículo 7º.- Los Fondos Rotatorios de Valorización, Pavimentaciones Locales, Redesarrollo, Zonas Verdes y Comunes. Estacionamientos y Zonas de Interés Histórico, serán administrados como cuentas especiales independientes dentro de la contabilidad del Instituto, de conformidad con las disposiciones vigentes establecidas por Acuerdos sobre su constitución y funcionamiento.

CONTROL FISCAL

Artículo 8º.- El Contralor Distrital ejercerá las funciones de vigilancia fiscal sobre el manejo de los fondos y bienes del Instituto.

Artículo 9°.- Para ser designado auditor del Instituto se requiere ser Contador Público, con título universitario.

Artículo 10°.- Los funcionarios de la Contraloría que haya ejercido el control fiscal en el Instituto y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, no podrán prestarle servicios remunerados , sino después del retiro de aquel.

Artículo 11°.- El control administrativo de la ejecución presupuestal será ejercido por el Director quien velará además porque ella se ajuste al Plan General de Desarrollo de la ciudad y a las normas y especificaciones sobre urbanismo y construcciones que rijan para Bogotá.

El Instituto no podrá iniciar ninguna obra sin que previamente haya sido estudiado el proyecto correspondiente, por el Departamento Administrativo de Planeación y aprobado por la Junta de Planeación.

ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 12°.- La dirección del Instituto estará a cargo de la junta Directiva y de un Director elegido y removible libremente por ésta, y será el representante legal de la entidad.

Artículo 13°.- La Junta Directiva del Instituto estará integrada por:

- El Alcalde Mayor, quien la presidirá, o su delegado.
- Cuatro concejales o sus respectivos suplentes personales.
- El Personero.
- El Secretario de Gobierno.
- El Secretario de Hacienda.
- El Secretario de Obras Públicas.
- El Director del Departamento Administrativo de Planeación.

Asistirán a las reuniones de la Junta, con voz pero sin voto, el Director del Instituto y el Contralor de Bogotá.

La Junta se reunirá por lo menos una vez cada quince días.

El Vicepresidente de la Junta será un concejal.

Artículo 14°.- El período de los representantes del Concejo en la Junta Directiva deberá coincidir con el período del Concejo que los elija, pero si éste no realizare la elección, continuarán en sus funciones, quienes estén ejerciéndolas, hasta nueva elección.

Artículo 15°.- La Junta Directiva tendrá un Secretario, que será funcionario del Instituto.

Artículo 16°.- Son atribuciones y funciones de la Junta Directiva:

1. Formular la política general del Instituto de Desarrollo urbano y sus planes y programas con sujeción al Plan General y a los programas de ejecución formulados por el Departamento Administrativo de Planeación y vigilar su cumplimiento por parte del Director, de las dependencias y empleados del Instituto.
2. Ordenar la ejecución de las obras dentro de los planes adoptados, con sujeción a las normas sobre urbanismo y construcciones que rijan en Bogotá, previa aprobación de la Junta de Planeación.
3. Administrar los Fondos Rotatorios de Valorización, Redesarrollo, Pavimentos locales, Zonas Verdes y comunales, Estacionamientos y Zonas de Interés Histórico y aquellas otras cuya administración le sea atribuida por Acuerdo.
4. Solicitar de la Sociedad Colombiana de Ingenieros, de la Sociedad Colombiana de Arquitectos, de la Sociedad Colombiana de Economistas y demás asociaciones

académicas, profesionales, gremiales o cívicas, opinión técnica sobre los casos específicos acerca de los cuales considere necesario conocer informes complementarios de los de sus propios miembros. Las sociedades nombradas harán conocer a la Junta su concepto, por intermedio de un vocero designado para el efecto.

5. Expedir los estatutos del Instituto.
6. Aprobar el presupuesto anual de Ingresos y egresos del Instituto.
7. Considerar los balances anuales que presente el Director y pronunciarse sobre ellos.
8. Ordenar la emisión de bonos de deuda pública a cargo del Instituto.
9. Disponer la organización administrativa del Instituto y dentro de ella crear, suprimir, modificar dependencias y cargos y señalar las funciones respectivas.
10. Adoptar el estatuto de personal al servicio de la entidad y la clasificación y remuneración de los empleos. [Ver la Resolución de la J.D. IDU 01 de 1994](#)
11. Dictar la reglamentación administrativa sobre el procedimiento que el Instituto deba seguir en las licitaciones y en la celebración de contratos de estudio, proyecto, construcción de obras, mantenimiento y conservación, adquisición de equipos, suministro y adquisición de inmuebles.
12. Disponer la contratación de empréstitos para la financiación de sus programas y obras propios y aprobar los contratos respectivos.
13. Autorizar y aprobar los contratos de cualquier naturaleza que ha de celebrar el Instituto y declarar la caducidad administrativa de los mismos, cuando ella sea necesaria.
14. Autorizar la participación del Instituto, como socio o accionista, en sociedades con entidades de derecho público o de economía mixta, para el cumplimiento de los fines del Plan General de Desarrollo.
15. Determinar las condiciones de los servicios que preste el Instituto y fijar el valor de los mismos.
16. Ordenar expropiaciones, con sujeción a la Ley.
17. Conceptuar sobre la conveniencia de la ejecución de obras por las cuales debe imponerse la contribución y sobre los demás asuntos relativos a valorización que le sometan a su consideración.
18. Conceptuar sobre demarcación de las zonas de influencia de cada obra, señalar el área de influencia directa y el de la influencia refleja, si es el caso, para la decisión de la Junta Asesora y de Contratos, conforme al Numeral 3 del Artículo 28 del Decreto Ley 3133 de 1968.
19. Realizar la operación administrativa del cálculo, la liquidación, distribución, asignación de la contribución de valorización, aprobar el monto total que ha de distribuirse en cada una de las obras que causen esta contribución, fijar en cada una la forma de pago y los plazos generales de que gocen los contribuyentes y expedir, modificar o suspender las resoluciones parcial o totalmente, todo de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia.
20. Reconocer, a petición de los interesados o de oficio, las exenciones de contribución de valorización a que legalmente hubiere lugar, previo concepto de la Junta de Hacienda.
21. Resolver sobre las solicitudes de restitución de términos.
22. Reglamentar la elección y remuneración de representantes de los propietarios en las obras que se ejecuten por el sistema de valorización, de conformidad con las normas del Acuerdo 5 de 1967.
23. Conocer de los recursos de apelación.
24. Estudiar los informes anuales del Director .
25. Conceder, permisos o licencias al Director y designar la persona que haya de reemplazarlo en esos casos o en los de sus ausencias accidentales no mayores de 30 días, conforme a las disposiciones vigentes.
26. Delegar en el Director, precisándolas, algunas de las funciones que le son propias, cuando lo considere necesario y autorizar al Director para delegar en sus subalternos, determinándolas, alguna de las funciones que a éste corresponden.

27. Expedir su propio reglamento.
28. Las demás atribuciones y funciones señaladas por las normas vigentes a la Junta de Valorización, en lo no modificadas por el presente Acuerdo.

Artículo 17°.- Son funciones y atribuciones del Director:

1. Dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar todos los contratos necesarios para el cumplimiento de las funciones del Instituto, conforme a los acuerdos del Concejo y demás disposiciones legales estatutarias y a las resoluciones de la Junta Directiva.
2. Dirigir y coordinar el trabajo de los funcionarios y empleados.
3. Nombrar y remover el personal de empleados del Instituto.

La designación de los Subdirectores y del Secretario será ratificada por la Junta Directiva. Ver [Resolución 299 de 1997](#) Dirección Ejecutiva IDU.

4. Presentar a la consideración de la Junta Directiva los planes y programas que debe desarrollar el Instituto con sujeción al Plan General y a los programas de ejecución preparados por el Departamento Administrativo de Planeación.
5. Rendir a la Junta los informes generales, periódicos o particulares que se le soliciten, sobre las actividades desarrolladas, la situación general de la entidad y las medidas adoptadas para el cumplimiento de los planes generales de desarrollo y al Departamento Administrativo de Planeación, en la forma que éste lo determine, informes sobre el estado de ejecución de los programas que corresponden al Instituto.
6. Dirigir la elaboración del proyecto de presupuesto anual de la entidad.
7. Velar por la correcta aplicación de los fondos y el debido mantenimiento y utilización de los bienes del Instituto. Ver [Resolución 787 de 1999](#) Dirección General IDU.
8. Disponer y organizar el recaudo de los ingresos, ordenar los gastos, la apertura y manejo de cuentas bancarias y en general dirigir y ordenar las operaciones propias del Instituto dentro de las prescripciones de la norma legal y las orientaciones de la Junta Directiva. Ver [Resolución 567 de 1997](#) Dirección Ejecutiva IDU
9. Presentar a la Junta los proyectos de presupuesto o los cuadros de valores de las obras que causen contribución de valorización y los proyectos de distribución de tales contribuciones, lo mismo que los proyectos de reformas o adiciones a que haya lugar.
10. Delegar, con aprobación previa de la Junta Directiva, algunas de las funciones determinadas que le sean propias.
11. Las demás que le señale la Junta Directiva, las asignadas por acuerdos vigentes al Director de Valorización y las que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad y correspondan a su condición de Director del Instituto.

Artículo 18°.- Los miembros de la Junta Directiva y el Director del Instituto no podrán, durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a su retiro, prestar sus servicios profesionales al Instituto, ni hacer por sí ni por interpuesta persona contrato alguno con el mismo, ni gestionar ante él negocios propios o ajenos, excepto cuando el Instituto asigne a ellos, a sus hijos menores, a sus pupilos, a sus poderdantes generales, o a sociedades de personas administradas por ellos o en que sean socios, alguna contribución, o cuando este requiera para sus obras inmuebles en que los mismos tengan un derecho real.

En tales oportunidades el correspondiente miembro de la Junta Directiva estará impedido para participar en las deliberaciones y decisiones al respecto, y si se tratase del Director, la Junta Directiva designará un Director ad-hoc para que conozca del negocio.

Los miembros de la Junta Directiva y el Director no podrán intervenir por ningún motivo y en ningún tiempo, en negocios que hubieran conocido o adelantado durante el desempeño de sus funciones y por razón de sus cargos.

No queda cobijado por las Incompatibilidades de que trata el presente artículo el uso que se haga de los bienes o servicios que la entidad ofrezca al público bajo condiciones comunes a todos los que los soliciten.

Quienes como funcionarios o miembros de la Junta Directiva a que se refiere este artículo, admitieren la intervención de cualquier persona afectada por las incompatibilidades que en él se consagran incurrirán en mala conducta y serán sancionados de acuerdo con la Ley.

Artículo 19°.- Quienes tengan asociación profesional o comunidad de oficina con miembros de la Junta Directiva o con el Director o sean sus consocios, excepto en sociedades anónimas, están así mismo inhabilitados para celebrar los actos y contratos prohibidos a aquéllos.

Para los funcionarios expresados y los demás del Instituto, regirán las demás incompatibilidades legales en cuanto no sean contrarias a las que aquí se señalan.

Artículo 20°.- La organización interna del Instituto se ceñirá a las siguientes normas:

1. Las unidades de primer nivel directivo se denominarán Subdirecciones.
2. Las unidades operativas incluidas las que atienden servicios administrativos internos, se denominarán Divisiones y Secciones.
3. Las unidades que cumplen funciones de asesoría o coordinación se denominarán Oficinas.
4. Las unidades que se creen para estudios o decisión de asuntos especiales se denominarán Comités o Juntas y cuando incluyan personas ajenas al Instituto se denominarán Consejos.

La Junta Directiva, de conformidad con lo dispuesto en el presente Acuerdo, dictará la resolución que señale la estructura interna del Instituto y las funciones a nivel de unidad.

Artículo 21°.- En la tramitación y sustanciación de los recursos y peticiones referentes a la contribución de valorización, así como en lo atañedor a los Fondos Rotatorios que administra el Instituto, regirán las normas procedimentales pertinentes establecidas en las leyes y en los acuerdos vigentes.

Artículo 22°.- Las providencias que reglamentariamente hayan de proferirse para asignar las contribuciones de cualquier naturaleza a personas determinadas, compete aclararlas, modificarlas o revocarlas, con observancia del artículo anterior al Jefe de la División de Asuntos Jurídicos de la Subdirección Legal del Instituto.

La Junta conocerá en segunda Instancia, en el efecto devolutivo, de los recursos de apelación que se interpongan contra dichas providencias.

La División de Asuntos Jurídicos de la Subdirección Legal del Instituto de Desarrollo Urbano, subroga, las funciones y atribuciones de la Sección Jurídica del extinguido Departamento de Valorización de Bogotá.

Artículo 23°.- En la tramitación de los recursos que se interpongan contra actos distintos de los señalados en los artículos anteriores se observarán las disposiciones del Decreto Ley 2735 de 1959.

Artículo 24°.- Los contratos que celebre el Instituto deberán contener las cláusulas que sobre garantía, caducidad administrativa y reclamaciones diplomáticas, la Ley exige para los de la nación.

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 25°.- Sólo podrá celebrarse contrato de prestación de servicios para el desempeño ocasional, de actividades profesionales en materia de:

1. Asesoría técnica, científica o jurídica.
2. Elaboración y ejecución de proyectos o diseños específicos.
3. Construcción o mantenimiento de obras, equipos.

Artículo 26°.- Para dar cumplimiento a los planes y programas de desarrollo aprobados, las Secretarías, Departamentos Administrativos y los organismos descentralizados del municipio de Bogotá, Distrito Especial, podrán contratar con el Instituto las obras a su cargo, sin que tales contratos requieran para su validez de más formalidades que la aceptación por parte de la Junta Directiva del Instituto y la autorización de la Junta Asesora y de Contratos en el caso de las Secretarías, Departamentos Administrativos o de la respectiva Junta Directiva o administradora, en el caso de los organismos descentralizados de la Administración Municipal. Las entidades contratantes quedan obligadas a certificar la reserva presupuestal y consignar en la cuenta del Instituto de Desarrollo Urbano el valor de las obras de acuerdo con los términos señalados en las cláusulas del contrato.

Artículo 27°.- Al entrar en vigencia el presente Acuerdo, quedará a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano, la aplicación del sistema de la contribución de valorización y su recaudo por obras que causen este gravamen, de conformidad con las normas actualmente vigentes sobre la materia y las contenidas en este Acuerdo.

Seguirán, además, cumpliéndose todas las resoluciones expedidas por la Junta de Valorización y las decisiones tomadas por la misma hasta tanto sean derogadas o modificadas expresamente por la Junta Directiva del Instituto.

Artículo 28°.- El Instituto de Desarrollo Urbano tendrá a su cargo el manejo y administración de los Fondos Rotatorios de Valorización, Redesarrollo, Pavimentos Locales, Zonas Verdes y Comunales, Estacionamientos y Zonas de Interés Histórico, de conformidad con las disposiciones establecidas por los acuerdos de constitución de los mismos, salvo las contenidas en el presente Acuerdo.

Artículo 29°.- En las obras de valorización que se ejecuten con financiación en moneda extranjera, las contribuciones de valorización que al efecto se distribuyan, no se modificarán por causa de aumento en el tipo de cambio.

Artículo 30°.- El Instituto de Desarrollo Urbano que se crea por este Acuerdo se subroga en todos sus derechos y obligaciones de la entidad creada por el Decreto 255 de 1972 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Artículo 31°.- El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en los "Anales del Concejo".

Publíquese y ejecútese.

Dado en Bogotá, D.E., a 6 de octubre de 1972.

El Alcalde Mayor, CARLOS ALBÁN HOLGUÍN. El Secretario de Obras Públicas, ALFONSO VEJARANO GALLO. El Secretario de Hacienda, ARMANDO ECHEVERRI JIMÉNEZ. El Director del Departamento Administrativo de Planeación PATRICIO SAMPER GNECCO.

ACUERDO 001 DE 2009

(Febrero 3)

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

**EL CONSEJO DIRECTIVO
DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU,**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial de las conferidas por el numeral 5, del artículo 16, del Acuerdo 19 de 1972 expedido por el Concejo de Bogotá, el Decreto Ley 1421 de 1993 y la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo 19 de 1972, el Concejo de Bogotá creó el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, como Establecimiento Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, con domicilio en la ciudad de Bogotá.

Que en virtud de lo señalado en el artículo 16, numeral 5, del Acuerdo 19 de 1972; en el artículo 76, literal d), de la ley 489 de 1998 y en el artículo 56, inciso tercero, del Decreto Ley 1421 de 1993, es función del Consejo Directivo expedir los estatutos de la entidad.

Que la Constitución Política de 1991, en sus artículos 209, 322 y siguientes, consagró los fines y principios que rigen la función administrativa, organizó el régimen político fiscal y administrativo de Bogotá, Distrito Capital y estableció las competencias de las autoridades distritales para garantizar el desarrollo armónico e integrado de la ciudad y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Distrito.

Que mediante la ley 489 del 29 de diciembre de 1998, el Congreso de la República dictó normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional y en el párrafo del artículo segundo, determinó que "Las reglas relativas a los principios propios de la función administrativa, sobre delegación y desconcentración, características y régimen de las entidades descentralizadas, racionalización administrativa, desarrollo administrativo, participación y control interno de la Administración Pública, se aplicarán, en lo pertinente, a las entidades territoriales, sin perjuicio de la autonomía que les es propia, de acuerdo con la Constitución Política."

Que mediante Acuerdo Distrital 257 del 30 de noviembre de 2006 el Concejo de Bogotá, D.C., dictó normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital e igualmente, en su Título VI, determinó los sectores administrativos de coordinación, creando 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, del cual forma parte el Instituto de Desarrollo Urbano, adscrito a la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que el Instituto ha expedido normas sobre el reglamento interno de la Junta Directiva, pero no ha adoptado los estatutos de la entidad como lo establece la normatividad vigente para entidades descentralizadas.

Que en virtud de lo anterior, el Consejo Directivo (antes Junta Directiva) del Instituto de Desarrollo Urbano, en sesión del 3 de febrero de 2009, aprobó los Estatutos que se expiden mediante este Acuerdo, los cuales constituyen la norma rectora del funcionamiento de la entidad.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.- Expedir los estatutos que regirán el funcionamiento del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, en los siguientes términos:

TÍTULO I

NATURALEZA Y DOMICILIO, OBJETO SOCIAL, RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNCIONES GENERALES

CAPÍTULO I

NATURALEZA Y DOMICILIO, OBJETO SOCIAL Y RÉGIMEN JURÍDICO

ARTÍCULO 2.- NATURALEZA Y DOMICILIO. El Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, es un establecimiento público, con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio independiente, adscrito a la Secretaría de Movilidad, con domicilio en la ciudad de Bogotá, Distrito Capital.

ARTÍCULO 3.- OBJETO SOCIAL. El Instituto tiene por objeto atender en el ámbito de sus competencias la ejecución integral y el mantenimiento de los proyectos de infraestructura de los sistemas de movilidad y de espacio público construido del Distrito Capital, contemplados dentro del Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas del Distrito Capital y los planes y programas sectoriales, así como las operaciones necesarias para la distribución, asignación y cobro de las contribuciones de valorización y de pavimentación.

ARTÍCULO 4.- RÉGIMEN JURÍDICO. Además de las disposiciones contenidas en la Constitución Política, en las leyes, Acuerdos, Decretos Distritales y demás normas que de manera general y específica regulen su organización, fines y funciones, el Instituto de Desarrollo Urbano, se regirá por lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas, los planes y programas maestros y sectoriales y en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 5.- PRINCIPIOS RECTORES. El Instituto de Desarrollo Urbano desarrollará sus funciones guiado por los principios que rigen el ejercicio de la función pública, en especial los previstos en el Acuerdo 257 de 2006 y estará al servicio de los intereses generales de los ciudadanos y de la ciudad de Bogotá, Distrito Capital.

ARTÍCULO 6.- PRINCIPIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN. El Instituto de Desarrollo Urbano, en virtud del principio de coordinación y colaboración, garantizará la armonía en el ejercicio de sus funciones con el fin de lograr los fines y cometidos legales y misionales de la Entidad. En consecuencia, prestará su colaboración a las demás entidades del Distrito Capital, en especial a las del sector movilidad.

ARTÍCULO 7.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL. En observancia del artículo 42 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, el Instituto de Desarrollo Urbano promoverá, en el preciso ámbito de sus competencias, la participación ciudadana en su gestión pública, fortaleciendo, los espacios de interlocución Instituto – ciudadanía e impulsando todos aquellos mecanismos de concertación, con las redes de veedurías ciudadanas, con el fin de lograr las metas institucionales en beneficio de la ciudad.

PARÁGRAFO PRIMERO.- El Instituto de Desarrollo Urbano promoverá el uso, disfrute, sostenibilidad y mantenimiento de la infraestructura vial y del espacio público, generando en la ciudadanía sentido de pertenencia y respeto por las normas y derechos colectivos.

CAPÍTULO II

FUNCIONES GENERALES

ARTÍCULO 8.- FUNCIONES GENERALES. El Instituto de Desarrollo Urbano –IDU, tendrá las siguientes funciones:

- a) Proponer en el marco de sus competencias a la Secretaria Distrital de Movilidad, como líder del Comité Sectorial de Movilidad, la adopción de políticas sectoriales.
- b) Diseñar estrategias, planes, programas y proyectos de infraestructura de los sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido, de parqueaderos públicos y de operaciones urbanas a cargo de la entidad.
- c) Ejecutar la construcción y mantenimiento de los proyectos de los sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido, de operaciones urbanas y de parqueaderos públicos a cargo de la entidad.
- d) Realizar, conforme a las disposiciones vigentes, las operaciones administrativas de cálculo, liquidación, distribución, asignación y cobro de la contribución de valorización.
- e) Realizar el seguimiento y control de la estabilidad de las obras.
- f) Realizar la supervisión, seguimiento y recibo 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.
- g) Actualizar y administrar el sistema de información de los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido, definidos en el POT.
- h) 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.
- i) Desarrollar e implementar el plan de administración, mantenimiento, dotación, preservación y aprovechamiento económico del espacio público de los sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido a cargo de la entidad.
- j) Adquirir los predios necesarios para la ejecución de los proyectos de infraestructura de los sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido a cargo de la entidad.
- k) Implementar y ejecutar las estrategias, planes, programas y acciones a cargo de la entidad para el debido cumplimiento de las obligaciones en materia de atención y prevención de emergencias, de conformidad con el Plan Distrital respectivo.
- l) Aprobar y expedir licencias de excavación, en los términos contemplados en el Plan de Ordenamiento Territorial.
- m) Otorgar los permisos de uso temporal del espacio público a cargo de la entidad, en los términos contemplados en el Plan de Ordenamiento Territorial.
- n) Autorizar el uso temporal de los antejardines ubicados sobre ejes comerciales, previa certificación de la culminación de las obras correspondientes a los "proyectos integrales de espacio público", presentados por los interesados en ejercer actividades comerciales.
- o) Las demás que establezcan las normas especiales.

ARTÍCULO 9.- CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES. Para el cumplimiento de sus fines el Instituto de Desarrollo Urbano podrá constituir sociedades con entidades de derecho público o de economía mixta o formar parte de ellas.

TÍTULO II

ORGANOS SUPERIORES DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PROHIBICIONES, INCOMPATIBILIDADES, INHABILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

CAPÍTULO I

ORGANOS SUPERIORES DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 10.- ORGANOS SUPERIORES DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN. La Dirección y administración del Instituto de Desarrollo Urbano estará a cargo del Consejo Directivo y del Director (a) General.

ARTÍCULO 11.- CONSEJO DIRECTIVO. El Consejo Directivo del Instituto de Desarrollo Urbano es el órgano rector de las políticas de la Entidad.

ARTÍCULO 12.- INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO. El Consejo Directivo del Instituto de Desarrollo Urbano estará integrado por El Alcalde Mayor o su delegado, que será el Secretario Distrital de Movilidad, quien la presidirá, y seis (6) miembros más designados libremente por el Alcalde Mayor.

El Director (a) General del Instituto de Desarrollo Urbano asistirá a las reuniones del Consejo Directivo, con voz pero sin voto.

Actuará como Secretario del Consejo Directivo quien ejerza las funciones de Secretaría General de la entidad.

PARAGRAFO.- Las actuaciones del Consejo Directivo y de la Dirección General del Instituto de Desarrollo Urbano, se sujetarán a lo establecido en el Capítulo XIII, de la Ley 489 de 1998.

ARTÍCULO 13.- INVITADOS A LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. Los miembros del Consejo Directivo o el Director (a) General podrán invitar a las sesiones a aquellas personas que consideren conveniente, de acuerdo con los asuntos a tratar en la respectiva reunión. La presencia del Contralor Distrital y la del Personero de Bogotá, en las sesiones del Consejo Directivo, se sujetará a lo establecido en el artículo 291 de la Constitución Política.

ARTÍCULO 14.- FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. Son funciones del Consejo Directivo del Instituto de Desarrollo Urbano, las siguientes:

- a) Formular, previa iniciativa de la Dirección General, la política general de la Entidad.
- b) Formular, previa iniciativa de la Dirección General, los planes y programas que, conforme a las Leyes Orgánicas de Planeación y del Presupuesto, deben proponerse para su incorporación al Plan de Desarrollo Distrital.
- c) Aprobar el proyecto de presupuesto anual del Instituto, al igual que sus modificaciones.
- d) Considerar los balances anuales que presente la Dirección General y pronunciarse sobre ellos.
- e) Autorizar la participación del Instituto de Desarrollo Urbano en sociedades públicas o de economía mixta.
- f) Proponer al Gobierno Distrital, para su presentación ante el Concejo Distrital, las modificaciones de la estructura orgánica de la Entidad.
- g) Adoptar y modificar la estructura interna del Instituto de Desarrollo Urbano y determinar las funciones generales de sus dependencias.
- h) Adoptar y modificar la planta de personal del Instituto de Desarrollo Urbano, incluida la clasificación y remuneración de los empleos de la misma.

- i) Adoptar y reformar los estatutos internos de la Entidad.
- j) Formular, a propuesta de la Dirección General, la política de mejoramiento continuo de la entidad, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo de la misma.
- k) Delegar en el Director (a) General algunas de las funciones que les son propias, en los términos establecidos en la ley 489 de 1998.
- l) Conocer de las evaluaciones semestrales de ejecución presentadas por la administración de la entidad.
- m) Adoptar su propio reglamento.
- n) Las demás que le señalen la ley, el acto de creación, los acuerdos distritales y los estatutos internos.

ARTÍCULO 15.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO. Son funciones del Presidente del Consejo Directivo, las siguientes:

- a) Liderar la gestión del Consejo Directivo para la adopción de las políticas del Instituto de Desarrollo Urbano.
- b) Presidir y dirigir las sesiones.
- c) Tomar el juramento y dar posesión a los miembros del Consejo Directivo.
- d) Hacer cumplir el orden del día aprobado para cada sesión y limitar el uso de la palabra.
- e) Solicitar informes a la Dirección General sobre la gestión del Instituto y someterlos a consideración del Consejo Directivo.
- f) Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias cuando lo estime necesario.
- g) Firmar los actos administrativos emanados del Consejo Directivo y suscribir las actas aprobadas.
- h) Las demás establecidas por la ley, normas distritales y disposiciones concordantes.

ARTÍCULO 16.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO. Son funciones del Secretario del Consejo Directivo las que a continuación se enuncian:

- a) Asistir a las sesiones y elaborar la respectiva Acta.
- b) Organizar el archivo y custodia de las actas y documentos presentados a consideración del Consejo Directivo.
- c) Conservar los medios magnéticos o cualquier otro medio electrónico de las sesiones del Consejo Directivo.
- d) Efectuar la citación de los miembros del Consejo Directivo, para sesionar de acuerdo con lo establecido en los presentes Estatutos.
- e) Recibir y registrar los documentos que sean de competencia del Consejo Directivo, e informar en cada sesión sobre la correspondencia que éste deba conocer.
- f) Proyectar los Acuerdos en que se plasman las decisiones del Consejo Directivo.
- g) Certificar y autenticar con su firma todos los documentos y actuaciones emanadas de las sesiones del Consejo Directivo.
- h) Comunicar las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo, una vez finalizada la sesión.

- i) Suscribir junto con el Presidente las actas aprobadas de cada reunión y los actos administrativos emanados del Consejo Directivo.
- j) Llevar el consecutivo de la numeración de las actas y Acuerdos del Consejo Directivo.
- k) Las demás que estime el Consejo Directivo como propias del ejercicio de la Secretaría.

ARTÍCULO 17.- DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO. Son deberes de los miembros que conforman el Consejo Directivo, los siguientes:

- a) Participar en la formulación y evaluación de la Política General del Instituto de Desarrollo Urbano y exigir informes sobre los resultados de su ejecución.
- b) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución Política, las leyes y los Estatutos de la entidad.
- c) Guardar la reserva sobre los asuntos que conozcan en razón del ejercicio de su gestión y que por su naturaleza no deban divulgarse.
- d) Asistir puntualmente a las sesiones.
- e) Informar con la debida antelación y por escrito en caso de ausencia.
- f) Declararse impedido cuando se presenten las causales de inhabilidad e incompatibilidad y conflicto de intereses de conformidad con lo establecido en la Constitución y la ley.
- g) Los demás que determine la ley, las normas distritales o disposiciones concordantes.

ARTÍCULO 18.- SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. Serán ordinarias o extraordinarias y estarán presididas por su Presidente. Se convocarán en forma ordinaria una vez al mes y extraordinariamente a solicitud del Presidente del Consejo Directivo o de la Dirección General del Instituto de Desarrollo Urbano o, por lo menos, por tres (3) de sus miembros. En todos los casos la citación la realizará el Secretario.

PARAGRAFO.- A las sesiones podrán concurrir las personas que el Consejo Directivo o la Dirección General de la entidad determinen.

ARTÍCULO 19.- SESIONES ORDINARIAS. La citación para las sesiones ordinarias del Consejo Directivo se efectuará con, por lo menos, dos días hábiles de anticipación. La convocatoria deberá contener:

- a) Día, lugar y hora en los cuales se desarrollará la sesión.
- b) Orden del día propuesto.
- c) Acta correspondiente a la última sesión, y
- d) Documentos relacionados con el orden del día.

PARAGRAFO.- Para sesionar en forma extraordinaria deberá mediar citación a los miembros del Consejo Directivo por cualquier medio de comunicación y junto con ella se deberá indicar el tema a tratar.

ARTÍCULO 20.- QUÓRUM. El Consejo Directivo podrá sesionar, deliberar, decidir y aprobar, con un quórum de cuatro (4) de sus miembros, siempre con la presencia de su Presidente.

ARTÍCULO 21.- CELEBRACIÓN DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. Las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo Directivo se llevarán a cabo por regla general, de manera presencial. Sin embargo también se podrán celebrar reuniones no presenciales o mixtas, cuando así lo determine su Presidente.

ARTÍCULO 22.- SESIONES NO PRESENCIALES. Podrán celebrarse sesiones no presenciales del Consejo Directivo, apoyados en medios tecnológicos y electrónicos, cuando por cualquier medio sus miembros puedan deliberar o decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado.

PARÁGRAFO.- Serán válidas las decisiones de las sesiones no presenciales del Consejo Directivo, cuando por escrito, vía fax, correo ordinario, electrónico o cualquier otro medio, el número de miembros requerido para deliberar, decidir y aprobar exprese el sentido de su decisión. Si la reunión es mixta, la expresión de la decisión, a través de los medios antes descritos, corresponderá únicamente a los miembros ausentes.

ARTÍCULO 23.- ORDEN DEL DIA. El Orden del Día está constituido por la relación de los asuntos que van a ser sometidos a consideración del Consejo Directivo. Este será elaborado por el Secretario de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Dirección General del Instituto de Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 24.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DIA. Una vez verificado el quórum por el Secretario, el Presidente dará inicio a la sesión y someterá el orden del día a la aprobación de los asistentes, dejando constancia de las modificaciones a que haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Cuando por alguna circunstancia un miembro del Consejo Directivo deba retirarse del recinto antes de finalizar la sesión, lo informará al Secretario quien dejará la correspondiente constancia en el acta.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Antes de culminar la respectiva sesión el Secretario presentará una relación sucinta de los temas tratados con las correspondientes decisiones adoptadas por el Consejo Directivo.

PARÁGRAFO TERCERO.- Durante la sesión y cuando así lo solicite el Presidente, el Secretario o cualquiera de los miembros del Consejo, procederá a verificar el quórum; en caso de no corresponder al requerido en los estatutos para sesionar, el Presidente levantará la sesión y dejará constancia del hecho en el acta.

ARTÍCULO 25.- ACUERDOS Y ACTAS DEL CONSEJO DIRECTIVO. De las deliberaciones y decisiones del Consejo Directivo del Instituto de Desarrollo Urbano se dejará constancia en actas, las cuales una vez aprobadas, deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario del mismo. Los actos administrativos del Consejo Directivo se denominarán Acuerdos y llevarán la firma de su Presidente y Secretario.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Una vez se encuentren aprobadas, las actas y los Acuerdos se numerarán consecutivamente, con indicación del día, mes y año de la respectiva sesión, y quedarán bajo la custodia de su Secretario.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Las sesiones del Consejo Directivo serán grabadas y de sus deliberaciones quedará constancia en el acta, la cual deberá contener como mínimo los siguientes puntos:

- a) Determinación del lugar, fecha, hora de iniciación y finalización de la sesión.
- b) Nombre de los asistentes.
- c) Orden del día.
- d) Resumen de las decisiones adoptadas y aprobadas.
- e) Relación de las constancias que se hubieren presentado.

f) Cuando no se trate alguno de los puntos del orden del día se dejará constancia de este hecho en la respectiva acta.

ARTÍCULO 26.- HONORARIOS. Los miembros del Consejo Directivo percibirán honorarios por su asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias, de conformidad con las disposiciones vigentes. Los honorarios serán fijados por Resolución expedida por la Dirección General de la entidad y se pagarán con cargo al presupuesto del Instituto de Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 27.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS PROHIBICIONES, INCOMPATIBILIDADES, INHABILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES. Los miembros del Consejo Directivo en materia de prohibiciones, incompatibilidades, inhabilidades y conflicto de intereses, se sujetarán a las normas legales que rigen para los miembros de los Consejos Directivos de los establecimientos públicos del orden nacional.

CAPÍTULO II

DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

ARTÍCULO 28.- NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DEL DIRECTOR (A) GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO. El Director (a) General del Instituto de Desarrollo Urbano será nombrado y removido libremente por el Alcalde Mayor.

ARTÍCULO 29.- FUNCIONES GENERALES DEL DIRECTOR (A) GENERAL. El Director (a) General del Instituto de Desarrollo Urbano, tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la entidad.
- b) Suscribir los actos administrativos.
- c) Ejercer la Ordenación del gasto.
- d) Celebrar los contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad.
- e) Ejercer la potestad nominadora.
- f) Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones o programas de la entidad y de su personal.
- g) Rendir informes generales o periódicos y particulares al Alcalde Mayor y al Comité Sectorial de Movilidad y al Consejo Directivo, sobre las actividades desarrolladas, la situación general de la entidad y las medidas adoptadas que puedan afectar el curso de la política de gobierno.
- h) Las definidas en el Acuerdo del Consejo Directivo que establece la Estructura Organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano.
- i) Además de las definidas en estos Estatutos y demás normas legales vigentes, las que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad y que correspondan al objeto social de la entidad.

ARTÍCULO 30.- DELEGACIÓN DE FUNCIONES. El Director (a) General del Instituto de Desarrollo Urbano podrá delegar las funciones que considere convenientes en los servidores públicos de los niveles Directivo y Asesor, de conformidad con los criterios establecidos en la Ley 489 de 1998.

PARÁGRAFO.- Para hacer efectiva la ejecución de las funciones delegadas, el Director (a) General impartirá las instrucciones que considere necesarias, a través de resoluciones, circulares o memorandos.

ARTÍCULO 31.- ACTOS ADMINISTRATIVOS DEL DIRECTOR (A) GENERAL. Los actos o decisiones que adopte el Director (a) General del Instituto de Desarrollo Urbano, en ejercicio de sus funciones se denominarán Resoluciones, las cuales deberán numerarse de forma sucesiva, con la indicación del día, mes y año en que se expidan.

TITULO III

RÉGIMEN JURÍDICO INTERNO

CAPÍTULO I

NATURALEZA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y RÉGIMEN DE LOS CARGOS DE LA PLANTA DE PERSONAL

ARTÍCULO 32.- NATURALEZA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. Para todos los efectos legales, los servidores públicos vinculados, legal y reglamentariamente, al Instituto de Desarrollo Urbano, tendrán la calidad de empleados públicos.

ARTÍCULO 33.- RÉGIMEN DE LOS CARGOS DE LA PLANTA DE PERSONAL, Los cargos de la planta de personal del Instituto de Desarrollo Urbano, se rigen por el sistema de nomenclatura, clasificación, funciones y requisitos generales definidos en la ley.

CAPÍTULO II

RÉGIMEN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y CONVENIOS

ARTÍCULO 34.- ACTOS ADMINISTRATIVOS. Todos los actos que expida el Instituto de Desarrollo Urbano, en ejercicio de funciones administrativas, son actos administrativos y se sujetarán a las disposiciones del Código Contencioso Administrativo, incluidos los recursos previstos en éste. Los relacionados con la contribución de valorización se sujetarán a las reglas especiales sobre la materia.

ARTÍCULO 35.- CONTRATOS Y CONVENIOS. Los contratos y convenios que celebre el Instituto de Desarrollo Urbano se rigen por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas concordantes.

CAPÍTULO III

PATRIMONIO Y PRESUPUESTO

ARTÍCULO 36.- PATRIMONIO. De conformidad con lo establecido en el artículo 4ª del Acuerdo 19 de 1972, el patrimonio del Instituto de Desarrollo Urbano está conformado por los bienes y derechos, deducidas las obligaciones, de los cuales es titular.

ARTÍCULO 37.- RÉGIMEN PRESUPUESTAL. El presupuesto de ingresos y gastos del Instituto de Desarrollo Urbano se sujetará en lo relacionado a su elaboración, tramitación, aprobación y ejecución a las normas establecidas en el Decreto Ley 1421 de 1993, las normas orgánicas del presupuesto nacional y distrital y demás normas vigentes sobre la materia.

TÍTULO IV

CONTROLES

ARTÍCULO 38.- CONTROL INTERNO DE GESTIÓN Y DISCIPLINARIO INTERNO. El Control Interno de la gestión de la entidad y el Control Disciplinario interno, serán ejercidos por las dependencias competentes del Instituto de Desarrollo Urbano, en los términos señalados en el Acuerdo que establezca su Estructura Organizacional.

ARTÍCULO 39.- CONTROL ADMINISTRATIVO. Corresponde a la Secretaría Distrital de Movilidad el ejercicio del control administrativo sobre la gestión que adelante el Instituto de

Desarrollo Urbano, con el fin de constatar y asegurar que las actividades y funciones de la entidad se cumplan en armonía con las políticas generales y sectoriales, los principios de la administración pública, su objeto y misión y con el Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del Distrito Capital.

ARTÍCULO 40.- CONTROL FISCAL EXTERNO. Corresponde a la Contraloría Distrital ejercer el control fiscal sobre el manejo de los fondos y bienes del Instituto de Desarrollo Urbano. De manera excepcional esta función será ejercida por la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 41.- CONTROL DISCIPLINARIO EXTERNO. Corresponde al Ministerio Público el ejercicio del control disciplinario externo sobre la conducta de los servidores públicos del Instituto de Desarrollo Urbano.

TÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 42.- DIVULGACIÓN DE LOS ESTATUTOS. Una vez entren en vigencia los presentes Estatutos serán publicados en la página Web de la entidad, para conocimiento de los servidores públicos y contratistas del Instituto de Desarrollo Urbano, de los servidores públicos del Distrito Capital y de la ciudadanía en general.

ARTÍCULO 43.- MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS. Los presentes Estatutos sólo podrán ser modificados con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 44. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial las resoluciones de la Junta Directiva [017](#) de 1997, 019 de 2001, [08](#) de 2002, [015](#) de 2005 y [03](#) y [09](#) de 2006.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los 3 días del mes de febrero del año 2009.

FERNANDO ÁLVAREZ MORALES

Presidente

ANA MARÍA OSPINA VALENCIA

Secretaria

NOTA: Publicado en el Registro Distrital 4154 de febrero 16 de 2009

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 Relacionamiento 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 Relacionamento 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 Relacionamento 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

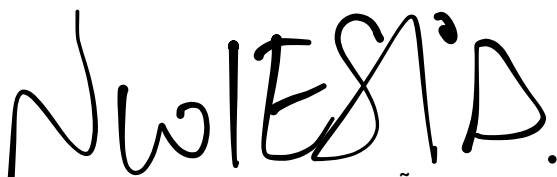
Artículo 42. Menciones, remisiones y referencias en relación con la nueva denominación de dependencias. A partir de la entrada en vigencia del presente acuerdo, todas las menciones, remisiones y referencias relacionadas en acuerdos, decretos, resoluciones y demás normativa o documentación que resulte 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.

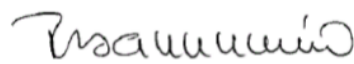
Artículo 44. Vigencia y derogatorias. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 2 de 2009 y el Acuerdo 002 de 2017, expedidos por el Consejo Directivo del Instituto de Desarrollo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

- 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 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:

- Adiciones, prórrogas y contratos adicionales.
- Reconocimiento contractuales.
- 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. 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

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,



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



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Instituto
DESARROLLO URBANO

ACTA DE POSESIÓN No. 044

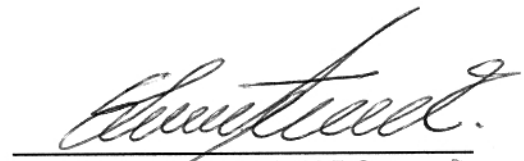
En Bogotá D.C., el día diez (10) de marzo de dos mil veinte (2020), luego de que la Subdirección Técnica de Recursos Humanos verificara el cumplimiento de los requisitos para dar posesión y que quien tomará posesión no está incurso en inhabilidad alguna para ejercer el empleo objeto de provisión, compareció **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