



OGA

202617500175851

Información Pública
Al responder cite este número

Bogotá D.C., Febrero 13 de 2026

Doctora

Dora Marcela Abello Tovar

Subdirección de Silvicultura

SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

AK 14 54 38

atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co

Bogotá - Bogotá DC

SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE
Radicación: 20260220418
AL RESPONDER CITE ESTE NUMERO
Fecha: 2026-02-24 09:44:2
Proceso: 6912177
FOLIO: 53 Anexos: No
ASUNTO: SOLICITUD DE CESIÓN DE PERMISO S
CAMINO SUBDIRECCIÓN DE SILVICULTURA
ORIGIN: INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO
TIPO: OFICIO RECIBIDO

REF: Remisión de solicitud de cesión de permiso silvicultural otorgado al Instituto de Desarrollo Urbano, Resolución No. 01176 de 2025 proyecto Conexión Vial y de Espacio Público sobre la quebrada Tibanica a la altura de la Av. Ciudad de Cali entre el municipio de Soacha, Cundinamarca y el Distrito Capital

Cordial saludo,

Por medio del presente se remite a su despacho la documentación requerida para dar inicio al proceso de cesión de derechos y responsabilidades derivados de la Resolución silvicultural No. 01176 de 2025, mediante la cual se autorizó al Instituto de Desarrollo Urbano - IDU la ejecución de tratamientos silviculturales para el proyecto *Conexión Vial y de Espacio Público sobre la quebrada Tibanica a la altura de la Av. Ciudad de Cali entre el municipio de Soacha, Cundinamarca y el Distrito Capital*.

En atención a los lineamientos establecidos por la Entidad y con el objeto de que sea verificada la viabilidad de la cesión, se remite en medio físico la siguiente documentación:

1. Documento de cesión, en el cual se identifican los interesados, el proyecto y las condiciones relacionadas con la cesión del permiso silvicultural.
2. Copia de la cédula de ciudadanía de Yesenia Herreño Bernal, representante legal del Instituto de Caminos y Construcciones de Cundinamarca – ICCU
3. Acta de posesión de la Dra Yesenia Herreño Bernal
4. Registro Único Tributario del Instituto de Caminos y Construcciones de Cundinamarca – ICCU

Te invitamos a hacer uso del formulario de Radicación Web

<https://www.idu.gov.co/bases/radicacion-correspondencia>

Por esta opción puedes radicar tus comunicaciones generales y obtener tu número de radicado de manera inmediata.

1



OGA

202617500175851

Información Pública

Al responder cite este número

5. Copia de la cédula de ciudadanía de Pedro Orlando Molano Pérez, representante legal del Instituto de Desarrollo Urbano
6. Decreto de nombramiento y acta de posesión del Dr Pedro Orlando Molano Pérez
7. Acuerdo 19 de 1972 mediante el cual se crea el Instituto de Desarrollo Urbano
8. Resolución No. 01176 de 2025 objeto de la cesión y por medio de la cual se autorizan tratamientos silviculturales
9. Acta No. 1519-2025 de aprobación de diseño paisajístico y balance de zonas verdes

La solicitud de cesión se motiva debido a que el instituto de Desarrollo Urbano no ejecutará las obras requeridas para implementar el proyecto mencionado, cuya construcción estará a cargo del Instituto de Caminos y Construcciones de Cundinamarca – ICCU.

Agradecemos su atención y quedamos atentos a la decisión que se adopte sobre el particular, manifestando nuestra disposición para suministrar cualquier información o documentación adicional que se requiera.

Cordialmente,

EDNA MARIA CAROLINA JARRO FAJARDO

Jefe Oficina de Gestión Ambiental

16-02-2026 10:52:13 AM

Anexos: 63 Folios/Páginas/Imágenes

Con Copia a: JHON FREDDY OBANDO BULLA-Dirección Técnica de Proyectos

Revisó: JOSE ALBERTO NAVARRETE RODRÍGUEZ-Oficina de Gestión Ambiental

Elaboró: CESAR AUGUSTO BARRERA BARROS-Oficina de Gestión Ambiental

Te invitamos a hacer uso del formulario de Radicación Web<https://www.idu.gov.co/pag/radicacion-correspondencia>

Por esta opción puedes radicar tus comunicaciones generales y obtener tu número de radicado de manera inmediata.

2

ACUERDO DE CESIÓN

En la ciudad de Bogotá D.C., el veintiseis (26) del mes de diciembre de 2025 (en adelante la "Fecha de Firma"), se suscribe el presente acuerdo de cesión (en adelante el "Acuerdo"), por una parte por, (I) PEDRO ORLANDO MOLANO PÉREZ, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.530.167, actuando en mi calidad de representante legal del INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO -IDU-, identificado con NIT No. 899.999.081-6, según consta en el Acta de Posesión No. 038 del 11 de enero de 2024, la cual apporto como Anexo I (en adelante el "CEDENTE"), y por la otra parte (II) YESENIA HERREÑO BERNAL, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.032.439.787, actuando en mi calidad de representante legal del INSTITUTO DE CAMINOS Y CONSTRUCCIONES DE CUNDINAMARCA - ICCU identificado con NIT No. 900258711-1 tal y como consta en el Acta de Posesión No. 000007 del 02 de enero de 2024, la cual apporto como Anexo II (en adelante el "CESIONARIO"), quienes en conjunto podrán denominarse las "PARTES" o individualmente como la "PARTE", presentamos la siguiente:

Entre las Partes se suscribe el presente Acuerdo con el fin de que se logre la cesión del permiso de tratamientos silviculturales en espacio público junto con todas sus obligaciones y derechos, el cual fue otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente (en adelante la "SDA") al CEDENTE mediante Resolución No. 01176 del 24 de junio de 2025 (en adelante el "Permiso") relacionado con la ejecución del proyecto denominado "PROYECTO CONEXIÓN VIAL Y DE ESPACIO PÚBLICO SOBRE LA QUEBRADA TIBANICA A LA ALTURA DE LA AV. CIUDAD DE CALI ENTRE EL MUNICIPIO DE SOACHA, CUNDINAMARCA Y EL DISTRITO CAPITAL" (en adelante el "Proyecto") asociado con el Expediente número SDA-03-2024-2467 (en adelante el "Expediente Ambiental"), previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. El Proyecto se enmarca en la Resolución No. 1959 de 2019 "*Por medio de la cual se concede un permiso a Fiduciaria Bogotá S.A., vocera del patrimonio autónomo FIDEICOMISO Ciudad Verde para que ejecute la factibilidad y los estudios y diseños definitivos del Proyecto Conexión Vial y de Espacio Público sobre la quebrada Tibanica a la altura de la Av. Ciudad de Cali entre el municipio de Soacha, Cundinamarca y el Distrito Capital*".
2. Las partes suscribieron el Convenio Interadministrativo No. 1025 de 2025, cuyo objeto es "*Aunar esfuerzos técnicos, jurídicos, administrativos y financieros, para la contratación y ejecución de la "Construcción de la Conexión Vial y de Espacio Público sobre la quebrada Tibanica a la altura de la Av. Ciudad de Cali entre el municipio de Soacha - Cundinamarca y el Distrito Capital*".
3. La Cláusula SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL del Convenio Interadministrativo No. 1025 de 2025, establece que:

"(...) se entiende por "*contratación del Proyecto*" el proceso integral que comprende desde la planeación y estructuración hasta la adjudicación, supervisión y formalización de los contratos necesarios para la construcción de la Conexión Vial y del Espacio Público sobre la quebrada Tibanica, en el sector de la Avenida Ciudad de Cali, entre el municipio de Soacha (Cundinamarca) y el Distrito Capital. Esto incluye, entre otros: (i) La estructuración técnica, jurídica y financiera del Proyecto. (ii) La gestión predial y de redes de servicios públicos. (iii) La contratación de la obra civil y la interventoría. (iv) El cumplimiento de los requisitos legales, ambientales y urbanísticos aplicables y (v) todas las actividades desarrolladas desde la suscripción del contrato de obra hasta la liquidación definitiva de los contratos de construcción, interventoría y demás acuerdos que celebre el ICCU para la materialización del Proyecto, garantizando su correcta implementación y entrega conforme a lo pactado.

ACUERDO DE CESIÓN

El ICCU será la entidad ejecutora del objeto del Convenio de conformidad con el análisis técnico y financiero realizado, en consecuencia le corresponde estructurar, adelantar los procesos de selección necesarios para la ejecución del Proyecto; adjudicarlos, suscribir los contratos, supervisarlos y liquidarlos. Todo esto de conformidad con los estudios y diseños entregados por el IDU y con base en los precios que en ellos se establezcan. (...)”.

4. El numeral 11 del literal F) **COMPROMISOS DEL ICCU** de la Cláusula **TERCERA. COMPROMISOS DE LAS PARTES** del Convenio Interadministrativo No. 1025 de 2025, establece que es compromiso del ICCU “Velar por la adecuada gestión social y ambiental del Proyecto, implementando medidas de mitigación y compensación de los posibles impactos negativos”.
5. El CEDENTE, en el marco del desarrollo del Proyecto obtuvo el Permiso el 24 de junio de 2025.
6. Las Partes han negociado de buena fe y conjuntamente el presente Acuerdo el cual debe ser presentado a la SDA de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.2.3.8.4 del Decreto 1076 de 2015, aplicable al régimen de permisos ambientales menores mediante el principio de analogía consagrado en el artículo 8 de la Ley 153 de 1887.

De conformidad con lo anterior, las Partes acuerdan las siguientes

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA: Sujeto a la aprobación por parte de la SDA de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.2.3.8.4. del Decreto 1076 de 2015 y el artículo 8 de la Ley 153 de 1887, el CEDENTE cede a nombre y a favor del CESIONARIO, el Permiso junto con los derechos y obligaciones derivados del mismo.

PARÁGRAFO 1: El CESIONARIO se obliga igualmente con la firma de este documento a implementar el diseño paisajístico aprobado mediante acta No. 1519-2025 suscrita por el Jardín Botánico de Bogotá y la Secretaría Distrital de Ambiente, asumiendo en su integridad todos los compromisos establecidos en dicha acta y atendiendo el control y seguimiento que efectúe la SDA por medio de la Subdirección de Ecorbanismo y Gestión Ambiental Empresarial.

PARÁGRAFO 2: A la Fecha de Firma del presente Acuerdo, no se han ejecutado las intervenciones silviculturales autorizadas por la SDA, por lo tanto, será responsabilidad del CESIONARIO adelantar las actividades autorizadas en el Permiso conforme a lo autorizado por la SDA.

PARÁGRAFO 3: A la Fecha de Firma del presente Acuerdo, el CEDENTE no ha realizado los pagos por compensación establecidos por la SDA, por lo tanto, una vez quede en firme la autorización de cesión del Permiso por parte de la SDA, deberá el CESIONARIO adelantar las actividades autorizadas por la SDA en el Permiso, así como deberá realizar los pagos por las compensaciones correspondientes, y en general dar cumplimiento tanto a las obligaciones derivadas del Permiso, como de los actos administrativos de seguimiento y control que para el efecto pueda expedir la SDA.

CLÁUSULA SEGUNDA: En los términos del artículo 2.2.2.3.8.4. del Decreto 1076 del 2015 aplicado por analogía conforme al artículo 8 de La Ley 153 de 1887, las Partes declaran y aceptan lo siguiente:

1. La cesión comprende todos los derechos y obligaciones derivados del Permiso otorgado.

ACUERDO DE CESIÓN

2. El CEDENTE se obliga a entregar al CESIONARIO toda la información y documentación de que dispone en relación con el Permiso. Sin perjuicio de lo anterior, si existe alguna información adicional que el CESIONARIO requiera en relación con el Permiso y con el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, el CEDENTE se obliga a entregarla al CESIONARIO de manera expedita y diligente.

CLÁUSULA TERCERA: La solicitud de cesión del Permiso se presentará las veces que sea necesaria para la obtención de la autorización por parte de la SDA.

CLÁUSULA CUARTA: El CESIONARIO asumirá todos los costos por concepto de liquidación del servicio de evaluación de la cesión del Permiso.

CLÁUSULA QUINTA: Para los efectos del presente Acuerdo aplicará la ley colombiana y el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C., Colombia.

CLÁUSULA SEXTA: Toda modificación al presente Acuerdo sólo será válida si es suscrita por escrito por el representante legal de cada una de las Partes.

CLÁUSULA SÉPTIMA: Cualquier notificación, comunicación o solicitud relacionada con el presente Acuerdo, deberá ser enviada por escrito debidamente dirigida a la otra Parte según se presenta a continuación y entregadas en persona, por correo físico convencional o por correo electrónico. La comunicación verbal no constituye notificación para efectos de este Acuerdo. Las direcciones de notificaciones son las siguientes:

El CEDENTE	El CESIONARIO
Dirección: Calle 22 No. 6 – 27 en Bogotá	Dirección: Calle 26 N° 51-53
Teléfono: +57 (1) 3386660	Teléfono: +57 (1) 7491624
E-mail: atnciudadado@idu.gov.co	E-mail: contactenosiccu@cundinamarca.gov.co
Atención: PEDRO ORLANDO MOLANO PÉREZ	Atención: YESENIA HERREÑO BERNAL

Las comunicaciones deberán constar por escrito y se entenderán enviadas y recibidas cuando se verifiquen los siguientes eventos:

(i) Si es enviada por correo certificado, se entenderá notificada la Parte en la fecha en la cual se certifique su recibo.

(ii) Si es enviada por comunicación escrita, se entenderá notificada la Parte en la fecha de constancia de radicación en la dirección establecida.

(iii) Si es enviada por correo electrónico, se entenderá notificada cuando: (a) el remitente reciba la confirmación de lectura del correo electrónico, si lo ha enviado con esta opción o; (b) cuando el destinatario le confirme vía correo electrónico el recibo de la comunicación. En cualquier caso se entenderá recibida al día hábil siguiente de haber sido enviada la comunicación en el evento en que no ocurra ninguno de los eventos señalados en los numerales (i) y (ii) del presente numeral.

ACUERDO DE CESIÓN

Parágrafo: Las Partes se obligan a comunicarse cualquier variación en la dirección mencionada anteriormente. En el evento de que no lo hicieren, las notificaciones se surtirán y tendrán plena validez cuando se hagan al lugar señalado en el presente Acuerdo.

CLÁUSULA OCTAVA: Para efectos de cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.2.3.8.4. del Decreto 1076 del 26 de mayo de 2015, que se entiende aplicado por analogía conforme al artículo 8 de La Ley 153 de 1887 las Partes someterán para aprobación de la SDA, la solicitud de cesión del Permiso.

CLÁUSULA NOVENA: Declaraciones y garantías de las Partes. Cada una de las Partes declara y garantiza lo siguiente a la otra Parte:

(i) Que la Parte que suscribe el presente Acuerdo cuenta con todas las facultades necesarias y la capacidad para llevar a cabo lo pactado en el presente Acuerdo.

(ii) Que la Parte que suscribe el presente Acuerdo cuenta con todas las facultades y autoridad necesarias para ejecutar y cumplir con sus obligaciones según este Acuerdo.

(iii) Que la Parte que suscribe el presente Acuerdo garantiza que este Acuerdo ha sido debidamente suscrito y constituye obligación legal, válida y vinculante de y para la Parte, y por lo tanto, el Acuerdo es exigible de conformidad con sus términos.

(iv) Que la Parte que suscribe el presente Acuerdo no: (i) contraviene o está en conflicto con cualquier disposición del documento de incorporación, estatutos, u otro documento de la Parte suscribiente; (ii) contraviene sustancialmente ninguna ley aplicable a la Parte.

(v) Que la Parte que suscribe el presente Acuerdo declara que las consideraciones del presente Acuerdo son ciertas y válidas y no presentan inexactitudes ni falta de información que debiera ser conocida por las Partes.

CLÁUSULA DÉCIMA: Impuestos. Cada Parte es responsable de sus respectivos impuestos de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: Divisibilidad. La invalidez, nulidad o ineficacia de alguna o algunas de las disposiciones de este Acuerdo no afectará la validez, eficacia y exigibilidad de las demás disposiciones del mismo. En estos eventos las Partes se obligan a negociar de buena fe una cláusula que resulte legalmente válida, eficaz y exigible cuyo propósito sea el mismo de la disposición o disposiciones que adolezcan de vicios de nulidad, invalidez o inexigibilidad.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Acuerdo total. Este Acuerdo y sus Anexos (los cuales se entienden incorporados en su integridad al presente Acuerdo, así como todos los documentos, procedimientos y formatos a los que hace referencia el Acuerdo y sus Anexos), refleja fielmente lo acordado de buena fe por las Partes a la celebración del negocio jurídico del cual da cuenta. Asimismo, este Acuerdo y sus Anexos ha sido analizado y discutido libremente por las Partes, quienes aprueban todas las estipulaciones que lo conforman, las cuales quedan sujetas a la aprobación por parte de la SDA en los términos dispuestos en este Acuerdo. En este Acuerdo se reúnen todas las manifestaciones, acuerdos, promesas y condiciones anteriores, orales o escritas. Las manifestaciones, acuerdos, promesas y condiciones no contenidos en el presente Acuerdo respecto de la cesión del Permiso no comprometen a las Partes, por lo tanto, las Partes declaran, reconocen y aceptan que cualquier acuerdo previo verbal o escrito que se haya dado entre las Partes con anterioridad a la celebración del presente

ACUERDO DE CESIÓN

Acuerdo queda sin efectos. Ninguna modificación de este Acuerdo será efectiva a menos de que conste por escrito y esté firmada por los representantes legales de cada una de las Partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: No renuncia. La omisión de una de las Partes en hacer cumplir y exigir el estricto cumplimiento y ejecución de los términos y condiciones del presente Acuerdo, no constituye renuncia a dichos términos y condiciones en el futuro, ni impide que dicha Parte insista en el estricto cumplimiento y ejecución de dichos términos y condiciones en un momento posterior.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: Buena fe. Las Partes declaran que celebran el presente Acuerdo de buena fe y que la misma presidirá siempre sus relaciones contractuales y en consecuencia se prestarán ayuda mutua en la ejecución y desarrollo de este Acuerdo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Estipulación conjunta. Las Partes del presente Acuerdo manifiestan y convienen que las consideraciones, cláusulas, literalidad, condiciones y en general la redacción de este Acuerdo es el resultado de negociaciones entre las Partes y que, como resultado, no se presumirá que una posible ambigüedad en este Acuerdo se resolverá contra alguna de las Partes del presente Acuerdo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Anexos. Forman parte integral del presente Acuerdo los siguientes anexos:

Anexo No. 1 Documento de identificación del representante legal del CEDENTE y Acta de Posesión No. 038 del 11 de enero de 2024.

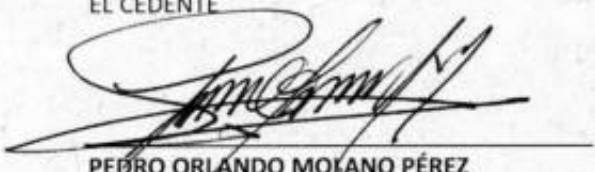
Anexo No. 2 Documento de identificación del representante legal del CESIONARIO y Acta de Posesión No. 000007 del 02 de enero de 2024.

Anexo No. 4 Copia íntegra de la Resolución SDA No. 01176 del 24 de junio de 2025.

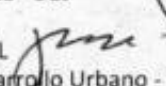
Anexo No. 5 Copia del Acta No. 1519-2025 de aprobación de diseños de arbolado y jardinería expedida por el Jardín Botánico de Bogotá.

Anexo No. 6 Solicitud de cesión del Permiso a presentar ante la SDA.

EL CEDENTE


PEDRO ORLANDO MOLANO PÉREZ
Representante Legal
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO -IDU

Vo. Bo. MARTHA LILIANA GONZÁLEZ MARTÍNEZ 
Subdirectora General Jurídica - SGJ

Vo. Bo. JOSÉ JAVIER SUÁREZ BERNAL 
Subdirector General de Desarrollo Urbano - SGDU

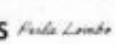
Vo. Bo. EDNA MARÍA CAROLINA JARRO FAJARDO 
Jefe de la Oficina de Gestión Ambiental - OGA

EL CESIONARIO

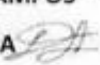
**YESENIA
HERREÑO
BERNAL**

Firmado digitalmente por YESENIA
HERREÑO BERNAL
Fecha: 2025.12.26 08:20:20 -05'00'

YESENIA HERREÑO BERNAL
Representante Legal
INSTITUTO DE CAMINOS Y CONSTRUCCIONES DE
CUNDINAMARCA -ICCU

Vo.Bo. PERLA ROCÍO LOMBO CORTES 

Vo.Bo. GERMÁN ALIRIO MELÉNDEZ CAMPOS 

Vo.Bo. DIEGO FERNANDO PARRA PEÑA 

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.032.439.787**

HERREÑO BERNAL

APELLIDOS

YESENIA

NOMBRES


FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO
PUERTO RICO
(META)

28-SEP-1990

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65

A+

ESTATURA

G.S. RH

F

SEXO

31-OCT-2008 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



P-1500150-00879547-F-1032439787-20170126

0053254426G 2

9998458299

SEÑAL DEL ESTADO CIVIL



ACTA DE POSESIÓN No. 000007

En Bogotá D.C., el día 02 de enero 2024, se presentó en este Despacho la Señora **YESENIA HERREÑO BERNAL**, con el fin de tomar posesión en el cargo **Gerente General de Entidad Descentralizada Código 050 Grado 11**, de la Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca - ICCU, a quien se nombró con carácter Ordinario mediante Resolución 003048 del 28 de diciembre de 2023.

Al efecto, la compareciente exhibió los siguientes documentos:

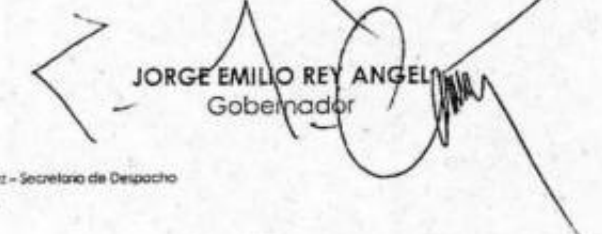
1. Comunicación de nombramiento
2. Cédula de ciudadanía No. 1.032.439.787
3. Certificado virtual de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República.
4. Certificado virtual de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
5. Certificado virtual de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia.
6. Antecedentes Registro Nacional de Medidas Correctivas - Policía Nacional de Colombia.
7. Certificado de antecedentes de registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.
8. Certificación de cumplimiento de requisitos para tomar posesión expedida por la entidad en la que se desempeñará.

Cumplidos así los requisitos propios, se recibió al compareciente, el juramento de rigar y por la gravedad de tal promesa, ofreció cumplir fielmente con los deberes de su cargo, obedecer y hacer respetar la Constitución y las Leyes de la República.

Asignación básica mensual de \$ 18.226.195

En constancia se firma la presente diligencia como aparece.


YESENIA HERREÑO BERNAL
Posesionada


JORGE EMILIO REY ANGEL
Gobernador

Aprobó: German Enrique Gómez - Secretario de Despacho
Escribió: Angelica Amador



Gobernación de
Cundinamarca



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 2
Código Postal: 111321 -
Teléfono: 749 1383 / 1382

@CundiGov @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

141203855998



(415)7707212489984(8020) 000014120385599 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 0 2 5 8 7 1 1

6. DV

1

12. Dirección seccional

Operativa de Grandes Contribuyentes

14. Buzón electrónico

3 1

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

25. Tipo de documento

1

26. Número de identificación

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

INSTITUTO DE CAMINOS Y CONSTRUCCIONES DE CUNDINAMARCA - ICCU

36. Nombre comercial

37. Sigla

ICCU

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Bogotá D.C.

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

1 1

0 0 1

41. Dirección principal

CL 26 51 53 TO CENTRAL P 6

42. Correo electrónico

yesenia.herreno@cundinamarca.gov.co

43. Código postal

44. Teléfono 1

6 0 1 7 4 9 1 6 2 4

45. Teléfono 2

6 0 1 7 4 9 1 6 2 5

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

8 4 1 2

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 2 1 1 3 0

Actividad secundaria

48. Código

6 8 1 0

49. Fecha inicio actividad

2 0 2 4 0 1 0 1

Otras actividades

50. Código

1 2

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	6	7	8	9	1	3	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5									

06- Ingresos y patrimonio.

48- Impuesto sobre las ventas - IVA

07- Retención en la fuente a título de rent

52- Facturador electrónico

08- Retención timbre nacional

55- Informante de Beneficiarios Finales

09- Retención en la fuente en el impuesto

13- Gran contribuyente

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

Usuarios aduaneros

Exportadores

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

X

NO

60. No. de Folios:

1

2

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre TOBON TOBON BAIRON

985. Cargo Gestor II

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141203855998



(415)7707212489984(8020) 000014120385599 8

5. Número de identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 0 2 5 8 7 1 1 1

Operativa de Grandes Contribuyentes

3 1

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

3

63. Formas asociativas

65. Fondos

66. Cooperativas

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

64. Entidades e institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados

67. Sociedades y organizaciones extranjeras

70. Beneficio

2 7

2

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 3	
72. Número	2 6 1	
73. Fecha	2 0 0 8 1 0 1 5	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 4	
76. Fecha de registro	2 0 0 8 1 0 1 5	
77. No. Matricula mercantil		
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Vigencia	
80. Desde	2 0 0 8 1 0 1 5
81. Hasta	2 0 0 9 9 1 2 3 1

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control
Contraloría Departamental

1 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 9 0 1 1 7		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141203855998



(415)7707212489984(8020) 0000141203855998

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 0 2 5 8 7 1 1

1

Operativa de Grandes Contribuyentes

3

1

Representación

98. Representación

REPRS LEGAL PRIN

1 8

99. Fecha inicio ejercicio representación

2 0 2 5 - 0 8 - 1 4

100. Tipo de documento

101. Número de identificación

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

Cédula de Ciudadanía

1 3

1 0 3 2 4 3 9 7 8 7

1

104. Primer apellido

105. Segundo apellido

106. Primer nombre

107. Otros nombres

HERREÑO

BERNAL

YESENIA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

98. Representación

99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento

101. Número de identificación

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido

105. Segundo apellido

106. Primer nombre

107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

98. Representación

99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento

101. Número de identificación

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido

105. Segundo apellido

106. Primer nombre

107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

98. Representación

99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento

101. Número de identificación

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido

105. Segundo apellido

106. Primer nombre

107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

98. Representación

99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento

101. Número de identificación

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido

105. Segundo apellido

106. Primer nombre

107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Revisor Fiscal y Contador		001	
Espacio reservado para la DIAN			Página 4 de 4 Hoja 5		
			4. Número de formulario 141203855998		
			 (415)7707212489984(8020) 000014120385599 8		
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 2 5 8 7 1 1		1	Operativa de Grandes Contribuyentes		3 1
Revisor Fiscal y Contador					
Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento	125. Número de identificación		126. DV	127. Número de tarjeta profesional
	128. Primer apellido	129. Segundo apellido		130. Primer nombre	131. Otros nombres
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada		
	135. Fecha de nombramiento				
Revisor fiscal suplente	136. Tipo de documento	137. Número de identificación		138. DV	139. Número de tarjeta profesional
	140. Primer apellido	141. Segundo apellido		142. Primer nombre	143. Otros nombres
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada		
	147. Fecha de nombramiento				
Contador	148. Tipo de documento	149. Número de identificación		150. DV	151. Número de tarjeta profesional
	Cédula de Ciudadanía 1 3	7 9 9 0 9 5 9 2		9	8 3 7 9 4
	152. Primer apellido	153. Segundo apellido		154. Primer nombre	155. Otros nombres
	BABATIVA	BONILLA		OSCAR	HERNANDO
156. Número de Identificación Tributaria (NIT)		157. DV	158. Sociedad o firma designada		
159. Fecha de nombramiento		2 0 2 5 0 7 1 4			

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 79.530.167
MOLANO PEREZ

APELLIDOS
PEDRO ORLANDO

NOMBRES


FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 30-JUN-1971

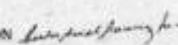
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.67
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

08-SEP-1989 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION


REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ABEL SANCHEZ TOBRES

INDEXE DERECHO



A 1500150-00394913-M-0070520167-20120017 0030873010H 1 1431082661



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO No. **009** DE
(11 ENE 2024)

“Por medio del cual se efectúan unos nombramientos”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Ley No. 1421 de 1993, el Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017, y

CONSIDERANDO

Que el literal b) del artículo 1º de la Ley 909 de 2004 establece que hacen parte de la función pública los empleos públicos denominados de libre nombramiento y remoción.

Que el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, señala que son empleos de libre nombramiento y remoción aquellos de dirección, conducción y orientación institucionales, cuyo ejercicio implica la adopción de políticas o directrices, en la Administración Central y Descentralizada del Nivel Territorial.

Que en ese orden de ideas, existen empleos del nivel directivo que pueden ser provistos de manera discrecional, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto No. 1083 de 2015.

Que de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se evidenció que las personas mencionadas en el artículo 1º del presente acto administrativo, reúnen los requisitos para ser nombradas en los empleos señalados.

Que en cumplimiento del artículo 7º del Acuerdo No. 782 del 26 de noviembre de 2020 y el artículo 7º del Decreto Distrital No. 189 del 21 de agosto de 2020, modificado por el Decreto Distrital No. 159 del 28 de abril de 2021, las hojas de vida de las personas mencionadas en el artículo 1º, se publicaron en el sitio Web del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, por el término de cinco (5) días hábiles, para conocimiento de la ciudadanía.

En mérito de lo expuesto,

Carrera 8 No. 10 - 85
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 009 DE 11 ENE 2024 Pág. 2 de 3

“Por medio del cual se efectúan unos nombramientos”

DECRETA:

Artículo 1º-: Nombrar con carácter ordinario, en los cargos que se señalan a continuación, a las siguientes personas:

No.	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN No.	CARGO
1	GERSON ORLANDO BERMONT GALAVIS	79.451.376	Secretario de Despacho, Código 020, Grado 09 – Secretaría Distrital de Salud
2	ANDRÉS SANTAMARÍA GARRIDO	94.499.269	Director de Entidad Descentralizada, Código 050, Grado 02.- Instituto Distrital de Turismo - IDT
3	VICTOR JAVIER SAAVEDRA MERCADO	1.130.584.964	Director General de Entidad Descentralizada, Código 050, Grado 04 - Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”
4	DANIEL ANDRÉS GARCÍA CAÑÓN	79.797.399	Director General de Entidad Descentralizada, Código 050, Grado 04 - Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD
5	MARÍA FERNANDA ORTÍZ CARRASCAL	1.065.591.156	Gerente General de Entidad Descentralizada, Código 050, Grado 05 – Empresa de Transporte del Tercer Milenio – TRANSMILENIO S.A.
6	PEDRO ORLANDO MOLANO PÉREZ	79.530.167	Director General de Entidad Descentralizada, Código 050, Grado 07 - Instituto de Desarrollo Urbano - IDU
7	CARLOS FELIPE REYES FORERO	1.026.250.157	Gerente General de Entidad Descentralizada, Código 050, Grado 04 – Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá - RENOB

Artículo 2º-: Comunicar a las personas y entidades relacionadas en el artículo 1º y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, lo que se realizará a través de la Subdirección de Gestión Documental de esta última Secretaría.

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 009 DE 11 ENE 2024

Pág. 3 de 3

“Por medio del cual se efectúan unos nombramientos”

Artículo 3º.- De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el Decreto No. 648 de 2017, la personas mencionadas en el artículo 1º, tendrán diez (10) días contados a partir de la comunicación de este acto administrativo, para manifestar si aceptan o rechazan el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de su aceptación.

Artículo 4º.- Publicar el contenido del presente Decreto en el Registro Distrital a través de la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

Artículo 5º.- El presente Decreto rige a partir del día de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los

11 ENE 2024

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Alcalde Mayor

Proyectó: Natalia Stefania Walteros Rojas - Contratista
Revisó: Julio Roberto Garzón Padilla - Director de Talento Humano
Paulo Ernesto Realpe Mejía - Jefe Oficina Jurídica
Yaneth Suárez Acero - Subsecretaria Corporativa
Martha Lucía Noguera Baquero - Asesora
Aprobó: Liliانا Caballero Durán - Secretaria General

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01

	PROCESO	GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	4232000-FT-808
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y GABINETE	VERSIÓN	03
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	ACTA DE POSESIÓN	PÁGINA	1 de 1

ACTA DE POSESIÓN No. 038

En Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024), compareció el doctor **PEDRO ORLANDO MOLANO PÉREZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 79.530.167, con el fin de tomar posesión del cargo de **DIRECTOR GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA, CÓDIGO 050, GRADO 07 – INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU**, para el cual fue nombrado mediante Decreto Nro. 009 de fecha 11 de enero de 2024 con carácter Ordinario.

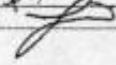
Fecha de efectividad: A partir de las 3:00 p.m. del 11 de enero de 2024.

El compareciente prestó el juramento ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política y manifestó no estar incurso en causal alguna de inhabilidad, de incompatibilidad o prohibición establecida en la Ley 1952 de 2019 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso final del artículo 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015, el compareciente declaró, bajo la gravedad del juramento, no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario o que cumplirá con sus obligaciones de familia.

En constancia de lo expuesto, se firma por:

 EL ALCALDE MAYOR	 EL POSESIONADO
--	---

Proyectó:	Natalia Stefania Walteros Rojas 
Revisó:	Julio Roberto Garzón Padilla Paulo Ernesto Realpe Mejía Yaneth Suárez Acero 
Aprobó:	Liliana Caballero Durán 

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 3°.- 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 4°.- 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 5°.- 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 6°.- El Instituto se subroga en todos los activos y pasivos del Departamento de Valorización, sin salvedad alguna.

Artículo 7°.- 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 8°.- El Contralor Distrital ejercerá las funciones de vigilancia fiscal sobre el manejo de los fondos y bienes del Instituto.

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

Artículo 10º.- 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 11º.- 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 12º.- 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 13º.- 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 14º.- 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 15º.- La Junta Directiva tendrá un Secretario, que será funcionario del Instituto.

Artículo 16º.- 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 ejecútase.

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.

TÍTULO 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 4º 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 Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía; (iv) cambia la denominación de la Dirección Técnica Estratégica que ahora se llamará Dirección Técnica de Inteligencia de Negocio e Innovación; (v) crea la Oficina de Coordinación Interinstitucional y (vi) crea la Oficina de Gestión Ambiental.

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

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

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

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

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

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

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

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

TÍTULO I

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

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

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

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

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

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

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

1. CONSEJO DIRECTIVO

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

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

2. DIRECCIÓN GENERAL

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

3. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO

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

4. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

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

5. SUBDIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

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

6. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN CORPORATIVA

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

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

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

TÍTULO II

FUNCIONES

CAPÍTULO I

DIRECCIÓN GENERAL

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

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

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

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

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

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

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

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

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

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

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

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

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

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

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

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



ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

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

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

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

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

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

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

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

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

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

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

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

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

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

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

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

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

CAPÍTULO II

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO

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

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

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

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

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

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

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

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

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

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

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

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

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

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

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

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

ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de los mismos, en coordinación con las Oficinas de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía y de Gestión Ambiental, de conformidad con sus respectivas competencias.

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

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

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

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

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

Servicio a la Ciudadanía, de Coordinación Interinstitucional y de Gestión Ambiental y las necesarias para desarrollar de manera idónea los proyectos.

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

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

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

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

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

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

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

multimodal, así como garantizar su disponibilidad para la correcta ejecución del programa de inversión a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.

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

CAPÍTULO III

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

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

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



ACUERDO NÚMERO 006 DE 2021

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

Nacional, Departamental, Distrital, como Transmilenio S.A. y con el sector privado, para la ejecución de los proyectos de infraestructura, así como para los de conservación y monitoreo de la infraestructura existente, de los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, de conformidad con las políticas y estrategias adoptadas.

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

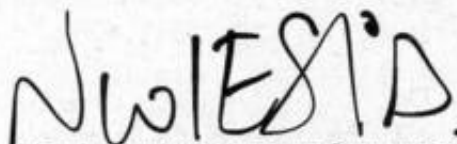
Artículo 42. Menciones, remisiones y referencias en relación con la nueva denominación de dependencias. A partir de la entrada en vigencia del presente acuerdo, todas las menciones, remisiones y referencias relacionadas en acuerdos, decretos, resoluciones y demás normativa o documentación que resulte aplicable que se hagan a la Oficina de Atención al Ciudadano se entenderán efectuadas a la Oficina de Relacionamiento 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.

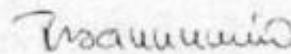
Artículo 44. Vigencia y derogatorias. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 2 de 2009 y el Acuerdo 002 de 2017, expedidos por el Consejo Directivo del Instituto de Desarrollo 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)
Vladimiro Alberto Estrada - Subdirector Financiero Secretaría Distrital de Movilidad
Julieth Rojas - Jefe Planeación Secretaría Distrital de Movilidad

Revisó: Jenny Abril – Secretaria Distrital de Movilidad

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

RESOLUCIÓN NÚMERO 002498 DE 2020

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

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

CONSIDERANDO:

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

Que el mencionado empleo público se encuentra provisto transitoriamente mediante encargo, con el doctor **CARLOS FRANCISCO RAMÍREZ CÁRDENAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.347.179, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 009826 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:

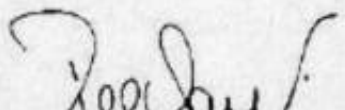
ARTÍCULO PRIMERO. Nombrar con carácter ordinario al doctor **CARLOS FRANCISCO RAMÍREZ CÁRDENAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.347.179, en el empleo denominado **DIRECTOR TÉCNICO, CÓDIGO 009, GRADO 05** de la **DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN JUDICIAL** de la **SUBDIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA**, 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

Subdirector General de Gestión Corporativa
Subdirector Técnico de Recursos Humanos
Procurador Especializado en el IDU

MFA. Rosalva Esther Barrios Figueroa
L.A. Paula Tatiana Arango González
E. Sebastián Jiménez Lora



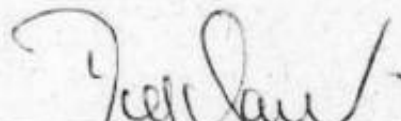
ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Instituto
DESARROLLO URBANO

ACTA DE POSESIÓN No. 044

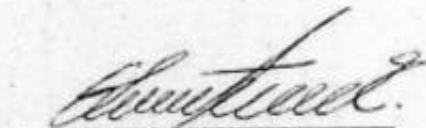
En Bogotá D.C., el día diez (10) de marzo de dos mil veinte (2020), luego de que la Subdirección Técnica de Recursos Humanos verificara el cumplimiento de los requisitos para dar posesión y que quien tomará posesión no está incurso en inhabilidad alguna para ejercer el empleo objeto de provisión, compareció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

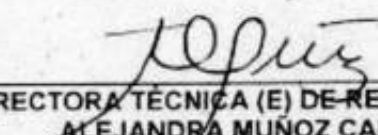
Fecha de Efectividad: Diez (10) de marzo de dos mil veinte (2020).



DIRECTOR GENERAL
DIEGO SÁNCHEZ FONSECA



EL POSESIONADO



SUBDIRECTORA TÉCNICA (E) DE RECURSOS HUMANOS
ALEJANDRA MUÑOZ CALDERÓN

Datos de contacto del posesionado:

Dirección: Parrilla 42A 20A-40

Teléfono: 3002093190

RESOLUCIÓN NÚMERO 7680 DE 2022*"Por la cual se delegan 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 10º y 11 de la Ley 489 de 1998 señalan los requisitos de la delegación y las funciones de las autoridades administrativas que son indelegables.

Que el 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.

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; artículos 5º de

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021

1

RESOLUCIÓN NÚMERO 7680 DE 2022

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

los Acuerdo 06 de 2021 y 02 de 2022 del Consejo Directivo del IDU, y en la Resolución IDU 12649 de 2019 mediante la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de personal del Instituto.

Que la Resolución IDU-4316 del 26 de julio de 2022 modificada en sus artículos 26, 27 y adicionada en su artículo 28 por la Resolución IDU-5527-2022, regulan la delegación de funciones en el Instituto de Desarrollo Urbano, las cuales actualmente se encuentran vigentes.

Que se requiere que se presenten dos (2) informes sobre las funciones delegadas, con cortes a 30 de junio y a 31 de diciembre de cada vigencia, por lo que es necesario modificar el numeral 31.1 del artículo 31 de la Resolución IDU-4316-2020.

Que mediante Resolución IDU-4598 del 18 de agosto de 2022 "Por la cual se actualiza el Sistema de Gestión, los Subsistemas articulados y los Equipos de Trabajo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en el marco de la operación del MIPG- SIG IDU y sus dimensiones, y se mantiene la versión 6.0 del Manual de Procesos IDU", se adoptó el Subsistema para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y contra la financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva - SG-SARLAFT, con el fin de promover la cultura de la legalidad e integridad y de mantener la confianza ciudadana y el respeto por lo público.

Que en el marco de los compromisos del nivel directivo del Instituto, resulta necesario delegar en la Subdirectora General del Gestión Corporativa la ordenación del gasto de la contratación de la entidad respecto de lo que atañe al Subsistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y contra la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva -SARLAFT-, en su calidad de Líder de este Subsistema.

Que, en consideración a lo expresado anteriormente se hace necesario actualizar la Resolución IDU-4316 de 2022 y unificar las disposiciones y las nuevas decisiones en un solo acto administrativo.

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

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021

2

RESOLUCIÓN NÚMERO 7680 DE 2022*"Por la cual se delegan funciones y se dictan otras disposiciones"*

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.

- 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.
- 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 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. Salvo lo establecido en el artículo 9.3 de esta Resolución.

Con la delegación prevista en este artículo el Subdirector General de Desarrollo Urbano queda 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 terminación, interpretación y modificación unilaterales, conforme con las normas vigentes que regulan la materia.
- 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.

RESOLUCIÓN NÚMERO 7680 DE 2022

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

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 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.

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, 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:

- 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 terminación, interpretación y modificación unilaterales, conforme con las normas vigentes que regulan la materia.
- g. Actas de liquidación.
- h. Las demás actuaciones relacionadas, que garanticen la correcta ejecución de los contratos suscritos.

RESOLUCIÓN NÚMERO 7680 DE 2022*"Por la cual se delegan funciones y se dictan otras disposiciones"*

PARÁGRAFO 1°. 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 2°. 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.

ARTÍCULO 3°. 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, 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.
- 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. Salvo lo establecido en el artículo 9.3 de esta Resolución.

Con la delegación prevista en este artículo el Subdirector General de Infraestructura queda 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.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021

5

RESOLUCIÓN NÚMERO 7680 DE 2022*"Por la cual se delegan funciones y se dictan otras disposiciones"*

- 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 terminación, interpretación y modificación unilaterales, conforme con las normas vigentes que regulan la materia.
- 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 interventorias 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 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.

ARTÍCULO 4º. Delegación por cuantía en las Direcciones Técnicas de la Subdirección General de Infraestructura. Delegar en los Directores Técnicos de la

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021

6

RESOLUCIÓN NÚMERO 7680 DE 2022

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

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, 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:

- 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 terminación, interpretación y modificación unilaterales, de conformidad con las normas vigentes que regulan la materia.
- 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, 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

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021

7

RESOLUCIÓN NÚMERO 7680 DE 2022

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

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 y en el Subdirector General de Infraestructura las siguientes facultades:

- 5.1. 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.
- 5.2. 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; así como la ejecución de los convenios de naturaleza mixta sin cuantía en esta etapa.
- 5.3. 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; así como la ejecución de los convenios de naturaleza mixta sin cuantía en esta etapa.

La delegación prevista en este artículo conlleva 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:

- a. Adiciones, prórrogas, modificaciones y contratos o convenios adicionales.
- b. Reconocimiento de mayores cantidades de obra.
- c. Restablecimiento del equilibrio económico.
- d. Actas de suspensión y de reinicio.
- e. Ejercicio de las facultades excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales.
- 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.

RESOLUCIÓN NÚMERO 7680 DE 2022*"Por la cual se delegan funciones y se dictan otras disposiciones"*

PARÁGRAFO 2°. La ordenación del gasto y del pago de las interventorias 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 3°. 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 4°. Una vez el contrato cambie a la etapa de "construcción y mantenimiento", el Subdirector General de Desarrollo Urbano continuará con la ordenación del gasto y del pago de todos aquellos asuntos que estuviesen pendientes al momento del cambio, relacionados con la ejecución de las actividades de la etapa de "factibilidad y/o diseño". Estas condiciones aplican de la misma forma a los compromisos surgidos en el contrato de interventoría. La Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad realizará los ajustes y cambios operativos necesarios para el trámite presupuestal.

PARÁGRAFO 5°. Cuando el Instituto deba conocer una actuación puntual de carácter contractual, el Subcomité 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 6°. 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.

ARTÍCULO 6°. 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, 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

RESOLUCIÓN NÚMERO 7680 DE 2022

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

General, y realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de estos contratos hasta su liquidación, cuando sea del caso.

Esta Delegación queda sujeta a los 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.
- 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. Salvo lo establecido en el artículo 9.3 de esta Resolución.
- 6.5. La ordenación del gasto de la contratación que deba realizar la entidad, en su calidad de Oficial de Cumplimiento Antisoborno y en el marco de los artículos 9º y 10º de la Resolución IDU-4598 de 2022 o aquella que la modifique, para la celebración de los contratos, 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.
- 6.6. La ordenación del gasto de la contratación que deba realizar la Entidad, en su calidad de Líder del Subsistema Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y contra la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva -SARLAFT- y en el marco de los artículos 29 y 30 de la Resolución IDU-4598 de 2022 o aquella que la modifique, para la celebración de los contratos y convenios todos, todos 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.

La delegación prevista en este artículo 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

RESOLUCIÓN NÚMERO 7680 DE 2022*"Por la cual se delegan funciones y se dictan otras disposiciones"*

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 terminación, interpretación y modificación unilaterales, conforme con las normas vigentes que regulan la materia.
- g. Actas de liquidación.
- h. Las demás actuaciones relacionadas, que garanticen la correcta ejecución de los contratos suscritos o que sean de competencia del Subdirector General.

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

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

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

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

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:

RESOLUCIÓN NÚMERO 7680 DE 2022

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

- 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, cuando su cuantía inicial sea inferior a 2.000 SMMLV. A excepción de lo previsto en los artículos 6º numerales 6.5 y 6.6 y artículo 28 numeral 28.9 de esta Resolución.
- 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.
- 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. 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.
- e. Ejercicio de las facultades excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de conformidad con las normas vigentes que regulan la materia.
- 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.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021

12

RESOLUCIÓN NÚMERO 7680 DE 2022*"Por la cual se delegan 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 1°. 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 2°. 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 8°. **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.
- 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.
- 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.

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

RESOLUCIÓN NÚMERO 7680 DE 2022*"Por la cual se delegan funciones y se dictan otras disposiciones"*

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 terminación, interpretación y modificación unilaterales, conforme con las normas vigentes que regulan la materia.
- 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, 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.

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.
- 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

RESOLUCIÓN NÚMERO 7680 DE 2022

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

General, y realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de estos contratos hasta su liquidación.

- 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.

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 Asesor 105-02 de la Dirección General. Delegar en el Asesor 105-02 adscrito a la Dirección General del Instituto, la competencia para conocer de los Procesos Administrativos Sancionatorios -PAS- contractuales, adelantados por la entidad, desde el inicio del proceso hasta la expedición del acto administrativo que adopte la decisión y esta quede en firme.

Esta facultad incluye declarar el incumplimiento, cuantificar los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones, pactadas en los contratos y hacer efectiva la cláusula penal; así como la declaratoria del siniestro de los amparos contenidos en la póliza única de cumplimiento, y la declaratoria de caducidad, en los términos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 Ley 1437 de 2011 y/o aquellas normas que las modifiquen, sustituyan o resulten aplicables.

PARÁGRAFO 1°. Los procesos sancionatorios iniciados a la fecha de entrada en vigencia de esta Resolución pasarán a conocimiento del Asesor Jurídico delegado a que se refiere este artículo.

PARÁGRAFO 2°. Una vez en firme el acto administrativo que ordena la sanción, corresponderá al respectivo ordenador del gasto hacerla efectiva, dando cumplimiento a lo ordenado en el acto administrativo que adoptó la decisión.

PARÁGRAFO 3°. La delegación prevista en el presente artículo entrará en vigencia a partir del 1° de agosto de 2022.

ARTÍCULO 11. 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

RESOLUCIÓN No. 01176

"POR LA CUAL SE AUTORIZAN TRATAMIENTOS SILVICULTURALES EN ESPACIO PÚBLICO Y SE ADOPTAN OTRAS DETERMINACIONES"

LA SUBDIRECCIÓN DE SILVICULTURA FLORA Y FAUNA SILVESTRE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

De conformidad con la Ley 99 de 1993, el Decreto 1076 de 2015, los Acuerdos 257 de 2006 y 327 de 2008, el Decreto Distrital 109 de 2009 modificado por el Decreto 175 de 2009, el Decreto 531 de 2010 modificado y adicionado por el Decreto 383 de 2018, el Decreto Ley 2106 de 2019, el Decreto 289 del 2021, las Resoluciones 3158 de 2021 y 1865 del 2021, la Resolución 044 del 2022, la Resolución 3034 de 2023, la Ley 1437 de 2011 modificada por la Ley 2080 de 2021, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y,

CONSIDERANDO

ANTECEDENTES

Que, mediante los radicados **Nos. 2024ER176364 del 21 de agosto de 2024 y 2024ER238495 del 18 de noviembre de 2024**, la señora SANDRA MAYERLY AGUILAR PEREZ, en calidad de jefe de la Oficina de Gestión Ambiental del INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO (IDU) con NIT. 899.999.081-6, presentó solicitud de aprobación de actividades silviculturales para catorce (14) individuos arbóreos ubicados en espacio público en la Diagonal 75 A Sur No. 77 H - 54 y Diagonal 76 Sur No. 77 J - 05 de la localidad de Bosa en la ciudad de Bogotá D.C., para la ejecución del "(...) PROYECTO CONEXIÓN VIAL Y DE ESPACIO PÚBLICO SOBRE LA QUEBRADA TIBANICA A LA ALTURA DE LA AV. CIUDAD DE CALI ENTRE EL MUNICIPIO DE SOACHA, CUNDINAMARCA Y EL DISTRITO CAPITAL".

Que, en atención a la solicitud y una vez revisada la documentación aportada, esta Secretaría dispuso, mediante el **Auto No. 5154 del 6 de diciembre de 2024**, iniciar el trámite Administrativo Ambiental a favor del INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO (IDU), con NIT. 899.999.081-6, a través de su representante legal o por quien haga sus veces, a fin de llevar a cabo la intervención de catorce (14) individuos arbóreos ubicados en espacio público en la Diagonal 75 A Sur No. 77 H 54 y Diagonal 76 Sur No. 77 J - 05 de la localidad de Bosa en la ciudad de Bogotá D.C., para la ejecución del "(...) PROYECTO CONEXIÓN VIAL Y DE ESPACIO PÚBLICO SOBRE LA QUEBRADA TIBANICA A LA ALTURA DE LA AV. CIUDAD DE CALI ENTRE EL MUNICIPIO DE SOACHA, CUNDINAMARCA Y EL DISTRITO CAPITAL".

Que, el **Auto No. 5154 del 6 de diciembre de 2024**, fue notificado el 6 de diciembre de 2024 y publicado en el boletín legal de la entidad con fecha del 9 de diciembre de 2024.

RESOLUCIÓN No. 01176

Que, esta Subdirección mediante radicado No. 2025EE44262 del 26 de febrero de 2025, requirió información complementaria al INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO (IDU), para continuar con la evaluación silvicultural, la cual fue subsanada mediante radicado No. 2025ER98502 del 8 de mayo de 2025.

CONSIDERACIONES TÉCNICAS

Que, la Dirección de Control Ambiental, a través de la Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre de la Secretaría Distrital de Ambiente, previa visita realizada el 20 de diciembre de 2024 en la Diagonal 76 A Sur No. 77 I – 17 de la localidad de Bosa en la ciudad de Bogotá D.C., emitió el Concepto Técnico No. SSFFS-04156 del 16 de junio de 2025, en virtud del cual se establece:

CONCEPTO TÉCNICO NO. SSFFS-04156 DEL 16 DE JUNIO DE 2025

(...)

V. RESUMEN DEL CONCEPTO TÉCNICO

Tala de: 2-Bacharis floribunda, 1-Bacharis macrantha

Conservar: 1-Acacia spp., 2-Bacharis floribunda, 1-Bacharis macrantha, 1-Dodonaea viscosa, 1-Eryobotria japonica, 2-Hesperomeles goudotiana, 2-Myrcianthes leucoxyla

Total:

Tala: 3

Conservar: 10

VI. OBSERVACIONES

CONCEPTO TÉCNICO 1 DE 1: ÁRBOLES AISLADOS EMPLAZADOS EN ESPACIO PÚBLICO:

ANTECEDENTES:

Expediente SDA-03-2024-2467. Atendiendo el Auto de Inicio No. 05154 del 06/12/2024, se realizó visita técnica de evaluación silvicultural el día 20/12/2024, soportada mediante el acta UDH-20242557-31960, evaluando en su totalidad el inventario Forestal allegado comprendido por catorce (14) individuos arbóreos emplazados en espacio público Diagonal 75 A Sur 77 H 54 y Diagonal 76 Sur 77j 05, en la localidad de Bosa de la ciudad de Bogotá D.C., para la ejecución del proyecto denominado " PROYECTO CONEXIÓN VIAL Y DE ESPACIO PÚBLICO SOBRE LA QUEBRADA TIBANICA A LA ALTURA DE LA AV. CIUDAD DE CALI ENTRE EL MUNICIPIO DE SOACHA , CUNDINAMRCA Y EL DISTRITO CAPITAL".

Producto de esta diligencia, mediante radicado SDA 2025EE44262 del 26/02/2025 se realizó el requerimiento de información complementaria (evaluación silvicultural) respectivo; el cual, fue resuelto a través del radicado SDA 2025ER98502 del 08/05/2025.

Cabe aclarar que el radicado inicial con que se inicia el trámite es el SDA 2024ER176364 del 21/08/2024, se informa que la fecha del radicado inicial en el Auto de inicio No. 05154 del 06/12/2024, no es la relacionada con el trámite, esto

Página 2 de 17

RESOLUCIÓN No. 01176

surge de un error en la vinculación del radicado inicial ya que para el AUTO de inicio se vinculó el radicado 2024ER176364 cuya fecha corresponde al 19/09/2024.

Sin embargo, se aclarará en el presente concepto que el radicado inicial del trámite corresponde al 2024ER176364 del 21/08/2024.

BALANCE:

En la visita de evaluación silvicultural, se corroboró que:

- El trámite con radicado SDA 2024ER176364 del 21/08/2024, se inicia para catorce (14) árboles en espacio público, se excluye el árbol con No. 2 del inventario forestal allegado, debido a que en visita de evaluación se evidenció talado por terceros, razón por la cual se procede a autorizar trece (13) individuos arbóreos.
- El árbol con No. 2 se evidencia en el recorrido de visita el día 20/12/2024, que fue talado por terceros esto de acuerdo a lo consignado en el acta de visita UDH-20242557-31960.

<u>Recurso arbóreo solicitado inicialmente (radicado SDA 2024ER176364 del 21/08/2024)</u>	<u>14 árboles en espacio público</u>
<u>Árbol No. 2, talado por terceros</u>	<u>1 árboles en espacio público</u>
<u>Total, recurso arbóreo a autorizar</u>	<u>13 árboles en espacio público</u>

ANÁLISIS DE LAS ACTIVIDADES SILVICULTURALES CONSIDERADAS:

El presente Concepto Técnico aplica para trece (13) individuos arbóreos emplazados en espacio público, para los cuales, luego de la evaluación silvicultural realizada y teniendo en cuenta la cartografía allegada, se considera técnicamente viable:

1. La tala de tres (3) (23.08 %) individuos arbóreos, teniendo en cuenta que, son arboles con condiciones físicas y/o sanitarias actuales no adecuadas, aunada la interferencia directa que presentan con la ejecución de la obra, impiden considerar una actividad silvicultural diferente a la tala. De los tres (3) (100 %) ejemplares corresponden a especies nativas.
2. La conservación de diez (10) (76.92%) ejemplares arbóreos que, debido a su arquitectura, aceptables condiciones físicas y/o sanitarias, y al sitio de emplazamiento en el que se encuentran permiten realizar la conservación de forma exitosa garantizando la supervivencia aunada a que se evidencia en el área de influencia que presenta con el proceso constructivo del proyecto. De los diez (10) (100%) individuos autorizados para conservación, dos (2) (20.00%) individuos pertenecen a especies exóticas y ocho (8) (80.00) individuos a especies nativas.

COMPENSACIÓN:

El autorizado deberá garantizar la persistencia del recurso Forestal autorizado para tala compensando de manera monetaria a través de consignación, de acuerdo con lo establecido en el numeral VII del presente Concepto Técnico, ya que no se presentó diseño paisajístico aprobado; lo cual, corresponde a \$ 12,766,018 (M/cte.) equivalentes a 18.9 IVP(s). Es importante precisar que, los recursos recaudados serán destinados a financiar las actividades de plantación y mantenimiento de la cobertura vegetal, incluidos en el Plan de Arborización y Jardinería del Jardín Botánico de Bogotá "José Celestino Mutis" - JBB.

RESOLUCIÓN No. 01176

GENERALIDADES:

Una vez sea expedido y ejecutoriado el Acto Administrativo que autorice las diferentes actividades silviculturales viabilizadas en el presente Concepto Técnico, el autorizado deberá:

1. Ejecutar las actividades silviculturales autorizados de forma técnica, con personal idóneo y bajo la supervisión de un profesional con experiencia en silvicultura urbana, siguiendo los lineamientos establecidos en el Manual de Silvicultura Urbana, Zonas Verdes y Jardinería para Bogotá; y de quien se deberá presentar la tarjeta profesional en los documentos que de esta actividad se desprendan.
2. Adelantar previo a la ejecución de las actividades silviculturales autorizadas el trabajo social con la comunidad, con el fin de hacerlos conocedores y partícipes del tema.
3. Entregar el Informe Técnico respectivo cuando se ejecuten las actividades silviculturales autorizadas dentro de las vigencias de ejecución que determine el Acto Administrativo, usando los formatos definidos por esta Entidad para tal fin.
4. Al autorizado le corresponde coordinar con el Jardín Botánico de Bogotá JBB para realizar la respectiva creación y/o actualización de los Códigos SIGAU, de los ejemplares árboles que lo requieran respectivamente.

MEDIDAS DE MANEJO ESPECIAL:

El autorizado deberá seguir de forma estricta desde el inicio hasta la culminación de las obras, lo establecido en los siguientes documentos; actividades que serán objeto de seguimiento por parte de esta autoridad:

- Guía de arquitectura amigable con las aves y los murciélagos.
- Guía de manejo Ambiental para el sector de la construcción, adoptada por la Resolución 1138 de 2013.
- Decreto 507 de 2023 "Por el cual se adopta el modelo y los lineamientos para la gestión integral de los Residuos de Construcción y Demolición - RCD en Bogotá D.C".

VII. OBLIGACIONES

La vegetación evaluada y registrada en el numeral III del presente formato, NO requiere Salvoconducto de Movilización.

Nombre común	Volumen (m3)
Total	

Nota: En el caso que se presente volumen comercial, pero el titular del permiso o autorización no requiera la emisión de salvoconducto de movilización ya sea porque le de uso dentro del mismo sitio de aprovechamiento o los productos resultantes de la intervención sólo correspondan a residuos vegetales no comercializables, deberá remitir el respectivo informe que incluya registro fotográfico de la disposición final en el mismo sitio o de los residuos vegetales, dentro de la vigencia del acto administrativo mediante el cual se otorga el permiso o autorización.

De acuerdo con el Decreto Distrital N° 531 de 2010 modificado y adicionado por el Decreto Distrital 383 de 2018 y la Resolución 7132 de 2011, revocada parcialmente por la Resolución 359 de 2012 hasta el 31 de diciembre del 2021 y la Resolución 3158 del 2021 desde el 01 de enero del 2022, por medio del cual establece la compensación por aprovechamiento de arbolado urbano y jardinería en jurisdicción de la Secretaría Distrital de Ambiente, el beneficiario deberá garantizar la persistencia del Recurso Forestal mediante el pago de 18.9 IVP(s) Individuos Vegetales Plantados, de acuerdo con la tabla de valoración anexa. Con el fin de dar cumplimiento con la compensación prevista

RESOLUCIÓN No. 01176

(de conformidad con la liquidación que aparece en la tabla anexa, que hace parte integral del presente concepto técnico), el titular de la autorización o permiso deberá:

Actividad	Cantidad	Unidad	IVPS	SMMLV	Equivalencia en pesos
Plantar arbolado nuevo	NO	arboles	-	-	-
Plantar Jardín	NO	m2	-	-	-
Consignar	NO	Pesos (M/cte)	18.9	8.96804	\$ 12.766.018
TOTAL			18.9	8.96804	\$ 12.766.018

Nota 1. Si la compensación se hace a través de plantación de árboles y/o jardinería, se debe cumplir con los lineamientos técnicos del Manual de Silvicultura, Zonas Verdes y Jardinería.

Además, deberá garantizar la supervivencia y el mantenimiento de la plantación durante 3 años.

Nota 2. Si la compensación incluye pago mediante consignación de dinero, se genera el recibo en la ventanilla de atención al usuario de la Secretaría Distrital de Ambiente y se consigna en el Banco de Occidente, bajo el código C17-017 "COMPENSACIÓN POR TALA DE ARBOLES".

Nota 3. Toda entidad pública o privada que realice cualquier tipo de actividad silvicultural en espacio público de uso público deberá realizar la actualización de dichas actividades en el SIGAU que es administrado por el Jardín Botánico José Celestino Mutis, informando de lo actuado a la Secretaría Distrital de Ambiente.

Por último, en atención a la Resolución 5589 de 2011, modificada por la Resolución No. 288 de 2012 y la Resolución 3034 de 2023, por concepto de EVALUACIÓN se debe exigir al titular del permiso o autorización consignar la suma de \$ 226.764 (M/cte.) bajo el código E-08-815 "Permiso o autori. tala, poda, trans-reubic arbolado urbano". El formato de recaudo mencionado debe ser liquidado y diligenciado en la ventanilla de atención al usuario o por medio del aplicativo web de la Secretaría Distrital de Ambiente y consignados en el Banco de Occidente. Se aclara que la Secretaría Distrital de Ambiente - SDA o quien haga sus veces, podrá realizar visitas de seguimiento y verificará el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones impuestas por esta Autoridad. El servicio de seguimiento será cobrado según lo dispuesto en la Resolución 5589 de 2011, modificada por la Resolución No. 288 de 2012 y la Resolución 3034 de 2023 (o las que modifiquen o sustituyan). Teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.1.9.4. del Decreto 1076 de 2015, así como el Decreto Distrital 531 de 2010 modificado y adicionado por el Decreto Distrital 383 de 2018, el titular del permiso o autorización deberá radicar ante la Secretaría Distrital de Ambiente, en un término no mayor a 15 días hábiles posteriores a la finalización de la ejecución de las intervenciones silviculturales, el informe final con base en el anexo que estará disponible en la página web de la entidad, así como el informe definitivo de la disposición final del material vegetal de los árboles objeto de intervención silvicultural, en el cumplimiento del permiso o autorización y de las obligaciones anteriormente descritas con el fin de realizar el control y seguimiento respectivo".

COMPETENCIA

Que, el artículo 66 de la Ley 99 de 1993, señaló las competencias de los grandes centros urbanos de la siguiente manera: "**Artículo 66. Competencias de Grandes Centros Urbanos.** Los municipios, distritos o áreas metropolitanas cuya población urbana fuere igual o superior a un millón de habitantes (1.000.000) ejercerán dentro del perímetro urbano las mismas funciones atribuidas a las Corporaciones Autónomas Regionales, en lo que fuere aplicable al medio ambiente urbano".

Que, el artículo 71 de la Ley 99 de 1993, ordena la publicación de las decisiones que ponen fin a una actuación administrativa, en el boletín legal de la Entidad.

RESOLUCIÓN No. 01176

Que, el párrafo 2° del artículo 125 del Decreto Ley 2106 del 22 de noviembre de 2019, "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública", estableció que "(...) Para el desarrollo o ejecución de proyectos, obras o actividades que requieran licencia, permiso, concesión o autorización ambiental y demás instrumentos de manejo y control ambiental que impliquen intervención de especies de la flora silvestre con veda nacional o regional, la autoridad ambiental competente, impondrá dentro del trámite de la licencia, permiso, concesión o autorización ambiental y demás instrumentos de manejo y control ambiental, las medidas a que haya lugar para garantizar la conservación de las especies vedadas, por lo anterior, no se requerirá adelantar el trámite de levantamiento parcial de veda que actualmente es solicitada (...)".

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 109 de 2009, modificado por el Decreto 175 de 2009, por medio del cual se reorganiza la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente, la Resolución 1865 del 6 de julio de 2021 estableció en su artículo quinto, numeral primero lo siguiente:

"ARTÍCULO QUINTO. Delegar en la Subdirectora de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre, la proyección y expedición de los actos administrativos relacionados con el objeto, funciones y naturaleza de la Subdirección y que se enumeran a continuación:

1. Expedir los actos administrativos que otorguen y/o nieguen permisos, concesiones, autorizaciones, modificaciones, adiciones, prorrogas y demás actuaciones de carácter ambiental permisivo (...)"

Que, expuesto lo anterior, ésta Secretaría Distrital de Ambiente, en ejercicio de sus funciones de autoridad ambiental dentro del perímetro urbano del Distrito Capital, es la entidad competente para iniciar las actuaciones administrativas encaminadas a resolver las solicitudes de autorización de tratamientos silviculturales en el marco de su jurisdicción.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Que, la Resolución 213 de 1977 del INDERENA establece una veda en todo el territorio nacional para ciertas especies y productos de la flora silvestre, que posteriormente, mediante la Resolución Distrital 1333 de 1997, emitida por la DAMA (hoy Secretaría de Ambiente de Bogotá), adopta las restricciones establecidas en dicha norma.

En este sentido, los grupos taxonómicos relacionados en las circulares MADS 8201-2-808 del 09-12-2019, 8201-2-2378 del 02-12-2019 y sus anexos, son objeto de imposición de medidas de conservación exigibles por esta entidad a las personas naturales o jurídicas que estén interesadas en actividades, obras o proyectos que puedan afectar el recurso.

RESOLUCIÓN No. 01176

Que, el Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible", regula el aprovechamiento de árboles aislados, señalando en su artículo 2.2.1.1.9.4, que:

"Tala o reubicación por obra pública o privada. Cuando se requiera talar, trasplantar o reubicar árboles aislados localizados en centros urbanos, para la realización, remodelación o ampliación de obras públicas o privadas de infraestructura, construcciones, instalaciones y similares, se solicitará autorización ante la Corporación respectiva, ante las autoridades ambientales de los grandes centros urbanos o ante las autoridades municipales, según el caso, las cuales tramitarán la solicitud, previa visita realizada por un funcionario competente, quien verificará la necesidad de tala o reubicación aducida por el interesado, para lo cual emitirá concepto técnico.

La autoridad competente podrá autorizar dichas actividades, consagrando la obligación de reponer las especies que se autoriza talar. Igualmente, señalará las condiciones de la reubicación o trasplante cuando sea factible.

Parágrafo. Para expedir o negar la autorización de que trata el presente Artículo, la autoridad ambiental deberá valorar entre otros aspectos, las razones de orden histórico, cultural o paisajístico, relacionadas con las especies, objeto de solicitud".

Que, la misma normativa establece en su artículo 2.2.1.2.1.2. **"Utilidad pública e interés social.** De acuerdo con lo establecido por el artículo primero del Código Nacional de los Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente, las actividades de preservación y manejo de la fauna silvestre son de utilidad pública e interés social", en desarrollo de la citada normatividad esta Autoridad procederá a imponer las obligaciones ambientales respectivas, tal y como quedará expuesto en la parte resolutive del presente acto administrativo.

Que, ahora bien, el Decreto Distrital 531 de 2010, en el acápite de las consideraciones señala que: "el árbol es un elemento fundamental en el ambiente de una ciudad pues brinda diversos beneficios de orden ambiental, estético, paisajístico, recreativo, social y económico, lo cual es aprovechado de varias formas por su población, disfrutando de su presencia y convirtiéndolo en un elemento integrante del paisaje urbano, a tal punto que se constituye en uno de los indicadores de los aspectos vitales y socioculturales de las ciudades".

Que, el artículo 13 del Decreto *ibidem*, señala: **"Permisos o autorizaciones de tala, poda, bloqueo y traslado o manejo en espacio público.** Requiere permiso o autorización previa de la Secretaría Distrital de Ambiente la tala, poda, bloqueo y traslado o manejo del arbolado urbano en el espacio público de uso público. En caso que un ciudadano solicite dichos tratamientos silviculturales por manejo o situaciones de emergencia la Secretaría Distrital de Ambiente realizará la evaluación y emitirá el respectivo concepto técnico (...)"

RESOLUCIÓN No. 01176

Que, ahora bien, respecto a la compensación por tala, el artículo 20 del Decreto 531 de 2010, (modificado por el artículo 7 del Decreto 383 del 12 de julio de 2018), determinó lo siguiente:

"(...) b) Las talas de arbolado aislado, en desarrollo de obras de infraestructura o construcciones y su mantenimiento, que se adelanten en predios de propiedad privada o en espacio público, deberán ser compensados con plantación de arbolado nuevo o a través del pago establecido por la Secretaría Distrital de Ambiente. La compensación se efectuará en su totalidad mediante la liquidación y pago de los individuos vegetales plantados- IVP

c) La Secretaría Distrital de Ambiente definirá la compensación que debe hacerse por efecto de las talas o aprovechamientos de árboles aislados, expresada en equivalencias de individuos vegetales plantados -IVP- por cada individuo vegetal talado, indicando el valor a pagar por este concepto (...)"

Que mediante el Decreto 289 del 9 de agosto de 2021, "Por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones", expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito y se dictan otras disposiciones, las cuales fueron adoptadas por esta secretaría, mediante Resolución 44 del 13 de enero de 2022, el cual establece que las obligaciones de pago por conceptos de evaluación, seguimiento y compensación, establecidas en los Decretos 531 de 2010, modificado por el Decreto 383 de 2018, y las Resoluciones 3158 de 2021 y 3034 de 2023 o las normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen, indicadas en el presente acto administrativo, están sujetas al cobro de intereses moratorios.

Los intereses moratorios referidos en el párrafo anterior se causarán a partir de la fecha indicada en el acto administrativo a través del cual se exija el pago de las obligaciones que se encuentren pendientes, una vez se haya verificado el cumplimiento de lo autorizado, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 289 de 2021, el cual señala:

"Artículo 4º.- Constitución del Título Ejecutivo. Constituye título ejecutivo todo documento expedido por la autoridad competente, debidamente ejecutoriado que impone, a favor de una entidad pública, la obligación de pagar una suma líquida de dinero y que presta mérito ejecutivo cuando se dan los presupuestos contenidos en la ley. Se incluyen dentro de este concepto los documentos previstos como título ejecutivo en el artículo 828 del Estatuto Tributario Nacional y en el artículo 99 de la Ley 1437 de 2011 (...)"

Que, la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA), para efectos de la liquidación por concepto de compensación por tala, se acoge a lo previsto en el Decreto 531 de 2010, modificado y adicionado por el Decreto 383 del 12 de julio de 2018 y la Resolución 3158 del 2021 "Por la cual se actualizan e incluyen nuevos factores para el cálculo de la compensación por aprovechamiento forestal de

RESOLUCIÓN No. 01176

árboles aislados en el perímetro urbano de la ciudad de Bogotá D.C. y se adoptan otras determinaciones", la cual entró en vigencia el 1° de enero de 2022 y que derogó la Resolución 7132 de 2011 y la Resolución 359 de 2012.

Que, para la liquidación del concepto de evaluación, se acoge a lo previsto en la Resolución 3034 de 2023 o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

Que, de conformidad con el principio de prevención establecido en el título I, artículo primero numeral 9 de la Ley 99 de 1993 *"por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones."*, las medidas tomadas para evitar o mitigar los riesgos que conlleva el desarrollo de proyectos, obras o actividades serán de obligatorio cumplimiento.

En desarrollo de la citada normatividad, las actividades de aprovechamiento forestal deben ejecutarse bajo medidas de mitigación que minimicen los posibles impactos negativos a los ecosistemas derivados de la pérdida del recurso arbóreo y garanticen un desarrollo sostenible. En ese sentido, con el fin de preservar los recursos naturales y proteger el medio ambiente, la ejecución de las actividades silviculturales deberán desarrollarse gradualmente, salvaguardando entre otros aspectos, la calidad del aire.

Que, de conformidad con el literal I del artículo 9° del capítulo IV *"Competencias en Materia de Silvicultura Urbana"* del Decreto 531 de 2010, *"(...) la autorización otorgada por la Secretaría Distrital de Ambiente, para la mitigación, eliminación o amenaza por riesgo de caída del arbolado urbano es de obligatorio cumplimiento, siendo el propietario, representante legal, poseedor o tenedor responsable civil y penalmente por los daños causados por el incumplimiento del mismo. (...) El propietario deberá informar a la Secretaría Distrital de Ambiente el cumplimiento del permiso y las obligaciones descritas en el acto administrativo (...)"*.

ANÁLISIS JURÍDICO

Que, para dar cumplimiento a las normas precedentes mediante el Concepto Técnico No. SSFFS-04156 del 16 de junio de 2025, esta autoridad ambiental procedió a liquidar los valores a pagar por el autorizado por concepto de Compensación y Evaluación, tal y como se expuso en el aparte de *"Consideraciones Técnicas"* de esta Resolución.

Que, una vez consultado el expediente SDA-03-2024-2467, se encontró copia del recibo No. 6362291 con fecha de pago del 27 de agosto de 2024, por valor de DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$226.764) M/cte., realizado por el INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO (IDU), por concepto de EVALUACIÓN, bajo el código E-08-815 *"Permiso O Autori. Tala, Poda, Trans - Reubic Arbolado Urbano"*.

RESOLUCIÓN No. 01176

Que, el Concepto Técnico No. SSFFS-04156 del 16 de junio de 2025, estableció por concepto de Evaluación la suma de DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$226.764) M/cte., quedando esta obligación satisfecha en su totalidad.

Que, el Concepto Técnico No. SSFFS-04156 del 16 de junio de 2025, indicó que el beneficiario deberá compensar, mediante **CONSIGNACIÓN** la suma de DOCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DIECIOCHO PESOS (\$12,766,018) M/cte., que equivalen a 18.9 IVP(s) y corresponden a 8.96804 SMMLV, bajo el código C17-017 "Compensación por Tala De Árboles".

Que, el autorizado deberá dar cumplimiento a las medidas de manejo establecidas en el Concepto Técnico No. SSFFS-04156 del 16 de junio de 2025.

Así las cosas, esta Secretaría considera viable, según lo establecido en el Concepto Técnico No. SSFFS-04156 del 16 de junio de 2025, autorizar las actividades silviculturales para trece (13) individuos arbóreos ubicados en espacio público en la Diagonal 76 A Sur No. 77 I - 17, en la localidad de Bosa de la ciudad de Bogotá D.C., para la ejecución del "(...) PROYECTO CONEXIÓN VIAL Y DE ESPACIO PÚBLICO SOBRE LA QUEBRADA TIBANICA A LA ALTURA DE LA AV. CIUDAD DE CALI ENTRE EL MUNICIPIO DE SOACHA, CUNDINAMARCA Y EL DISTRITO CAPITAL".

Que, las actividades y/o tratamientos correspondientes, se encuentran descritos en la parte resolutive de la presente Resolución.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Autorizar al INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO (IDU), con NIT. 899.999.081-6, a través de su representante legal o quien haga sus veces, para llevar a cabo la actividad silvicultural de **CONSERVACIÓN** de diez (10) individuos arbóreos de las siguientes especies: "1-Acacia spp., 2-Bacharis floribunda, 1-Bacharis macrantha, 1-Dodonaea viscosa, 1-Eryobotria japonica, 2-Hesperomeles goudotiana, 2-Myrcianthes leucoxyl", que fueron considerados técnicamente viables mediante el Concepto Técnico No. SSFFS-04156 del 16 de junio de 2025. Los individuos arbóreos se encuentran ubicados en espacio público en la Diagonal 76 A Sur No. 77 I - 17, en la localidad de Bosa de la ciudad de Bogotá D.C., para la ejecución del "(...) PROYECTO CONEXIÓN VIAL Y DE ESPACIO PÚBLICO SOBRE LA QUEBRADA TIBANICA A LA ALTURA DE LA AV. CIUDAD DE CALI ENTRE EL MUNICIPIO DE SOACHA, CUNDINAMARCA Y EL DISTRITO CAPITAL".

PARÁGRAFO. El autorizado garantizará el buen estado de los individuos a conservar, para ello, deberá implementar las medidas de protección del arbolado que consisten, como mínimo: llevar a cabo el cerramiento permanente con malla poli-sombra (que permita el paso de luz) de los

RESOLUCIÓN No. 01176

individuos en zonas donde se adelanten actividades constructivas, así mismo se debe garantizar el mantenimiento al interior del cerramiento, controlando la humedad, los arvenses y el buen estado fitosanitario de los individuos.

ARTÍCULO SEGUNDO. Autorizar al INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO (IDU), con NIT. 899.999.081-6, a través de su representante legal o quien haga sus veces, para llevar a cabo la actividad silvicultural de **TALA** de tres (3) individuos arbóreos de las siguientes especies: "2-*Bacharis floribunda*, 1-*Bacharis macrantha*", que fueron considerados técnicamente viables mediante el Concepto Técnico No. SSFFS-04156 del 16 de junio de 2025. Los individuos arbóreos se encuentran ubicados en espacio público en la Diagonal 76 A Sur No. 77 I - 17, en la localidad de Bosa de la ciudad de Bogotá D.C., para la ejecución del "(...) PROYECTO CONEXIÓN VIAL Y DE ESPACIO PÚBLICO SOBRE LA QUEBRADA TIBANICA A LA ALTURA DE LA AV. CIUDAD DE CALI ENTRE EL MUNICIPIO DE SOACHA, CUNDINAMARCA Y EL DISTRITO CAPITAL".

PARÁGRAFO PRIMERO. Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del presente acto administrativo, el autorizado deberá presentar el plan detallado de trabajo (PDT), asociado al cronograma de intervención silvicultural; en caso de surgir alguna modificación, deberá informarla a esta Autoridad Ambiental con antelación a la ejecución de las actividades silviculturales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. De conformidad con el plan detallado de trabajo (PDT), asociado al cronograma de intervención silvicultural, se deberá ejecutar, de manera gradual, las actividades silviculturales autorizadas de acuerdo con el avance de estos.

PARÁGRAFO TERCERO. El autorizado en ningún caso podrá ejecutar la totalidad de las talas autorizadas, de forma masiva e inmediata.

PARÁGRAFO CUARTO. Las actividades y/o tratamientos silviculturales autorizados, se realizarán conforme a lo establecido en la siguiente tabla:

Nº Arbol	Nombre Común	Pap (Mts)	Altura Total (Mts)	Vol Aprox (M3)	Estado Fitosanitario	Localización Exacta del Arbol	Concepto Técnico
1	CHILCO	0.15	3.5	0	Regular	Av. Ciudad de Cali Dg 76 Sur	Tala
3	CIRO	0.12	3	0	Regular	Av. Ciudad de Cali Dg 76 Sur	Tala
4	ACACIA	0.4	5		Bueno	Av. Ciudad de Cali Dg 75 A Sur - Costado norte	Conservar
5	CIRO	0.3	2.5		Bueno	Av. Ciudad de Cali Dg 75 A Sur - Costado norte	Conservar
6	HAYUELO	0.11	0		Bueno	Av. Ciudad de Cali Dg 75 A Sur - Costado norte	Conservar

RESOLUCIÓN No. 01176

Nº Arbol	Nombre Común	Pap (Mts)	Altura Total (Mts)	Vol Aprox (M3)	Estado Fitosanitario	Localización Exacta del Arbol	Concepto Técnico
7	ARRAYAN BLANCO	0.15	3.5		Bueno	Av. Ciudad de Cali Dg 75 A Sur - Costado norte	Conservar
8	MORTELO	0.1	1.8		Bueno	Av. Ciudad de Cali Dg 75 A Sur - Costado norte	Conservar
9	ARRAYAN BLANCO	0.09	1		Bueno	Av. Ciudad de Cali Dg 75 A Sur - Costado norte	Conservar
10	CHILCO	0.13	2		Bueno	Av. Ciudad de Cali Dg 75 A Sur - Costado norte	Conservar
11	MORTELO	0.15	1.8		Bueno	Av. Ciudad de Cali Dg 75 A Sur - Costado norte	Conservar
12	CHILCO	0.12	2		Bueno	Av. Ciudad de Cali Dg 75 A Sur - Costado norte	Conservar
13	NISPERO	0.11	0.9		Bueno	Av. Ciudad de Cali Dg 75 A Sur - Costado norte	Conservar
14	CHILCO	0.16	2	0	Malo	Av. Ciudad de Cali Dg 75 A Sur - Costado norte	Tala

ARTÍCULO TERCERO. El INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO (IDU), con NIT. 899.999.081-6, a través de su representante legal o quien haga sus veces, deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Concepto Técnico Concepto No. SSFFS-04156 del 16 de junio de 2025, puesto que hace parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO CUARTO. El INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO (IDU), con NIT. 899.999.081-6, a través de su representante legal o quien haga sus veces, de conformidad con lo establecido en el Concepto Técnico No. SSFFS-04156 del 16 de junio de 2025, compensarán mediante **CONSIGNACIÓN** la suma de DOCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DIECIOCHO PESOS (\$12,766,018) M/cte., que equivalen a 18.9 IVP(s) y corresponden a 8.96804 SMMLV.

PARÁGRAFO PRIMERO. Dicha consignación se podrá realizar en cualquier Banco de Occidente; para lo cual deberá acercarse con copia de la presente decisión a la Oficina de atención al usuario primer piso de esta Secretaría ubicada en la Avenida Caracas No. 54 - 38 de Bogotá D.C., y solicitar el correspondiente recibo de pago en el formato para el recaudo de Conceptos Varios, con destino al Fondo Cuenta PGA, código C17-017 "COMPENSACIÓN POR TALA DE ARBOLES" o podrá ingresar a la página de la esta Secretaría www.secretariadeambiente.gov.co - ventanilla virtual, creando usuario y contraseña, podrá generar el recibo de pago de esta obligación cuya copia de consignación deberá ser remitida con destino al expediente SDA-03-2024-2467 una vez realizado el pago, a fin de verificar el cumplimiento de la obligación.

RESOLUCIÓN No. 01176

PARÁGRAFO SEGUNDO. Una vez verificada la ejecución de los tratamientos silviculturales de tala autorizados en la presente resolución, y en caso de presentarse alguna variación el autorizado podrá solicitar la reliquidación del valor de la compensación.

PARÁGRAFO TERCERO. Una vez se verifique la ejecución de las actividades silviculturales autorizadas en la presente Resolución, en caso de evidenciar que no se ha dado cumplimiento a la compensación, se dará inicio al respectivo procedimiento de cobro con la finalidad de garantizar el pago de las obligaciones derivadas de este permiso.

ARTÍCULO QUINTO. La ejecución de las actividades y/o tratamientos silviculturales objeto del presente acto administrativo deberán realizarse dentro del término de dos (2) años contados a partir de la firmeza de la presente decisión.

PARÁGRAFO PRIMERO. En el caso de que la ejecución de las actividades silviculturales finalice antes del término descrito en el presente artículo, el autorizado deberá informar a esta Secretaría tal situación, con el objetivo de realizar el seguimiento de las obligaciones impuestas en el presente acto administrativo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las prórrogas que sean solicitadas se extenderán por un periodo máximo al 50% del tiempo inicialmente autorizado.

Cualquier solicitud de prórroga, ampliación o variación de este término, deberá ser solicitada mínimo treinta (30) días calendario antes del vencimiento del término otorgado para la ejecución de la autorización que se confiere a través del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEXTO. El autorizado deberá seguir, de forma estricta, desde su inicio hasta la culminación de las obras, lo establecido en los siguientes documentos que contienen lineamientos y obligaciones que deberán ser atendidas en cada etapa de la intervención silvicultural, lo cual será objeto de seguimiento por parte de esta autoridad:

- Decreto 582 de 2023 *"Por el cual se reglamentan las disposiciones de Ecorurbanismo y Construcción Sostenible del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones"*.
- Guía de arquitectura amigable con las aves y los murciélagos.
- Decreto 507 de 2023 *"Por el cual se adopta el modelo y los lineamientos para la gestión integral de los Residuos de Construcción y Demolición - RCD en Bogotá D.C."*

ARTÍCULO SÉPTIMO. Una vez finalizadas las actividades silviculturales autorizadas, dentro de la vigencia de ejecución establecida en el presente acto administrativo, el autorizado radicará ante la Secretaría Distrital de Ambiente el informe final con base en el anexo que estará disponible

RESOLUCIÓN No. 01176

en la página web de la Entidad, en el enlace <http://www.ambientebogota.gov.co/es/web/sda/formatos-para-tramites-ante-la-sda>, así como el informe definitivo de la disposición final del material vegetal de los árboles de tala.

PARÁGRAFO. Así mismo, presentará semestralmente a esta Autoridad, a partir de la firmeza del presente acto administrativo, un informe en donde se detalle con imágenes, mapas, cronogramas y demás material que evidencie el avance de las actividades silviculturales, el éxito de las medidas compensatorias y el estado de los árboles a conservar.

ARTÍCULO OCTAVO. El autorizado deberá ejecutar los tratamientos silviculturales previstos en el presente acto administrativo, en estricto cumplimiento de lo establecido en el Manual de Silvicultura Urbana, Zonas Verdes y Jardinería de Bogotá vigente. Las intervenciones relacionadas con el manejo silvicultural deberán ser programadas y ejecutadas por personal idóneo en la materia, garantizando que dichas acciones sean supervisadas por un profesional con experiencia en silvicultura urbana, y de quien se deberá presentar tarjeta profesional en los documentos que de esta actividad se desprendan. Todo el proceso deberá llevarse a cabo con el objetivo de minimizar los riesgos para la integridad de las personas, la preservación de los bienes públicos y privados, así como para evitar afectaciones a la circulación vehicular y peatonal.

PARÁGRAFO PRIMERO. En los casos en que las actividades de aprovechamiento forestal interfieran con algún sistema de cableado eléctrico, tubería de gas y/u otros tipos de redes de la infraestructura de servicios públicos del distrito, se deberá solicitar el debido permiso con la entidad prestadora del servicio público, para evitar situaciones de riesgo al personal que labora en el aprovechamiento forestal y para evitar eventuales suspensiones de los servicios.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Dar cumplimiento al Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005 (compilado por el Decreto 1076 del 26 de mayo de 2015), en lo relacionado al manejo, acopio, transporte y disposición de los Aceites y Lubricantes utilizados durante las labores de aprovechamiento forestal.

ARTÍCULO NOVENO. Para el desarrollo de obras de infraestructura el autorizado deberá cumplir con la Resolución 1138 de 2013 *"Por la cual se adopta la Guía de Manejo Ambiental para el Sector de la Construcción y se toman otras determinaciones"* o la norma que la modifique o sustituya, la cual contiene las orientaciones técnicas, metodológicas y procedimentales en el control a los factores de deterioro ambiental y protección de los recursos naturales, en especial todo lo relacionado con el manejo de la avifauna para garantizar la gestión, manejo y desempeño ambiental sostenible en obras de construcción, de infraestructura y edificaciones dentro del Distrito Capital.

PARÁGRAFO PRIMERO. Previo a la ejecución de las actividades silviculturales autorizadas en el presente acto administrativo, el autorizado deberá realizar las socializaciones necesarias con la comunidad, en los términos descritos en la Guía de Manejo Ambiental para el Sector de la

RESOLUCIÓN No. 01176

Construcción, dichas socializaciones deberán estar soportadas en actas y registros, las cuales podrán ser solicitadas por la Autoridad Ambiental en cualquier tiempo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La implementación de esta guía será verificada por la Autoridad Ambiental en las fases de control y seguimiento, por lo tanto, en la obra deben permanecer los soportes correspondientes al cumplimiento de cada uno de los diferentes componentes de la Guía de Manejo Ambiental para el Sector de la Construcción según el desarrollo de la obra.

ARTÍCULO DÉCIMO. El autorizado, reportará la ejecución de las actividades y/o tratamientos autorizados, según los protocolos definidos en los manuales de operación del sistema de información a la Secretaría Distrital de Ambiente, así mismo la autorizada deberá verificar su ejecución y reportarlo al Sistema de Información para la Gestión del Arbolado Urbano de Bogotá D.C. "SIGAU", a través del Sistema de Información Ambiental "SIA".

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Si durante la ejecución de las actividades silviculturales autorizadas para TALA, mediante el presente acto administrativo, se detecta la presencia de especies de la flora silvestre en veda de tipo vascular (individuos de las familias botánicas Orchidaceae y Bromeliaceae) de hábito epífita, rupícola y/o terrestre, para el desarrollo del proyecto en las áreas objeto de intervención; el autorizado deberá, previo visto bueno de esta autoridad ambiental, realizar el rescate, traslado y/o reubicación de estos individuos, para garantizar la conservación de las especies vedadas, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 2° del artículo 125 del Decreto Ley 2106 de 2019.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para efectos del rescate, traslado y/o reubicación especies de la flora silvestre en veda de tipo vascular (individuos de las familias botánicas Orchidaceae y Bromeliaceae) de hábito epífita, rupícola y/o terrestre, que se detecten en la ejecución de las actividades silviculturales autorizadas para TALA, el autorizado deberá presentar una propuesta de manejo, teniendo en cuenta como mínimo los lineamientos establecido en las circulares MADS 8201-2-808 del 09-12-2019, 8201-2-2378 del 02-12-2019 y sus anexos; frente a la cual la Secretaría Distrital de Ambiente se pronunciará sobre su viabilidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de no detectar la presencia de estas especies en los individuos arbóreos permisionados para TALA, el autorizado deberá presentar un informe con registro fotográfico y demás material que permita establecer la veracidad de la NO presencia de las familias botánicas descritas en el presente artículo.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Cualquier infracción a la presente Resolución dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley 1333 del 21 de julio de 2009, modificada por la Ley 2387 de 2024, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Para otorgar la autorización a que se refiere la presente resolución, la Secretaría Distrital de Ambiente, a través de la Subdirección de Silvicultura, Flora y

RESOLUCIÓN No. 01176

Fauna Silvestre, tuvo en cuenta los documentos remitidos por parte del solicitante. En consecuencia, éste último es responsable de la veracidad de la información aportada, así como de que la misma esté actualizada.

PARÁGRAFO. En el evento de presentarse alguna variación respecto a la información radicada para el inicio del trámite, la autorizada deberá informar y presentar la documentación ante esta autoridad, para adelantar las gestiones correspondientes para la modificación del permiso otorgado, en el evento que se requiera.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. La Secretaría Distrital de Ambiente adelantará las visitas de seguimiento y verificará el cumplimiento de las obligaciones impuestas por esta Autoridad. El servicio de seguimiento será cobrado según lo dispuesto en la Resolución 3034 de 2023 o las normas que la modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. El presente permiso no exime al beneficiario de solicitar las demás autorizaciones requeridas para el desarrollo de la obra o actividad ante las autoridades administrativas distritales competentes, conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Notificar el contenido del presente acto administrativo al INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO (IDU), con NIT. 899.999.081-6, a través de su representante legal o quien haga sus veces, en la Calle 22 No. 06 - 27 de la ciudad de Bogotá D.C., en la ciudad de Bogotá D.C., de conformidad con lo establecido en el artículo 66, 67 y 68 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

PARÁGRAFO. No obstante, si está interesada en que se realice la notificación electrónica del presente acto administrativo, deberá autorizarlo por escrito, suministrando el correo electrónico en el cual desea recibir la notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Notificar el contenido del presente Acto Administrativo al abogado EDUARDO JOSE DEL VALLE MORA identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.757.094 y tarjeta profesional No. 165.529 del Consejo Superior de la Judicatura, como apoderado del INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, en la Calle 22 No. 06 - 27 de la ciudad de Bogotá D.C., y al correo electrónico edelvalle@delvallemora.com conforme a lo establecido en los artículos 56, 66, 67 y 68 de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. La presente resolución entrará en vigor una vez el acto administrativo se encuentre en firme y debidamente ejecutoriado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo

RESOLUCIÓN No. 01176

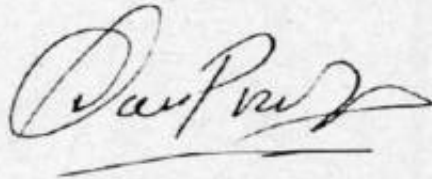
Contencioso Administrativo. Por lo tanto, antes de este término, no se podrán ejecutar los tratamientos silviculturales aquí autorizados.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. Publicar la presente en el boletín ambiental, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 71 de la Ley 99 de 1993.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. Contra el presente acto administrativo procede el recurso de reposición el cual deberá interponerse ante esta Subdirección, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de esta Resolución, en los términos de los artículos 74, 76 y 77 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá D.C., a los 24 días del mes de junio del año 2025



ANGELA PATRICIA ROMERO RODRIGUEZ
SUBDIRECCIÓN DE SILVICULTURA, FLORA Y FAUNA SILVESTRE

Elaboró:

DIANA YADIRA GARCIA ROZO	CPS:	SDA-CPS-20250428	FECHA EJECUCIÓN:	24/06/2025
--------------------------	------	------------------	------------------	------------

DIANA YADIRA GARCIA ROZO	CPS:	SDA-CPS-20250428	FECHA EJECUCIÓN:	20/06/2025
--------------------------	------	------------------	------------------	------------

Revisó:

EDGAR MIGUEL BARON LOPEZ	CPS:	SDA-CPS-20250426	FECHA EJECUCIÓN:	24/06/2025
--------------------------	------	------------------	------------------	------------

Aprobó:

ANGELA PATRICIA ROMERO RODRIGUEZ	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	24/06/2025
----------------------------------	------	-------------	------------------	------------

EXPEDIENTE: SDA-03-2024-2467

 JARDÍN BOTÁNICO	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				 BOGOTÁ
	APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO				
	Formato: Acta de aprobación de los diseños de arbolado y Jardinería				
	Código: APL.PR.13.F.04	Versión: 2	Fecha: 22/08/2024	Página: 1 de 20	

FECHA			NUMERO DE ACTA DE APROBACIÓN	1519-2025					
DD	MM	AAAA							
22	09	2025	Preside la reunión: Jorge Luis Ávila Buitrago						
			Lugar: Virtual vía Teams						
Hora de Inicio: 2:45			a.m.	p.m.	X	Hora de Cierre: 3:30	a.m.	p.m.	x
Tema de reunión:			Aprobación de diseños paisajísticos del proyecto Puente Tibanica Av. Ciudad de Cali						
Grupo que se reúne:			Jardín Botánico de Bogotá (JBB) – Secretaría Distrital de Ambiente (SDA) Instituto de Desarrollo Urbano (IDU) Amarilo (promotor), Santamaría Arquitectura y Urbanismo (diseñador) y Piv Ingeniería (Interventoría)						
ASISTENTES									
NOMBRE			EMPRESA / CARGO			CONTACTO			
Arq. Jorge Luis Ávila Buitrago			JBB - STO			4377060 ext. 1008/1041 Javila@jbb.gov.co			
Ing. Iván Fernando Cañón Celis			SDA - SEGAE			3778900 ivan.canon@ambientebogota.gov.co			
Ing. Martha Patricia Molina León			SDA - SEGAE			3778900 martha.molina@ambientebogota.gov.co			
Cesar Barrera			IDU / Contratista - Especialista forestal			3202831064 augusto.barrera@idu.gov.co			
John Alexander Rojas			Amarilo / Director Consultoría			3124518141 John.rojas@amarilo.com			
Ismael Yesid Romero Rincón			Amarilo / Director de Urbanismo y Servicios Públicos			3152220390 Yesid.romero@amarilo.com			
Ángela Laverde			Santamaría Arquitectura y Urbanismo / Esp. en urbanismo y paisajismo			3002174717 a.laverde@sanatamariaurbanismo.com			
Nelson Fernando Enríquez			PIV Ingeniería / Director Interventoría			315 2281212 gerencia@pivingenieria.com			
NOTA: Para los asistentes que no tienen compromisos en la presente acta se adjunta lista de asistencia									
ORDEN DEL DÍA (Describe brevemente los temas a tratar)									
Aprobación del Diseño Paisajístico de las zonas de cesión del proyecto Puente Tibanica – Av. Ciudad de Cali, Cita VUC: 49702 19/08/2025									
DESARROLLO DE LA REUNIÓN									
El proyecto Puente Vehicular Tibanica – Ciudad Verde, se localiza al suroccidente de la ciudad de Bogotá en la localidad de Bosa, y al nororiente del casco urbano del municipio de Soacha. El proyecto consiste en la construcción de un puente vehicular sobre el Canal Tibanica que permita la conexión de Bogotá con Soacha por medio de la prolongación de la actual Avenida Ciudad de Cali. Cuenta con un área de intervención de 5.903,01 m².									
1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO									



La presente acta corresponde a la aprobación del Diseño Paisajístico del proyecto Puente Tibanica. El planteamiento paisajístico se basa en dar continuidad a lo previsto en el contrato 1352 de 2017, que tiene con objeto "Factibilidad y actualización, complementación, ajustes de los estudios y diseños, y estudios y diseños para la ampliación y extensión de la Avenida Ciudad de Cali al Sistema Transmilenio, entre la Avenida Circunvalar del Sur y la Avenida Calle 170 y de los equipamientos urbanos complementarios, en Bogotá". En ese sentido, se buscó que las especies arbóreas seleccionadas complementen el espacio público de andenes, separadores y SUDS.

Figura 1: Localización general del proyecto



Las áreas objeto de diseño paisajístico con especies arbóreas son:

- Zona Verde costado Norte Av. Ciudad de Cali
- Andén Costado Norte Av. Ciudad de Cali
- Zona Verde costado Sur Av. Ciudad de Cali

2. PROPUESTA DE DISEÑO DE ARBORIZACIÓN, JARDINERÍA Y ZONAS VERDES

En la propuesta de diseño paisajístico, la selección de especies arbóreas se realizó teniendo en cuenta el plano de humedad ambiental relativa de Bogotá, en el que el proyecto se localiza en Zona Semiseca y en la zona climática 5. Adicionalmente, se tuvo en cuenta el acta de aprobación de

 JARDÍN BOTÁNICO	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				 BOGOTÁ
	APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO				
	Formato: Acta de aprobación de los diseños de arbolado y Jardinería				
	Código: APL.PR.13.F.04	Versión: 2	Fecha: 22/08/2024	Página: 3 de 20	

diseños de arbolado, WR1003A – 2024 del Diseño Paisajístico del proyecto "Construcción para la adecuación al sistema Transmilenio de la troncal Avenida Ciudad de Cali Tramo 1 - entre la Avenida Circunvalar del Sur y la Avenida Manuel Cepeda Vargas y obras complementarias en Bogotá D.C. grupo 1 entre la Avenida Circunvalar del Sur y la Avenida Bosa y obras especiales", con el objetivo de dar continuidad y armonizar el diseño con el proyecto de la Avenida Ciudad de Cali.

La propuesta incluye las siguientes especies:

Tabla 1: Especies propuestas, porte e interdistancias

Nombre Común	Chicalá Amarillo	Eucalipto pomarroso	Hayuelo
Nombre científico	<i>Tecoma stans</i>	<i>Eucalyptus ficifolia</i>	<i>Dodonaea viscosa</i>
Porte	Arbóreo	Arbóreo	Arbustivo
Altura Máxima	5 metros	12 a 14 metros	hasta 5 metros
Distanciamiento de siembra	6 metros	20 metros (andén)	6 metros

INTERDISTANCIAS UTILIZADAS

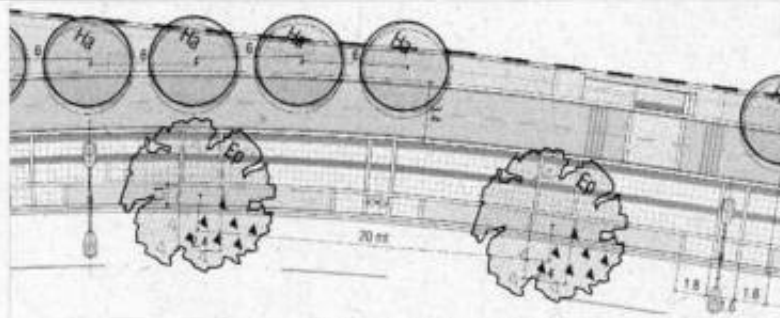
Chicalá Amarillo:

Figura 2: Distanciamiento de siembra – Chicalá Amarillo



Eucalipto Pomarroso

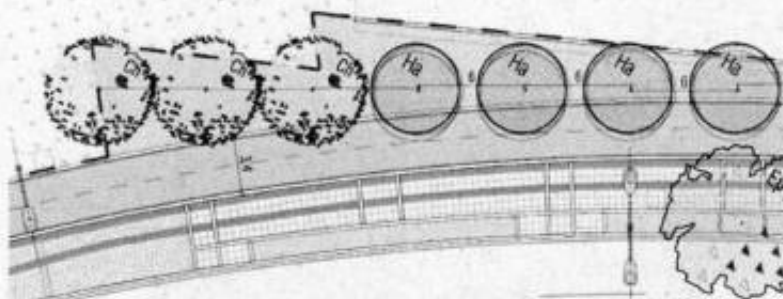
Figura 3: Distanciamiento de siembra – Eucalipto Pomarroso



ANDEN NOR OCCIDENTAL CIUDAD DE CALI
Especies: Eucalipto Pomarroso

Hayuelo

Figura 4: Distanciamiento de siembra – Hayuelo



FRANJA AMBIENTAL DIAGONAL 76A SUR
Especies: Hayuelos y Chicalá amarillo.

En el Andén del costado Norte de la Av. Ciudad de Cali, se propone la ubicación de 3 Eucalipto Pomarroso en contenedores de raíz. Este andén cuenta con un ancho de 4,80 m, como se evidencia en el siguiente detalle:

Figura 5: Detalle ancho de andén Av. Ciudad de Cali – costado norte

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ S.A.	JARDÍN BOTÁNICO				
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				
	APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO				
	Formato: Acta de aprobación de los diseños de arbolado y Jardinería				
Código: APL.PR.13.F.04	Versión: 2	Fecha: 22/08/2024	Página: 6 de 20		

1	FRANJA COSTADO NORTE ENTRE AVENIDA CIUDAD DE CALI Y DIAGONAL 76A SUR			
	Zona verde que amortigua y separa la av. Ciudad de Cali con la vía actual 76A sur que ingresa al barrio	Área (m²)	%	% sobre el total del proyecto
	Zona Verde	207,21	87,84	3,51
	Zona Dura	28,69	12,16	0,49
	TOTAL	235,90	100,00	
2	ANDÉN COSTADO NORTE AVENIDA CIUDAD DE CALI			
	Andén en baldosa	Área (m²)	%	% sobre el total del proyecto
	Zona Verde	61,75	7,53	1,05
	Zona Dura	758,49	92,47	12,85
	TOTAL	820,24	100,00	
3	SEPARADOR CENTRAL AVENIDA CIUDAD DE CALI			
	Separador con SUDS	Área (m²)	%	% sobre el total del proyecto
	Zona Verde	918,88	58,70	15,57
	SUD	204,99	13,10	3,47
	Zona Dura	441,39	28,20	7,48
	TOTAL	1565,26	100,00	
4	ANDÉN COSTADO SUR AVENIDA CIUDAD DE CALI			
	Andén en baldosa	Área (m²)	%	% sobre el total del proyecto
	Zona Verde	81,78	14,56	1,39
	Zona Dura	479,95	85,44	8,13
	TOTAL	561,73	100,00	
5	FRANJA COSTADO SUR ENTRE AVENIDA CIUDAD DE CALI Y DIAGONAL 75A SUR			
	Zona verde que amortigua y separa la av. Ciudad de Cali con la vía actual 75A sur que ingresa al barrio	Área (m²)	%	% sobre el total del proyecto
	Zona Verde	252,37	93,92	4,28
	Zona Dura	16,35	6,08	0,28
	TOTAL	268,72	100,00	
6	CALZADA COSTADO NORTE Y SUR AVENIDA CIUDAD DE CALI			
	Calzada en pavimento	2451,16		41,52
	TOTAL ZONAS VERDES (incluido el SUD)	1726,98		29,26
	TOTAL ZONAS DURAS	4176,03		70,74
	ÁREA TOTAL PROYECTO DELIMITACIÓN BOGOTÁ	5903,01		100,00

2.2 ARBOLADO DE PERMANENCIA

Tabla 3: Arbolado de permanencia

Nombre Científico	Nombre Común	Andén Costado Norte Av. Ciudad de Cali	Zona Verde costado Sur Av. Ciudad de Cali	Total
Eucalyptus ficifolia	Eucalipto Pomarroso	1	2	3
Gleditsia Triacanthos	Acacia de	0	1	1

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	JARDÍN BOTÁNICO	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				 BOGOTÁ
		APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO				
		Formato: Acta de aprobación de los diseños de arbolado y Jardinería				
		Código: APL.PR.13.F.04	Versión: 2	Fecha: 22/08/2024	Página: 7 de 20	

tres espinas			
Total	1	3	4

2.3 ARBOLADO NUEVO PROPUESTO

Tabla 4: Arbolado nuevo propuesto

Convención	Nombre Científico	Nombre Común	Zona Verde costado Norte Av.C de Cali	Andén Costado Norte Av.C de Cali	Zona Verde costado Sur Av.C de Cali	Total
	<i>Tecoma stans</i>	Chicalá Amarillo	3	0	8	11
	<i>Eucalyptus ficifolia</i>	Eucalipto Pomarroso	0	2	0	2
	<i>Dodonaea viscosa</i>	Hayuelo	9	0	0	9

2.4 JARDINERÍA PROPUESTA

Adicional a lo anterior, el diseño paisajístico propone las siguientes áreas de jardinería. El proyecto solo propone áreas de jardinería ubicadas en el SUDS del separador central:

Tabla 5: Jardinería propuesta

Convención	Nombre Científico	Nombre Común	Densidad (und/m²)	Cantidad (m²)	Cantidad (unidades)
	<i>Hedera helix</i>	Hiedra	12	76,99	924
	<i>Cenchrus setaceus</i>	Pasto Cola de Zorro	6	67,27	404
	<i>Agapanthus praecox</i>	Agapanto	8	32,63	261
	<i>Anigozanthos spp</i>	Anigozanto Amarillo	8	28,1	225
	<i>Abutilon insigne</i>	Abutilón Campanilla	un	6	6
Total				204,99	1.819

Adicional a lo anterior, el diseño paisajístico propone césped en las siguientes áreas:

Tabla 6: Césped propuesto

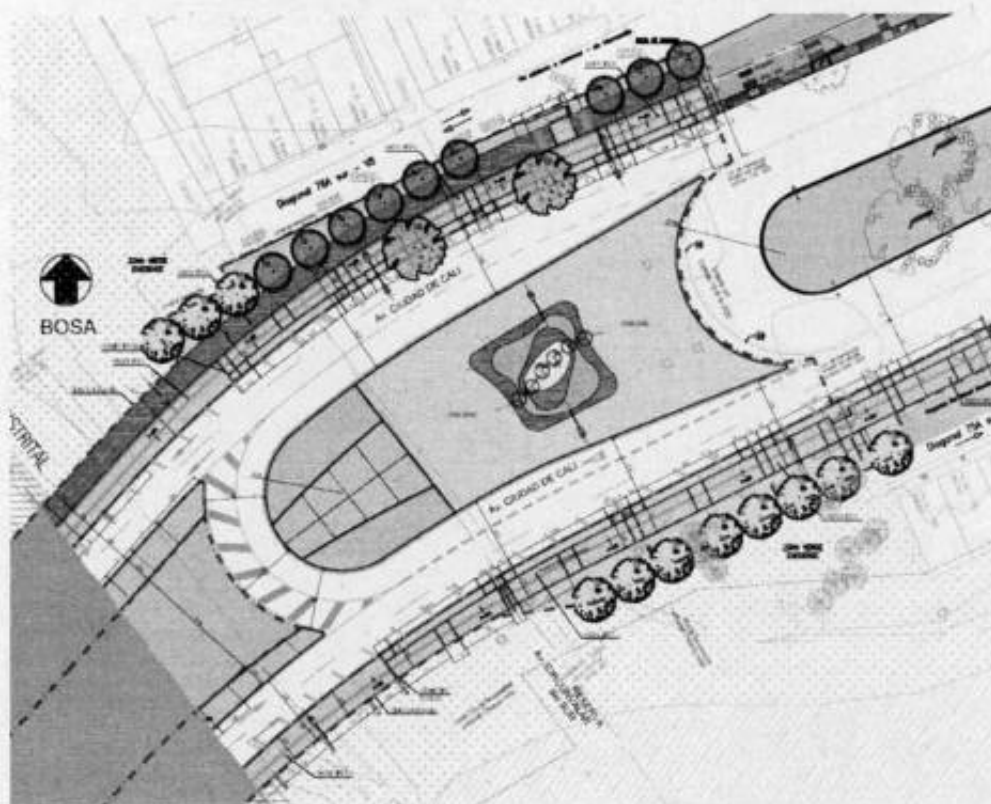
Localización / tipo de cobertura	Césped (m²)
1 Zona verde costado norte Av. Ciudad de Cali contra Diagonal 76A sur	207,21
2 Andén costado norte Av. Ciudad de Cali	61,75
3 Separador Av. Ciudad de Cali	918,88
4 Andén costado sur Av. Ciudad de Cali	81,78
5 Zona verde costado sur Av. Ciudad de Cali contra Diagonal 75A sur	252,37

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	JARDÍN BOTÁNICO	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				 BOGOTÁ
		APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO				
		Formato: Acta de aprobación de los diseños de arbolado y Jardinería				
		Código: APL.PR.13.F.04	Versión: 2	Fecha: 22/08/2024	Página: 8 de 20	

Total *

1.460.24

Figura 7: Jardinería propuesta – SDUS Separador Central



2.5 MATERIALES SEMIPERMEABLES Y ELEMENTOS DE CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE

Dentro del proyecto no se contemplan materiales semipermeables ni elementos de construcción sostenible.

3. SISTEMAS URBANOS DE DRENAJE SOSTENIBLE (SUDS)

3.1 PLANO GENERAL DE UBICACIÓN DE LOS SUDS EN EL PROYECTO.

Figura 8: Localización del SUDS

 REPUBLICA NACIONAL DE COLOMBIA	JARDÍN BOTÁNICO	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				 BOGOTÁ
		APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO				
		Formato: Acta de aprobación de los diseños de arbolado y Jardinería				
		Código: APL.PR.13.F.04	Versión: 2	Fecha: 22/08/2024	Página: 9 de 20	



3.2 TIPOLOGÍAS DE SUDS PROPUESTAS

- **Descripción: Diseño de Zonas de Bioretención**

Hace parte de las tipologías de Sistema Urbano de Drenaje Sostenible; que consiste en depresiones en el terreno utilizadas para captar el volumen de escorrentía que se genera durante eventos de precipitación, su función es promover procesos de detención, biorretención, infiltración y posterior descarga del volumen al sistema de drenaje convencional, además de manejo de escorrentía, tratamiento de calidad del agua, incremento del valor paisajístico y generación de hábitat. Se caracteriza por contar con un contenedor de raíces con cobertura vegetal a desnivel, que se siembra sobre un sustrato modificado, una capa filtrante y una capa de drenaje. Pueden ser proyectadas en zonas viales, andenes, parqueaderos y zonas de uso residencial.

Se define una profundidad mínima de 15 cm (profundidad de encharcamiento). Para la definición del área de fondo mínima requerida se hace necesario inicialmente definir el volumen de calidad de diseño (m^3) a partir de los cálculos hidrológicos y las áreas aferentes anteriormente determinadas.

Sustrato recomendado

Teniendo en cuenta las recomendaciones establecidas por la norma técnica de diseño se propone un sustrato que permita infiltración parcial con una profundidad de 0.45 m con una composición de 85% en arena, 12.75% arena gruesa y 2.25% mezcla de compost/papel triturado.

El tipo de sustrato es el soporte de las plantas a implementar, por lo cual se debe definir acorde a estas, de manera típica se usa limo-arenoso con una conductividad entre **50 mm/hr -300 mm/hr**.

El mantillo de material orgánico (15%) debe ubicarse uniformemente con un grosor de 8 cm y debe ser de material vegetal, madera desmenuzada y otros componentes orgánicos con tiempos de maduración de entre 6-12 meses. En caso de que este componente orgánico contenga compost, este debe neutralizarse previamente

 JARDÍN BOTÁNICO	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				
	APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO				
	Formato: Acta de aprobación de los diseños de arbolado y Jardinería				
	Código: APL.PR.13.F.04	Versión: 2	Fecha: 22/08/2024	Página: 10 de 20	

el nitrógeno para evitar que se convierta en un lixiviado al nivel freático.

Capa filtrante

Las capas filtrantes en las zonas de bio-retención en sistemas urbanos de drenaje sostenible (SUDS) son componentes cruciales que ayudan a gestionar y tratar el agua de lluvia. Estas capas están diseñadas para filtrar contaminantes, reducir el volumen de escorrentía y mejorar la calidad del agua antes de que esta llegue a los acuíferos o a las redes de alcantarillado existentes. Se sugiere una capa de grava de 10 cm de espesor.

Sistema o capa de drenaje

Si se requiere una capa de impermeabilización bajo la estructura se recomienda el uso de geomembrana resistente a la tracción y a la perforación. Las tuberías, generalmente de PVC tiene un diámetro de que puede variar de 4", 6" y 8" con perforaciones de 3/8" distanciadas por 6" medidas desde el centro, 4 perforaciones por línea. Se sugiere una capa de grava de 15 cm por encima de la tubería y 8 cm por debajo de ésta. No se debe utilizar madera tratada o metal galvanizado para cualquier componente de la zona de bio-retención. En las ilustraciones a continuación de incluye una vista en planta y perfil de los detalles de instalación de la tubería perforada.

Detalles en perfil de la instalación del sistema de drenaje:

De acuerdo con la norma NS-166, la tubería perforada para Sistemas de Drenaje Urbano Sostenible (SUDS) debe ser en material PVC y tener diámetros que oscilen desde 4", 6" a 8" dependiendo del tamaño del SUD, sin embargo, las tuberías perforadas comercialmente se encuentran en un diámetro máximo de 8". Con base en lo mencionado anteriormente y los resultados de la evaluación hidráulica para cada una de las zonas de bio-retención, la tubería perforada de la zona A se proyecta en diámetro de 8" en material PVC y las tuberías perforadas de las zonas B y C se proyectan en diámetro de 6" en PVC.

Las tuberías de limpieza deben colocarse de manera vertical a la tubería de entrada y salida con diámetros que oscilen entre 4", 6" y 8" en material PVC y, estas tuberías deben tener una tapa atornillada o un tapón rosado para evitar la manipulación de éstas por parte de terceros. Además, las tuberías de rebose se proyectan con una rejilla cúpula tipo tragante para evitar la obstrucción de la estructura. Teniendo en cuenta lo anterior y de acuerdo con la norma NS-166 de la EAAB-ESP, las tuberías de rebose y limpieza deben tener un diámetro igual a la tubería a la cual se están conectando, es decir, a la tubería perforada. Por lo tanto, la tubería de limpieza y rebose de la zona A se proyecta en diámetro de 8" en material PVC y las tuberías de limpieza y rebose de las zonas B y C se proyectan en diámetro de 6" en PVC con los accesorios anteriormente mencionados.

Por otro lado, para el sistema de drenaje son necesarios los siguientes accesorios:

La zona B cuenta con dos tuberías de limpieza proyectadas para las cuales son necesarios cuatro tapones roscados, dos codos de 45°, dos yee, una tee, un codo de 90°, y una tubería de rebose proyectada para la cual es necesario 1 rejilla tipo tragante o cúpula, 1 codo de 45° y 1 yee. Los accesorios tanto para las tuberías de limpieza como para la tubería de rebose se proyectan en material PVC con diámetro de 6".

Descripción de las estructuras que conforman los SUDS

- **Estructura de entrega y pretratamiento:** Los ingresos se dan por medio de vados de enrocados con un ancho de 0.60m que provienen desde la vía a entregar al área efectiva de la zona de bioretención.
- **Estructura de salida:** Las estructuras de salida del agua amortiguada se da por medio de tuberías perforadas de diámetros variables entre 6" a 8" las cuales comunican directamente a las estructuras de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	JARDÍN BOTÁNICO	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				 BOGOTÁ
		APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO				
		Formato: Acta de aprobación de los diseños de arbolado y Jardinería				
		Código: APL.PR.13.F.04	Versión: 2	Fecha: 22/08/2024	Página: 11 de 20	

entrega.

- **Estructura de entrega:** Las estructuras de entrega se realizan por medio del uso de tuberías perforadas de diámetros variables entre 6" a 8" que conectan a cajas que conducen a los pozos externos pertenecientes a la red de alcantarillado pluvial del sistema.

Especies arbustivas y cobertura vegetal

Esta tipología ofrece oportunidades para incrementar el valor ecosistémico del área intervenida puesto que permite la configuración de coberturas herbáceas y arbustivas con diversos portes, que generan a su vez, espacios para la conectividad ecológica. Asegura la continuidad de procesos fundamentales como la polinización, la dispersión de semillas y el flujo de nutrientes.

Para las zonas de Bioretención se propone como especie arbustiva el Abutilón Campanilla con su altura de 2 mts y cobertura vegetal de distintos portes que van desde la Hiedra con una altura de 30cms hasta el Anigozanto Amarillo con altura máx. de 2mts, como se describe en el siguiente capítulo.

3.3 VEGETACIÓN EN SUDS

3.3.1 Especies Arbustivas

En el SUD se propone como especie arbustiva el Abutilón Campanilla. (Ver cuadro siguiente)

3.3.2 Jardinería

Nombre Científico	Nombre Común	Tipología SUDS 1 (m² a plantar)	Total de m² a plantar de jardinería en SUDS
<i>Hedera helix</i>	Hiedra	76,99	76,99
<i>Cenchrus setaceus</i>	Pasto Cola de Zorro	67,27	67,27
<i>Agapanthus praecox</i>	Agapanto	32,63	32,63
<i>Anigozanthos spp</i>	Anigozanto Amarillo	28,1	28,1
<i>Abutilon insigne</i>	Abutilón Campanilla	6	6
	Total	205,1	205,1

3.4 ESQUEMAS A DETALLE DE SUDS

Figura 9: Detalles en perfil de la instalación del sistema de drenaje: Localización del SUDS

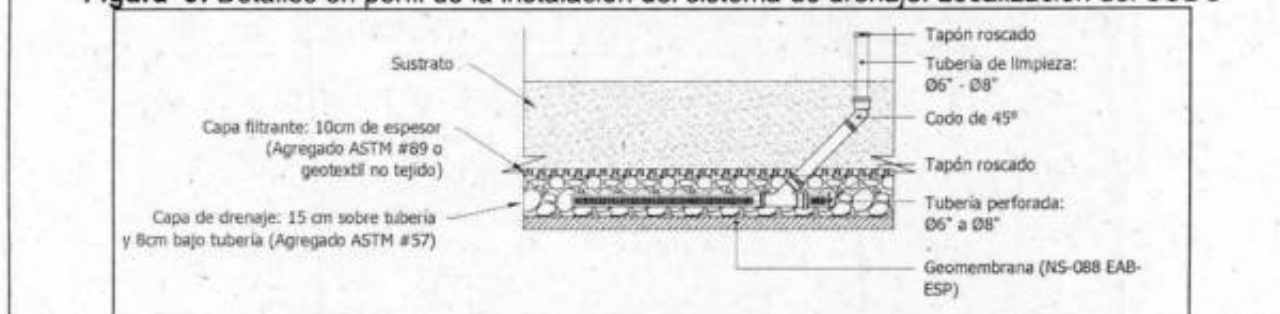




Figura 10: Localizaciones de los vados SUDS

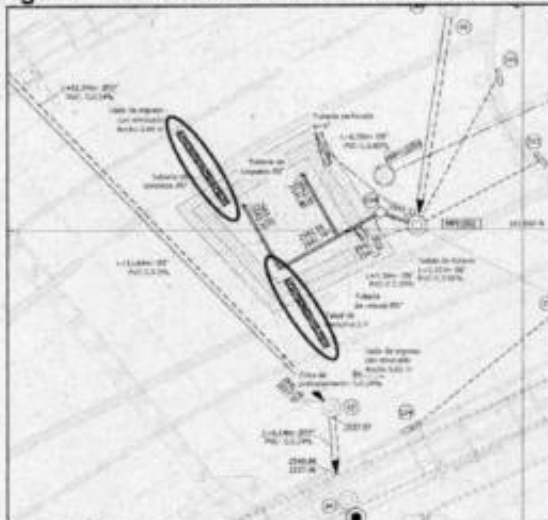


Figura 11: Detalles Estructura de salida

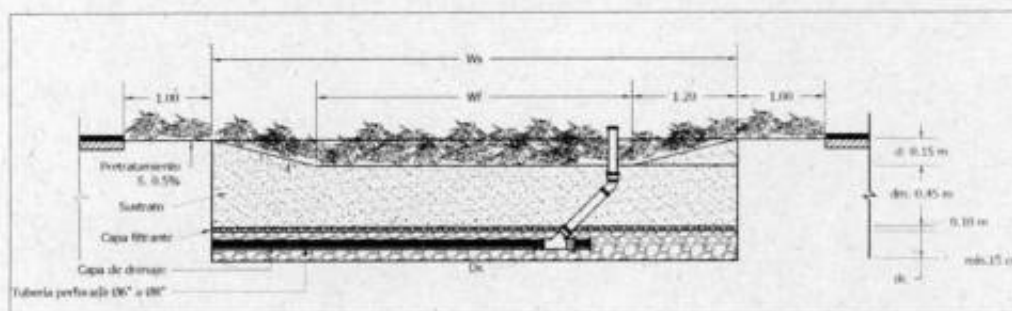
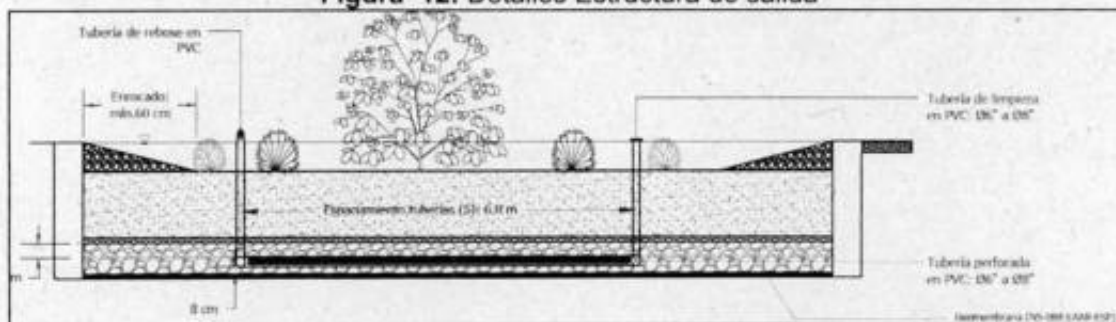


Figura 12: Detalles Estructura de salida





JARDÍN
BOTÁNICO

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS			
APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO			
Formato: Acta de aprobación de los diseños de arbolado y Jardinería			
Código:	Versión:	Fecha:	Página:
APL.PR.13.F.04	2	22/08/2024	13 de 20



Figura 13: Detalles Estructura de entrega

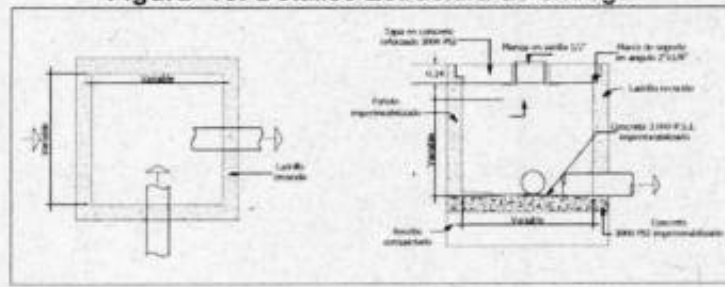
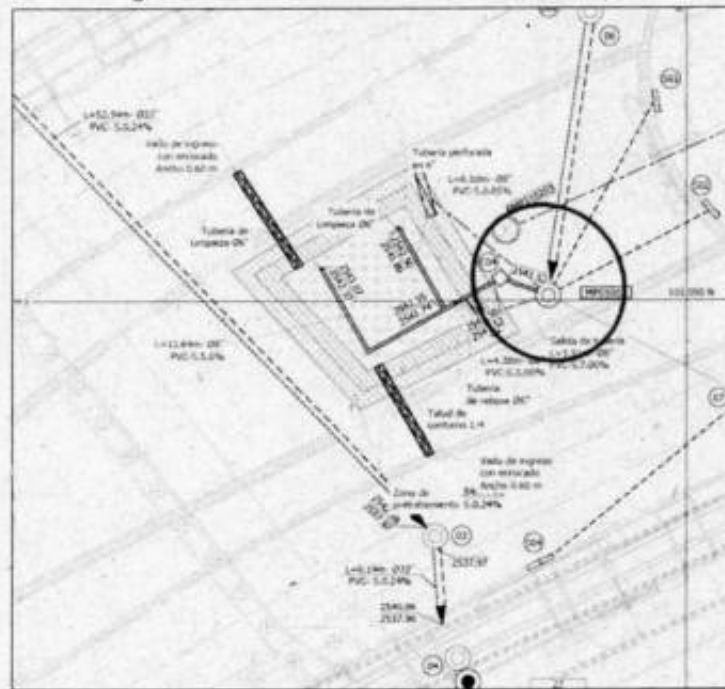


Figura 14: Detalles Estructura de entrega



3.5 TABLA RESUMEN DE LOS SUDS PROPUESTOS

Zona de ubicación	Tipología	Volumen del sustrato (m³)	Área SUDS (m²)	Vegetación asociada
-------------------	-----------	---------------------------	----------------	---------------------

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ S.A.	JARDÍN BOTÁNICO	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				 BOGOTÁ
		APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO				
		Formato: Acta de aprobación de los diseños de arbolado y Jardinería				
		Código: APL.PR.13.F.04	Versión: 2	Fecha: 22/08/2024	Página: 14 de 20	

Separador central Avenida Ciudad de Cali	Zonas de Bioretención	38,65	204,99	Hiedra, Pasto Cola de Zorro, Agapanto, Anigozanto Amarillo y Abutilón Campanilla
---	-----------------------	-------	--------	--

3.6 MATRIZ DE INVENTARIO DE SUDS ADJUNTA EN FORMATO EXCEL

4. BALANCE DE ZONAS VERDES

Cuando el proyecto intervenga espacio público existente deberá presentar el balance de zonas verdes de acuerdo con lo establecido en la Resolución Conjunta 001 de 2019 de SDA y SDP.

4.1 Balance general

Producto del desarrollo del proyecto se tiene un total de 4.207,30 m² de zonas verdes existentes, de las cuales se contempla realizar el endurecimiento de 3.263,27 m² de zonas verdes, y el establecimiento de 592,86 m² de zonas verdes nuevas para un balance de - 2.782,51 m² de zonas verdes. Por ende se deberá realizar el cálculo del factor de compensación por endurecimiento de zonas verdes.

Áreas Verdes					
		Existentes	Nuevas	Endurecidas	Balance Final
Constitutivos naturales					
Corredores Ecológicos	Corredor Ecológico de Ronda conformado por la Ronda Hidráulica y la Zona de Manejo y Preservación Ambiental	1.814,69	0,00	1.767,55	-1.767,55
Constitutivos artificiales o construidos					
Articuladores de espacio público	Parques (Metropolitanos, zonales, vecinales y de bolsillo)	0,00	0,00	0,00	0,00
	Plazas	0,00	0,00	0,00	0,00
	Plazoletas	0,00	0,00	0,00	0,00
Circulación peatonal y vehicular	CORREDOR ECOLÓGICO VIAL- Correspondiente a zonas verdes y las áreas de control ambiental de las vías urbanas V-0, V-1, v-3 (Art. 100 Decreto 190 de 2004)	2.398,16	49,69	1.533,58	-1.483,89
	Separadores Viales	0,00	468,93	0,00	468,93
	Glorietas	0,00	0,00	0,00	0,00
Espacio Privado	Antejardines en desarrollo de obras de utilidad pública	0,00	0,00	0,00	0,00
		4.212,85	518,62	3.301,13	-2.782,51

4.2 Descuento por implementación de SUDS

En concordancia con la Resolución Conjunta 001 a continuación se presenta el descuento en área por la implementación de tipologías de SUDS:

DESCUENTO POR IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS URBANOS DE DRENAJE SOSTENIBLE							
	Área SUDS	Prioridad de la UGA	Potencial de Infiltración	Beneficio por	I SUDS	Área descuento	Balance con descuento

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	JARDÍN BOTÁNICO	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS			
		APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO			
		Formato: Acta de aprobación de los diseños de arbolado y Jardinería			
		Código: APL.PR.13.F.04	Versión: 2	Fecha: 22/08/2024	Página: 15 de 20


BOGOTÁ

					Tipología			SUDS
Constitutivos naturales								
Corredores Ecológicos	Corredor Ecológico de Ronda conformado por la Ronda Hidráulica y la Zona de Manejo y Preservación Ambiental	0	0	0	0	0	0	-1.767,55
Constitutivos artificiales o construidos								
Articuladores de espacio publico	Parques (Metropolitanos, zonales, vecinales y de bolsillo)	0	0	0	0	0	0	0
	Plazas	0	0	0	0	0	0	0
	Plazoletas	0	0	0	0	0	0	0
Circulación peatonal y vehicular	CORREDOR ECOLÓGICO VIAL- Correspondiente a zonas verdes y las áreas de control ambiental de las vías urbanas V-0, V-1, v-3 (Art. 100 Decreto 190 de 2004)	0	0	0	0	0	0	-1.483,89
	Separadores Viales	205,1	4	0	2	6	1.230,6	1.699,53
	Glorietas	0	0	0	0	0	0	0
Espacio Público	Antejardines en desarrollo de obras de utilidad pública	0	0	0	0	0	0	0
		205,1					1.230,6	-1.551,91

Con la implementación de una tipología de SUDS se tiene una deducción de área de 1.230,6 m² para un balance de -1.551,91 m². Dado que el balance continua siendo negativo se realizará el cálculo de los factores de compensación y la determinación del área a compensar por endurecimiento de zonas verdes del proyecto.

4.3 Cálculo del factor de compensación

A continuación se presenta el cálculo del factor de compensación por cada uno de los elementos constitutivos naturales y artificiales del espacio público:

CÁLCULO DE LA COMPENSACIÓN							
		Balance o Área Verde Equivalente	Representatividad	Recarga de Acuíferos	Índice Espacio Público por Habitante	Factor	Área a Compensar
Corredores Ecológicos	Corredor Ecológico de Ronda conformado por la Ronda Hidráulica y la Zona de Manejo y Preservación Ambiental	-1.767,55	2	0	1,25	3,25	-5.744,54
Articuladores de espacio publico	Parques (Metropolitanos, zonales, vecinales y de bolsillo)	0,00	0	0	0	0	0,00

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	JARDÍN BOTÁNICO	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				 BOGOTÁ
		APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO				
		Formato: Acta de aprobación de los diseños de arbolado y Jardinería				
		Código: APL.PR.13.F.04	Versión: 2	Fecha: 22/08/2024	Página: 16 de 20	

	Plazas	0,00	0	0	0	0	0,00
	Plazoletas	0,00	0	0	0	0	0,00
Circulación peatonal y vehicular	CORREDOR ECOLÓGICO VIAL- Correspondiente a zonas verdes y las áreas de control ambiental de las vías urbanas V-0,V-1, v-3 (Art. 100 Decreto 190 de 2004)	-1.483,89	0	0	1,25	1,25	-1.854,86
	Separadores Viales	1.699,53	0	0	1,25	1,25	2.124,41
	Glorietas	0,00	0	0	0	0	0,00
	Antejardines en desarrollo de obras de utilidad pública	0,00	0	0	0	0	0,00
Espacio Público							
TOTAL							-5.474,99

Por el endurecimiento de 3.301,13 m² el proyecto deberá realizar la compensación de 5.474,99 m², de acuerdo con lo establecido por la Resolución Conjunta 001 de 2019.

5. RESUMEN DEL PROYECTO

EN TOTAL EL DISEÑO PROPONE LA PLANTACIÓN DE 22 INDIVIDUOS ARBÓREOS: 11 CHICALÁ AMARILLO, 2 EUCALIPTO POMARROSO Y 9 HAYUELOS, LA PERMANENCIA DE 4 INDIVIDUOS ARBÓREOS DE PERMANENCIA: 3 EUCALIPTO POMARROSO Y UN ACACIA DE TRES ESPINAS, LA PLANTACIÓN DE 205,1 m² DE JARDINERÍA, LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA ZONA DE BIORRETENCIÓN EN 205,1 m², Y CON UN BALANCE DE ZONAS VERDES NEGATIVO CON LA OBLIGACIÓN DE COMPENSACIÓN DE 5.335,69 m² POR EL ENDURECIMIENTO DE ZONAS VERDES EN ESPACIO PÚBLICO.

Cuadro resumen

Elemento	Aplica (SI/NO)	Elemento	Cantidad
Área del proyecto	SI	Área del proyecto en m ²	5.903.01
Plantación de arbolado nuevo	SI	Cantidad de especies	3
		Cantidad de individuos	22
Plantación de jardinería	SI	Cantidad de especies	5
		Área en m ² de jardinería plantada	205,1
Zonas verdes (ZV)	SI	Superficie del proyecto en ZV en m ²	29,26
Zonas duras (ZD)	SI	Superficie del proyecto en ZD en m ²	70,74
SUDS	SI	Cantidad de tipologías de SUDS	1
		Superficie del proyecto en SUDS en m ²	205,1
Materiales semipermeables	NO	Cantidad de tipos de MS	N/A

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	JARDÍN BOTÁNICO	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				 BOGOTÁ
		APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO				
		Formato: Acta de aprobación de los diseños de arbolado y Jardinería				
		Código: APL.PR.13.F.04	Versión: 2	Fecha: 22/08/2024	Página: 17 de 20	

(MS)		Superficie del proyecto en MS en m2	N/A
Compensación por endurecimiento de zonas verdes (EZV)	SI	Balance de zonas verdes en m2	-1.766,38
		Área a compensar por EZV en m2	-5.335,69

Estas labores se deben desarrollar basados en los lineamientos técnicos contenidos en el Manual de Coberturas Vegetales de Bogotá DC (Hoyo mínimo de 1 M3, tierra nueva, material vegetal en buenas condiciones físicas y sanitarias de mínimo para plantación de 0,80 a 1.5 metros de altura de las especies seleccionadas, aplicación de fertilizantes e hidro-retenedor y tutor, además de las que se consideren pertinentes para el buen desarrollo del sistema arbóreo). Plantadas en los sitios determinados en el plano aprobado.

NOTAS Y ACLARACIONES GENERALES

De acuerdo con el Decreto 531 del 2010, Artículo 15°.- Diseños de Arborización, Zonas Verdes y Jardinería:

"Cuando las entidades públicas o privadas ejecuten obras de construcción de infraestructura pública o establecimiento de zonas de cesión y deban intervenir el arbolado urbano, con actividades como arborización, tala, poda, bloqueo, traslado y manejo silvicultural o afecten las zonas verdes o permeables con endurecimiento, deben presentar el diseño de la arborización y zonas verdes para revisión y aprobación de manera conjunta por parte del Jardín Botánico José Celestino Mutis y la Dirección de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de Ambiente, o la dependencia que haga sus veces.

Los lineamientos de diseño deben estar sujetos a los manuales y cartillas relacionados con la silvicultura urbana, jardinería y zonas verdes e incorporar lineamientos y/o determinantes de ecourbanismo que permitan mitigar los impactos generados por el desarrollo urbano".

El diseño geométrico de vías y andenes y el diseño arquitectónico de parques son responsabilidad de la entidad administradora de cada uno de estos espacios.

De acuerdo con la Resolución Conjunta 001. Artículo 11°.- PROCEDIMIENTO, numeral 10.3. Para el desarrollo del trámite administrativo: "1. En la etapa de diseños, el responsable de la obra que causa el endurecimiento deberá presentar los diseños paisajísticos en medio físico y en medio digital de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Distrital 531 de 2010 y el artículo 2 de la Resolución SDA 6563 de 2011 o la norma que los modifique o sustituya.". Por ende, el proceso de revisión debe realizarse durante la **ETAPA DE DISEÑO** para su concertación y aprobación, previo al inicio de la construcción del proyecto siguiendo los lineamientos de la mesa de revisión de diseños paisajísticos de forma conjunta en relación con paisajismo, jardinería y arbolado en espacio público, construcción sostenible, y reverdecimiento. Si en etapa de pre construcción se llegan a encontrar problemas de intersección con redes u otros elementos del espacio público, deberán acudir a la mesa de revisión de diseños y socializar los cambios y/o ajuste de manera inmediata para ser incorporados en el acta de revisión de diseños paisajísticos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	JARDÍN BOTÁNICO	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				 BOGOTÁ
		APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO				
		Formato: Acta de aprobación de los diseños de arbolado y Jardinería				
		Código:	Versión:	Fecha:	Página:	
		APL.PR.13.F.04	2	22/08/2024	18 de 20	

En caso de llegarse a segmentar el proyecto en dos (2) o más actas, es importante realizar la presentación del balance parcial de zonas verdes por cada tramo, zona o sector que cubija cada acta (incluyendo los SUDS). El balance de zonas verdes de la **TOTALIDAD** del proyecto ya culminada la etapa de diseño deberá ser presentado en la última acta de la segmentación a la mesa de revisión de diseños paisajísticos. El balance consolidado del proyecto será el valor tenido en cuenta para establecer el área a compensar por endurecimiento de zonas verdes. De no llegar a hacerse, esto configurará un incumplimiento de los compromisos e invalidará todas las actas en las cuales fue segmentado el proyecto.

Cualquier modificación del proyecto (paisajismo, especies, SUDS, coberturas, zonas verdes, dimensiones de alcorques, entre otros) que genere cambios en los diseños paisajísticos aprobados en la mesa de revisión, deberán ser informados, presentados y socializados por el contratista, constructor o encargado para dar alcance a la revisión y consecuentemente a la modificación del acta. De no realizarse este proceso se invalida el acta de diseño paisajístico en su totalidad.

Todo proyecto que integre SUDS debe contar con la aprobación del equipo interno especializado de la entidad que encabeza la presentación del proyecto. NO se realizará la revisión del diseño paisajístico hasta no tener certeza de que existe este aval sobre el diseño de los SUDS.

La presente acta no obedece a un permiso ambiental. Todos los permisos requeridos para la ejecución del proyecto deberán tramitarse ante la Dirección de Control Ambiental y la Dirección de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de Ambiente, conforme a los procedimientos internos que esa entidad disponga.

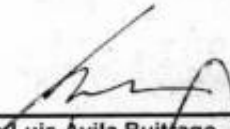
Lo anterior de acuerdo con lo estipulado en el Decreto Distrital 383 de 2018 que modifica y adiciona el Decreto Distrital 531 de 2010 y la Resolución 6563 de 2011

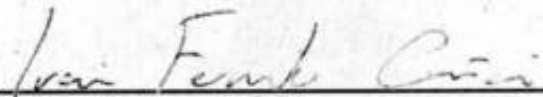
 JARDÍN BOTÁNICO	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				 BOGOTÁ
	APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO				
	Formato: Acta de aprobación de los diseños de arbolado y Jardinería				
	Código: APL.PR.13.F.04	Versión: 2	Fecha: 22/08/2024	Página: 19 de 20	

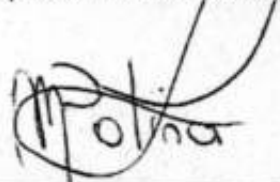
ACUERDOS Y/O COMPROMISOS	Responsable	Fecha programada
1. Desarrollar las labores de plantación basados en los lineamientos del Manual de Coberturas Vegetales de Bogotá DC y demás instrumentos vigentes en la normatividad.	Ejecutor de la obra	
2. Una vez realizadas las obras de arborización y los cumplimientos normativos, se deberá actualizar y cargar en el SIGAU el arbolado correspondiente de acuerdo con la normativa vigente aplicable y los procedimientos establecidos para tal fin.	Ejecutor de la obra	
3. Al momento de la entrega del arbolado, debe presentarse el plano récord en formato PDF y AUTOCAD, además de seguir el procedimiento que el JBB, establezca para tal fin.	Ejecutor de la obra	
4. Realizar información ciudadana basados en los lineamientos del Manual Coberturas Vegetales de Bogotá DC y previo al inicio de las labores operativas.	Ejecutor de la obra	
5. Una vez terminada las obras y antes de entregar la arborización, se deberá informar a la Subdirección de Ecorbanismo y Gestión Ambiental Empresarial, con el fin de que se realice seguimiento de los lineamientos de la presente acta.	Ejecutor de la obra	
6. Se deberá informar la Subdirección de Ecorbanismo y Gestión Ambiental - SEGAE de la Secretaría Distrital de Ambiente - SDA una vez la presente propuesta paisajística sea implementada, con el fin de adelantar la verificación a la incorporación de los criterios, lineamientos y elementos de Ecorbanismo y construcción sostenible que fueron acogidos para el proyecto.	Ejecutor de la obra	
7. La tipología de SUDS debe ser entregada al JBB y a la SDA una vez se encuentre construida. Esta tipología debe quedar en el inventario de SUDS construidos que administra el IDIGER. La tipología de SUDS debe estar identificada con placa con especificaciones que da la SDA y código QR (el cual está ligado a pdf de la tipología)	Ejecutor de la obra	Finalizar la obra
8. Se debe entregar un informe detallado de la construcción de las tipologías de SUDS con fotografías de cada una de las capas que componen las tipologías propuestas	Ejecutor de la obra	Finalizar la obra

 JARDÍN BOTÁNICO	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				 BOGOTÁ
	APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO				
	Formato: Acta de aprobación de los diseños de arbolado y Jardinería				
	Código: APL.PR.13.F.04	Versión: 2	Fecha: 22/08/2024	Página: 20 de 20	

ELABORÓ:

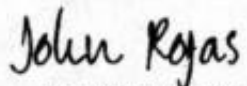

NOMBRE: Jorge Luis Ávila Buitrago
CARGO: Arquitecto – Jardín Botánico de Bogotá


NOMBRE: Iván Fernando Cañón
CARGO: Ingeniero - Secretaría Distrital de Ambiente


NOMBRE: Martha Patricia Molina León
CARGO: Ingeniera - Secretaría Distrital de Ambiente


NOMBRE: Cesar Barrera
CARGO: IDU / Contratista - Especialista forestal

DocuSigned by:


John Rojas

1BE60F1467C6471

NOMBRE: John Alexander Rojas
CARGO: Amarillo / Director Consultoría


NOMBRE: Nelson Fernando Enriquez
CARGO: PIV Ingeniería / Director Interventoría