



REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JURISDICCIONAL DEL PODER PÚBLICO
JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL CIRCUITO TRANSITORIO
CALLE 12 No.9-23, TORRE NORTE, PISO 3°, OFICINA 207
EDIFICIO VIRREY – BOGOTÁ

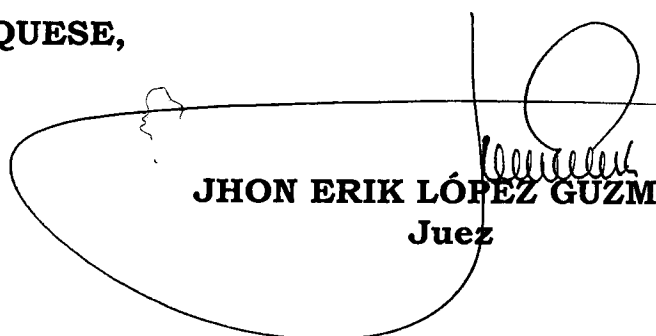
Expediente No. 2000-10009

Bogotá, diecisiete (17) de septiembre de dos mil veinte (2020).

Con el fin de continuar con el trámite del presente asunto, y teniendo en cuenta el estado en que se encuentra el Juzgado **DISPONE**:

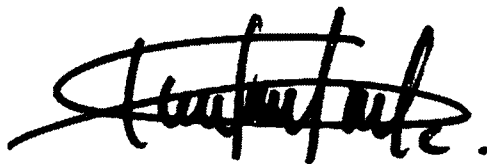
- 1. AVOCAR** el conocimiento del presente concordato.
- 2.** Se fija el **día 22 de octubre de 2020 a las 9:30 A.M.**, para llevar a cabo la audiencia final consagra en el artículo 130 de ley 222 de 1995, la cual se realizará de manera virtual a través del canal digital Microsoft Teams, cuyo link será informado con antelación, para lo cual se les ordena a las partes y sus apoderados que en forma inmediata indiquen sus direcciones electrónicas y números telefónicos de contacto.
- 3.** Conforme el poder que milita a folio (48), se reconoce personería a la abogada **OLGA ESPERANZA CASTRO PAREDES**, como apoderada de la entidad **INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO (IDU)**.
- 4.** Téngase en cuenta la actuación del crédito allegada por el **INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO (IDU)**. (Folio 60).

NOTIFIQUESE,


JHON ERIK LÓPEZ GUZMÁN
Juez

JUZGADO SEGUNDO CIVL DEL CIRCUITO
TRANSITORIO DE BOGOTÁ

El auto anterior se NOTIFICA por ESTADO No.036 en el día
de hoy ° 18 de Sept. de 2020.



LUZ ADRIANA GUERRERO CABEZAS

Secretaria

RADICADO IDU N° 20204250622631 DE 15 DE SEPTIEMBRE 2020

Concordado

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

Mar 15/09/2020 5:23 PM

Para: Juzgado 406 Civil Circuito - Bogota - Bogota D.C <j406cctobta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

3 archivos adjuntos (2 MB)

20204250622631.pdf; 120204250622631_00002.pdf; 120204250622631_00003.pdf;

Septiembre 15 de 2020

Buen día

Remito para su conocimiento respuesta al radicado del asunto y sus anexos .

Cordial saludo

--

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

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

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

Subdirección Técnica de Recursos Físicos

Instituto de Desarrollo Urbano - IDU

Calle 22 # 6 27 – CP: 110311

Teléfono: (57) (1) PBX 3386660

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



DTGJ

20204250622631

Información Pública

Al responder cite este número

Bogotá D.C., septiembre 14 de 2020

SEÑORES**JUZGADO CUATROCIENTOS SEIS (406) CIVIL CIRCUITO TRANSITORIO DE BOGOTÁ**
j406cctobta@cendoj.ramajudicial.gov.co**REF: PROCESO: INSOLVENCIA****No. 11001310300720001000901****DEMANDANTE: JIMENA DEL PORTILLO GOENABA**
PODER ESPECIAL

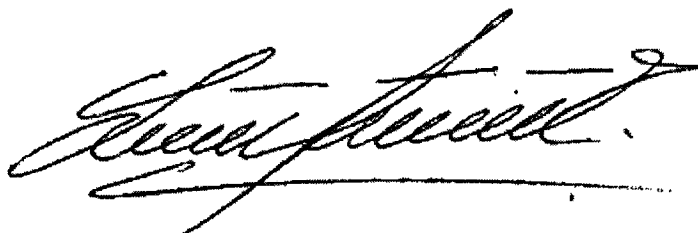
CARLOS FRANCISCO RAMÍREZ CÁRDENAS, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía número 19.347.179 de Bogotá, actuando en calidad de Director Técnico de Gestión Judicial del **INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO** en adelante **IDU**, según resolución de nombramiento número 002498 del 4 de marzo de 2020, y con Acta de Posesión No 044 de 10 marzo de 2020, establecimiento público del orden Distrital, creado mediante Acuerdo 19 de 1972 del Concejo de Bogotá, D.C., en virtud de la delegación de funciones señaladas en los Acuerdos 001 y 002 del 3 de febrero de 2009 expedidos por el Consejo Directivo y en especial las asignadas, mediante resolución 004648 de Agosto 24 de 2020, por la cual se delegan funciones en los Subdirectores Generales, Directores y Subdirectores Técnicos del IDU expedida por la Dirección General, manifiesto a su despacho que confiero poder especial, amplio y suficiente a la Doctora **OLGA ESPERANZA CASTRO PAREDES** abogada titulada y en ejercicio, portadora de la tarjeta profesional No. 77598 del Consejo Superior de la Judicatura, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.564.563 de Bogotá, para que defienda los intereses del Instituto de Desarrollo Urbano IDU dentro del proceso de la referencia.

La apoderada queda facultada en los términos del artículo 77 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012) y en especial para notificarse, presentar los créditos a favor del Instituto de Desarrollo Urbano conciliar de conformidad con las directrices impartidas por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del IDU, transigir, recibir depósitos o títulos judiciales, sustituir y reasumir el poder, interponer recursos y ejercer las demás facultades necesarias para el cumplimiento de este mandato.

Sírvase señor Juez, reconocer personería a la apoderada, en los términos y para los efectos del presente poder.

Atentamente,

Cordialmente,





DTGJ

20204250622631

Información Pública

Al responder cite este número

Carlos Francisco Ramirez Cardenas

Director Técnico de Gestión Judicial

Firma mecánica generada en 14-09-2020 03:23 PM

C.C.19347.179

Acepto

**OLGA ESPERANZA CASTRO PAREDES**

C.C. 51564563

T.P. No. 77598 del C. S. de la Judicatura

Correo Electrónico: esperanza.castro@idu.gov.co // notificacionesjudiciales@idu.gov.co



ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
 Instituto
 DESARROLLO URBANO

ACTA DE POSESIÓN No. 044

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

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

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


 DIRECTOR GENERAL
 DIEGO SÁNCHEZ FONSECA


 EL POSESIONADO


 SUBDIRECTORA TÉCNICA (E) DE RECURSOS HUMANOS
 ALEJANDRA MUÑOZ CALDERÓN

Datos de contacto del posesionado:

Dirección: Carrera 48A 80A-40

Teléfono: 3002093190

RESOLUCIÓN NÚMERO 002498 DE 2020

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

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

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

En mérito de lo expuesto,



1

RESOLUCIÓN NÚMERO 002498 DE 2020

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

RESUELVE:

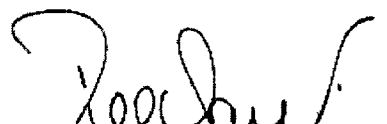
ARTÍCULO PRIMERO. Nombrar con carácter ordinario al doctor **CARLOS FRANCISCO RAMÍREZ CÁRDENAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.347.179, en el empleo denominado **DIRECTOR TÉCNICO, CÓDIGO 009, GRADO 05** de la **DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN JUDICIAL** de la **SUBDIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA**,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

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

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

RESOLUCIÓN NÚMERO 004648 DE 2020

“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, Acuerdo Distrital 19 de 1972 y Acuerdos 01 y 02 de 2009 y 02 de 2017 del Consejo Directivo del IDU y,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.*

Que el artículo 211 Constitucional estableció que corresponde a la Ley fijar las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar funciones en sus subalternos o en otras autoridades.

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

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

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

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

Que las Resoluciones IDU-2307 y IDU-6678 de 2019; IDU-2140, IDU-3488 e IDU-3698 de 2020, regulan la delegación de funciones en el Instituto de Desarrollo Urbano, las cuales se encuentran actualmente vigentes.

Que la Política Antisoborno (Directriz del Subsistema de Gestión de Antisoborno), adoptada mediante Acuerdo 04 de 2019 del Consejo Directivo del IDU, busca generar bienestar en los habitantes de la ciudad, impidiendo de manera expresa cualquier práctica relacionada con

RESOLUCIÓN NÚMERO 004648 DE 2020

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

ofrecer, prometer, entregar, aceptar o solicitar de manera personal o por interpuesta persona una ventaja indebida, financiera o no financiera, en favor o provecho propio o de un tercero, como incentivo para que un servidor público del IDU haga o deje de hacer una actividad, en contra del ordenamiento legal; esta política ha sido la respuesta a la estrategia de transparencia y eficiencia para la gestión que materializa las buenas prácticas antisoborno definidas en la norma ISO 37001:2016.

Que en desarrollo de la política antisoborno y con el ánimo de contribuir al ejercicio de la delegación de funciones y su aplicación en el Instituto de Desarrollo Urbano, se hace necesario integrar en un solo acto administrativo las resoluciones mencionadas y precisar algunos aspectos relacionados con su aplicación.

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

RESUELVE:

TÍTULO I DELEGACIONES EN MATERIA CONTRACTUAL.

ARTÍCULO 1º. *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 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, sin límite de cuantía, y realizar los trámites, actuaciones y expedir los actos administrativos para la debida ejecución de los mismos hasta su liquidación, incluyendo la facultad sancionatoria.
- 1.2. La celebración de los contratos, sin límite de cuantía, de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas jurídicas; así como los contratos, sin límite de cuantía, de prestación de servicios con personas naturales y jurídicas, que no sean de apoyo a la gestión, conforme con el Plan Anual de Adquisiciones del IDU aprobado por la Dirección General, y realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de estos contratos hasta su liquidación, incluyendo la facultad sancionatoria, cuando sea del caso.

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

- a. Adiciones, prórrogas y contratos adicionales.
- b. Reconocimiento de mayores cantidades de obra.
- c. Restablecimiento del equilibrio económico de los contratos.
- d. Actas de suspensión y de reinicio.
- e. Ejercicio de las facultades excepcionales de caducidad y de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de imposición de multas y de declaratoria de incumplimiento

RESOLUCIÓN NÚMERO 004648 DE 2020

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

para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, conforme con las normas vigentes que regulan la materia.

- f. La facultad sancionatoria, que incluye el inicio del proceso sancionatorio hasta la expedición del acto administrativo mediante el cual se adopte la decisión, y esta quede en firme. En todo caso el ordenador del gasto deberá verificar, si a ello hay lugar, la efectividad de la póliza en el amparo que corresponda.
- 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 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. La ordenación del gasto de los contratos y convenios que se encontraban en ejecución, a la entrada en vigencia de esta Resolución, es decir, desde la fecha de su publicación, serán asumidas por el nuevo ordenador del gasto, lo cual incluye los trámites, actuaciones y actos administrativos relacionados en el presente artículo.

PARAGRAFO TRANSITORIO. Las funciones delegadas establecidas en este artículo, comprenden, en el marco de las competencias de la Subdirección General de Desarrollo Urbano, el trámite, perfeccionamiento y legalización de las actuaciones jurídicas para la ejecución, la terminación y la liquidación de los contratos y convenios en ejecución suscritos por la Dirección General del IDU, el cual comprende la suscripción de los actos administrativos que deban expedirse durante la ejecución y liquidación de los mismos, así como trámite de fondo de los recursos interpuestos, y en general todos los demás actos inherentes a la actividad contractual.

ARTÍCULO 2º. *Delegación por cuantía en las Subdirecciones Generales de Gestión Corporativa e Infraestructura.* Delegar en los Subdirectores Generales de Gestión Corporativa y de Infraestructura las siguientes facultades:

- 2.1. Delegar en el Subdirector General de Gestión Corporativa, en el marco de sus competencias, La ordenación del gasto para estructurar los términos y condiciones técnicas requeridas para la fase precontractual, elaborar los documentos o estudios previos, adelantar los procesos de selección, celebrar los respectivos contratos y convenios, y realizar los trámites, actuaciones y expedir los actos administrativos para la debida ejecución de los mismos hasta su liquidación, incluyendo la facultad sancionatoria, cuando su cuantía inicial sea igual o superior a 2.000 SMMLV.
- 2.2. Delegar en el Subdirector General de Infraestructura, en el marco de sus competencias, la ordenación del gasto para estructurar los términos y condiciones técnicas requeridas para la fase precontractual, elaborar los documentos o estudios previos, adelantar los procesos de selección, celebrar los respectivos contratos y convenios, y realizar los trámites, actuaciones y expedir los actos administrativos para la debida ejecución de los mismos hasta su liquidación, incluyendo la facultad sancionatoria, cuando su cuantía inicial sea igual o superior a 30.000 SMMLV.
- 2.3. Delegar en los Subdirectores Generales de Gestión Corporativa y de Infraestructura, la celebración de los contratos, sin límite de cuantía, de prestación de servicios profesionales

RESOLUCIÓN NÚMERO 004648 DE 2020*“Por la cual se delegan funciones y se dictan otras disposiciones”.*

y de apoyo a la gestión con personas jurídicas; así como los contratos, sin límite de cuantía, de prestación de servicios con personas naturales y jurídicas, que no sean de apoyo a la gestión, conforme con el Plan Anual de Adquisiciones del IDU aprobado por la Dirección General, y realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de estos contratos hasta su liquidación, incluyendo la facultad sancionatoria, cuando sea del caso.

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

- Adiciones, prórrogas y contratos adicionales.
- Reconocimiento de mayores cantidades de obra.
- Restablecimiento del equilibrio económico de los contratos.
- Actas de suspensión y de reinicio.
- Ejercicio de las facultades excepcionales de caducidad y de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de imposición de multas y de declaratoria de incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, conforme con las normas vigentes que regulan la materia.
- La facultad sancionatoria, que incluye el inicio del proceso sancionatorio hasta la expedición del acto administrativo mediante el cual se adopte la decisión, y esta quede en firme. En todo caso el ordenador del gasto deberá verificar, si a ello hay lugar, la efectividad de la póliza en el amparo que corresponda.
- Actas de liquidación.
- 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 de las interventorías para los contratos de obra de competencia del Subdirector General de Infraestructura, sin importar su cuantía, estará a cargo de dicho subdirector.

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

PARÁGRAFO 3º. Esta delegación acorde con las cuantías establecidas en este artículo conlleva la ordenación del gasto y del pago derivado de la celebración y ejecución de los contratos, así como la ordenación del gasto y del pago con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, y el reconocimiento y pago de los pasivos exigibles.

PARÁGRAFO 4º. La ordenación del gasto de los contratos y convenios que se encontraban en ejecución, a la publicación de la Resolución IDU-3488 de 2020, esto es, a 2 de julio del mismo año, y que pasaron a cargo del Subdirector o Director respectivo, continúan sujetas a las disposiciones señaladas en este artículo, acorde con las funciones establecidas para cada una de las dependencias; a su vez las interventorías de los contratos principales en ejecución, sin importar su cuantía, continúan a cargo del ordenador del gasto del contrato principal.

RESOLUCIÓN NÚMERO 004648 DE 2020

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

PARÁGRAFO TRANSITORIO 1º. Para los contratos que cuenten con acta de terminación suscrita a la entrada en vigencia de esta Resolución, su trámite de liquidación deberá concluirse por el ordenador de gasto que fue competente durante su ejecución.

Los procesos sancionatorios iniciados, esto es, con citación enviada al contratista, a la fecha de entrada en vigencia de esta resolución, continuarán a cargo del ordenador que realizó la citación.

PARÁGRAFO TRANSITORIO 2º. Las funciones delegadas acorde con las cuantías establecidas en este artículo, en el marco de las competencias de las Subdirecciones de Gestión Corporativa y de Infraestructura, comprenden el trámite, perfeccionamiento y legalización de las actuaciones jurídicas para la ejecución, la terminación y la liquidación de los contratos y convenios en ejecución suscritos por la Dirección General del IDU, el cual comprende la suscripción de los actos administrativos que deban expedirse durante la ejecución y liquidación de los mismos, así como trámite de fondo de los recursos interpuestos, y en general todos los demás actos inherentes a la actividad contractual.

ARTÍCULO 3º. *Delegación por cuantía en las Direcciones Técnicas de Corporativa e Infraestructura.* Delegar en los Directores Técnicos de las Subdirecciones Generales de la Gestión Corporativa y de Infraestructura las siguientes facultades:

- 3.1. Delegar en los Directores Técnicos de la Subdirección General de Gestión Corporativa, en el marco de sus competencias, La ordenación del gasto para estructurar los términos y condiciones técnicas requeridas para la fase precontractual, elaborar los documentos o estudios previos, adelantar los procesos de selección, celebrar los respectivos contratos y convenios, y realizar los trámites, actuaciones y expedir los actos administrativos para la debida ejecución de los mismos hasta su liquidación, incluyendo la facultad sancionatoria, cuando su cuantía inicial sea inferior a 2.000 SMMLV.
- 3.2. Delegar en los Directores Técnicos de la Subdirección General de Infraestructura, en el marco de sus competencias, La ordenación del gasto para estructurar los términos y condiciones técnicas requeridas para la fase precontractual, elaborar los documentos o estudios previos, adelantar los procesos de selección, celebrar los respectivos contratos y convenios, y realizar los trámites, actuaciones y expedir los actos administrativos para la debida ejecución de los mismos hasta su liquidación, incluyendo la facultad sancionatoria, cuando su cuantía inicial sea inferior a 30.000 SMMLV.

Los Directores Técnicos de las Subdirecciones Generales de Gestión Corporativa y de Infraestructura, 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 caducidad y de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de imposición de multas y de declaratoria de incumplimiento

RESOLUCIÓN NÚMERO 004648 DE 2020

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

- para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, de conformidad con las normas vigentes que regulan la materia.
- f. La facultad sancionatoria, que incluye el inicio del proceso sancionatorio hasta la expedición del acto administrativo mediante el cual se adopte la decisión, y esta quede en firme. En todo caso el ordenador del gasto deberá verificar, si a ello hay lugar, la efectividad de la póliza en el amparo que corresponda.
 - 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 acorde con la cuantía establecida en este artículo, en el marco de las competencias de estas direcciones técnicas, comprenden el trámite, perfeccionamiento y legalización de las actuaciones jurídicas para la ejecución, la terminación y la liquidación de los contratos y convenios que involucren recursos, suscritos por la Dirección General del IDU, el cual comprende la suscripción de los actos administrativos que deban expedirse durante la ejecución y liquidación de los mismos, así como el trámite de fondo de los recursos interpuestos, 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 Dirección Técnica con una Subdirección General, u otra Dirección Técnica, las funciones aquí previstas deben adelantarse por la dependencia a quien corresponda el mayor valor de los recursos.

ARTÍCULO 4º. *Delegación para la celebración de los contratos y convenios de naturaleza mixta.* Delegar en el Subdirector General de Desarrollo Urbano la ordenación del gasto en la etapa precontractual y la suscripción de los contratos y convenios de naturaleza mixta sin límite de cuantía; así como la celebración de los convenios sin cuantía de naturaleza mixta.

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

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

RESOLUCIÓN NÚMERO 004648 DE 2020

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

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

- 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 caducidad y de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de imposición de multas y de declaratoria de incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria.
- f. La facultad sancionatoria, que incluye el inicio del proceso sancionatorio hasta la expedición del acto administrativo mediante el cual se adopte la decisión, y esta quede en firme. En todo caso el ordenador del gasto deberá verificar, si a ello hay lugar, la efectividad de la póliza en el amparo que corresponda.
- 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.

PARAGRAFO 1°. 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.

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

PARAGRAFO 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.

PARAGRAFO 4°. Cuando el proyecto se encuentre en la etapa de construcción y surja la necesidad de tomar una decisión relacionada con la etapa de factibilidad y/o diseño, la decisión deberá ser adoptada por el subdirector y/o director del área que intervino en esta etapa. En el evento de presentarse controversia respecto de quien debe tomar tal decisión, corresponderá al Comité de Gestión para el Seguimiento en la Ejecución Contractual establecer quien deberá tomarla. No obstante lo anterior, y bajo el entendido que el contrato se encuentra en la etapa de construcción y/o mantenimiento, la ordenación del gasto continuará en el Subdirector General de Infraestructura.

PARAGRAFO 5°. La ordenación del gasto de los contratos y convenios de naturaleza mixta que se encontraban en ejecución, a la publicación de la Resolución IDU-3488 de 2020, esto es, a 2 de julio del mismo año, continúan sujetas a las disposiciones señaladas en este artículo, acorde con las funciones establecidas para cada uno de los Subdirectores.

RESOLUCIÓN NÚMERO 004648 DE 2020

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

PARÁGRAFO TRANSITORIO 1º. Para los contratos o convenios que cuenten con acta de terminación suscrita a la entrada en vigencia de esta Resolución, su trámite de liquidación deberá concluirse por el ordenador de gasto que fue competente durante su ejecución.

Los procesos sancionatorios iniciados, esto es, con citación enviada al contratista, a la fecha de entrada en vigencia de esta resolución, continuarán a cargo del ordenador que realizó la citación.

PARÁGRAFO TRANSITORIO 2º. La ordenación del gasto de las interventorías para los contratos y convenios principales de naturaleza mixta, sin importar su cuantía, o que no involucren recursos del presupuesto del Instituto, que a la fecha de expedición del presente acto administrativo se encuentren en ejecución, quedarán a cargo del ordenador del gasto del contrato principal.

ARTÍCULO 5º. Delegación en la Subdirección General de Gestión Corporativa. Delegar en el Subdirector General de Gestión Corporativa, de acuerdo con las funciones establecidas en el Acuerdo 02 de 2009 del Consejo Directivo del IDU y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, las siguientes competencias:

- 5.1. Celebrar los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, conforme con el Plan Anual de Adquisiciones del IDU aprobado por la Dirección General, sin límite de cuantía con personas naturales y realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de estos contratos hasta su liquidación, incluyendo la facultad sancionatoria, cuando sea del caso. Esta Delegación queda sujeta a los establecido en la Resolución IDU-1882 de 2020, o aquella que la modifique o sustituya.

Esta delegación conlleva la ordenación del gasto derivado de la celebración y ejecución de los contratos, así como suscribir adiciones, prórrogas actas de liquidación y demás modificaciones contractuales; garantizar el restablecimiento del equilibrio económico; ejercer las facultades excepcionales de caducidad, terminación, interpretación y modificación unilaterales; imponer multas, declarar el incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, declarar la ocurrencia del siniestro, y hacer efectiva la garantía única de cumplimiento y sus respectivos amparos.

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

PARÁGRAFO 2º. Corresponde a la Dirección Técnica de Gestión Contractual, la expedición y suscripción de certificaciones relacionadas con la información requerida para el Registro Único de Proponentes, así como la totalidad de las certificaciones en las que conste el objeto, contratista, plazo y valor de los contratos o convenios liquidados, celebrados por el IDU. Los contratos o convenios en ejecución serán certificados por el área que tiene la ordenación del gasto.

- 5.2. La competencia para dirigir y adelantar la fase precontractual y celebrar los contratos y convenios relacionados con el ejercicio de las atribuciones propias de las Oficinas Asesoras de Planeación y Comunicaciones y de la Oficina de Atención al Ciudadano, sin cuantía y sin límite de cuantía; así como realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para su ejecución y liquidación. Esta delegación conlleva la

RESOLUCIÓN NÚMERO 004648 DE 2020

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

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 6°. Delegación en la Subdirección General Jurídico. Delegar en el Subdirector General Jurídico, de acuerdo con las funciones establecidas en el Acuerdo 02 de 2009 del Consejo Directivo del IDU y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, la competencia para dirigir y adelantar las actuaciones y los trámites de selección y celebrar contratos, sin límite de cuantía, de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas jurídicas; así como los de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sin límite de cuantía, que no sean de apoyo a la gestión, para la asesoría jurídica, elaboración de peritajes en las actuaciones judiciales y/o arbitrales, y la representación del Instituto ante las instancias judiciales, extrajudiciales o administrativas, así como realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para su ejecución y liquidación de los mismos. Esta delegación conlleva la ordenación del gasto y del pago derivado de la celebración y ejecución de los contratos suscritos, así como el reconocimiento y pago de los pasivos exigibles.

ARTÍCULO 7°. Delegación en el Dirección Técnica de Administración de Infraestructura. Delegar en el Director Técnico de Administración de Infraestructura, de conformidad con los Acuerdos 02 de 2009 y 02 de 2017 del Consejo Directivo del IDU y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, la función de adelantar las actuaciones procesales y expedir los actos administrativos relacionados con la constitución de siniestro y efectividad de la garantía única de cumplimiento en su amparo de estabilidad y calidad de la obra, otorgadas con ocasión de la celebración de los contratos de obra de infraestructura vial y espacio público, de conformidad con el procedimiento administrativo establecido en el artículo 34 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA- o las normas que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

ARTÍCULO 8°. Competencia residual de la Dirección General. En todo caso, siempre que el Director General del Instituto lo considere pertinente, retomará, sin que medie acto administrativo alguno, la competencia para la suscripción de contratos o convenios, sin perjuicio de que la delegación continúe vigente en relación con las funciones delegadas respecto de la ejecución y liquidación de dichos contratos o convenios.

ARTÍCULO 9°. Excepciones a las delegaciones contractuales. Están excluidas de las delegaciones en materia contractual establecidas en este título, la celebración y suscripción de los contratos y convenios que correspondan a los eventos que a continuación se enuncian:

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

RESOLUCIÓN NÚMERO 004648 DE 2020*“Por la cual se delegan funciones y se dictan otras disposiciones”.*

- 9.4. Contratos de garantía, ni constitución de gravámenes, ni derechos reales de ninguna índole con cargo al erario, ni al patrimonio de la entidad, ni los que impliquen disposición de bienes.
- 9.5. Convenios sin cargo al presupuesto de la entidad, salvo los previstos en el artículo 4° de la esta Resolución.

ARTÍCULO 10°. Competencia en los Subdirectores Generales, Directores Técnicos y Subdirectores Técnicos para solicitar CDP. Corresponde a los Subdirectores Generales, Directores Técnicos y Subdirectores Técnicos, de conformidad con las funciones asignadas en los Acuerdos 02 de 2009 y 02 de 2017 del Consejo Directivo del IDU y el Manual Específico de Funciones de Competencias Laborales, la competencia para solicitar la expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal -CDP-, previa viabilidad expedida por la Oficina Asesora de Planeación del IDU, de acuerdo con el procedimiento que se establezca para tal fin.

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

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

ARTÍCULO 11. Delegación para contestar Derechos de petición y requerimientos. De conformidad con los Acuerdos 01 y 02 de 2009, 02 de 2017 del Consejo Directivo del IDU y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, corresponde suscribir las respuestas a las peticiones elevadas ante la Dirección General, así como a los requerimientos procedentes de Organismos de Control, Autoridades Administrativas y Judiciales, en los siguientes términos:

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

11.2. Delegar en el Subdirector General Jurídico, la suscripción de las respuestas a los requerimientos efectuados por los órganos de control, autoridades administrativas y judiciales, las cuales serán previamente proyectadas y consolidadas por las distintas dependencias responsables de la información, de conformidad con las funciones asignadas a cada dependencia en los Acuerdos 02 de 2009 y 02 de 2017 del Consejo Directivo del IDU y el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto

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

Del mismo modo, el proyecto de respuesta a la solicitud se deberá radicar por lo menos el día anterior a su vencimiento en la Subdirección General Jurídica, en el evento que no se hiciera, ésta

RESOLUCIÓN NÚMERO 004648 DE 2020

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

deberá ser suscrita por el Subdirector General y/o Jefe de Oficina Asesora del área competente sin perjuicio de la responsabilidad administrativa y disciplinaria que corresponda

11.3. Delegar en el Subdirector General de Desarrollo Urbano, la suscripción de respuestas a los requerimientos formulados en desarrollo de las investigaciones adelantadas por la Policía Nacional o la Fiscalía General de la Nación relacionadas con los accidentes de tránsito, en los cuales solicitan el estado de la malla vial para la fecha en que acontecieron los hechos investigados.

11.4. Las respuestas a peticiones y requerimientos distintos a los citados anteriormente serán suscritos por los Subdirectores Generales, Directores Técnicos, Subdirectores Técnicos y Jefes de Oficina, de conformidad con las funciones asignadas a cada dependencia en los Acuerdos 02 de 2009 y 02 de 2017 del Consejo Directivo del IDU, el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto, y el Procedimiento aprobado por la Dirección General.

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

Cuando se trate de derechos de petición que requieran el trámite de una solicitud de prórroga, ésta deberá ser elaborada y proyectada por el área que consolidará el cuestionario, para firma del Director General de la Entidad.

TÍTULO III DELEGACIONES EN MATERIA JURÍDICA.

ARTICULO 12. *Delegación en el Subdirector General Jurídico.* Delegar en el Subdirector General Jurídico de conformidad con los Acuerdos 02 de 2009 y 02 de 2017 del Consejo Directivo del IDU y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, las siguientes facultades:

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

12.2. Otorgar poderes a los servidores públicos y/o a particulares que colaboren en el desempeño de funciones públicas, de acuerdo con las funciones contenidas en los Acuerdos 02 de 2009 y 02 de 2017 del Consejo Directivo y con el Manual de Competencias Laborales, a abogados titulados inscritos y en ejercicio y a otros profesionales, para que representen al Instituto de Desarrollo Urbano IDU ante las instancias administrativas de cualquier nivel nacional y territorial, en relación con los asuntos de la infraestructura de transporte y del sistema de movilidad y espacio público, que le compete.

12.3. Ordenar la remisión tributaria de las obligaciones generadas como consecuencia de la asignación de la contribución de valorización, lo mismo que las obligaciones derivadas del programa “obra por tu lugar”, de conformidad con la normatividad vigente.

RESOLUCIÓN NÚMERO 004648 DE 2020

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

ARTÍCULO 13. Delegación en el Director Técnico de Gestión Judicial. Delegar en el Director Técnico de Gestión Judicial, de conformidad con el artículo 25 del Acuerdo 02 de 2009 del Consejo Directivo del IDU y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, las siguientes funciones:

13.1. Ejercer la representación judicial, extrajudicial y en las actuaciones administrativas del Instituto de Desarrollo Urbano –IDU- en los procesos que se adelanten en contra o en defensa de sus intereses.

13.2. Otorgar poderes a los servidores públicos del IDU o a particulares que tengan la calidad de abogados titulados, inscritos y en ejercicio, para que adelanten la defensa de los intereses de la Entidad; así mismo, para adelantar todas las actuaciones relacionadas con la representación judicial del Instituto en los procesos administrativos ante la autoridad competente, con excepción de los procesos de expropiación por vía judicial o administrativa.

13.3. Otorgar poderes a los servidores públicos del IDU o a particulares que tengan la calidad de abogados titulados, inscritos y en ejercicio, para que adelanten los procesos que por concepto de obligaciones pendientes con la Entidad deban ser recuperadas por vía coactiva.

13.4. Atender, coordinar y responder por la adecuada y oportuna atención de los procesos judiciales, extrajudiciales o administrativos relacionados con las actividades de la Entidad, a excepción del tema de la Expropiación por vía judicial o administrativa.

13.5. Representar judicial y extrajudicial al Instituto en cualquier jurisdicción en las audiencias de conciliación en asuntos donde la Entidad sea requerida.

13.6. Ejercer la representación judicial del Instituto de Desarrollo Urbano –IDU- dentro de los procesos penales que cursen ante la Fiscalía General de la Nación y posteriormente ante el respectivo juez de conocimiento y garantías en cada una de sus respectivas etapas procesales.

13.7. Llevar al Comité de Control Financiero, Contable y de Inventarios de la entidad, los procesos de cobro coactivo que no puedan ser cobrados, para su depuración extraordinaria, en los términos de la Circular 01 de 2009 del Contador General de Bogotá. Esta delegación comprende la función de ordenar la terminación y archivo de los procedimientos administrativos de cobro coactivo a cargo de la Dirección Técnica de Gestión Judicial.

13.8. Decretar la prescripción de la acción de cobro, de oficio o a petición de parte, en relación con la cartera no misional de la entidad, en los términos establecidos en el inciso final del artículo 817 y en el numeral 6° del artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional, así como en las normas que les modifiquen, adicionen o sustituyan, y llevar al Comité de Control Financiero, Contable y de Inventarios de la entidad, la relación de aquellas obligaciones y la depuración contable extraordinaria, en los términos de la Circular 01 de 2009 del Contador General de Bogotá o la que le modifique o sustituya.

TÍTULO IV

DELEGACIONES EN LAS SUBDIRECCIONES GENERALES Y JEFES DE OFICINA.

ARTÍCULO 14. Delegación en el Subdirector General de Gestión Corporativa en materia laboral. Delegar en el Subdirector General de Gestión Corporativa, de conformidad con el

RESOLUCIÓN NÚMERO 004648 DE 2020

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

Acuerdo del Consejo Directivo 02 de 2009 del IDU y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, las siguientes funciones:

14.1. Conceder licencias ordinarias de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.10.4 y siguientes del Decreto Nacional 1083 de 2015, o aquel que lo sustituya.

14.2. Conceder permisos remunerados de dos (2) a tres (3) días hábiles, siempre que medie justa causa, incluyendo los funcionarios asignados a la Dirección General, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.10.16 del Decreto Nacional 1083 de 2015, o aquel que lo sustituya.

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

ARTÍCULO 14.3 Autorizar la suspensión de las vacaciones concedidas a los funcionarios de la entidad, cuando por razones del servicio sea necesario.

PARÁGRAFO. El Director General mantendrá la competencia para autorizar la suspensión de vacaciones de los servidores del nivel directivo y asesor, cuando por razones del servicio sea necesario.

ARTÍCULO 15. *Delegación en los Subdirectores Generales y Directores Técnicos en materia de informes juramentados.* Delegar en los Subdirectores Generales y Directores Técnicos, de conformidad con los Acuerdos 02 de 2009 y 02 de 2017 del Consejo Directivo del IDU y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, la función de atender las solicitudes de informes juramentados, conforme lo establecido en el artículo 195 del Código General del Proceso y demás normas procesales concordantes.

ARTÍCULO 16. *Delegación en el Jefe de la Oficina de Atención al Ciudadano en calidad de Defensor de la Ciudadanía.* Delegar en el Jefe de la Oficina de Atención al Ciudadano en su calidad de Defensor de la Ciudadanía, las funciones establecidas en los Decretos, Directivas y Circulares expedidas por la administración distrital en relación con los siguientes temas:

16.1. Garantizar la implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Entidad, así como el cumplimiento de la normatividad en relación con la atención y prestación del servicio a la ciudadanía, haciendo seguimiento y verificando su cumplimiento.

16.2. Gestionar la disposición de los recursos necesarios para la prestación del servicio y atención a la ciudadanía de acuerdo con lo establecido en la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, que permitan el posicionamiento estratégico del Instituto en relación con la atención ciudadana.

16.3. Proponer y adoptar las medidas necesarias para garantizar que la ciudadanía obtenga respuestas oportunas a los requerimientos interpuestos a través de los diferentes canales de interacción, en el marco de lo establecido para el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDQS.

16.4. Realizar el seguimiento estratégico al componente de atención a la ciudadanía y a los planes de mejoramiento y acciones formuladas para fortalecer el servicio a la ciudadanía en el Instituto.

RESOLUCIÓN NÚMERO 004648 DE 2020

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

16.5. Velar por el cumplimiento de las normas legales o internas que rigen el desarrollo de los trámites o servicios que ofrece o presta el Instituto, ofreciendo respuestas de fondo, que no necesariamente deben estar en concordancia con las expectativas ciudadanas.

16.6. Las demás que se requieran para el ejercicio eficiente de la función asignada.

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

TÍTULO V DELEGACIONES EN LAS DIRECCIONES TÉCNICAS.

ARTÍCULO 17. *Delegaciones en Directores Técnicos y Jefe de Oficina en relación con la asistencia a las audiencias públicas de control social.* Delegar en algunos Directores Técnicos y Jefe de Oficina del Instituto, la competencia de asistir a las audiencias públicas de control social en los que convoque y sea convocada la Entidad, en los siguientes términos:

17.1. Delegar en el Director Técnico de Proyectos la competencia para asistir a las audiencias de control social convocadas por los órganos de control, entidades públicas o privadas y la ciudadanía en general, en las cuales se discutan aspectos relacionados con estudios de diagnóstico, factibilidad, evaluación y seguimiento de los planes, programas y proyectos a cargo de la Entidad, y aquellos temas que sean afines a las funciones de esa dependencia.

17.2. Delegar en el Director Técnico de Construcciones la competencia para asistir a las audiencias de control social convocadas por los órganos de control, entidades públicas o privadas y la ciudadanía en general, en las cuales se discutan aspectos relacionados con la ejecución de las obras a cargo de la Entidad, y aquellos temas que sean afines a las funciones de esa dependencia.

17.3. Delegar en el Jefe de la Oficina Asesora de Atención al Ciudadano la competencia para asistir a las audiencias de control social convocadas por los órganos de control, entidades públicas o privadas y la ciudadanía en general, en las cuales se discutan aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de la Entidad, y aquellos temas que sean afines a las funciones de esa dependencia.

ARTÍCULO 18. *Delegación en el Director Técnico Administrativo y financiero.* Delegar en el Director Técnico Administrativo y Financiero, de conformidad con el Acuerdo 02 de 2009 del Consejo Directivo del IDU y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, las siguientes funciones:

18.1. Autorizar los pagos que deba realizar el IDU con cargo a su propio presupuesto en desarrollo de su función institucional.

18.2. Ordenar el traslado de los recursos que recaude el IDU a favor de otras Entidades por concepto de la contribución de valorización.

RESOLUCIÓN NÚMERO 004648 DE 2020

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

- 18.3. Ordenar los gastos que deba realizar el IDU por concepto de devoluciones de rendimientos financieros generados en las cuentas en las que se manejen recursos con destinación específica, o provenientes de transferencias de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- 18.4. Ordenar los gastos que deba realizar el IDU por concepto de impuestos y contribuciones.
- 18.5. Suscribir las actas de compromiso derivadas del procedimiento de administración del Fondo para el Pago Compensatorio de Parqueaderos y/o Estacionamientos y resolver los recursos que del mismo se deriven.
- 18.6. Suscribir los actos administrativos de liquidación para el pago compensatorio de parqueaderos y/o estacionamientos y resolver los recursos que de la misma se deriven.
- 18.7. Ordenar los gastos que deba realizar el IDU por concepto del servicio de recaudo y de administración de los recursos correspondientes al Fondo para el Pago Compensatorio de Parqueaderos y/o Estacionamientos.
- 18.8. Ordenar los gastos y los pagos por concepto de la prestación de los servicios públicos de la Entidad.
- 18.9. Ordenar el pago del convenio de la Red CADE.
- 18.10. Adelantar los procesos de selección y suscripción de los correspondientes contratos para los Acuerdos de Corresponsabilidad y Corredor de Seguros.

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

ARTÍCULO 19. *Delegación en el Director Técnico de Apoyo a la Valorización.* Delegar en el Director Técnico de Apoyo a la Valorización, de conformidad con el Acuerdo 02 de 2009 del Consejo Directivo del IDU y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, las siguientes funciones:

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

ARTÍCULO 20. *Delegación el Director Técnico de Predios.* Delegar en el Director Técnico de Predios, de conformidad con los Acuerdos 02 de 2009 y 02 de 2017 del Consejo Directivo del IDU y en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, las siguientes funciones:

RESOLUCIÓN NÚMERO 004648 DE 2020

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

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

ARTÍCULO 21. Delegación en el Director Técnico de Administración de Infraestructura. Delegar en el Director Técnico de Administración de Infraestructura, de conformidad los Acuerdos 02 de 2009 y 02 de 2017 del Consejo Directivo del IDU y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, las siguientes funciones:

- 21.1. Otorgar, negar y controlar las licencias de excavación del espacio público, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá, D.C. vigente o las normas que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 21.2. Otorgar y negar permisos con o sin aprovechamiento económico del espacio público construido, y/o suscribir los contratos que se requieran para este mismo fin. Así como realizar las demás actuaciones, aprobación de garantías, actas, modificaciones, prórrogas, adiciones y demás actos administrativos relacionados que garanticen la correcta ejecución de los mismos.; otorgar y negar permisos de uso temporal de espacio público construido y suscribir los actos

RESOLUCIÓN NÚMERO 004648 DE 2020

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

administrativos que se requieran para este fin; así mismo, entregar y recibir mediante acto administrativo con otras Entidades Administradoras del Espacio Público, los elementos del espacio público a su cargo en los términos del Decreto Distrital 552 de 2018, o por las normas que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

21.3. Realizar las gestiones, adelantar los procedimientos y expedir los actos administrativos necesarios para hacer efectivas las garantías de la estabilidad de las obras de cesión o cargas urbanísticas entregadas por Urbanizadores al Instituto, conforme a la normatividad vigente.

21.4. Autorizar el uso temporal de los antejardines de acuerdo con lo señalado en el Acuerdo 02 de 2009 del Consejo Directivo del IDU.

TÍTULO VI

DELEGACIONES EN LAS SUBDIRECCIONES TÉCNICAS.

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

22.1. Ordenar el gasto y el pago de la nómina de la entidad, viáticos y gastos de viaje, así como los pagos derivados de la celebración y ejecución de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, definidos en el Plan de Contratación de la Entidad.

22.2. Resolver las solicitudes y reclamaciones de carácter laboral.

22.3. Reconocer y ordenar el pago de las acreencias que por cualquier concepto tengan derecho los servidores o exservidores públicos de la Entidad.

22.4. Conceder y/o tramitar Licencias de Maternidad, Licencias por Luto, incapacidades, permisos para ejercer la cátedra y vacaciones a los servidores públicos del IDU.

22.5. Reconocer las pensiones convencionales y las respectivas sustituciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 23. *Delegación en el Subdirector Técnico de Operaciones.* Delegar en el Subdirector Técnico de Operaciones, de conformidad con el Acuerdo 02 de 2009 del Consejo Directivo del IDU y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, la competencia para efectuar la liquidación de los valores a cobrar por concepto de la intervención de antejardines, bajo la coordinación del Director Técnico de Valorización, a partir de los insumos técnicos producidos por las Direcciones Técnicas que se encarguen de realizar seguimiento a las intervenciones de construcción y/o mantenimiento de antejardines.

ARTÍCULO 24. *Delegación en el Subdirector Técnico Jurídico y de Ejecuciones Fiscales.* Delegar en el Subdirector Técnico Jurídico y de Ejecuciones Fiscales, de conformidad con el Acuerdo 02 de 2009 del Consejo Directivo del IDU y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, las siguientes funciones:

24.1. Realizar las acciones requeridas para la preparación y expedición de los proyectos de actos administrativos para el cobro de intervención de antejardines, así como para la resolución

RESOLUCIÓN NÚMERO 004648 DE 2020

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

oportuna de los recursos y reclamaciones que presenten los propietarios o poseedores, según la normatividad legal vigente.

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

TÍTULO VII OTRAS DISPOSICIONES.

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

ARTÍCULO 25. *Facultades para el ejercicio de las delegaciones.* Las funciones delegadas se deberán ejercer de conformidad con la Constitución y la Ley, los Acuerdos que expida el Consejo Directivo de la Entidad, el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto, el Manual de Gestión Contractual, el Manual de Gestión Integral de Proyectos de Infraestructura Vial y Espacio Público, el Plan Operativo Anual de Inversión, el Plan Anual de Adquisiciones, el Presupuesto de Funcionamiento e Inversión del IDU, la presente resolución y las instrucciones y orientaciones impartidas por la Dirección General y el Comité Directivo del Instituto.

ARTÍCULO 26. *Deberes del delegante.* El ejercicio de la delegación implica para el delegante:

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

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

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

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

ARTÍCULO 27. *Deberes de los delegatarios.* Los servidores públicos en quienes recae la delegación de funciones deberán:

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

27.2. Comunicar al Director General del IDU las situaciones que alteren la debida ejecución de las funciones delegadas, así como las decisiones de impacto para la Entidad, en el evento en que haya lugar.

27.3. Acatar las disposiciones constitucionales y legales en materia de delegación, en especial, lo relacionado con la imposibilidad de los delegatarios de transferir las funciones delegadas en el presente acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 11 de la Ley 489 de 1998.

RESOLUCIÓN NÚMERO 004648 DE 2020

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

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

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

ARTÍCULO 28. *Publicación y Socialización.* Ordenar a la Subdirección General de Gestión Corporativa la socialización de la presente Resolución a todo el nivel directivo de la entidad, así como enviar su PDF firmado y el Word a la Secretaría Jurídica Distrital, en cumplimiento del artículo 11 de la Resolución 104 de 2018 de la citada Secretaría para su publicación en el sistema Régimen Legal de Bogotá –RLB.

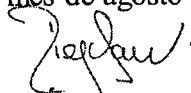
El presente Acto Administrativo, deberá publicarse en el Registro Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.

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

ARTÍCULO 29. *Vigencia y derogatorias.* La presente Resolución entrará a regir a partir de su publicación en el Registro Distrital y deroga las Resoluciones IDU-2307, 6678 de 2019, 2140, 3488 y 3698 de 2020 expedidas por la Dirección General, y deberá divulgarse por los distintos canales virtuales de comunicación del Instituto.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 24 días del mes de agosto del año 2020.



DIEGO SÁNCHEZ FONSECA
Director General.

Aprobó: Gian Carlo Suescún Sanabria-Subdirector General Jurídico

Elaboró: E Mauricio Gracia Díaz SGJ, Carlos Alberto López SGJ.

Revisó: Lina Moreno DGI, Mary González SGJ, Pilar Peñuela DTM, Catalina Guerrero SGDU, Sandra Rojas

Señores

JUZGADO CUATROCIENTOS SEIS (406) CIVIL CIRCUITO TRANSITORIO DE BOGOTÁ
E.S.D.

REF: CONCURSAL

PROCESO: 110010310300720001000901

DEMANDANTE: JIMENA DEL PORTILLO GOENABA

OLGA ESPERANZA CASTRO PAREDES, en mi calidad de apoderada del **INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO**, según poder conferido, que se anexa y de conformidad con lo dispuesto en el Título IV, Capítulo I, artículos 531 y siguientes de la Ley 1564 de 2012 con el presente aporte a su despacho los créditos actualizados con el fin de que se tengan en cuenta dentro del proceso a cargo del demandante **JIMENA DEL PORTILLO GOENABA**

ACUERDO 180 DE 2005

DIRECCIÓN INMOBILIARIA	CL 56 A SUR 78 N 51
CHIP	AAA0048HKCN
MATRÍCULA INMOBILIARIA	50S-357700
VALOR DEUDA	\$903.022
CAPITAL	\$220.830
INTERESES	\$669.816
FINANCIACION	\$12.376

ACUERDO 180 DE 2005

DIRECCIÓN INMOBILIARIA	CL 56 B SUR 78 M 86
CHIP	AAA0048HJWF
MATRÍCULA INMOBILIARIA	50S-357676
VALOR DEUDA	\$711.046
CAPITAL	\$173.987
INTERESES	\$528.046
FINANCIACION	\$8.706

En total el demandado adeuda al **INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO** la suma de **UN MILLON SEISCIENTOS CATORCE MIL SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$1.614.068.00)** que es **DEUDA FISCAL – PRIVILEGIADA** de PRIMERA CLASE, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2495 numeral 6° del Código Civil, y su pago con intereses se encuentra sujeto a lo señalado en el artículo 2511 del Código Civil.

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

1

SOLICITUD

Dada la calidad y concepto por el cual el demandante adeuda los valores arriba señalados al IDU, CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN POR BENEFICIO LOCAL ACUERDO 180 DE 2005 considerado como imposición tributaria a cargo de entidad oficial, el mismo debe tenerse graduado como **DEUDA FISCAL – PRIVILEGIADA de PRIMERA CLASE**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2495 numeral 6° del Código Civil, y su pago con intereses se encuentra sujeto a lo señalado en los artículos 553 numeral 7° del Código General del Proceso, artículo 2511 del Código Civil y como GASTO PRIVILEGIADO, dada su vigencia.

VALOR TOTAL	\$1.614.068
--------------------	--------------------

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Ley 1564 de 2012, TITULO VI – CAPITULOS I al V, artículos 531 a 576; insolvencia de persona natural no comerciante, TITULO XL artículos 2488 a 2511 del Código Civil.

ANEXOS

Poder y anexos.

NOTIFICACIONES

Las recibiré en la Calle 20 No 9-20 piso 3. Dirección Técnica de Gestión Judicial
notificacionesjudiciales@idu.gov.co
esperanza.castro@idu.gov.co

Atentamente,



OLGA ESPERANZA CASTRO PAREDES

C.C. 51564563

T.P. No. 77598 del C. S. de la Judicatura

Correo Electrónico: esperanza.castro@idu.gov.co // notificacionesjudiciales@idu.gov.co