



SECRETARÍA DE  
MOVILIDAD



OAPI  
202215009296851

Información Pública

Al contestar Cite el No. de radicación de este Documento

Bogotá D.C., octubre 14 de 2022

**Doctor**  
**Diego Sanchez Fonseca**  
**Director**  
**INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU**  
Calle 22 6 27  
Email: [correspondencia@idu.gov.co](mailto:correspondencia@idu.gov.co)  
Bogota - D.C.

**REF:** Respuesta radicado 20225651346031 - Proyecto de acuerdo para la eliminación del Comité Distrital de Valorización y Vigilancia

Estimado Diego,

En atención al radicado No. 20225651346031 del 29 de julio de 2022 y según la revisión realizada por la Dirección Técnica de Normatividad y Conceptos de la Secretaría Distrital de Movilidad respecto del análisis, elaboración y trámite del proyecto de acuerdo ante el Concejo de Bogotá, que permita la eliminación del Comité Distrital de Valorización y Vigilancia, instancia prevista en el Acuerdo Distrital 16 de 1990 *“Por el cual se adiciona y modifica el Acuerdo 7 de 1987 y se desarrolla el concepto de Valorización por Beneficio General en el Distrito Especial de Bogotá”*, se informa lo siguiente:

Previo a dar cumplimiento a lo señalado por el capítulo 2 del Decreto 438 de 2019 *“Por el cual se regula el procedimiento para las relaciones político - normativas con el Concejo de Bogotá, D. C. y se dictan otras disposiciones”* para el procedimiento y trámite de las iniciativas normativas de autoría de la administración, le agradecemos el envío por parte del Instituto de Desarrollo Urbano a la Secretaría Distrital de Movilidad, como organismo encargado del manejo de la contribución de valorización, de conformidad con las previsiones del artículo 3º del Acuerdo 7 de 1987 *“Por el cual se adopta el estatuto de Valorización del Distrito Especial de Bogotá”*, de la documentación señalada por el artículo 9 del precitado Decreto y contener como mínimo:

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020  
\*Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link  
<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

**PA01-PR15-MD01 V3.0**  
**Secretaría Distrital de Movilidad**  
Calle 13 # 37 - 35  
Teléfono: (1) 364 9400  
[www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co)  
Información: Línea 195

1



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



- a) Sustento jurídico
- b) Razones técnicas del proyecto
- c) Costos fiscales y análisis desde el punto de vista presupuestal del proyecto en el cual se especifique claramente si su implementación puede efectuarse con los recursos apropiados en el presupuesto de la entidad autora o viabilizadora en la correspondiente vigencia.
- d) Los alcances del mismo y las demás consideraciones que exponga su autor

Una vez se cuente con la primera versión del articulado y exposición de motivos debidamente revisados, la Secretaría Distrital de Movilidad como cabeza de sector y la entidad autora de la iniciativa, lo radicará para el trámite respectivo y firma de la Alcaldesa Mayor, en coordinación con la Secretaría Distrital de Gobierno.

Quedamos atentos al envío de la información solicitada, con el fin de tramitar a la mayor brevedad, teniendo en cuenta que el Sector Movilidad figura como incumplido respecto a la gestión y reportes de la instancia.

Cordialmente,

**Deyanira Consuelo Avila Moreno**  
Secretaria de Despacho

Firma mecánica generada en 14-10-2022 07:47 AM

Anexos: Oficio Dirección Técnica de Normatividad y Conceptos SDM  
Cc Gian Carlo Suescun Sanabria Subdirector General Jurídico Instituto De Desarrollo Urbano - Idu-- Calle 22 No. 6 - 27 CP:  
Gian.suescun@idu.gov.co-(Bogota-D.C.)  
Aprobó: Faindry Julieth Rojas Betancourt-Oficina Asesora de Planeación Institucional  
Aprobó: Natalia Catalina Cogollo Uyaban-Dirección de Normatividad y Conceptos  
Aprobó: Paulo Andres Rincon Garay-Subsecretaría de Gestión Jurídica  
Elaboró: Esther Fanny Camila Vega Pulido-Oficina Asesora De Planeación Institucional

2

*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020  
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link  
<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"*

**PA01-PR15-MD01 V3.0**  
**Secretaría Distrital de Movilidad**  
Calle 13 # 37 - 35  
Teléfono: (1) 364 9400  
[www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co)  
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



DTAV

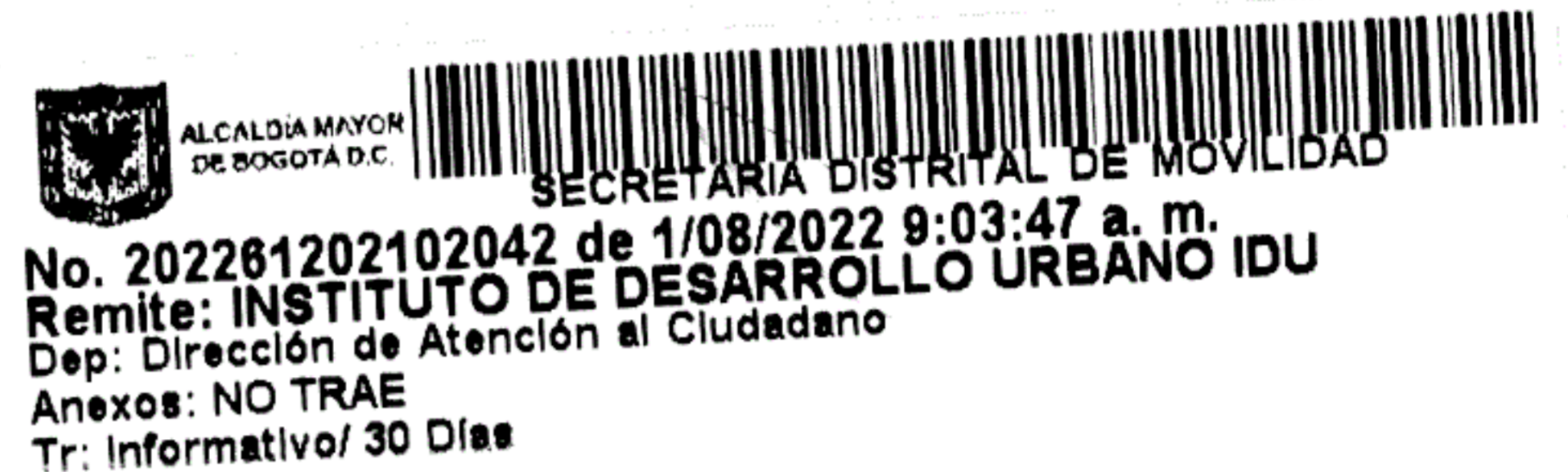
20225651346031

Información Pública

Al responder cite este número

Bogotá D.C., julio 29 de 2022

Doctora  
FAINDRY JULIETH ROJAS BETANCOURT  
SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD  
Calle 13 37 35  
Bogotá - D.C.



REF: RESPUESTA AL RADICADO IDU 20225261079452 DE 13 DE JUNIO DE 2022

Respetada Doctora Faindry,

En atención al radicado de la referencia donde solicita, "(...informar las acciones y/o medidas tomadas respecto a la eliminación o continuidad de esta instancia...)" y según lo previsto en la función (i.) del artículo 27 del Acuerdo 06 de 2021 del Consejo Directivo del IDU y el numeral 15.2 del artículo 15° de la Resolución IDU 5984 de 2021 de la Dirección General, en virtud de las cuales corresponde a la Subdirección General Jurídica suscribir las comunicaciones a los entes de control y vigilancia y de las autoridades administrativas y judiciales previo el pronunciamiento de fondo de la dependencia responsable del Instituto que para el caso particular es la Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización.

Para evaluar si el Instituto de Desarrollo Urbano debe solicitar o no la radicación del proyecto de acuerdo para la eliminación de la instancia del Comité Distrital de Valorización y Vigilancia del Sector Movilidad, es necesario tener en cuenta las precisiones que se exponen a continuación en los siguientes términos:

1. De conformidad con el Acuerdo 0257 de 2006 artículo 36 los Sectores Administrativos de Coordinación se conforman por las secretarías y los departamentos administrativos y por las entidades del Sector Descentralizado adscritas o vinculadas a una secretaría, cabeza de sector; **la secretaría cabeza de sector orienta y lidera la formulación de las políticas, estrategias, planes y programas del sector**, con la participación de los organismos y las entidades descentralizadas, funcionalmente o por servicios, que le estén adscritas o vinculadas, así mismo coordina, supervisa y hace el seguimiento de la implementación y ejecución de las políticas, planes y programas.

1

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



DTAV

20225651346031

Información Pública

Al responder cite este número

A su turno el artículo 37 establece “en cada Sector Administrativo de Coordinación funcionará un Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo cuyo objeto será la articulación para la formulación de las políticas y estrategias del sector, así como el seguimiento a la ejecución de las políticas sectoriales y de desarrollo administrativo.

Cada Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo estará integrado por la secretaria o secretario, cabeza de sector, y las directoras o directores, gerentes o jefes de organismo o entidad que lo conforman.”

En el mismo compendio normativo el artículo 45 establece: “Sectores Administrativos de Coordinación. La Administración del Distrito Capital contará con los siguientes Sectores Administrativos de Coordinación:

...  
k. Sector Movilidad  
...”

Posteriormente al artículo 107 prescribe: “Integración del Sector Movilidad. El Sector Movilidad está integrado por la Secretaría Distrital de Movilidad **cabeza del Sector** y las siguientes entidades (Subrayado fuera de texto):

a. Entidades Adscritas

Establecimiento público: Instituto de Desarrollo Urbano – IDU.

Establecimiento público: Fondo de Educación y Seguridad Vial – FONDATT.

Unidad Administrativa Especial: Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

b. Entidades Vinculadas

Sociedad pública: Empresa de Transporte del Tercer Milenio – Transmilenio S.A.

Sociedad de Economía Mixta: Terminal de Transporte S.A.”

2. El Decreto 505 de 2007 “Por el cual se reglamenta el Consejo de Gobierno Distrital y los Comités Sectoriales”, establece:

2

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





DTAV

20225651346031

Información Pública

Al responder cite este número

**“Artículo 5°. Conformación de los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo.** Los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo funcionarán con una Secretaría Despacho, que los presidirá como cabeza del respectivo Sector, con los directores (as) de las entidades del Sector Central que pertenezcan al mismo y con los gerentes o jefes de las entidades del Sector Descentralizado que estén adscritos o vinculados a la Secretaría respectiva.

(...)

Cada Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo, contará con una **Secretaría Técnica** encargada de coordinar y presentar todos los documentos para discutir en sesión...”

**Artículo 16°. “Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad” ...**

“La Secretaría Técnica será ejercida por el Subsecretario(a) de Política Sectorial de la Secretaría Distrital de Movilidad” (Subrayado fuera de texto)

3. La Resolución 233 de 2018 "Por la cual se expiden lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las Instancias de Coordinación del Distrito Capital.", dispuso:

**“Artículo 5. Secretaria Técnica.** Cada instancia de coordinación tendrá una Secretaría Técnica, cuyo rol principal es articular la gestión de la misma y realizar el seguimiento a su funcionamiento dentro de los parámetros establecidos en la presente Resolución.

La secretaria técnica cumplirá con las siguientes funciones específicas:

**1. Proyectar el reglamento interno de la instancia de coordinación.** (Negrilla y Subrayado fuera de texto)

**2. Realizar la convocatoria de las sesiones de la instancia.** (Negrilla y Subrayado fuera de texto)

3. Verificar el quorum antes de sesionar.

4. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes de la instancia.

3

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



DTAV

20225651346031

Informacion Publica

Al responder cite este número

5. Elaborar el plan anual de trabajo de la instancia en coordinación con sus integrantes y hacer seguimiento.
6. Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.
7. Elaborar las actas, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia su suscripción.
8. Publicar el reglamento interno, actos administrativos de creación, actas, informes, y los demás documentos que se requieran en la página web de la entidad que ejerce este rol.
9. Custodiar y conservar los documentos expedidos por la instancia y demás documentos relacionados.
10. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes de la instancia.
11. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia.

**“ Artículo 6: Reglamento Interno.** Las instancias de coordinación adoptarán mediante Acuerdo el reglamento interno de conformidad con los lineamientos establecidos en el Anexo 1 de la presente Resolución denominado: "Reglamento de instancias de coordinación "

(...)

**Parágrafo Primero.** Las instancias creadas con anterioridad a la emisión del presente acto administrativo y que aún no están operando, disponen de seis (6) meses para reglamentar su funcionamiento. En caso que no sea necesario mantener la conformación de la instancia, se deberá dentro del mismo término, solicitar la derogatoria del acto administrativo por el cual fue creada... (Subrayado fuera de texto)

4. El decreto 672 de 2018 "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones", preceptúa:

**Artículo 4. Despacho de la Secretaría Distrital de Movilidad.** Son funciones del despacho de la Secretaría Distrital de Movilidad las siguientes:

4

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



DTAV

**20225651346031**

Información Pública

Al responder cite este número

1. *Asesorar al Alcalde Mayor en la formulación, orientación, seguimiento y evaluación de resultados de políticas, planes, programas y proyectos sobre movilidad, en entornos seguros, sostenibles y cónresponsables.*
2. **Proponer al Alcalde Mayor los proyectos de acuerdo que deban presentarse al Concejo de Bogotá D.C. en materia de Movilidad y participar en los debates correspondientes.** (Negrilla y Subrayado fuera de texto)

(...)

Con base en lo expuesto, el Instituto de Desarrollo Urbano carece de competencia para presentar un proyecto de acuerdo en torno a eliminar la instancia de coordinación de movilidad.

Esperamos haber atendido de manera oportuna su inquietud.

Cordialmente,

**Gian Carlo Suescún Sanabria**

Subdirector General Jurídico

Firma mecánica generada en 29-07-2022 12:01 PM

cc Elizabeth Diaz Folleco - Subdirección General Jurídica

AprobÃ³: Hernando Arenas Castro-Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización  
Elaboró: Ivonne Margarita Caceres Cardenas-Dirección Técnica De Apoyo A La Valorización

*"La entidad busca prevenir, detectar y enfrentar el soborno, al evidenciar cualquier solicitud indebida no dude en denunciarlo a través de los siguientes medios correo electrónico: denuncia.soborno@idu.gov.co o por la página idu.gov.co/page/denuncie-el-soborno, se garantiza confidencialidad y reserva."*

5

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