

RV: CONTESTACION DE DEMANDA UNIDAD DE MANTENIMIENTO VIAL PROCESO 2022

Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C.

<correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Mié 15/03/2023 12:39

Para: Juzgado 61 Administrativo Circuito - Bogotá - Bogotá D.C. <jadmin61bta@notificacionesrj.gov.co>

CC: Mauricio Murcia <mauriciom_6@outlook.com>

Cordial saludo,

De manera atenta informamos que ha sido radicado el presente correo como memorial para el proceso relacionado en el mismo, dentro del registro en el aplicativo justicia XXI podrá confirmar los datos del mensaje como Asunto, fecha y hora de recibo.

Atentamente,

Grupo de Correspondencia
Oficina de Apoyo de los Juzgados Administrativos
Sede Judicial CAN

RJLP

De: Mauricio Murcia <mauriciom_6@outlook.com>

Enviado: martes, 14 de marzo de 2023 15:20

Para: Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C. <correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Asunto: CONTESTACION DE DEMANDA UNIDAD DE MANTENIMIENTO VIAL PROCESO 2022

BUENAS TARDES
CORDIAL SALUDO

Señores
JUZGADO 61 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTA
correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co
E. S. D.

Respetuosamente me permito adjuntar contestación de demanda de la referencia junto con el poder y anexos a su despacho

GRACIAS

Bogotá D.C., lunes 13 de marzo de 2023

SEÑOR

JUEZ SESENTA Y UNO (61) ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTÁ –
SECCIÓN TERCERA

correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co

E.S.D.

REFERENCIA:	MEDIO DE CONTROL:	REPARACIÓN DIRECTA
	RADICACIÓN:	11001334306120220025800
	DEMANDANTE:	EDDIER ANDREY ORTIZ ROZO Y OTROS
	DEMANDADOS:	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL (UAERMV)

ASUNTO: CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA.

JAVIER MAURICIO MURCIA MOSCOSO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.019.048.869 y tarjeta profesional No. 324054 del C. S. de la J., en mi condición de apoderado judicial de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial (*en adelante UAERMV*), respetuosamente proceso a contestar la demanda de la referencia, en los términos que siguen a continuación.

I. SOBRE LOS HECHOS.

HECHO 1. El señor EDDIER ANDREY ORTIZ ROZO, el día 03 de mayo de 2020 a las once 11:00 de la mañana tuvo un accidente, cuando iba transitando entre la Carrera 12 y 13 con calle 10ª de la ciudad de Bogotá, en su moto con placas CHZ20F color azul, MARCA APACHE RTR 180, por el mal estado de la vía (huecos de mayor dimensión y desnivel en los rieles del antiguo tranvía) cayó ocasionándose daños en su integridad personal.

Es parcialmente cierto, según consta en la descripción de la historia clínica, de los motivos por los cuales ingresa a la clínica, pero no lo acredita un informe de policial de accidente de tránsito, autoridad competente para determinar las causas del supuesto accidente de tránsito.

HECHO 2 El señor EDDIER ANDREY ORTIZ ROZO, fue entendido inicialmente por los agentes de policías adscritos al CUADRANTE 41-CAI SAN VICTORINO, patrullero ROLDAN BELTRAN WILBER y otro, quienes le expresaron que en esa vía había que tener mucho cuidado, debido al mal estado de esta; ya que por mucho tiempo han ocurrido bastantes accidentes.

Es parcialmente cierto, ya que si bien es cierto el patrullero ROLDAN BELTRAN WILMER atendió el caso, éste no expidió informe de policía de accidente de tránsito, documento pertinente para ubicarnos en tiempo modo y lugar del supuesto accidente.

HECHO 3 Por lo que los policías que atendieron el caso patrullero ROLDAN BELTRAN WILBER y otro, se dispusieron a llamar al 123 para reportar el accidente, sin poner al tanto de esa situación a la POLICIA DE TRANSITO, por lo cual no se hizo levantamiento del croquis del accidente.

Es cierto, según consta en la anotación firmada por el patrullero ROLDAN BELTRA WILMER.

HECHO 4 Al sitio del accidente llega el móvil 04, de código de la secretaria de Salud 5256, de la empresa H & R AMBULANCIAS I.P.S. S.A.S., quienes hicieron la primera atención médica a las 11:40 am según reportan en la historia clínica del servicio No. 3676, que dice: MOTIVO DE CONSULTA Y ENFERMEDAD ACTUAL: "Paciente masculino en calidad de conductor de moto de placas CHZ20F, el cual con las vías del ferrocarril pierde el control y cae"

HECHO 5 y que en la descripción del examen físico se manifiesta: "paciente masculino de 27 años de edad víctima de accidente de tránsito el cual iba en calidad de conductor de moto de placas CHZ20F el cual la moto se le patina con las antiguas vías de ferrocarril, pierde el control y cae"

HECHO 6 Que el paramédico de la ambulancia observa en primera atención, evidencia entre otras: "extremidades inferiores a nivel de pie izquierdo y tobillo se evidencia deformidad y edema, no se evidencia traumas en extremidad inferior derecha y escoriación a nivel de rodilla izquierda, paciente refiere dolor 10 sobre 10"

HECHO 7 Que después de haber inmovilizado al señor EDDIER ANDREY ORTIZ ROZO, lo trasladan en la ambulancia a la clínica MEDICAL S.A.S., siendo ingresado a las 12:48 bajo el número de admisión 323713, siendo atendido por la médico de turno doctora CRISTINA JIMENEZ, quien valora al paciente y ordena ubicarlo en cama en SALA DE TRAUMA MAYOR.

Son ciertos, según consta en el oficio entregado por H&R ABULANCIAS IPS S.A.S documento aportado por el demandante.

Del **HECHO 8** al **HECHO 19**

Son ciertos, según consta en la Historia Clínica aportada por el demandante.

HECHO 20 Que dada la complejidad y por temas del covid-19 deciden aislar al señor EDDIER ANDREY ORTIZ ROZO, por lo que esto hizo que además de la situación física que estaba viviendo en esos momentos, entrara en una situación psicológica de depresión por el hecho de no poder ver a su familia.

No me consta, no se encuentra acreditado.

Del **HECHO 21** al **HECHO 31**

Son ciertos, según consta en la Historia Clínica aportada por el demandante.

HECHO 32 Haciendo uso del derecho de petición, se solicitó información a la POLICIA NACIONAL, el día 02/06/2020, con la finalidad de que se allegara Copia de las grabaciones de los audios y de las cámaras que estaban ubicadas en el lugar del siniestro.

Es cierto, según consta en documento aportado por el demandante.

HECHO 33 Que con fecha 11 de junio del 2020, que con radicado S-2020-187321 la POLICIA NACIONAL procedió a dar respuesta a lo solicitado, manifestando: "de existir los registros fílmicos deprecados, puede elevar petición a este despacho solicitando el envío de la información al competente" sin dar respuesta de fondo a lo solicitado.

Es cierto, según consta en documento aportado por el demandante.

HECHO 34 De igual manera se procedió, con derecho de petición solicitar a la Estación de Policía de la Localidad de Santa Fe el 02/06/2020, se allegaran a) copia de la minuta del día en que ocurrió el siniestro, b) copia del informe de tránsito, c) los nombres de los agentes de policía del cuadrante y d) copia del registro del folio del libro de población

Es cierto, según consta en documento aportado por el demandante.

HECHO 35 Por lo que con fecha del 11/06/2020 con oficio no. S-2020-189566 la mencionada estación allego lo solicitado, documentales que se adjuntan con la presente solicitud de conciliación, y donde se evidencia que el funcionario responsable de ese cuadrante para el día de los hechos es el Patrullero MENA MARTINEZ JOSE LUIS.

Es cierto, según consta en documento aportado por el demandante.

HECHO 36 Haciendo uso del derecho de petición el día 22/02/2022, se solicitó información al MINISTERIO DE DEFENSA, con la finalidad de que se allegaran las evidencias de: a) informe de tránsito, b) el levantamiento de los planos de accidente del cual fue víctima el convocante

Es cierto, según consta en documento aportado por el demandante.

HECHO 37 Por lo que, con fecha del 25 de marzo de 2022, con oficio No. GS-2022-145405, el MINISTRO DE DEFENSA dio respuesta manifestando: "... se procedió a oficiar al centro de control de tráfico de la seccional de Tránsito y transporte de la Metropolitana de Bogotá, con el fin de verificar la información del accidente de tránsito mencionado en su escrito; por consiguiente, mediante comunicación oficial dieron a conocer la información que reposa en el sistema PREMIER ONE suministro de las bitácoras de los incidentes de tránsito que se presentan en la ciudad de bogota y en el archivo de sala de radio libro de registro y/o minutas en relación con el incidente MOV-00107103-20, destacando las siguientes anotaciones de su interés: VH1 MOTOCICLETA PARTICULAR PLACAS CHZ20F LA UNIDAD POLICIAL MANIFIESTA QUE SOLO UBICA LA MOTOCICLETA EN EL CAI BOLIVAR, QUE YA HABIAN TRASLADADO AL LESIONADO A LA CLINICA MEDICAL PROINFO, QUE AL LUGAR VA A LLEGAR UN HERMANO DEL CONDUCTOR A RECOGER LA MOTOCICLETA, INDICANDO QUE NO REQUIERE NINGUN PROCEDIMEINTO DE TRANSITO, DE IGUAL MANERA SE LE INFORMA A LA UNIDAD QUE IMPULSE LOS DATOS DEL HERMANO DEL LESIONADO, Y INDICA QUE ESPERARA QUE LLEGUE AL 5"

Es cierto, según consta en documento aportado por el demandante.

HECHO 38 Que en fecha del 24/06/2020 se elevó derecho de petición a las entidades: INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO IDU y a la UNIDAD DE MANTENIMIENTO VIAL, solicitando se nos dijera si ellos eran responsables del cuidado y mantenimiento de la vía entre la calle 10 y carreras 12 y 13.

Es cierto, según consta en documentos aportado por el demandante.

HECHO 39 Que como quiera el INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO IDU, en respuesta N°. DTP 202025047707, manifestó: " el IDU colabora con la atención de los corredores de movilidad que soportan el sistema integrado de Transporte Público-Sip en proporción a los recursos despuostos por la secretaria distrital de hacienda... expuesto lo anterior, y una vez consultada la información contenida en el Sistema de Información Geográfica de la Entidad SIGIDU, se encontró que la vía Calle 10 entre las carreras 12 y 13, hacen parte de los circuitos de movilidad, de la ciudad, que no soportan rutas del SITP; por consiguiente, su atención esta a cargo del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe y/o Unidad de Mantenimiento Vial"

Es cierto, según consta en documentos aportado por el demandante.

HECHO 40 *Que como quiera la UNIDAD DE MANTENIMIENTO VIAL en radicado N° 20201320036621, manifestó "la gerencia de intervención realizo la visita de verificación, en donde se estableció que los segmentos se encuentran con una estructura combinada entre pavimento rígido y adoquines, la cual presenta fallas a lo largo del segmento. Así mismo se tiene la presencia de unos rieles en todo el trayecto de la vía lo cual se requiere hacer una intervención manual para nivelar los adoquines que se encuentran afectados y remplazar las losas de concreto rígido..." es importante tener en cuenta, que la misma entidad reconoce la Falla del Servicio del mal estado en el que se encontraba la vía y además entrega fotos de la misma, en las que se logra evidenciar el riesgo que esta vía representa para los conductores y transeúntes debido al fuerte deterioro de la vía y, la cual ocasiono el siniestro (accidente de tránsito) al convocante, viéndose gravemente afectado, probándose así la falla por parte de las entidades.*

Es parcialmente cierto, ya que si bien es cierto la entidad generó respuesta a la solicitud del demandante, en esta respuesta informa el estado actual de la vía más NO reconoce una falla en el servicio.

HECHO 41 *En consecuencia a lo antes manifestado se puede corroborar la responsabilidad por parte de las entidades.*

No me consta, no se encuentra documentado ni acreditado.

HECHO 42 *Que desde el día del siniestro 03/05/2020 en convocante permaneció incapacitado de manera continua hasta el día 28 de diciembre del 2021 y en este año ha tenido varias incapacidades, presentando hasta el momento de esta CONVOCATORIA un periodo de 658 días de incapacidad, lo cual ha traído problemas a su situación económica toda vez que se ha visto afectado en su salario considerablemente, agravando esta realidad aún más su citación no solo económica si no emocional y la de su familia.*

Es cierto, según consta en documentos e historia clínica aportado por el demandante.

Del **HECHO 43** al **HECHO 47**

Es cierto, según consta en documentos e historia clínica aportado por el demandante.

HECHO 48 *Que el señor EDDIER ANDREY a la fecha tiene 29 años de edad, que antes del siniestro, siempre fue una persona sana, la cual practicaba fútbol y tenía una vida activa desde lo deportivo, por lo mantenía una vida llevadera y sana con su familia (compañera permanente e hija*

Parcialmente cierto, Se puede establecer la edad actual del demandante mediante la cedula aportada, mas no el estilo de vida de este.

HECHO 49 *Que a causa del accidente no ha podido volver a practicar ningún tipo de deporte, tampoco, ha vuelto a compartir de la manera en que lo hacía con su familia, en los diferentes espacios de recreación donde solían compartir*

No corresponde a un hecho, esta aseveración corresponde a una valoración del demandante

HECHO 50 *Como antes se mencionó a través de los pronunciamientos médicos, el convocante desde que le ocurrió el accidente, no ha podido llevar una vida sexual normal con su compañera por lo que esto le ha traído serios conflictos en su relación.*

No corresponde a un hecho.

***HECHO 51** Todo lo antes dicho ha desmejorado no solo la parte Física-Corporal del convocante, sino también se ha visto seriamente afectado desde lo Psicológico y Psiquiátrico.*

No me consta, no corresponde a un hecho, no está acreditado ni documentado.

***HECHO 52** Que el convocante realiza oficios de AUXILIAR DE ENFERMERIA desde el año 2012, que antes del siniestro el convocante siempre ejerció su profesión en la parte Asistencial, pero debido al accidente de tránsito y cuando se reintegra a su trabajo, desarrolla su función laboral, en el departamento administrativo. Por lo que por consecuencia al accidente y en cumplimiento de las restricciones, se vio considerablemente afectada su capacidad para realizar la actividad laboral en la parte en la que a él le gustaba (Asistencial), oficio que venía desarrollando por más de 9 años.*

Es cierto según certifica la gerencia de talento humano de LOS COBOS MEDICAL CENTER documento aportado por el demandante.

***HECHO 53** Es pertinente manifestar, Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto Legislativo Número 564 de 2020, en el que se Decreta la suspensión de términos de prescripción y caducidad, desde el 16 de marzo hasta el día que el Concejo Superior de la Judicatura disponga la reanudación de los términos.*

Es cierto.

***HECHO 54** Que de acuerdo a lo antes manifestado, el Consejo Superior de la Judicatura mediante el Acuerdo PCSJA20-11567, del 05 de junio de 2020, estableció que la suspensión de términos terminará el 01 de julio de 2020. Mientras llega esta fecha, prorrogó la suspensión de términos judiciales hasta el 30 de junio de 2020, exceptuando las Acciones de Tutela y de Habeas Corpus.*

Es cierto

***HECHO 55** Los dos últimos hechos mencionados se hacen, para dar claridad que se está dentro del término Legal para presentar esta convocatoria.*

No corresponde a un hecho, esta aseveración corresponde a una valoración del demandante.

II. SOBRE LAS PRETENSIONES

La parte actora pretende que la entidad pública demandada se le declare administrativamente responsables y, como consecuencia, respondan patrimonialmente por la falta de mantenimiento de la malla vial ubicada entre **La Carrera 12 y 13 con calle 10ª de la ciudad de Bogotá** en donde se accidentó EDDIER ANDREY ORTIZ ROZO el **3 de mayo de 2020** porque perdió el control de la motocicleta que conducía –aparentemente– por un hueco de mayor dimensión y desnivel en los rieles del antiguo tranvía que se encontraba en dicho segmento vial.

En primer orden, se advierte que, ni del relato de los hechos ni de los elementos de prueba aportados con la demanda, se puede edificar el juicio de responsabilidad extracontractual pretendido en contra de la UAERMV, por las razones que pasan a explicarse.

La cláusula general de responsabilidad del Estado consagrada en el artículo 90 de la Constitución Política surge a condición de que concurren dos elementos a saber: *un daño antijurídico* y que el mismo sea *imputable por acción u omisión a una entidad pública*. Dicha cláusula general es una garantía constitucional que busca proteger y garantizar los derechos de todos los administrados, y se constituye como un valor democrático que soporta nuestro Estado Social de Derecho (Corte Constitucional, sentencia C-450/2015).

DEL DAÑO ANTIJURÍDICO.

El primer elemento sobre el cual se edifica el juicio de responsabilidad ha sido definido por la jurisprudencia y la doctrina como aquel menoscabo o lesión en el patrimonio de la víctima que no está en la obligación jurídica de soportar. Dicho daño tiene como características que sea cierto, presente o futuro, determinado o determinable, anormal y que se trate de una situación jurídicamente protegida (Consejo de Estado, sentencia de 1 de febrero de 2012, rad. 22.464).

En el caso concreto, se aportó como prueba del daño antijurídico el documento identificado como historia clínica a nombre de EDDIER ANDREY ORTIZ ROZO de la Clínica MEDICAL S.A.S, en la que consta la atención médica, farmacológica y quirúrgica que él recibió como consecuencia del accidente sufrido.

En ese orden de ideas, puede aceptarse como probado el daño causado a EDDIER ANDREY ORTIZ ROZO producto del accidente de tránsito ocurrido el **3 de mayo de 2020** en las condiciones indicadas y, por lo mismo, superado el análisis del primer elemento del juicio de responsabilidad extracontractual.

DE LA IMPUTACIÓN DEL DAÑO.

El segundo elemento sobre el cual se erige el juicio de responsabilidad del Estado por la causación del daño antijurídico está referido a la atribución que del mismo se haga a una entidad pública como consecuencia de una acción u omisión de sus agentes. Este ejercicio se realiza a través de los regímenes de responsabilidad o también llamados títulos de imputación, los cuales guardan consonancia con el material probatorio que se aporte al proceso judicial y que revela la situación fáctica del caso que se analiza (Consejo de Estado, sentencia del 19 de abril de 2012, exp: 21.515.).

A propósito de estos regímenes de responsabilidad, la jurisprudencia del Consejo de Estado ha precisado que el artículo 90 constitucional no privilegió un título de imputación. Lo que ellos constituyen son elementos argumentativos de las decisiones judiciales que evidencian las razones fácticas y jurídicas que las soportan (Consejo de Estado, sentencia del 22 de abril de 2015). Así, del análisis de un caso concreto el funcionario judicial puede advertir que el menoscabo patrimonial fue el producto de una actuación irregular de la administración, lo que le permitirá, además de la respectiva determinación de la indemnización, realizar el respectivo reproche y, con ello, conminarla para que prevenga la causación del daño antijurídico.

De otro lado, el régimen objetivo habilita la adjudicación de responsabilidad patrimonial del Estado sin que sea necesario evaluar la actuación o el comportamiento de los agentes estatales, pues, pese a que ella guarda estricto apego con el ordenamiento jurídico, sí ocasiona el menoscabo patrimonial que rompe el principio de cargas públicas, el Estado está llamado a responder patrimonialmente.

Al margen de lo considerado en el capítulo anterior, la adjudicación de responsabilidad pretendida en este proceso se concreta en la falta de mantenimiento del segmento vial en el que ocurrió el accidente de tránsito sufrido por EDDIER ANDREY ORTIZ ROZO – **entre la Carrera 12 y 13 con calle 10ª de la ciudad de Bogotá**– cuyo título de imputación corresponde al de FALLA DEL SERVICIO, consistente en la prestación deficiente o la ausencia de prestación del servicio por parte de la administración pública. En este tipo de régimen de responsabilidad se contrasta la actuación u omisión de la entidad accionada frente a las obligaciones que legalmente le fueron asignadas, a fin de determinar sí, como consecuencia de su actuar irregular, se produjo el daño antijurídico.

En el presente caso, no es posible imputar jurídicamente el daño a la UAERMV dado el componente obligacional que le asistía para el día **3 de mayo de 2020** –fecha del accidente– por los siguientes argumentos:

El Acuerdo Distrital 257 de 2006 “*Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones*”, en su artículo 106, transformó la antigua Secretaría de Obras Públicas del Distrito Capital en la actual Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial (UAERMV), para lo cual le fijó la siguiente naturaleza jurídica, objeto y funciones:

Artículo 109. Naturaleza jurídica, objeto y funciones básicas de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial. La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial está organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del Sector Descentralizado, de carácter técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Movilidad.

Tiene por objeto programar y ejecutar las obras necesarias para garantizar rehabilitación y el mantenimiento periódico de la malla vial local; así como la atención inmediata de todo el subsistema de la malla vial cuando se presenten situaciones imprevistas que dificulten la movilidad en el Distrito Capital.

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial tiene las siguientes funciones básicas:

- a) Programar y ejecutar los planes y proyectos de rehabilitación y mantenimiento de la malla vial local.*
- b) Suministrar la información para mantener actualizado el Sistema de Gestión de la Malla Vial del Distrito Capital, con toda la información de las acciones que se ejecuten.*
- c) Programar y ejecutar las acciones de mantenimiento y aquellas que sean necesarias para atender las situaciones imprevistas que dificulten la movilidad en la red vial de la ciudad.*

- d) *Atender la construcción y desarrollo de obras específicas que se requieran para complementar la acción de otros organismos y entidades como la Secretaría de Ambiente y el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias - FOPAE o quienes hagan sus veces.*

Parágrafo. Respecto de vías locales que soporten circuitos de transporte público colectivo y el resto de la malla vial se aplicará el literal c).

Este artículo fue modificado por el Acuerdo Distrital 761 de 2020 “Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, a partir del 11 de junio de 2020, así:

“Artículo 95. Naturaleza jurídica, objeto y funciones básicas de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial. El artículo 109 del Acuerdo 257 de 2006 quedará así:

Artículo 109. Naturaleza jurídica, objeto y funciones básicas de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial. La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial está organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del Sector Descentralizado, de carácter técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Movilidad.

Tiene por objeto programar y ejecutar las obras necesarias para garantizar la rehabilitación y el mantenimiento periódico de la malla vial local, intermedia y rural; así como la atención inmediata de todo el subsistema de la malla vial cuando se presenten situaciones que dificulten la movilidad en el Distrito Capital.

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial en desarrollo de su objeto institucional tendrá las siguientes funciones:

- a) *Programar, realizar el seguimiento a la programación e información, y ejecutar los planes y proyectos de rehabilitación y mantenimiento de la malla vial intermedia, local y rural construidas y ejecutar las acciones de mantenimiento que se requieran para atender situaciones que dificulten la movilidad en la red vial de la ciudad.*
- b) *Suministrar la información para mantener actualizado el Sistema de Gestión de la Malla Vial del Distrito Capital, con toda la información de las acciones que se ejecuten.*
- c) *Atender la construcción y desarrollo de obras específicas que se requieran para complementar la acción de otros organismos y entidades del Distrito.*
- d) *Ejecutar las obras necesarias para el manejo del tráfico, el control de la velocidad, señalización horizontal y la seguridad vial, para obras de mantenimiento vial, cuando se le requiera.*
- e) *Ejecutar las acciones de adecuación y desarrollo de las obras necesarias para la circulación peatonal, rampas y andenes, alamedas, separadores viales, zonas peatonales, pasos peatonales seguros y tramos de ciclorrutas cuando se le requiera.*

- f) Ejecutar las actividades de conservación de la cicloinfraestructura de acuerdo con las especificaciones técnicas y metodologías vigentes y su clasificación de acuerdo con el tipo de intervención y tratamiento requerido (intervenciones superficiales o profundas).

Parágrafo 1. En el caso de las intervenciones para mejoramiento de la movilidad de la red vial arterial, éstas deberán ser planeadas y priorizadas de manera conjunta con el Instituto de Desarrollo Urbano.

Parágrafo 2. Las obras a las que hacen mención los literales c, d y e responderán a la priorización que haga la Secretaría Distrital de Movilidad y deberán cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por esta y/o por el Instituto de Desarrollo Urbano cuando no existan las especificaciones técnicas requeridas. Así mismo la Secretaría Distrital Movilidad regulará lo pertinente frente a las características de los proyectos de acuerdo a la escala de intervención.

Parágrafo 3. La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial podrá suscribir convenios y contratos con otras entidades públicas y empresas privadas para prestar las funciones contenidas en el presente artículo.

En resumen, la UAERMV ha tenido la siguiente competencia sobre la malla vial del Distrito Capital:

<p>Acuerdo Distrital 257 de 2006 <i>–desde noviembre de 2006 hasta junio de 2020–</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Programar y ejecutar la rehabilitación y el mantenimiento de la malla vial local. ☐ Atención inmediata de la malla vial cuando se presentaran situaciones que dificultaran la movilidad mediante <i>acciones de movilidad puntuales</i>¹ previa solicitud de apoyo interinstitucional del IDU o Secretaría Distrital de Movilidad.
<p>Acuerdo Distrital 761 de 2020 <i>–desde junio de 2020 a la fecha–</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Programar y ejecutar la rehabilitación y mantenimiento de la malla vial local, intermedia y rural construidas. ☐ Atención inmediata de la malla vial cuando se presentaran situaciones que dificultaran la movilidad mediante <i>acciones de movilidad puntuales</i> previa solicitud de apoyo interinstitucional del IDU o SDM ☐ Construcción de obras específicas para complementar la acción de otras entidades y la ejecución de obras necesarias de mantenimiento vial cuando se le requiera, según la priorización que realice la Secretaría Distrital de

¹ Conjunto de actividades superficiales y temporales tendientes a solucionar y garantizar de forma provisional las condiciones de movilidad y seguridad vial, los cuales no implican la intervención de capas inferiores a la carpeta asfáltica.

Movilidad y se cumplan las especificaciones técnicas establecidas por ésta y/o por el IDU.

El Subsistema Vial del Distrito Capital, según el artículo 165 del Decreto Distrital 190 de 2004 – **entonces** Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C.–, está compuesto por:

1. La MALLA VIAL ARTERIAL PRINCIPAL: es la red de vías de mayor jerarquía, que actúa como soporte de la movilidad y la accesibilidad urbana y regional y de conexión con el resto del país.
2. La MALLA ARTERIAL COMPLEMENTARIA. Es la red de vías que articula operacionalmente los subsistemas de la malla arterial principal, facilita la movilidad de mediana y larga distancia como elemento articulador a escala urbana.
3. La MALLA VIAL INTERMEDIA. Está constituida por una serie de tramos viales que permean la retícula que conforma las mallas arterial principal y complementaria, sirviendo como alternativa de circulación a éstas. Permite el acceso y la fluidez de la ciudad a escala zonal.
4. La MALLA VIAL LOCAL. Está conformada por los tramos viales cuya principal función es la de permitir la accesibilidad a las unidades de vivienda.
5. INTERSECCIONES. Son soluciones viales, tanto a nivel como a desnivel, que buscan racionalizar y articular correctamente los flujos vehiculares del Sistema Vial, con el fin de incrementar la capacidad vehicular, disminuir los tiempos de viaje y reducir la accidentalidad, la congestión vehicular y el costo de operación de los vehículos.

DEL CASO CONCRETO.

De esta manera, es del caso identificar el tipo de malla vial **entre la Carrera 12 y 13 con calle 10 de la ciudad de Bogotá** para determinar si la UAERMV tiene alguna responsabilidad en el daño objeto del presente proceso judicial.

Es así cómo en la etapa prejudicial y con el propósito de soportar la posición del Comité de Conciliación de la UAERMV, se obtuvo información de la Subdirección Técnica de Mejoramiento de la Malla Vial Local de la UAERMV –*Memorando 20221400074703 del 23 de junio de 2022*– según la cual, el segmento vial en cuestión hace parte de la **malla vial Intermedia** de la ciudad con el CIV 3000763 y CIV 3000767, cuyo competente para su rehabilitación y/o mantenimiento para el 03 de mayo de 2020 corresponde a la Alcaldía Local de Santa Fe, según se indica en el mismo Memorando.

Además, se indicó que el segmento vial se encuentra reservado por parte del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, en el marco del contrato IDU-1561-2017, dentro del Programa “Red Peatonal Sabana”.

De igual forma, se puede evidenciar la ausencia en el escrito de la demanda del documento idóneo pertinente y útil que para el caso en concreto, es el Informe de Policía de tránsito por Accidente de Tránsito con su correspondiente levantamiento de croquis del lugar de los hechos, autoridad

competente para realizarlo como lo afirma el demandante mediante su apoderado en el hecho tres (3) y treinta y siete (37), con este documento podríamos determinar el lugar exacto y las causas que ocasionaron el supuesto hecho dañino

III. PETICIÓN

Solicito de manera respetuosa al Despacho denegar todas y cada una de las pretensiones planteadas en la demanda por considerar que no tienen ningún asidero jurídico como ha quedado demostrado en el presente escrito.

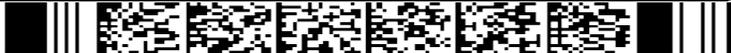
IV. PRUEBA QUE SE APORTA

Memorando No. 20221400074703 del 23 de junio de 2022 de la Subdirección Técnica de Mejoramiento de la Malla Vial Local de la UAERMV.

V. NOTIFICACIONES

En los términos del poder conferido, la UAERMV recibe notificaciones en el correo electrónico notificacionesjudiciales@umv.gov.co y este apoderado judicial en el correo electrónico mauriciom_6@outlook.com.

Atentamente,

Documento 20231400029921 firmado electrónicamente por:	
JAVIER MAURICIO MURCIA MOSCOSO	Contratista OFICINA ASESORA JURÍDICA javier.murcia@umv.gov.co Fecha firma: 13-03-2023 11:42:03
Revisó:	FRANCISCO JAVIER NUÑEZ VARELA - Abogado Contratista - OFICINA ASESORA JURÍDICA - francisco.nunez@umv.gov.co
 ad979aae1fe221086787bdf7b4e4b49e3e127f6476136a2ee888b1056285a238 Codigo de Verificación CV: 7a032 Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/	

Anexos: 1 folios, Anexo electrónico

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad de Mantenimiento Vial	FORMATO PODER		 Radicado: 20231400030091 Fecha: 13-03-2023 Pág. 1 de 2
	CÓDIGO: GJUR-FM-002	VERSIÓN: 5	
	FECHA DE APLICACIÓN: JULIO 2020		

Bogotá, D.C. 13-03-2023

Señores

JUZGADO 61 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTA

correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co

E. S. D.

Ciudad

ASUNTO: PODER
RADICACIÓN: 110013343061202200258
TIPO PROCESO: MEDIO DE CONTROL DE REPARACIÓN DIRECTA
DEMANDANTE: EDDIER ANDREY ORTIZ ROZO Y OTROS
DEMANDADO: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL (UAERMV) Y OTROS

LUZ DARY CASTAÑEDA HERNÁNDEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No 53.010.776, domiciliada en esta ciudad, actuando en calidad de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, delegada mediante Resolución No 331 del 17 de junio de 2016 para ejercer la representación judicial, nombrada mediante Resolución No 116 del 28 de abril de 2020, posesionada mediante Acta No 7 del 1 de mayo de 2020, confiero poder amplio y suficiente al Abogado **JAVIER MAURICIO MURCIA MOSCOSO**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.019.048.869, y Tarjeta Profesional No 324054 del C.S de la J, para que represente a la Institución con las facultades que la ley le otorga y lleve a término el proceso de la referencia.

El apoderado queda facultado para representar judicialmente y/o extrajudicialmente a la Entidad en todas las instancias del proceso, con las expresas facultades establecidas en el artículo 77 del Código General del Proceso, especialmente las de conciliar según los lineamientos que establezca el Comité de Conciliación de la Entidad, desistir, transigir, recibir, sustituir, renunciar y reasumir este poder cuantas veces sea necesario, y en general para efectuar todas las actuaciones necesarias y demás facultades inherentes al ejercicio de su profesión.

De acuerdo con lo anterior, comedidamente solicito al señor Juez, se sirva reconocer personería conforme y para los fines del presente mandato.

Atentamente.

Acepto,

LUZ DARY CASTAÑEDA HERNÁNDEZ
 C.C. No 53.010.776
 T.P. No 186.316 C.S. de la J.
 Email: notificacionesjudiciales@umv.gov.co

JAVIER MAURICIO MURCIA MOSCOSO
 C.C. No 1.019.048.869
 T.P. No 324054 C.S. de la J.
 Email: javier.murcia@umv.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Unidad de Mantenimiento Vial

FORMATO PODER

CÓDIGO: GJUR-FM-002

VERSIÓN: 5

FECHA DE APLICACIÓN: JULIO 2020



Radicado: **20231400030091**

Fecha: **13-03-2023**

Pág. 2 de 2

Documento 20231400030091 firmado electrónicamente por:

LUZ DARY CASTAÑEDA HERNÁNDEZ	Oficina Asesora Jurídica OFICINA ASESORA JURÍDICA luz.castaneda@umv.gov.co Fecha firma: 13-03-2023 14:15:49
JAVIER MAURICIO MURCIA MOSCOSO	Contratista OFICINA ASESORA JURÍDICA javier.murcia@umv.gov.co Fecha firma: 13-03-2023 13:21:38



b6b81d690b958b93c9d8cd970ab7cfeb0542726440bcea87e221a4f3eab7e03f

Código de Verificación CV: 1ae05 Comprobar desde: <https://www.umv.gov.co/portal/verificar/>

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.019.048.869**
MURCIA MOSCOSO

APELLIDOS
JAVIER MAURICIO

NOMBRES

Javier Mauricio Moscoso

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO

06-JUL-1990

SIMIJJACA
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.75

O+

M

ESTATURA

G.S. RH

SEXO

29-JUL-2008 BOGOTA D.C.

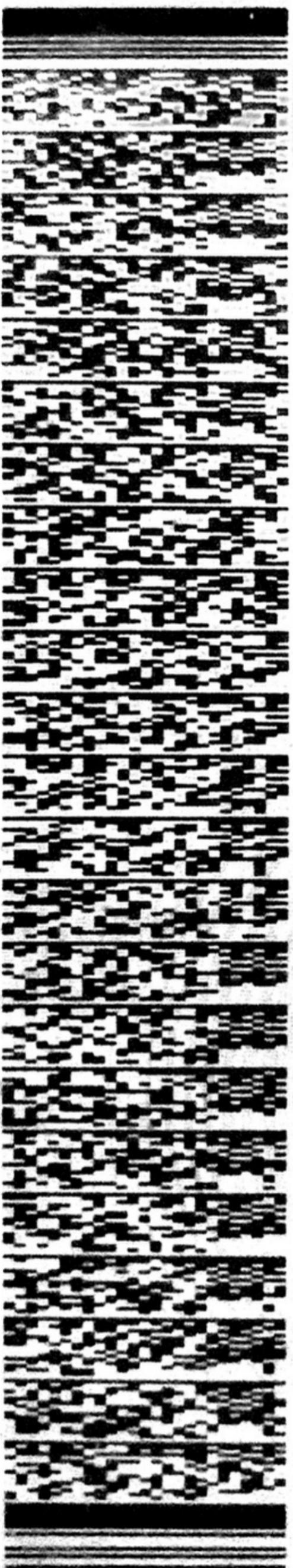
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres

REGISTRADOR NACIONAL

CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



P-1500150-00083803-M-1019048869-20080930

0003874106A 1

28659453



Consejo Superior
de la Judicatura

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:

JAVIER MAURICIO

APELLIDOS:

MURCIA MOSCOSO

PRESIDENTE CONSEJO

SUPERIOR DE LA JUDICATURA

MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ

UNIVERSIDAD

MILITAR NUEVA GRANADA

FECHA DE GRADO

12/02/2019

CONSEJO SECCIONAL

BOGOTÁ

CEDULA

1019048869

FECHA DE EXPEDICION

05/03/2019

TARJETA N°

324054

RESOLUCIÓN N° 116 DE (28 ABRIL 2020)
"Por la cual se hace un nombramiento ordinario"

**EL DIRECTOR GENERAL
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO
VIAL**

En ejercicio de las facultades conferidas por el numeral 10° del artículo 2° del Acuerdo del Consejo Directivo No. 011 de 2010 y,

CONSIDERANDO:

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 establecen que las vacantes definitivas de los empleos de libre nombramiento y remoción son provistas mediante nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Que la Secretaría General a través del proceso de gestión del talento humano verificó que la doctora LUZ DARY CASTAÑEDA HERNÁNDEZ, identificada con cédula de ciudadanía número 53.010.776 de Bogotá, cumple con los requisitos y las competencias exigidas para el ejercicio del empleo de Jefe de Oficina Asesora Código 115 Grado 02 – Oficina Asesora de Jurídica, exigidos en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Entidad.

Que, en consecuencia, es procedente efectuar el nombramiento ordinario.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar con carácter ORDINARIO a la doctora LUZ DARY CASTAÑEDA HERNÁNDEZ, identificada con cédula de ciudadanía número 53.010.776 de Bogotá, en el cargo de Jefe de Oficina Asesora Código 115 Grado 02 – Oficina Asesora de Jurídica de la planta global de empleos de esta entidad, con una asignación básica mensual de \$5.221.946 y gastos de representación de \$1.566.584.

Artículo 2°. Notificar a la doctora LUZ DARY CASTAÑEDA HERNÁNDEZ el contenido de la presente resolución a través de la Secretaría General – Proceso de Gestión del Talento Humano, haciéndole saber que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 648 de 2017, cuenta con diez (10) días hábiles para aceptar el nombramiento contados a partir de la notificación y, diez (10) días hábiles para posesionarse contados a partir del día hábil siguiente a partir de la aceptación.

Artículo 3°. La presente resolución rige a partir de su expedición.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los


ÁLVARO SANDOVAL REYES
Director General

Proyectó: Carlos Enrique Camelo Castillo – Profesional Especializado – SG – PGTH
Revisó: Cristhian Ricardo Abello Zapata – Abogado Contratista – SG – PGTH
Aprobó: Martha Patricia Aguilar Copete – Secretaría General (E)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD

Unidad de Mantenimiento Vial

ACTA DE POSESIÓN

CÓDIGO: GTHU-FM-002

VERSIÓN: 4

FECHA DE APLICACIÓN: OCTUBRE 2019

ACTA DE POSESIÓN NÚMERO: 007

En Bogotá D.C; a los 01 días del mes de Mayo del año 2020.

Compareció el / la señor(a) LUZ DARY CASTAÑEDA HERNÁNDEZ.

Con el objeto de tomar posesión del cargo: JEFE DE OFICINA ASESORA CÓDIGO 115 GRADO 02 – OFICINA ASESORA JURÍDICA.

Para el cual fue nombrado mediante la Resolución número 116 del 28 de abril de 2020.

Con carácter de: ORDINARIO - LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.

Para tal efecto presentó los siguientes requisitos:

- Documento de identidad: Cédula de Ciudadanía N° 53.010.776 de Bogotá
- Libreta Militar: NO APLICA
- Certificado de antecedentes disciplinarios, Procuraduría General de la Nación N°.144693379 del 28 de abril de 2020.
- Certificado de antecedentes disciplinarios, Personería de Bogotá D.C. N°. 3476288 del 28 de abril de 2020.
- Título de Idoneidad: ABOGADA – ESPECIALISTA EN GERENCIA PÚBLICA Y CONTROL FISCAL.
- Declaración juramentada de Bienes y Rentas: SI
- Declaración de que no incurre en las habilidades e incompatibilidades para desempeñar el cargo: SI
- Fecha de efectividad: Mayo 01 de 2020

Verificado el cumplimiento de los requisitos, se procede a dar posesión, previo el Juramento de rigor bajo cuya gravedad, el posesionado promete cumplir y defender la Constitución y las leyes y desempeñar los deberes que el cargo le impone.

ÁLVARO SANDOVAL REYES

Director General

EL POSESIONADO

Elaboró: Milena Castro Bueno –Técnico Operativo - SG – PGTH
Carlos Enrique Camelo Castillo – Profesional Especializado – SG – PGTH



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 15-FEB-1984

CHIQUINQUIRA
(BOYACA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.54

ESTATURA

B+

G.S. RH

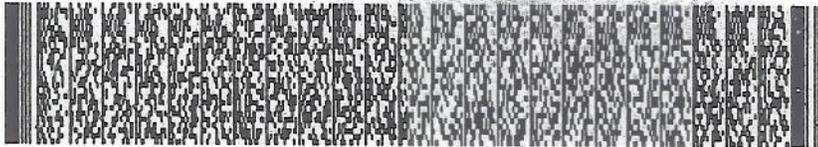
F

SEXO

21-MAR-2002 BOGOTA D.C

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-1524400-00272736-F-0053010776-20101222

0025293469A 1

35274459

296914

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

186316

Tarjeta No.

04/01/2010

Fecha de
Expedición

25/09/2009

Fecha de
Grado



LUZ DARY

CASTANEDA HERNANDEZ

53010776

Cedula

CUNDINAMARCA
Consejo Seccional

LIBRE/BOGOTA
Universidad

Maria Mercedes López Mora
Presidenta Consejo Superior de la Judicatura

№ 0011



12 OCT. 2010

ACUERDO No. 000 DE 2010

"Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 209 de la Constitución Política, y en especial las que le confiere el artículo 16 del Acuerdo 010 de 2010 del Consejo Directivo de la Unidad, y

CONSIDERANDO

Que el Acuerdo 257 de 2006 del 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, señalando que la función administrativa distrital se desarrollará en consonancia con el interés general de la ciudadanía y los fines del Estado Social de Derecho y se llevará a cabo atendiendo los principios constitucionales y legales de democratización y control social de la Administración Pública Distrital, moralidad, transparencia, publicidad, igualdad, imparcialidad, efectividad, economía, celeridad y buena fe, así como, los principios de distribución de competencias, coordinación, concurrencia, subsidiaridad y complementariedad.

Que el Acuerdo antes citado en su Título II estableció la Estructura Administrativa del 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, cuya cabeza es la Secretaría Distrital de Movilidad a la cual se encuentra adscrita la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial (UMV).

Que la actual estructura organizacional de la UMV fue adoptada por el Acuerdo 002 del 2 de enero de 2007 expedido por el Consejo Directivo de la Unidad.

Que con el propósito de dar cumplimiento a las nuevas normativas definidas en la reestructuración del Distrito Capital, se adelantó la revisión estratégica de la organización y funcionamiento de la UMV, en la búsqueda de su fortalecimiento



12 OCT. 2010

№ 0011

Continuación del ACUERDO No. _____ DE 2010

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

institucional para el eficiente y eficaz cumplimiento de la función asignada, enmarcada dentro de las políticas adoptadas para el Sector Movilidad, articuladas en el Plan de Desarrollo, cuyo resultado conlleva la necesidad de ajustar la Estructura organizacional actual de la entidad.

Que una de las atribuciones del Consejo Directivo de UMV consiste en *“Adoptar la estructura organizacional de la Unidad, establecer las funciones de sus dependencias y determinar la planta de personal y sus grados de remuneración”*, según lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 16 del Acuerdo 10 de 2010.

Que mediante Oficio No. 2536 del 8 de octubre de 2010, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, expidió concepto técnico favorable para la modificación de la estructura y planta de empleos de la UMV.

Que mediante Oficio No. 02010EE600837 del 12 de octubre de 2010, la Secretaría de Hacienda Distrital, expidió concepto de viabilidad presupuestal para amparar la modificación de la estructura y planta de empleos de la Unidad

Que el Consejo Directivo de la UMV, en sesión del 12 de octubre de 2010, impartió su aprobación a la nueva Estructura Organizacional y a las funciones de sus dependencias.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA

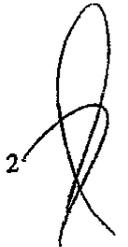
TÍTULO I

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 1.- La Estructura organizacional de la UMV, estará conformada como a continuación se indica:

1. Consejo Directivo
2. Dirección General
 - 2.1. Oficina de Control Interno
 - 2.2. Oficina Asesora de Jurídica

BOG
GOBIERNO DE LA CIUDAD

2 

12 OCT. 2010

Nº 0011

Continuación del ACUERDO No. _____ DE 2010

"Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

2.3. Oficina Asesora de Planeación

3. Secretaría General
4. Subdirección Técnica de Mejoramiento de la Malla Vial Local
5. Subdirección Técnica de Producción e Intervención
 - 5.1. Gerencia de Producción
 - 5.2. Gerencia de Intervención.
 - 5.3. Gerencia de Gestión Ambiental, Social y Atención al Usuario

TÍTULO II

FUNCIONES

CAPÍTULO I

DIRECCION GENERAL

ARTÍCULO 2.- Dirección General. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir la programación y ejecución de los planes, programas y proyectos de rehabilitación y mantenimiento periódico de la malla vial local.
2. Participar junto con las entidades del sector movilidad, en la definición de las políticas, planes y programas de obras públicas en relación con el mantenimiento de la malla vial y la atención de situaciones imprevistas que dificulten la movilidad de la ciudad.
3. Coordinar interna y externamente las acciones necesarias para el logro de la misión y objetivos de la Unidad.
4. Dirigir los procesos de producción de mezclas asfálticas y demás materiales e insumos necesarios para la rehabilitación y mantenimiento de la malla vial local de la ciudad, y de comercialización de sus excedentes.
5. Gestionar la actualización tecnológica de la maquinaria y equipos necesarios para el mantenimiento y rehabilitación de la malla vial local de la ciudad.
6. Fomentar la investigación científica y tecnológica en materia de mantenimiento y rehabilitación de malla vial.
7. Ejercer las funciones que le son propias, bajo lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial y el Plan Maestro de Movilidad; atendiendo las normas de carácter nacional y distrital que regulan la administración pública en general y

BOG
GOBIERNO DE LA CIUDAD

3

12 OCT. 2010

Nº 0011

Continuación del ACUERDO No. _____ DE 2010

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

la movilidad en particular.

8. Definir las políticas de administración de los recursos y bienes de que dispone la Unidad y gestionar la consecución de nuevos recursos para el mantenimiento de la malla vial local ante las instancias competentes.
9. Dirigir el sistema de comunicación y divulgación a la comunidad y a los servidores públicos de la Unidad, sobre la ejecución de su misión.
10. Expedir los actos administrativos que por su naturaleza correspondan a la Unidad y suscribir los contratos necesarios para el desarrollo de sus funciones, planes y programas, de acuerdo con las normas legales vigentes.
11. Nombrar, dar posesión y revocar los nombramientos del recurso humano de la Entidad; distribuir los empleos, organizar los grupos de trabajo y asignar las funciones específicas de los empleos.
12. Vincular y desvincular a los trabajadores oficiales de la Unidad de acuerdo con la normatividad para el efecto y la Convención Colectiva de Trabajo vigentes.
13. Liderar y garantizar la implementación y desarrollo de los Sistemas de Control Interno, del Sistema de Gestión de Calidad y demás sistemas que se requieran o que sean de obligatorio cumplimiento para la Unidad.
14. Adoptar y modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los servidores públicos y el Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad, de conformidad con las normas vigentes.
15. Adelantar la segunda instancia en materia disciplinaria, de conformidad con las normas vigentes.
16. Representar a la Unidad en los asuntos legales, judiciales y extrajudiciales, y en ejercicio de esta facultad constituir apoderados para que la representen.
17. Delegar en los funcionarios que estime pertinente, en los términos previstos en la ley, las responsabilidades que sean necesarias y reasumirlas cuando así lo considere.

ARTÍCULO 3.- OFICINA ASESORA DE JURÍDICA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Dirección y demás dependencias de la Unidad, en todos los asuntos de orden legal.
2. Absolver consultas y preparar los conceptos jurídicos que requiera la entidad.
3. Adelantar los estudios normativos en materia de rehabilitación y mantenimiento vial, tendiente a la unificación de la doctrina y desarrollo normativo.
4. Proyectar los actos administrativos relacionados con los asuntos de su competencia y revisar aquellos que sean sometidos a su consideración.

BOGOTÁ
GOBIERNO DE LA CIUDAD

NO 0011

12 OCT. 2010

Continuación del ACUERDO No. _____ DE 2010

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

5. Atender las acciones legales y constitucionales en las que la Unidad sea demandante o demandado, en coordinación con las áreas responsables, representaría judicialmente por delegación o poder e informar a las instancias superiores sobre los resultados de los procesos judiciales y verificar que se de cumplimiento a los fallos proferidos.
6. Compilar y mantener actualizada la legislación relacionada con la malla vial del Distrito Capital y demás relacionadas con las funciones de la Oficina Asesora de Jurídica.
7. Proyectar para el Comité de Conciliación, las fichas técnicas que deban ser estudiados por este y ejercer la Secretaría Técnica.
8. Mantener actualizado el Normograma de la Unidad.
9. Hacer seguimiento y control a la atención de los Derechos de petición que se dirijan a la entidad.
10. Hacer seguimiento y control y/o consolidar las respuestas al Concejo de Bogotá y Congreso de la República.
11. Adelantar los procesos de Jurisdicción Coactiva que requiera la Unidad.

ARTÍCULO 4.- OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN. Tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar y coordinar la aplicación de los mecanismos que garanticen la planeación institucional.
2. Dirigir la programación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan estratégico de la entidad.
3. Determinar en conjunto con las demás áreas de la Unidad, la programación de la inversión para el período del Plan de Desarrollo, así como emitir conceptos de viabilidad sobre los proyectos de inversión.
4. Asesorar a las dependencias en la definición y elaboración de los planes de acción y ofrecer los elementos necesarios para su articulación y correspondencia en el marco del Plan Estratégico.
5. Coordinar la autoevaluación periódica de los planes y determinar los ajustes necesarios del plan estratégico y del plan de acción.
6. Coordinar oportunamente el presupuesto de inversión con todas las dependencias de la Unidad y hacerle seguimiento y evaluación a su ejecución.
7. Consolidar, en coordinación con la Secretaría General de la Unidad, el anteproyecto y proyecto del presupuesto anual de gastos e inversión de la entidad.

BOGOTÁ
GOBIERNO DE LA CIUDAD

5

00011 12 OCT. 2010

Continuación del ACUERDO No. _____ DE 2010

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

8. Presentar los informes que se requieran para consolidar el balance de la gestión del Sector Movilidad.
9. Aportar la información requerida para la consolidación y seguimiento del Plan Sectorial.
10. Asesorar al Despacho en la estructuración de los créditos de la banca multilateral que financien proyectos de inversión de la Unidad.
11. Desarrollar e implementar el sistema de gestión de calidad.
12. Coordinar la implementación y sostenibilidad del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).
13. Coordinar la adopción, implementación y seguimiento de los sistemas de gestión de la entidad.
14. Asesorar y promover la actualización del manual de procesos y procedimientos de la Unidad, en conjunto con los responsables de los mismos; y apoyar la documentación y mejoramiento continuo de los mismos.
15. Coordinar con las diferentes dependencias de la entidad, el análisis de estadísticas de gestión, la formulación y aplicación de indicadores de gestión que midan la eficacia y eficiencia de la Unidad.
16. Coordinar las actividades tendientes a la certificación de los procesos de la Unidad.
17. Coordinar en el ámbito de su competencia, las actividades de consolidación y suministro de la información que la Unidad deba presentar a otras entidades del orden Distrital, Nacional o Internacional.

ARTÍCULO 5.- OFICINA DE CONTROL INTERNO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar el diseño y la implementación de las políticas de control interno que requiere la Unidad.
2. Acompañar y orientar a las diferentes dependencias de la Unidad en la aplicación del Sistema de Control Interno y realizar la evaluación que contribuya a la eficiencia, eficacia y calidad de la prestación de los servicios a cargo de las diferentes áreas de la Unidad.
3. Coordinar las relaciones con la Contraloría de Bogotá y la Veeduría Distrital para la presentación oportuna y con las formalidades exigidas, de los informes que requieran dichos organismos, así como para la implementación y seguimiento de las acciones de mejoramiento propuestas.
4. Acompañar y orientar a las diferentes dependencias de la entidad en la implementación y desarrollo de mecanismos para la administración de los riesgos,

BOGOTÁ
GOBIERNO DE LA CIUDAD

6

12 OCT. 2010

Nº 0011

Continuación del ACUERDO No. _____ DE 2010

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

y realizar la evaluación y seguimiento a las acciones y medidas tomadas con este fin.

5. Evaluar los Sistemas de Gestión de Calidad, del Modelo Estándar de Control Interno, y demás sistemas de obligatorio cumplimiento para la Unidad.
6. Responder por la presentación oportuna de la rendición de cuentas ante los entes gubernamentales.
7. Fomentar la cultura del autocontrol mediante el desarrollo de programas de inducción, capacitación y comunicación sobre la materia.
8. Realizar las Auditorías Integrales de conformidad con el programa de auditoría aprobado por el Comité competente y hacer seguimiento a los Planes de Mejoramiento que de ellas se deriven.
9. Hacer seguimiento a la formulación y cumplimiento de los Planes de Mejoramiento individual de los servidores públicos de carrera de la UMV, producto de la evaluación del desempeño.

CAPÍTULO II

SECRETARÍA GENERAL

ARTÍCULO 6. SECRETARÍA GENERAL. Tendrá las siguientes funciones:

1. Revisar y aprobar los actos y documentos proyectados en las materias de su competencia y velar por su publicación o comunicación y/o notificación según sea el caso.
2. Dirigir el desarrollo de los procesos administrativo, presupuestal, de tesorería, contable, de talento humano, de tecnologías de información y comunicación (TICs) y de soporte técnico de equipos de cómputo de la Unidad.
3. Dirigir las etapas precontractual, contractual y pos contractual de la Unidad.
4. Adelantar los procesos disciplinarios en primera instancia.
5. Certificar la autenticidad de las copias de los documentos expedidos por la Unidad.
6. Dirigir la formulación del plan anual de compras, en coordinación con las demás dependencias de la Unidad.
7. Coordinar con la Oficina Asesora de Planeación la consolidación del Anteproyecto y Proyecto del Presupuesto Anual de la Unidad.
8. Dirigir y hacer seguimiento a las actividades del Sistema de Coordinación interna y externa de la Unidad.

BOG
GOBIERNO DE LA CIUDAD

Continuación del ACUERDO No. _____ DE 2010

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

9. Diseñar y aplicar los mecanismos tendientes a la recepción, trámite y resolución oportuna de quejas, reclamos y sugerencias que los usuarios formulen relacionados con el cumplimiento de la misión de la Unidad, y efectuar su control y seguimiento en los términos que la Ley señale.
10. Dirigir y coordinar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la Convención Colectiva de Trabajo.
11. Asumir la representación del Director cuando éste así lo determine.

CAPÍTULO III

SUBDIRECCION TÉCNICA DE DESARROLLO VIAL LOCAL

ARTÍCULO 7. SUBDIRECCION TÉCNICA DE MEJORAMIENTO DE LA MALLA VIAL LOCAL. Tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Dirección General de la Unidad en la definición de políticas y lineamientos a través de planes, programas y proyectos referentes a las intervenciones de la malla vial local.
2. Diseñar la estrategia de las intervenciones en la malla vial local.
3. Realizar el seguimiento de las intervenciones en la malla vial local y actualizar las bases de datos y sistemas de inventario vial local.
4. Asistir técnicamente a las Localidades en la planeación de la inversión relacionada con la rehabilitación y mantenimiento de la malla vial local.
5. Diseñar e implementar estrategias para la comercialización de servicios y de excedentes de producción.
6. Desarrollar proyectos de investigación científica, técnica y tecnológica en materia de mantenimiento y rehabilitación de malla vial local.

CAPITULO IV

SUBDIRECCION TÉCNICA DE PRODUCCIÓN E INTERVENCIÓN

ARTÍCULO 8. SUBDIRECCION TÉCNICA DE PRODUCCIÓN E INTERVENCIÓN. Tendrá las siguientes funciones:

1. Programar y ejecutar las obras necesarias para la pavimentación, rehabilitación y el mantenimiento preventivo, rutinario y correctivo de la malla vial local, y obras complementarias.



8

№ 00 1 1 12 OCT. 2010

Continuación del ACUERDO No. _____ DE 2010

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

2. Programar y ejecutar intervenciones con fresado estabilizado para brindar soluciones de movilidad en la malla vial local.
3. Programar, coordinar, dirigir, hacer seguimiento y evaluar las obras ejecutadas directamente por la Unidad.
4. Coordinar, hacer seguimiento y evaluación de las obras ejecutadas por terceros.
5. Ejecutar las acciones tendientes a la atención de las emergencias que afecten la movilidad en la red vial del D.C.
6. Ejecución de acciones de apoyo operativo interinstitucional relacionadas con la misión de la Unidad.
7. Programar y ejecutar el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de los bienes, maquinaria, equipos y herramientas de la entidad para el cumplimiento de su misión.
8. Coordinar y controlar el programa de operación de la maquinaria y del parque automotor, su abastecimiento de combustibles; elaborar el inventario del estado de los equipos a su cargo y hacer la solicitud para la adquisición o reposición de maquinaria y equipos de acuerdo a las necesidades de la entidad.
9. Aplicar los planes y programas de salud ocupacional, y protección ambiental concebidos para la ejecución de la gestión de la Subdirección.
10. Dirigir los programas referentes a la explotación, producción y calidad de materiales pétreos, mezclas asfálticas en caliente y en frío y demás insumos necesarios para el cumplimiento de la misión de la Unidad, y elaborar los informes de los ensayos realizados.
11. Programar, coordinar y controlar la calidad de los materiales pétreos, mezclas asfálticas en caliente y en frío y demás insumos producidos y verificar la calidad de las obras que se ejecuten directamente, y elaborar los informes de los ensayos realizados.
12. Realizar el adecuado manejo del asfalto reciclado y granulares.
13. Realizar la excavación de vías y el manejo de escombros.
14. Controlar el suministro de materiales pétreos, asfaltos, bases, subbases granulares, producción de mezclas asfálticas y en general de las materias primas utilizadas para el normal desarrollo de las actividades de la Subdirección.

ARTÍCULO 9. GERENCIA DE PRODUCCIÓN. Tendrá las siguientes funciones:

1. Controlar la disponibilidad y operación de la maquinaria y del parque automotor a su cargo.
2. Ejecutar y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes, maquinaria, equipos, parque automotor y herramientas a su cargo.

BOG
GOBIERNO DE LA CIUDAD

9

Nº 001112 OCT. 2010

Continuación del ACUERDO No. _____ DE 2010

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

3. Coordinar y controlar los suministros de combustible y mantenimiento de maquinaria.
4. Producir la mezcla asfáltica en caliente y en frío.
5. Controlar la calidad de los insumos para la producción de la mezcla asfáltica y de las obras que se ejecuten directamente.

ARTÍCULO 10. GERENCIA DE INTERVENCIÓN. Tendrá las siguientes funciones:

1. Efectuar la evaluación técnica previa a la intervención de la malla vial local.
2. Coordinar la provisión de suministros.
3. Efectuar y ejecutar la programación diaria de obra para la intervención de la malla vial local.
4. Efectuar el control de la ejecución en los frentes de intervención directa.
5. Coordinar la intervención de la malla vial local efectuada a través de terceros.
6. Coordinar y ejecutar las acciones de apoyo operativo interinstitucional de competencia de la Unidad.
7. Programar y ejecutar la atención de las emergencias que afecten la movilidad en la red vial del D.C.
8. Efectuar el consolidado diario de las actividades de intervención de la malla vial local.
9. Requerir y controlar el reporte de los coordinadores y supervisores de obras.
10. Cumplir los planes y programas de seguridad industrial, salud ocupacional, y protección ambiental en los frentes de obra de ejecución directa y a través de terceros.
11. Hacer el control financiero y documental de las cuentas de cobro que presenten los contratistas que efectúen intervención de la malla vial local.

ARTÍCULO 11.- GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL, SOCIAL Y ATENCIÓN AL USUARIO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar e implementar los planes, programas, proyectos y estrategias para la mitigación del impacto ambiental que generan las obras a cargo de la Unidad.
2. Diseñar y ejecutar estrategias de fortalecimiento de las relaciones entre la Unidad y los usuarios para mitigar el impacto social que generan las obras a su cargo.
3. Promover entre los usuarios la apropiación, el respeto y sentido de pertenencia de los diferentes proyectos y obras ejecutadas.
4. Ofrecer a los usuarios información, orientación y sensibilización durante todo el proceso de las obras que adelanta la Unidad y el desarrollo de sus funciones misionales.

Nº 0011

Continuación del ACUERDO No. _____ DE 2010

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

5. Generar acciones de fomento del control social a las obras a cargo de la Unidad.
6. Diseñar y aplicar mecanismos de medición de satisfacción del usuario y de percepción social de las actividades que desarrolla la Unidad.

TITULO III

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 13.- 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 002 de 2007, expedido por el Consejo Directivo de la UMV.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

12 OCT. 2010

FERNANDO ÁLVAREZ MORALES
Presidente

IVÁN ALBERTO HERNÁNDEZ DAZA
Secretario

BOGOTÁ
GOBIERNO DE LA CIUDAD

11

100



17 JUN. 2016

RESOLUCIÓN N° 331 DE 2016

"Por medio de la cual el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial delega algunas funciones"

EL DIRECTOR GENERAL (E) DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL – UAERMV

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las conferidas por los artículos 209 y 211 de la Constitución Política, la Ley 489 de 1998 en sus artículos 9 y 10, la Ley 80 de 1993 en su artículo 12 adicionado por el artículo 21 de la ley 1150 de 2007, el Acuerdo 257 de 2006 proferido por el Concejo de Bogotá D.C. en sus artículos 14 y 17, el artículo 19 numeral 17 del Acuerdo 10 de 2010 y el artículo 2 numeral 17 del Acuerdo 11 de 2010 expedidos por el Consejo Directivo de la UAERMV y demás disposiciones concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que conforme al 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 la Constitución Política en el artículo 211, señala que la Ley determinará las funciones y condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades.

Que el artículo 9° de la Ley 489 de 1998 establece 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 9 a 11 de la Ley 489 de 1998 definen y señalan los requisitos y condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar funciones.

Que el artículo 87 del Decreto 714 de 1996 "Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital", dispone: "*De la Ordenación del Gasto y la Autonomía. Los Órganos y Entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que, hacen parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la Ley. Estas facultades estarán en cabeza del Jefe de cada Entidad quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes".*

Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, faculta a los jefes y los representantes legales de las entidades para delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos de méritos, en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo.

Que de acuerdo con los fines previstos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en particular de lo establecido en el inciso 2º del artículo 12 de la Ley 80 de 1993, en cabeza del Director General de la Unidad está la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución de todos los contratos y convenios que suscriba la Entidad, de conformidad y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 4º numerales 1º, 4º, 5º y 8º; y, el artículo 14 numeral 1º de la citada Ley 80.

Que la Ley 1066 de 2006 dicta normas para la normalización de la cartera pública, en ella se regula la gestión del recaudo de la cartera de las entidades del estado de acuerdo con el artículo 209 de la Constitución Política.

Que mediante Decreto 4473 del 15 de diciembre del año 2006, el Gobierno Nacional reglamentó la Ley 1066 de 2006 y en el mismo determinó los aspectos mínimos que debe contener el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera.

Que el literal c. del artículo 572 del Estatuto Tributario (modificado por el artículo 172 de la Ley 223 de 1995) dispone que: "*Representantes que deben*"

cumplir deberes formales. Deben cumplir los deberes formales de sus representados, sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas: (...) c. Los gerentes, administradores y en general los representantes legales, por las personas jurídicas y sociedades de hecho. Esta responsabilidad puede ser delegada en funcionarios de la empresa designados para el efecto, en cuyo caso se deberá informar de tal hecho a la administración de Impuestos y Aduanas correspondiente."

Que en el artículo 98 de la Ley 1437 de 2011 se estipuló el deber de recaudo y prerrogativa del cobro coactivo, así: "Las entidades públicas definidas en el párrafo del artículo 104 deberán recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con este Código. Para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes."

Que el Acuerdo No. 10 y el Acuerdo No. 11 de 2010 del Consejo Directivo de la Unidad por el cual se reforman los Estatutos de la UAERMV, en los artículos 19 y 2 respectivamente establecen las funciones y facultades del (la) Director (a) General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y lo facultan en el numeral 17 de cada uno de dichos artículos para delegar las funciones que considere convenientes en los funcionarios públicos que estime conforme a los criterios establecidos en la ley.

Que en desarrollo de los principios que rigen la función administrativa, en particular los atinentes a la celeridad y economía y con el fin de cumplir los cometidos de la administración y optimizar los procesos administrativos para una adecuada y eficiente prestación del servicio, el Director General (e) ha considerado la necesidad de delegar algunas de sus funciones en los servidores públicos del nivel directivo de la Entidad.

Que en desarrollo de los principios constitucionales que inspiran la función pública administrativa y con el fin de garantizar mejores niveles de eficiencia y eficacia en la gestión pública y administrativa de la Unidad, se hace necesario delegar facultades inherentes a la competencia para celebrar contratos, la ordenación del gasto, la ordenación del pago y otras competencias a funcionarios de nivel Directivo.

En mérito de lo expuesto, el Director General (e) de la UAERMV,

RESUELVE:

331 17 JUN 2016

ARTÍCULO PRIMERO: Delegar en el (la) Secretario (a) General y el Subdirector (a) Técnico (a) de Producción e Intervención de acuerdo con las funciones establecidas en el Acuerdo del Consejo Directivo 11 de 2010 y el Manual de Funciones y Competencias Laborales la competencia para suscribir los contratos, convenios y contratos interadministrativos necesarios para el cumplimiento de las funciones, planes y programas de la Entidad de acuerdo con las siguientes reglas, limitaciones y excepciones:

A. La delegación comprende:

1. Los contratos que se suscriban por parte de la Entidad, sin límite de cuantía.
2. Los convenios y contratos interadministrativos cuya cuantía no exceda de 1.000 SMLMV.
3. Los contratos que no generan erogación para la Entidad.

B. La delegación incluye:

1. Ordenación del gasto. Para el caso del (la) Secretario (a) General la ordenación del gasto incluye la asignación de roles y usuarios para la firma de las órdenes de tesorería - OT que se generen para los pagos a través de la Tesorería Distrital.
2. La realización de las actividades inherentes al proceso de selección del contratista cualquiera sea la modalidad de selección.
3. La adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de selección.
4. La suscripción, modificación, terminación y liquidación del contrato y convenio o contrato interadministrativo.
5. Las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, ampliaciones, reinicios, reconocimiento de mayores cantidades de obra, ítems no previstos, restablecimiento del equilibrio económico de los contratos y convenios y contratos interadministrativos.
6. Ejercicio de las facultades excepcionales de caducidad y de terminación, interpretación y modificación unilateral, imposición de multas y de declaratoria de incumplimiento de conformidad con las normas vigentes que regulan la materia sancionatoria.
7. Declaratoria de siniestro y efectividad de la garantía única de cumplimiento y sus respectivos amparos.
8. Las demás actuaciones relacionadas e inherentes que garanticen la correcta ejecución de los contratos suscritos.

PARÁGRAFO PRIMERO: La delegación recae en los proyectos que se describen a continuación:

CODIGO PROYECTO	NOMBRE PROYECTO	GERENTE DE PROYECTO
3-1-0-00-00-00-000	Gastos de Funcionamiento	Secretario General
3-3-1-15-02-18-408	Recuperación, rehabilitación y mantenimiento de la malla vial	Subdirector técnico de Producción e intervención y Subdirector Técnico de Mejoramiento de la Malla Vial
3-3-1-15-07-44-1117	Fortalecimiento y adecuación de la plataforma tecnológica de la UAERMV	Secretario General
3-3-1-15-07-43-1171	Transparencia, gestión pública y atención a partes interesadas en la UAERMV	Secretario General y Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
3-3-1-15-07-43-1181	Modernización Institucional	Secretario General

En el evento en que un proyecto de inversión sea objeto de modificación, fusión o supresión, el ordenador de gasto inicial asumirá la ordenación del proyecto homólogo que lo sustituya. Para los casos en que se cree un nuevo proyecto de inversión, se deben evaluar las actividades trazadas en el mismo y de acuerdo con la afinidad de estas se definirá la ordenación del gasto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La competencia para suscribir los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión queda exclusivamente en cabeza del (la) Secretario (a) General de la Unidad, sin límite de cuantía.

Esta contratación deberá ajustarse a las políticas, parámetros y directrices establecidas en la Resolución No. 614 de 4 de diciembre de 2014 "Por la cual se establecen los requisitos de idoneidad, experiencia y escala de honorarios, para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial". O la que la sustituya, modifique, derogue o complemente.

PARÁGRAFO TERCERO: La delegación no comprende la suscripción de convenios con organismos multilaterales de crédito o con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacionales, pero sí los contratos financiados con recursos que provengan de aquellos, cuando a ello haya lugar. Los primeros estarán en cabeza del (la) Director (a) General de la Unidad.

PARÁGRAFO CUARTO: Delegar en el (la) Secretario (a) General el reconocimiento y pago de servicios públicos por lo cual deberá suscribir los actos administrativos que se requieran para el efecto.

PARÁGRAFO QUINTO: Delegar en los Subdirectores Técnicos y Jefes De Oficina el reconocimiento y pago de acreencias que se generen en el marco del desarrollo de sus funciones por lo cual deberán suscribir los actos administrativos que se requieran para el efecto.

PARÁGRAFO SEXTO: Delegar en el (la) Secretario (a) General y el Subdirector (a) Técnico (a) de Producción e Intervención la suscripción de los actos administrativos relativos a la constitución, cierre y demás situaciones que tienen que ver con las cajas menores de la Entidad.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Delegar en el (la) Secretario (a) General el ejercicio de las atribuciones correspondientes al pago de todas las materias. La delegación involucra el presupuesto de inversión, funcionamiento y los recursos provenientes de organismos multilaterales de crédito o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional.

ARTÍCULO SEGUNDO: Delegar en el (la) Secretario (a) General las siguientes funciones relacionadas con la administración del personal de la Entidad:

1. Suscribir los actos administrativos que sean necesarios dentro de la labor propia de la administración de personal de la Entidad.
2. Suscribir los formularios de afiliación, novedad, retiros de los funcionarios de la Entidad
3. Ordenar los gastos inherentes a la administración del personal que se desempeña en los empleos de planta de personal de la Entidad.
4. Reconocer prestaciones sociales definitivas a ex funcionarios.
5. Ubicar y reubicar de manera provisional o definitiva al personal de la planta de la Unidad teniendo en cuenta la estructura y las necesidades del servicio.
6. Conceder permiso remunerado a los funcionarios hasta por el término de tres (3) días, previo visto bueno del jefe inmediato.
7. Conceder permiso no remunerado a los funcionarios hasta por el término de tres (3) días, previo visto bueno del jefe inmediato.
8. Conceder comisiones de servicio al interior del país y ordenar el pago de viáticos y gastos de transporte, cuando a ello haya lugar.
9. Conceder licencias remuneradas a los funcionarios por incapacidad, maternidad, paternidad o accidente de trabajo de acuerdo a las normas vigentes.
10. Conceder a los funcionarios permiso de estudios o de docencia durante la jornada laboral, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, previo visto bueno del jefe inmediato.
11. Conceder a los funcionarios el disfrute, interrupción, aplazamiento y compensación en dinero de vacaciones, previo visto bueno del jefe inmediato.
12. Presentar los informes que las diferentes autoridades soliciten con relación a los asuntos de administración del personal.

13. Autorizar el trabajo suplementario a los funcionarios y autorizar el pago de horas extras o el descanso compensatorio con el visto bueno del jefe inmediato, según sea el caso.
14. Ordenar descuentos por falta o retardo injustificado al trabajo, resolver los recursos y peticiones que sobre los mismos presenten los funcionarios.
15. Ordenar el reintegro de sumas que hubieran recibido sin causa legal para ello los funcionarios y ex funcionarios de la Entidad.
16. Ordenar las transferencias en dinero a las cajas de compensación familiar, empresas promotoras de salud, fondos de pensiones, administradoras de riesgos laborales y demás entidades a las cuales la ley ordene hacerles transferencias por razón del vínculo laboral de los funcionarios de la Unidad.
17. Suscribir las certificaciones a los funcionarios y ex funcionarios de la Entidad.

ARTÍCULO TERCERO: Delegar en el (la) Jefe Oficina Asesora Jurídica las siguientes funciones y asuntos relacionados con la gestión jurídica de la Unidad:

1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Unidad en los procesos judiciales, arbitrales o administrativos que se instauren en su contra o que deba promover.
2. Comparecer de manera directa ante los diferentes Despachos Judiciales o autoridades administrativas, a todas aquellas audiencias de conciliación judicial o extrajudicial, previo trámite ante el respectivo Comité de Conciliación de la Entidad.
3. Constituir apoderados especiales con las facultades que sobre el particular confiere la ley, para la atención de los diferentes procesos, diligencias y actuaciones, judiciales o administrativas que sean competencia de la Unidad.
4. Recibir notificaciones personales de las providencias que se profieran en los procesos que se adelanten ante cualquier jurisdicción y en los procesos administrativos en los que intervenga la Unidad.
5. Adelantar todas las actuaciones y diligencias relacionadas con el cobro coactivo de la Entidad.
6. Expedir, suscribir y notificar todos los actos administrativos para hacer efectivo el procedimiento del cobro coactivo.
7. La suscripción de las respuestas, previa proyección de la dependencia responsable del asunto, de los requerimientos e informes efectuados por los funcionarios de los organismos de control.

ARTÍCULO CUARTO: Delegar en los (las) Subdirectores (as) Técnicos (as), Secretario (a) General y Jefes de Oficina la proyección y suscripción de las respuestas a los derechos de petición que los ciudadanos en general interpongan

17 JUN 2016

ante la Entidad, sobre los asuntos relacionados con las funciones de la respectiva dependencia a su cargo. En todo caso, la responsabilidad por el cumplimiento de los términos legales para dar las respuestas, estará a cargo de los Subdirectores, Secretario General, Jefes de Oficina y en los funcionarios y contratistas en quienes se haya designado la respectiva respuesta.

ARTÍCULO QUINTO: La Oficina Asesora de Planeación liderará el proceso de armonización de los procedimientos y formatos que tiene la Entidad, de acuerdo a las delegaciones. De igual manera, la actualización o ajuste a los manuales de interventoría y supervisión y contratación.

ARTÍCULO SEXTO: La Tesorería de la Entidad deberá adelantar todos los trámites pertinentes ante las instancias competentes para obtener los permisos, roles y firmas digitales en el sistema opget que se deben asignar al (la) Secretario (a) General con ocasión de la delegación contenida en el presente acto administrativo.

El grupo de contratos deberá adelantar todas las gestiones y trámites pertinentes para crear los roles de los ordenadores del gasto en la tienda virtual del Estado colombiano.

PARÁGRAFO: La numeración de los actos administrativos que los delegatarios designados mediante la presente Resolución suscriban en ejercicio de las funciones que se delegan seguirán siendo enumeradas, fechadas y archivadas en la Dirección General de la Entidad.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Los Subdirectores Técnicos de Mejoramiento y Producción e Intervención, el Secretario General y la Jefe de Oficina Asesora Jurídica deben entregar a la Dirección General, informe detallado del Plan de Adquisiciones, así como el estado actual de cada uno de los contratos, convenios, derechos de petición, entes de control, procesos de cobro coactivo de las dependencias a su cargo, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la entrada en vigencia de la presente Resolución.

ARTÍCULO OCTAVO: Los servidores públicos en quienes recae la delegación de funciones deberán:

1. Rendir informes cada mes o cuando lo solicite el delegante, sobre el ejercicio de las funciones y competencias delegadas mediante el presente acto administrativo.
2. Comunicar al Director General de la Unidad las situaciones que alteren la debida ejecución de las funciones delegadas.

17 JUN. 2016

ARTÍCULO NOVENO: Contra la presente resolución no procede recurso alguno.

ARTÍCULO DÉCIMO: La presente Resolución deberá publicarse en el Registro Distrital.

ARTÍCULO UNDÉCIMO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial las Resoluciones No. 430 de 22 de septiembre de 2014 y 468 de 16 de octubre de 2014.

Dada en Bogotá, D.C., a los 17 días del mes de junio de 2016.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


ALVARO SANDOVAL REYES
Director General (E)

Elaboró: Claudia Patricia Cifuentes Aivira – Asesora del Despacho del Director General
Carlos Alberto Sanabria Zambrano – Secretario General

Revisó: Yenny Marcela González Sánchez – Jefe Oficina Asesora Jurídica