

## **DIRECTOR TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA**



### **GUSTAVO MONTAÑO RODRÍGUEZ**

#### **Perfil**

---

Nombrado mediante Resolución No. 4131 de 18 de marzo de 2016, y posesionado mediante Acta No. 055 de abril 1o de 2016.

#### **Estudios**

---

- Arquitecto de la Universidad Nacional de Colombia.
- Especialista en Diseño Urbano de la Universidad Jorge Tadeo Lozano

## Experiencia Laboral

---

El arquitecto Gustavo Montaña Rodríguez, cuenta con 30 años de experiencia, dentro de su trayectoria laboral, se ha desempeñado en cargos como Subdirector Técnico y Director General (E) de Intervención del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC, y ha estado en varios proyectos del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, entre otros.

## Funciones

---

1. Dirigir, coordinar y ejecutar el seguimiento y control de las obras con póliza de la estabilidad y/o calidad vigente, además de realizar las gestiones necesarias para hacer efectivas las garantías, en los casos en que a ello hubiere lugar, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
2. Aprobar la expedición de licencias de excavación previo cumplimiento de los requisitos establecidos, de acuerdo con el procedimiento establecido.
3. Supervisar y controlar las intervenciones autorizadas en el espacio público, con el fin que se cumplan los requerimientos establecidos en las licencias correspondientes y la normatividad vigente sobre el particular.
4. Autorizar el uso temporal del espacio público construido a cargo de la Entidad, mediante permisos o suscripción de contratos y/o convenios que tengan como fin organizar, promocionar, utilizar, conservar, rehabilitar, dotar, reivindicar, restituir, recuperar, mantener y aprovechar económicamente dicho espacio, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
5. Realizar el estudio y evaluación de los "proyectos integrales de espacio público" que presenten los interesados en ejercer las actividades comerciales en los antejardines ubicados sobre ejes comerciales para expedir la autorización de uso temporal y certificar la culminación de las obras correspondientes a dichos proyectos, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
6. Adelantar la coordinación interna e interinstitucional necesaria para el cruce de cuentas oportuno con las empresas prestadoras de servicios públicos, de acuerdo con el procedimiento establecido.
7. Dirigir y coordinar la administración de los parqueaderos o estacionamientos a cargo de la Entidad, conforme a las políticas, estrategias, planes y programas adoptados.
8. Controlar que las intervenciones en el espacio público efectuadas sin licencia de excavación debido a una situación de emergencia, sean entregadas de acuerdo a la normatividad y anexo técnico vigente.
9. Efectuar el monitoreo de los pasos elevados y a nivel tanto vehiculares como peatonales, conforme a los lineamientos institucionales.
10. Dirigir, coordinar y ejecutar la supervisión, seguimiento y control para la recepción de las obras y proyectos de infraestructura vial y del espacio público realizados en zonas a desarrollar por urbanizadores y suscribir los documentos de recibo de las mismas, conforme a los procedimientos establecidos.
11. Elaborar y garantizar que los apéndices técnicos de los pliegos de condiciones, guías de requisitos y presupuestos para la contratación de proyectos relacionados con las competencias a su cargo, cumplan con las normas y especificaciones establecidas.
12. Dirigir, orientar y revisar los análisis de riesgos y los estudios previos necesarios para adelantar los procesos de contratación de los asuntos del área a su cargo de acuerdo con los lineamientos establecidos.

13. Establecer indicadores de gestión y demás factores de medición para verificar el cumplimiento de las metas propuestas en los asuntos a su cargo, de conformidad con las directrices que se impartan al respecto.
14. Controlar las metas físicas proyectadas por el área identificando desviaciones y tomando las medidas necesarias para su cumplimiento conforme a los lineamientos establecidos por el Instituto, e informar a la oficina Asesora de Planeación para su respectivo control y seguimiento de acuerdo con el procedimiento establecido.
15. Formular políticas y estrategias tendientes a la eficiente y eficaz planeación, desarrollo y control de los proyectos del área, velando por el cumplimiento de aquellas que se adopten, de acuerdo con las políticas de la Entidad.
16. Orientar y verificar la preparación y entrega de los informes y documentos que se requieran para dar respuesta a los órganos de control de conformidad con las políticas y procedimientos adoptados por la Entidad, así como las respuestas a las peticiones que formulen o presenten los ciudadanos en los asuntos del área y coordinar su consolidación, según cada caso específico.
17. Organizar, dirigir y supervisar las labores del personal a cargo con el fin de cumplir con las metas propuestas y con las actividades de los procesos en los que participa la dependencia, así como con las asignadas bajo su responsabilidad directa, dentro del marco de los lineamientos que en materia sean adoptados por el Instituto.
18. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo y la naturaleza del empleo.