



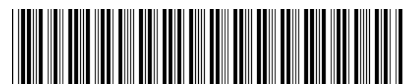
SGJ
20254050000254
Información Pública

CIRCULAR N. 25 DE 2025

FECHA: Bogotá D.C., Octubre 30 de 2025

PARA: **Dirección General, Dirección Técnica de Proyectos, Dirección Técnica de Predios, Dirección Técnica de Construcciones, Dirección Técnica de Administración de Infraestructura, Dirección Técnica de Procesos Selectivos, Dirección Técnica de Gestión Judicial, Dirección Técnica de Gestión Contractual, Dirección Técnica Administrativa y Financiera, Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización, Dirección Técnica de Inteligencia de Negocio e Innovación, Dirección Técnica de Conservación de la Infraestructura, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno, Oficina Asesora de Comunicaciones, Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía, Oficina de Coordinación Interinstitucional, Oficina de Gestión Ambiental, Oficina de Control Disciplinario Interno, Subdirección General de Desarrollo Urbano, Subdirección General de Infraestructura, Subdirección General Jurídica, Subdirección General de Gestión Corporativa, Subdirección Técnica de Ejecución del Subsistema Vial, Subdirección Técnica de Ejecución del Subsistema de Transporte, Subdirección Técnica de Recursos Humanos, Subdirección Técnica de Recursos Físicos, Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos, Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad, Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales, Subdirección Técnica de Operaciones, Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo, Subdirección Técnica de Estructuración de Proyectos, Subdirección Técnica de Seguimiento a Estudios y Diseños, Subdirección Técnica de Conservación del Subsistema Vial, Subdirección Técnica de Conservación del Subsistema de Transporte, Subdirección Técnica de Adquisición Predial,**





SGJ

20254050000254

Información Pública

Subdirección Técnica de Gestión de Suelo y Valor

DE: Subdirectora General Jurídica

REFERENCIA: Desarrollo del principio de coordinación y responsabilidad de la exactitud y completitud de información en la atención a requerimientos de organismos de control externos y solicitudes de autoridades administrativas y judiciales y atención de peticiones ciudadanas.

Respetados Directivos.

A efecto de dar estricto cumplimiento a la Circular IDU-13 de 2025 se hace necesario reiterar y desarrollar algunas medidas a fin de lograr su colaboración como responsables de cada una de las dependencias del Instituto, que tienen a cargo la proyección de la respuesta a un requerimiento de organismos de control, autoridad administrativa, judicial y ciudadana, atendiendo los plazos de ley o en el término que establezca la autoridad solicitante.

En este sentido las competencias para la atención y estructuración de las respuestas a los requerimientos de los órganos de control y vigilancia y de las autoridades administrativas y judiciales se encuentran previstas en el literal i) del artículo 30, complementado con el literal b) del artículo 44 del Acuerdo IDU-04 de 2025 del Consejo Directivo del Instituto, que establecen:

“Artículo 30. Subdirección General Jurídica. La Subdirección General Jurídica tendrá las siguientes funciones: (...)

i. Liderar, orientar y supervisar la estructuración de las respuestas a los a los requerimientos de los órganos de control y vigilancia y de las autoridades administrativas y judiciales, así como la consolidación y estructuración de las respuestas a los derechos de petición y consulta recibidos en el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU”.



SGJ

20254050000254

Información Pública

“Artículo 44. Funciones comunes de las dependencias. Además de las funciones antes asignadas, todas las dependencias del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU deberán cumplir las siguientes:

b) Preparar y entregar los informes y documentos que se requieran para dar respuesta a los requerimientos y peticiones de los órganos de control, autoridades administrativas, judiciales y ciudadanía en general...” (subraya fuera de texto)

A su vez el artículo 17 de la Resolución IDU-1381 de 2025 en relación con la delegación al Subdirector General Jurídico para suscribir las respuestas a requerimientos de Organismos de Control, formulados por servidores públicos, diferentes a sus representantes legales, prevé que éstas se encuentren:

“previamente proyectadas y consolidadas por las distintas áreas responsables de la información, conforme con las funciones asignadas a cada dependencia en el Acuerdo 04 de 2025 del Consejo Directivo del IDU, el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto, o aquellas que las modificaran...”

Por lo anterior, este Despacho se permite reiterar las siguientes instrucciones:

1. A partir del desarrollo del principio de coordinación previsto en la Circular IDU-13 de 2025 la proyección y/o consolidación de la respuesta a cada requerimiento debe entenderse que corresponde a un pronunciamiento del Instituto de Desarrollo Urbano en su conjunto y no a una respuesta parcial y aislada de una dependencia, por tanto, la respuesta debe responder a un óptimo ejercicio de coordinación entre los responsables de las áreas competentes.

Esta actuación coordinada institucional hace posible la entrega de respuestas con criterios de oportunidad y completitud, con base en datos e información pertinente y debidamente soportada; esto es, la respuesta debe acompañarse con los correspondientes soportes o evidencias, debidamente organizados y en consonancia con las respuestas, los cuales deben estar identificados con la fuente de la información y fecha de corte, y ser relacionados al final en el documento como anexos o con el link de acceso



SGJ

20254050000254

Información Pública

(según corresponda); en este punto es necesario garantizar que los usuarios autorizados tengan acceso a la información cuando sea necesario.

2. La exactitud de los datos contenidos en los proyectos de respuesta preparadas por la dependencias responsables, debe reflejar la realidad, sin errores, ni distorsiones, haciendo uso de las herramientas de validación y verificación necesarias; para garantizar que la información sea completa y exacta durante su procesamiento, se debe implementar la integridad de datos, que implica asegurar que la información no haya sido modificada y se mantenga precisa y completa en su ciclo de vida. Esto se logra mediante prácticas como: validación y verificación de datos, implementación de controles de acceso estrictos, y la realización de copias de seguridad periódicas y verificables; lo anterior coadyuvará además en la respuesta de requerimientos futuros similares.

En los casos en que se advierta información que no corresponda, o que la misma puede tener algún tipo de error o inconsistencia, o faltante (que no esté completa) será devuelta a la dependencia encargada de su consolidación para su ajuste y posterior envío con todos los vistos buenos requeridos y dentro de los términos legales.

3. Una respuesta clara y con calidad a cada requerimiento resulta clave para propiciar su entendimiento y reducir la posibilidad de observaciones, incidencias y denuncias, en tal sentido las respuestas deben enfocarse en el marco de la gestión misional y funcional del Instituto, aportando todas las evidencias y soportes; dando a conocer igualmente las variables exógenas, es decir, aquellos aspectos que escapan de la competencia del IDU y que afectan el contrato, programa, proyecto y asunto sobre el cual esté indagando la instancia de control, administrativa o judicial respectiva.
4. Se reitera el llamado realizado en la Circular IDU-13 de 2025 a los directivos y sus equipos sobre la responsabilidad y compromiso en la calidad, completitud, veracidad y posterior gestión y trámite de las respuestas a las solicitudes realizadas por los órganos de control y autoridades. La falta oportunidad, exactitud, completitud, veracidad o claridad en la respuesta a órganos de vigilancia y control, o autoridades administrativas o judiciales, puede constituir un obstáculo a las investigaciones y actuaciones que



SGJ
20254050000254
Información Pública

adelanten estos, que podrá originar las correspondientes investigaciones
fiscales y disciplinarias.

Cordialmente,



MARTHA LILIANA GONZÁLEZ MARTÍNEZ
Subdirectora General Jurídica

Firma mecánica generada el 30-10-2025 02:18:09 PM autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021

Elaboró: EDGAR MAURICIO GRACIA DÍAZ-Asesor Subdirección General Jurídica