

SUBDIRECTOR TÉCNICO DE ADQUISICIÓN PREDIAL (E)



RODRIGO ANDRÉS MOSCOSO VALDERRAMA

Perfil

Nombrado mediante Resolución No. No. 808 del 19 de marzo de 2026, y posesionado mediante Acta No. 131 del 20 de marzo de 2.026.

Estudios

- Abogado de la Universidad Militar Nueva Granada.
- Especialista en Derecho Administrativo de la Universidad La Gran Colombia.
- Master en Desarrollo Urbano de la University of Seoul (Corea del Sur).
- Egresado de la Maestría en Derecho Comercial y Financiero de la Universidad Santo Tomás

Experiencia Laboral

El abogado Rodrigo Andrés Moscoso Valderrama, en sus más de 20 años de experiencia profesional en el sector público y privado, se ha desempeñado como Abogado Especializado en Derecho Urbano y Planeación Urbanística desde el 2.006 para el Instituto de Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. – IDU, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. – ERU, el Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDR, Universidad de la Sabana, la Curaduría Urbana No. 1 de Bogotá, la ACR de la Presidencia de la República, las Secretarías Distritales de Planeación y Hábitat de Bogotá, el Consulado General de la República de Costa Rica en Colombia, Boehringer Ingelheim S.A., E Global Services Ltda, Construcciones Chicamocha Ltda, HumanaVivir EPS S.A., G & M De Colombia Abogados Ltda, Jairo Enrique Rosero Ortiz Abogados, Dirección de Sanidad del Ejército Nacional, Previjurídicas Ltda, Obando – Cárdenas – García –, Mesej Ltda, entre otros. Profesor e investigador en Metodología y Argumentación Jurídica, Derecho público y económico, y economía colombiana.

Funciones

1. Dirigir, orientar y tramitar oportunamente, los estudios de títulos, ofertas de compra, promesa de compraventa, escrituras públicas, como resoluciones de expropiación administrativa y/o judicial, entre otros documentos requeridos en los procesos de gestión predial, de conformidad con los términos previstos, la normatividad aplicable y los procedimientos vigentes.
2. Coordinar y ejecutar la elaboración de los insumos para la valoración de los predios requeridos para el proceso de adquisición predial, así como, la elaboración de los registros topográficos, estudios estructurales, estudios económicos e indemnizatorios requeridos para la ejecución de los proyectos de infraestructura a cargo de la Entidad de acuerdo con las disposiciones y normas que en la materia se encuentren vigentes.
3. Dirigir y gestionar la ejecución las actividades técnicas, administrativas, financieras y legales necesarias para la oportuna adquisición y escrituración de los inmuebles requeridos para la ejecución de los proyectos de infraestructura a cargo de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente, los procedimientos aplicables y la oportunidad establecida en la ejecución de los proyectos.
4. Liderar de manera articulada con la Dirección Técnica de Predios la formulación de estrategias, planes, programas y proyectos, así como la respectiva gestión de recursos, asociados a las diferentes etapas o componentes del proceso de gestión predial y de reasentamiento y restablecimiento de condiciones que deban adoptarse, para mitigar los impactos causados durante el proceso de adquisición predial, manteniendo su alineación con la plataforma estratégica del Instituto y con los planes de desarrollo vigentes y ejecutarlos de acuerdo con los lineamientos establecidos institucionalmente.
5. Gestionar y participar ante las diferentes dependencias o instancias internas al IDU, los requerimientos efectuados a éstas para el oportuno y adecuado desarrollo de la gestión predial a cargo de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos vigentes y las metas y objetivos Institucionales.

6. Supervisar de manera integral los contratos en los cuales sea interventor o coordinador, verificando el cumplimiento de las obligaciones, así como, efectuar el seguimiento y control de las garantías, gestionando la adecuada, oportuna y efectiva ejecución de los contratos.
7. Gestionar, elaborar y articular con la Dirección Técnica de Predios y la Subdirección Técnica de Gestión de Suelo y Valor los informes y documentos que se requieran para dar respuesta a los órganos de control, ciudadanía y otros, de conformidad con las políticas y procedimientos adoptados por la Entidad.
8. Entregar a la Subdirección Técnica de Gestión de Suelo y Valor la información financiera requerida por las diferentes herramientas de planeación y ejecución tales como el Sistema General de Regalías, al Grupo de Unidad de Movilidad Urbana Sostenible – UMUS del Ministerio del Transporte o quien haga sus veces, entre otros, de conformidad con la normatividad vigente.
9. Participar en los comités o instancias de coordinación externas a los cuales sea designado, según criterios y requerimientos establecidos en dichos espacios de articulación.
10. Dirigir y elaborar los análisis de riesgos y los estudios previos necesarios para adelantar los procesos de contratación de los asuntos de la dependencia a su cargo, de acuerdo a la normatividad vigente.
11. 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.