



Fondo Adaptación

**RESOLUCIÓN N.º 1 299**

(26 SEP 2022)

*"Por la cual se derogan las Resoluciones 1188 del 29 de julio de 2022 y 1283 del 14 de septiembre de 2022"*

**EL GERENTE ENCARGADO DEL FONDO ADAPTACIÓN**

En ejercicio de sus facultades, constitucionales y legales, en particular las conferidas por el artículo 209 de la Constitución Política, los artículos 9 y 78 de la Ley 489 de 1998, el artículo 4º del Decreto 4819 de 2010, modificado por los artículos 4º del Decreto 4785 de 2011 y 2º del Decreto 964 de 2013, el Decreto 1844 de 9 de septiembre de 2022, y

**CONSIDERANDO**

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y desarrollarse 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, de acuerdo con lo previsto en el artículo 211 de la Carta Superior, corresponde a la Ley fijar las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar funciones en sus subalternos o en otras autoridades.

Que, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, establece:

"Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar los contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo, o en sus equivalentes"

Que, el artículo 9º de la Ley 489 de 1998 establece que las autoridades administrativas, podrán mediante acto de delegación, delegar el ejercicio de funciones para la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política.

Que, los artículos 10 y 11 de la Ley 489 de 1998 señalan los requisitos de la delegación y las funciones de las autoridades administrativas que son indelegables.



Libertad y Orden

## Fondo Adaptación

1 2 9 9

Que, el artículo 4º del Decreto 4785 de 2011 estableció dentro de las funciones a cargo del Gerente del Fondo Adaptación las de:

«[...] 4. Celebrar como representante legal del Fondo los contratos de conformidad con el manual de funciones. [...] 10. Suscribir en calidad de representante legal los actos y contratos, ordenar los gastos y pagos y suscribir convenios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a la entidad, con arreglo a las disposiciones vigentes y a los presentes estatutos. [...]14. Nombrar y remover el personal, efectuar los traslados y remociones. [...]16. Nombrar los apoderados especiales que demande la mejor defensa de los intereses de la entidad. [...]18. Administrar y velar por la adecuada utilización de los bienes y fondos que constituyen el patrimonio de la entidad. [...] 20. Las demás que se relacionen con la organización y funcionamiento de la entidad y no estén expresamente atribuidas a otra autoridad».

Que, a su vez, el citado decreto estableció como una de las funciones de la Secretaría General:

«[...] 5. Dirigir los procesos de compras y contratación de bienes y servicios, ejecutarlos, elaborar los contratos y resoluciones respectivas y hacer su seguimiento conforme la normatividad vigente».

Que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.2.2 del Decreto 1083 de 2015, los empleos del nivel asesor, en los cuales también es permitido delegar el ejercicio de funciones administrativas, tienen a cargo tareas complementarias a la alta dirección, dirigidas a asistir, aconsejar y asesorar en temas relacionados con su área de desempeño.

Que, mediante el artículo 46 de la Ley 1955 de 2019, por la cual se expidió el *"Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad"*, se modificó el artículo 155 de la Ley 1753 de 2015, y se determinó que el Fondo Adaptación hace parte del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y podrá estructurar y ejecutar proyectos integrales de reducción del riesgo y adaptación al cambio climático, en el marco del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres o del Plan Nacional de Adaptación y de la Política Nacional de Cambio Climático, o su equivalente, en coordinación con los respectivos sectores podrá estructurar y ejecutar proyectos integrales de reducción del riesgo y adaptación al cambio climático, en el marco del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres o del Plan Nacional de Adaptación y de la Política Nacional de Cambio Climático, o su equivalente, en coordinación con los respectivos sectores.

Que mediante Resolución 368 del 2 de mayo de 2022 se derogaron las Resoluciones 609 del 12 de octubre de 2021, 776 del 22 de noviembre de 2021 y 002 del 3 de enero de 2022, y se organizaron y distribuyeron los empleos de la planta de personal del Fondo Adaptación con el fin de reubicar los Equipos de Trabajo de la Entidad teniendo en cuenta las necesidades del servicio.



Libertad y Orden

## Fondo Adaptación

1 2 9 9

Que mediante Resolución 1188 del 29 de julio de 2022 se derogaron las Resoluciones 503 del 15 de septiembre de 2021, 201 del 25 de febrero de 2022, 369 del 2 de mayo de 2022, con el fin de unificar en un solo acto administrativo la delegación en temas contractuales.

Que el artículo primero de la mentada resolución delegó en la Secretaría General la competencia contractual y la ordenación del gasto y del pago para la ejecución de la totalidad de los recursos de funcionamiento y de inversión que se ejecutan en SIIF Nación en lo correspondiente a la gestión documental, recursos de inversión administrados en patrimonios autónomos tanto del Fondo Adaptación como de aportes de terceros por transacción, así como los demás sectores que no fueron delegados expresamente en esa resolución hasta en una cuantía de 25000 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Que el párrafo primero del artículo primero *ibidem* estableció que la Gerencia retomaría las funciones relacionadas con la celebración de los contratos y convenios, así como la ordenación del gasto y del pago para los macroproyectos de Jarillón de Cali y Gramalote.

Que, mediante Decreto 1844 del 9 de septiembre de 2022, el Doctor Javier Pava Sánchez fue encargado de la Gerencia del FONDO ADAPTACIÓN.

Que mediante Resolución 1283 del 14 de septiembre de 2022 se modificó el párrafo del artículo primero de la Resolución 1188 de 2022 con el fin de delegar en la Secretaría General la ordenación de gasto y del pago del macroproyecto Gramalote.

Que con el fin de lograr el oportuno desarrollo de algunas de las atribuciones conferidas al Gerente del Fondo Adaptación y para hacer más ágiles los procedimientos en la gestión de los Macroproyectos de Jarillón de Cali y Gramalote, se hace necesario modificar la ordenación del gasto y del pago de estos Macroproyectos en cabeza de la Secretaría General.

Que, por seguridad jurídica de la Entidad, para evitar errores de interpretación de las Resoluciones, y para un entendimiento integral en un solo texto, se requiere unificar y derogar la referida Resoluciones 1188 del 29 de julio de 2022 y 1283 del 14 de septiembre de 2022.

Que, en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**Artículo 1. Delegación de funciones contractuales y de ordenación del gasto y del pago:** Delegar en la Secretaría General la competencia contractual y la ordenación del gasto y del pago para la ejecución de la totalidad de los recursos de funcionamiento y de inversión que se ejecutan en SIIF Nación en lo correspondiente a la gestión documental, recursos de inversión administrados en patrimonios autónomos tanto del Fondo Adaptación como de aportes de terceros por transacción, así como los demás sectores que



**Fondo Adaptación**

1299

no se encuentran delegados expresamente en esta resolución hasta en una cuantía de 25000 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

La competencia contractual y la ordenación del gasto y del pago comprenden las siguientes facultades:

- a) Solicitar disponibilidad de recursos y/o presupuestal.
- b) Revisar y ordenar el pago con los recursos de funcionamiento de la Entidad.
- c) Ordenar el gasto y el pago de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales que suscriba la Entidad, conforme con la normativa y el manual de contratación vigentes.
- d) Revisar, aprobar y suscribir los estudios previos de las áreas pertenecientes a la Secretaría General, según la normativa vigente aplicable al proceso.
- e) Aprobar en el SECOP los avisos de convocatoria pública, las resoluciones de apertura formal y las adendas de todos los procesos de contratación de la Entidad.
- f) Conformar los comités de verificación y evaluación de las ofertas presentadas en todos los procesos de contratación de la Entidad.
- g) Presidir la audiencia de adjudicación y/o suscribir el acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto y suscribir en los procesos de mínima cuantía la aceptación de oferta, en los procesos que sea ordenador/a del gasto, según la normativa vigente aplicable al proceso y el manual de contratación vigente de la Entidad.
- h) Suscribir, modificar, suspender y terminar de mutuo acuerdo o de forma unilateral los contratos y/o convenios, en físico o a través de SECOP, en los que sea ordenador/a del gasto y en todos los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales.
- i) Designar los supervisores de los contratos y/o convenios de los contratos y/o convenios en los que sea ordenador/a del gasto.
- j) Revisar y ordenar el pago de las resoluciones de pago, facturas o documentos equivalentes de los contratos y/o convenios en los que sea ordenador/a del gasto.
- k) Ordenar todos los pagos derivados de comisiones de servicios o gastos de desplazamiento que sean autorizados por la Entidad tanto a funcionarios como a contratistas. Revisar y ordenar o autorizar el pago con los recursos de inversión relacionados con gastos operativos y administrativos, específicamente los relacionados con Gestión



Libertad y Orden

## Fondo Adaptación

1299

Extrajudicial y Judicial, administración de patrimonios autónomos (Fiducia).

- l) Celebrar los contratos y/o convenios en los que participan de manera conjunta dos o más dependencias para el desarrollo de sus actividades, sin importar la cuantía. Además, ordenar el gasto y el pago derivados de la ejecución de dichos contratos y/o convenios.
- m) Las demás facultades establecidas normativamente y que sean necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de las fases precontractual y de ejecución de los proyectos objeto de su ordenación hasta su terminación o liquidación, respecto de cualquier asunto no regulado expresamente en la presente resolución.

**Artículo 2. Delegación de funciones contractuales y de ordenación del gasto y del pago:** Delegar la competencia contractual y la ordenación del gasto y del pago para la ejecución de los recursos de inversión administrados en Patrimonios Autónomos sin límite de cuantía, tanto del Fondo Adaptación como aportes de terceros y los gastos operativos financiados con estos recursos a:

### **El/la Subgerente de Gestión de Riesgo:**

-Equipo de Trabajo Macroproyectos y Sectores para la Mitigación del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático (que fusionó los Macroproyectos La Mojana, Canal del Dique, Río Fonce y el Sector Ambiente)

La competencia contractual y la ordenación del gasto y del pago comprenden las siguientes facultades:

- a. Solicitar disponibilidad de recursos y/o presupuestal.
- b. Presidir la audiencia de adjudicación y/o suscribir el acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto y suscribir en los procesos de mínima cuantía la aceptación de oferta, en los procesos que sea ordenador/a del gasto, según la normativa vigente aplicable al proceso y el Manual de Contratación vigente de la Entidad.
- c. Suscribir, modificar, suspender y terminar de mutuo acuerdo o de forma unilateral los contratos y/o convenios, en físico o a través de SECOP, en los que sea ordenador/a del gasto.
- d. Designar los supervisores de los contratos y/o convenios en los que sea ordenador/a del gasto.
- e. Revisar y ordenar el pago de las resoluciones de pago, facturas o documentos equivalentes de los contratos y/o convenios en los que sea ordenador/a del gasto.
- f. Revisar y ordenar o autorizar el pago con los recursos de inversión relacionados con gastos operativos y administrativos, a excepción de



## Fondo Adaptación

1299

los contratos de prestación de servicios y demás regulados en esta Resolución, de los Sectores y Macroproyectos en los que sea ordenador/a del gasto.

- g. Las demás facultades establecidas normativamente y que sean necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de las fases precontractual y de ejecución de los proyectos objeto de su ordenación hasta su terminación o liquidación, respecto de cualquier asunto no regulado expresamente en la presente resolución y sin perjuicio de las funciones que en materia contractual y sancionatoria se encuentran delegadas en la Secretaría General, en los términos de la presente resolución.

**Artículo 3. Delegación de funciones contractuales y ordenación del gasto y del pago:** Delegar en el/la **Jefe (a) de la Oficina de Planeación y Cumplimiento** la competencia contractual y la ordenación del gasto y del pago de los recursos de inversión, sin límite de cuantía, que se ejecutan en SIIF Nación, así como los recursos de inversión- No sectorizados, administrados en patrimonios autónomos, relacionados con la administración de la planeación de la Entidad, tales como Servicios Tecnológicos y de Información, y recursos destinados a financiar la Auditoría Externa Técnica Integral y Preventiva, y el Data Center.

La competencia contractual y la ordenación del gasto y del pago comprenden las siguientes facultades:

- a. Solicitar disponibilidad de recursos y/o presupuestal.
- b. Presidir la audiencia de adjudicación y/o suscribir el acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto y suscribir en los procesos de mínima cuantía la aceptación de oferta, en los procesos que sea ordenador/a del gasto, según la normativa vigente aplicable al proceso y el Manual de Contratación vigente de la Entidad.
- c. Suscribir, modificar, suspender y terminar de mutuo acuerdo o de forma unilateral los contratos y/o convenios, en físico o a través de SECOP, en los que sea ordenador/a del gasto.
- d. Designar los supervisores de los contratos y/o convenios en los que sea ordenador/a del gasto.
- e. Revisar y ordenar el pago de las resoluciones de pago, facturas o documentos equivalentes de los contratos y/o convenios en los que sea ordenador/a del gasto.
- f. Revisar, aprobar y firmar la correspondencia e informes asociados con los grupos de trabajo a su cargo, que por el nivel jerárquico del destinatario deba ser suscrita por un funcionario del segundo nivel directivo.



Libertad y Orden

**Fondo Adaptación**

1 2 9 9

- g. Suscribir las solicitudes de comisión o de desplazamiento de los servidores públicos y contratistas adscritos su respectiva dependencia.
- h. Las demás facultades establecidas normativamente y que sean necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de las fases precontractual y de ejecución de los proyectos objeto de su ordenación, hasta su terminación o liquidación, respecto de cualquier asunto no regulado expresamente en la presente resolución, y sin perjuicio de las funciones que en materia contractual y sancionatoria se encuentran delegadas en el/la secretario/a General, en los términos de la presente resolución.

**Artículo 4. Delegación de otras facultades.** Delegar en concordancia con el artículo 1º de la presente resolución en el/la secretario/a General las funciones de:

- a. Ejercer la función de defensa jurídica del Fondo Adaptación en los diferentes procesos administrativos, prejudiciales y judiciales que se tramiten con ocasión del desarrollo de su actividad. En ejercicio de esta delegación, asumirá la representación legal del Fondo Adaptación con facultades para recibir notificaciones y otorgar los poderes que resulten necesarios para garantizar la mejor defensa de los intereses institucionales.
- b. Solicitar el giro de devolución de recursos reintegrados que se deben realizar ante el Grupo de Pagos y Cumplimiento y la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por concepto de acreedores varios sujetos a devolución de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2712 de 2014.
- c. Reconocer y ordenar el gasto y pago de las sentencias judiciales y conciliaciones, y tramitar los correspondientes traslados ante la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en cualquier cuantía.
- d. Tomar el juramento y suscribir las actas de posesión de los funcionarios públicos que ingresen al Fondo Adaptación o que sean encargados en otro empleo.
- e. Suscribir las solicitudes de comisión de servicios de los subgerentes, jefe de la Oficina de Planeación y Cumplimiento y demás empleados públicos adscritos al Despacho de la Gerencia.
- f. Conferir las comisiones de servicios en todas las modalidades a las que se refiere el artículo 2.2.5.10.18 del Decreto 1083 de 2015, o las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan, y reconocer y pagar los viáticos y gastos de transporte a que haya lugar.
- g. Suscribir los actos administrativos que autorizan desplazamientos de los contratistas de la Entidad.



Libertad y Orden

## Fondo Adaptación

1 2 9 9

- h. Revisar, aprobar y suscribir las legalizaciones de viaje y los informes (acta de comisión) de los subgerentes, jefe de la Oficina de Planeación y Cumplimiento y demás empleados públicos adscritos al Despacho de la Gerencia.
- i. Aprobar las solicitudes de comisión superiores a 2,5 días.
- j. Realizar distribución de los empleos de acuerdo con la estructura, las necesidades de organización y sus planes y programas con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas institucionales.
- k. Expedir los actos administrativos relacionados con las situaciones administrativas de los servidores públicos de la Entidad.
- l. Delegar la suscripción de los actos administrativos para la asignación de incentivos económicos en especie para la rehabilitación y reactivación económica en el marco del desarrollo de proyectos productivos, de conformidad con los lineamientos del Sector de Apropiación de Capacidades y Fortalecimiento del Fondo Adaptación.
- m. Confirmar ante las fiduciarias los oficios dirigidos a estas, suscritos por el/la Gerente

**Parágrafo.** Las solicitudes de comisión de servicios del secretario/a General, las resoluciones que la otorguen y las legalizaciones de viaje y los informes (acta de comisión) serán suscritas por el/ la Gerente de la Entidad.

**Artículo 5. Delegación para presentación de declaraciones.** Delegar la firma de las declaraciones de retención en la fuente, Retención de IVA, Retención de Impuesto de Industria y Comercio y la información requerida a través de medios magnéticos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia – DIAN y la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, al servidor público que cumpla las funciones de Contador de la Entidad.

**Parágrafo.** Infórmese del contenido de la presente resolución a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá.

**Artículo 6. Delegación actuaciones contractuales de carácter sancionatorio y reclamaciones ante compañías de seguros.** Delegar en el cargo de Asesor III Grado 10 asignado al Equipo de Trabajo de Gestión Jurídica Transversal de la Secretaría General el trámite de las actuaciones contractuales necesarias para el ejercicio de la facultad sancionatoria de la entidad, que incluye la imposición de multas, declaratorias de incumplimiento parcial o total o declaratoria de caducidad, declaración de siniestros, la gestión de requerimientos y reclamaciones ante compañías de seguros y el ejercicio de las demás acciones administrativas dirigidas a hacer exigibles las garantías





Libertad y Orden

## Fondo Adaptación

1299

y cláusulas penales pertinentes en los contratos suscritos por el Fondo Adaptación, en el marco de lo dispuesto por los artículos 46 de la Ley 1955 de 2019, 5º del Decreto 2387 de 2015, 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

Esta delegación incluye la representación de la Entidad en todas y cada una de las actuaciones necesarias para iniciar y tramitar hasta su culminación el correspondiente procedimiento, suscribir todos los actos administrativos de trámite y definitivos, efectuar su comunicación o notificación, resolver los recursos, ordenar y practicar las pruebas a que haya lugar y demás solicitudes elevadas en el marco de las actuaciones.

**Parágrafo.** En relación con las actuaciones contractuales de carácter sancionatorio que se encuentren en curso, el ejercicio de las facultades aquí delegadas será asumida de manera inmediata por el Asesor III Grado 10 asignado al Equipo de Trabajo de Gestión Jurídica Transversal de la Secretaría General a partir de la fecha de expedición de la presente resolución.

**Artículo 7. Delegación especial.** Delegar en los Subgerentes de Proyectos, Gestión del Riesgo y de Estructuración la competencia para la suscripción de documentos necesarios para el desarrollo de proyectos a cargo del Fondo así:

- a. Verificar que las actas de recibo de infraestructura elaboradas por el interventor o supervisor del contrato se hayan realizado y suscrito previo el procedimiento de verificación de lo pactado contractualmente, de conformidad de las normas internas del Fondo y lo dispuesto en los correspondientes contratos, y suscribirlas en caso de que dicha función no esté a cargo del supervisor o del interventor.
- b. Suscribir las actas de entrega de infraestructura a las entidades públicas y privadas o beneficiarios de los proyectos y solicitar para que se incorpore en los estados financieros de la Entidad o ente territorial.
- c. Verificar que las actas de toma de posesión de las obras y las actas de recibo de infraestructura elaboradas por el interventor o supervisor del contrato, en caso de toma de posesión, se hayan realizado y suscrito previo el procedimiento de verificación de lo pactado contractualmente, de conformidad con las normas internas del Fondo Adaptación, y lo dispuesto en correspondientes contratos y suscribirlas en caso de que dicha función no esté a cargo del supervisor o del interventor.
- d. Revisar, aprobar y firmar la correspondencia e informes asociados con los sectores y proyectos a su cargo, que por el nivel jerárquico del destinatario deba ser suscrita por un funcionario del segundo nivel directivo.
- e. Suscribir las solicitudes de comisión o de desplazamiento de los servidores públicos y contratistas de los cuales el Subgerente actúa como jefe inmediato o supervisor. A su vez, los líderes suscribirán las solicitudes de



Libertad y Orden

Fondo Adaptación

1299

comisión o de desplazamiento de los servidores públicos y contratistas de los cuales es jefe inmediato o supervisor.

- f. Las demás facultades establecidas normativamente y que sean necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de las fases precontractual y de ejecución de los proyectos objeto de su ordenación, hasta su terminación o liquidación, respecto de cualquier asunto no regulado expresamente en la presente resolución, y sin perjuicio de las funciones que en materia contractual y sancionatoria se encuentran delegadas en el/la secretario/a General, en los términos de la presente resolución.

**Artículo 8. Delegación para el trámite de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal –CDP-, Certificado de Registro Presupuestal –CRP-, Constancia de Disponibilidad de Recursos –CDR y Registro en el Control de Recursos Contratados –RCRC.** Delegar en el/la Asesor III Grado 10 asignado al Equipo de Trabajo de Gestión Financiera y Administrativa de la Secretaría General:

- El trámite de los certificados de disponibilidad presupuestal, certificados de registro presupuestal, constancias de disponibilidad de recursos, registro en el control de recursos contratados y certificaciones o estados de cuenta requeridos en el proceso de liquidación de los contratos o convenios donde aplique.

**Artículo 9. Delegación para expedición de certificados de inexistencia o insuficiencia de personal.** Delegar en Asesor/a III Grado 10 asignado al Equipo de Trabajo de Gestión Financiera y Administrativa de la Secretaría General:

- La suscripción de las certificaciones de inexistencia o insuficiencia de personal de planta que pueda desarrollar una actividad, requerida para la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad.

**Artículo 10. Deber de información y diligencia:** Los delegados deberán actuar en cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa y la adecuada gestión fiscal. El informe de dicha gestión se hará a través del seguimiento que realice el jefe inmediato al cumplimiento de las metas asignadas sobre el desarrollo de las delegaciones que se les hayan otorgado e impartir orientaciones al personal bajo su dirección o coordinación para el ejercicio diligente y transparente de las funciones delegadas.

**Artículo 11. Asunción de funciones:** El/la Gerente del Fondo Adaptación podrá en cualquier momento reasumir la competencia delegada y revisar los actos expedidos por los delegatarios.



Libertad y Orden

**Fondo Adaptación**

**1299**

**Artículo 12 Transición.** En relación con los trámites de: (i) contratación directa, (ii) estructuración de procesos de selección de contratistas, (iii) procesos de selección de contratistas, (iv) estructuración de modificaciones contractuales, (v) pagos, que al momento de expedición de la presente resolución se encuentren en curso, continuarán y culminarán bajo responsabilidad del ordenador del gasto con el cual se inició la actuación.

**Artículo 13. Vigencia y derogatorias:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las Resoluciones 1188 del 29 de julio de 2022 y 1283 del 14 de septiembre de 2022, así como todos aquellos actos administrativos que le resulten contrarios.

Dada en Bogotá D.C a los veintiséis (26) días del mes de septiembre de 2022.

**PUBLIQUESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**JAVIER PAVA SÁNCHEZ**  
Gerente (E)

Los firmantes abajo declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales aplicables al Fondo Adaptación.

Aprobó: Fanny Mora Monroy – Asesor III Líder E.T Gestión Financiera y Administrativa encargada de las funciones de la Secretaría General.  
Revisó: Adriana Portillo Trujillo – Asesor III Líder E.T de Gestión Jurídica Transversal de la Secretaría General.  
Revisó: Sandra Liliana Royo Blanco- Asesor III Líder E.T de Gestión Contractual.  
Proyectó: Diana Paola Páez Lozano - Asesor II E.T de Gestión Jurídica Transversal de la Secretaría General.