



Libertad y Orden

**Fondo Adaptación**

**RESOLUCIÓN N.º 1401 11 NOV 2022**

*"Por la cual se derogan las Resoluciones 350 de 2019 y 504 de 2021 y se realizan unas delegaciones"*

**LA SECRETARIA GENERAL (E) DEL FONDO ADAPTACIÓN**

En ejercicio de sus facultades legales, y en particular, las conferidas por el artículo 10 del Decreto 4785 del 16 de diciembre de 2011, la Resolución 1208 del 2 de agosto 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 9 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.

Que, de acuerdo con el artículo 12 *ibidem*, la delegación puede ser de carácter temporal, en cuyo caso cesa al cumplirse o desaparecer su hecho causante, o permanente, caso en el cual la autoridad delegante puede retomar las funciones delegadas en el momento que lo considere.

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.

“Por la cual se derogan las Resoluciones 350 de 2019 y 504 de 2021 y se realizan unas delegaciones”

Que, el artículo 10 del Decreto 4785 de 2011, estableció como obligaciones de la Secretaría General, las siguientes:

«**ARTÍCULO 10°. Secretaría General.** Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

1. Ejercer la secretaría del Consejo Directivo de la entidad y llevar los libros de actas correspondientes.
2. Implementar las políticas y normas establecidas a través de los manuales y circulares internas y por la normatividad vigente para el sector.
3. Apoyar a la entidad en su relación con los entes de control y vigilancia, y preparar, si es del caso, los informes requeridos.
4. Autenticar los documentos que le corresponda de acuerdo con la ley.
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.
6. Informar al área competente las reservas económicas que se deben realizar con ocasión de los litigios adelantados en contra de la entidad.
7. Elaborar las resoluciones y demás actos administrativos relacionadas con las actividades del Fondo.
8. Dirigir los procesos de gestión de personal y proponer las políticas que guiarán la administración del recurso humano en la entidad.
9. Administrar el recurso humano de la entidad, en todo lo concerniente a vinculación, capacitación, bienestar, evaluación de desempeño y retiro de servidores
10. Administrar la nómina de la entidad.
11. Liderar el proceso de comunicaciones internas y externas.
12. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en el área.
13. Coordinar la elaboración de los términos de referencia o pliegos de condiciones para las licitaciones, concursos y contrataciones directas que lo requieran.
14. Coordinar la presentación de respuestas del Gerente a los requerimientos de los miembros del Congreso, las Comisiones o las Plenarias y velar por que estas sean entregadas al Congreso dentro de los términos legales.
15. Asesorar al Gerente, a los Subgerentes en asuntos de carácter jurídico y conceptuar sobre los asuntos jurídicos relacionados con el Fondo, cuya competencia no haya sido asignada a otras Direcciones.
16. Dar respuesta oportuna a los derechos de petición, tutelas y acciones de cumplimiento que sean incoados ante el Gerente del Fondo
17. Coordinar con las diferentes Subgerencias del Fondo los asuntos jurídicos, con el propósito de unificar y fijar criterios y conceptuar sobre los temas que, según su naturaleza, hayan sido previamente proyectados y debatidos en otras dependencias, sobre los cuales existan criterios encontrados, y deba fijarse la posición jurídica del Fondo.
18. Notificarse, de acuerdo con la delegación realizada por el Gerente, de los diferentes procesos interpuestos con ocasión de la actividad del Fondo, y otorgar el poder correspondiente.
19. Hacerse parte en los procesos jurisdiccionales o administrativos, previa delegación o disposición del Gerente, que se promuevan con ocasión de la actividad del Fondo; así como coordinar la defensa de los procesos que se instauren ante las altas cortes, en los que se vean afectados o amenazados gravemente los intereses del Fondo
20. Elaborar los contratos y/o convenios que requiera el Fondo, y velar por su perfeccionamiento y legalización, con excepción de los de competencia de otras dependencias de este Fondo.

*"Por la cual se derogan las Resoluciones 350 de 2019 y 504 de 2021 y se realizan unas delegaciones"*

21. Certificar la suscripción, legalización y vigencia de los contratos.
22. Liquidar los contratos dentro del plazo establecido.
23. Participar en la elaboración del plan estratégico, plan operativo, indicadores de gestión y mapa de riesgos de la Secretaría y la Función Jurídica y realizar su seguimiento y evaluación.
24. Coordinar y elaborar los diferentes informes exigidos por la ley, solicitados por los organismos de control y en general todos aquellos que le sean requeridos de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
25. Definir el plan de acción de la dependencia, efectuar el seguimiento a su ejecución y evaluar los resultados.
26. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.»

Que, mediante Resolución 350 del 25 de junio de 2019 se efectuaron unas delegaciones a los líderes de los Equipos de Trabajo de Gestión de Talento Humano y Servicios, del Grupo de Trabajo de Gestión Jurídica y al de Gestión de Liquidaciones de la Secretaría General, frente a la firma de las certificaciones laborales, las certificaciones de los contratistas de la Entidad y la función de liquidar los contratos respectivamente.

Que, mediante Resolución 504 del 16 de septiembre de 2021, se modificaron los artículos 2 y 3 de la Resolución 350 del 25 de junio de 2019, con el fin de delegar en el Asesor Líder del Equipo de Trabajo de Gestión Jurídica Transversal de la Secretaría General la firma de las certificaciones de los contratistas del Fondo y en el Asesor II del Equipo de Trabajo de Gestión Contractual la función de liquidar los contratos de la Entidad.

Que, mediante Resolución 1371 del 1 de noviembre de 2022 se derogó la Resolución 1219 del 5 de agosto 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.

Que a través de Resolución 1384 del 3 de noviembre de 2022, se derogó la Resolución 1371 del 1 de noviembre de 2022 y se organizaron y distribuyeron los empleos de la planta de personal del Fondo Adaptación, que en la mentada resolución la Secretaría General quedó conformada de la siguiente manera:

## **7. SECRETARÍA GENERAL:**

- 7.1. Equipo de Trabajo de Gestión Jurídica y Defensa Judicial
- 7.2. Equipo de Trabajo de Gestión Contractual
- 7.3. Equipo de Trabajo de Liquidaciones e Incumplimientos
- 7.4. Equipo de Trabajo de Gestión de Talento Humano
- 7.5. Equipo de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos y Gestión Documental
- 7.6. Equipo de Trabajo de Gestión Financiera
- 7.7. Equipo de Trabajo de Relacionamiento con el Ciudadano

Que, en atención a que la Secretaría General debe desarrollar múltiples tareas de alta dedicación y responsabilidad y con el fin de garantizar los principios de eficacia y eficiencia y organización en la prestación del servicio al interior de la Entidad, se delegarán en los líderes de Equipos de Trabajo de la Secretaría General algunas funciones, propiciando un desarrollo efectivo de la función administrativa.

"Por la cual se derogan las Resoluciones 350 de 2019 y 504 de 2021 y se realizan unas delegaciones"

Que así mismo, la Secretaria General reasume la firma de las certificaciones laborales de los funcionarios de la planta de personal y los exfuncionarios del Fondo Adaptación, en el marco de la función asignada en el numeral 9 del artículo 10 del Decreto 4785 de 2011 y que había sido delegada en el artículo 1 de la Resolución 350 de 2019.

Que, en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**Artículo 1°.** Delegar en el (la) líder del E.T. de Gestión Contractual la firma de las certificaciones de los contratistas del Fondo Adaptación, en el marco de la función asignada en el numeral 21 del artículo 10 del Decreto 4785 de 2011.

**Artículo 2°.** Delegar en el (la) líder del E.T. de Liquidaciones e Incumplimientos la función de liquidar los Contratos que involucran exclusivamente recursos de funcionamiento de la Entidad y para los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que deban ser liquidados, en el marco de la función asignada en el numeral 22 del artículo 10 del Decreto 4785 de 2011.

**Artículo 3°.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga en su totalidad las Resoluciones 350 de 2019 y 504 de 2021, así como todos aquellos actos administrativos que le resulten contrarios.

Dada en Bogotá D.C, 11 NOV 2022

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



**FANNY JEANNETTE MORA MONROY**

Asesor III Líder E.T Gestión Financiera y Administrativa encargada de las funciones de la Secretaría General

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

Aprobó: Pedro Andrés Cuéllar – Líder Equipo de Trabajo de Gestión Jurídica y Defensa Judicial  
Revisó: Diana Paola Páez Lozano - Asesora II Equipo de Trabajo de Gestión Jurídica y Defensa Judicial D.P.  
Proyectó: Edgar Andrés Mora – Contratista E.T. Gestión Jurídica y Defensa Judicial  
Revisó: Nohemy Benavides Barbosa Asesor III Líder E.T. Liquidaciones e Incumplimientos  
Revisó: Sandra Liliana Royo Blanco- Asesor III Líder E.T de Gestión Contractual. X