



Fondo Adaptación

RESOLUCIÓN N.º 122

(20/03/2024)

"Por la cual se deroga la Resolución 1396 de 11 de noviembre de 2022, se delega la ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones"

LA GERENTE (E) 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 4 del Decreto 4819 de 2010, modificado por los artículos 4 del Decreto 4785 de 2011 y 2 del Decreto 964 de 2013, y

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con lo dispuesto en 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 *ibidem*, 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 *ejusdem* 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, conforme 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.



Fondo Adaptación

Resolución 122 del 20/03/2024

Que, de igual manera, el Departamento Administrativo de la Función Pública¹ ha señalado en sus conceptos en materia de delegación lo siguiente:

«De acuerdo con lo anterior, la delegación de funciones es aquella que hace la autoridad administrativa, previa autorización legal, a través de un acto de delegación, a otra autoridad o empleado; es decir, sólo delegan aquellos servidores considerados como autoridades administrativas, como por ejemplo el Presidente de la República, los Ministros de Despacho, Directores de Departamento Administrativo, entre otros, tal delegación debe darse en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, conforme al artículo 9 de la Ley 489 de 1998.

Señala la norma que, la delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, sin perjuicio de que en virtud de lo dispuesto en el artículo 211 de la Constitución Política, la autoridad delegante pueda en cualquier tiempo reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones del Código Contencioso Administrativo».

Que el Fondo Adaptación tiene la competencia para celebrar contratos a nombre de la Entidad, en atención a lo preceptuado en el literal c) del numeral 3º del artículo 11 de la Ley 80 de 1993.

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 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 mediante Resolución 1396 de noviembre 11 de 2022 se derogó las resoluciones 1373 de 1 de noviembre de 2022 y 1390 de 9 de noviembre de 2022.

Que mediante Resolución 022 de 17 de enero de 2024 se derogó la Resolución 687 de 6 de diciembre de 2023 y se establecieron los Equipos de Trabajo del Fondo Adaptación.

Que en virtud de la nueva estructura consagrada en la Resolución 022 de 17 de enero de 2024, se hace necesario efectuar unas nuevas delegaciones con el objeto de ajustarlas a dicha normativa y con el fin de cumplir el objeto misional de la Entidad.

Que el Fondo Adaptación presentó el proyecto "Implementación de medidas de recuperación de las dinámicas hídricas naturales de la región de la Mojana en el contexto actual de cambio climático y reducción de riesgo", que cuenta con la autorización de vigencias futuras excepcionales otorgada por el CONFIS en sesión del 18 de septiembre por valor de \$1.234.416.439.727 (Concepto

¹ Departamento Administrativo de la Función Pública, Concepto Rad. nro. 20216000123301 del 8 de abril de 2021.



Fondo Adaptación

Resolución 122 del 20/03/2024

favorable DNP 20234300001776 del 25 de agosto de 2023 y comunicación de DGPPN – MHCP 2-2023-050920 26 de septiembre 2023).

Que en atención a lo anterior, se hace necesario y conveniente derogar la Resolución 1396 de 11 de noviembre de 2022.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1º. Artículo 1º. 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 al proyecto de Fortalecimiento de la Capacidad Institucional en la Gestión de la Información en lo que concierne a la gestión documental, recursos de inversión administrados en patrimonios autónomos tanto del Fondo Adaptación como de aportes de terceros por transacción y 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, Comunicaciones y recursos destinados a financiar 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. 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 vigente.
- 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 suscribir el acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierta, así como suscribir en los procesos de mínima cuantía la aceptación de oferta en los procesos que sea



Fondo Adaptación

Resolución 122 del 20/03/2024

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 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 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.

l. Revisar y ordenar o autorizar el pago con los recursos de inversión relacionados con gastos operativos y administrativos, específicamente, los relacionados con gestión extrajudicial y judicial y administración de patrimonios autónomos (fiducia).

m. Celebrar los contratos y convenios en los que participan de manera conjunta dos o más dependencias cuyo ordenador de gasto sea distinto, para el desarrollo de sus actividades, sin importar la fuente de recursos. Además, ordenar el gasto y el pago derivados de la ejecución de estos.

n. Las demás facultades establecidas en la normativa 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 2º. 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, que se ejecutan en SIIF Nación, correspondientes a los recursos que se ejecutan por el proyecto Reducción de la Vulnerabilidad Fiscal Ante Desastres y Riesgos Climáticos; los que ejecutan por el proyecto de Fortalecimiento de la Capacidad Institucional en la Gestión de la Información en lo que concierne a Sistemas de Información; y los recursos de inversión - no sectorizados, administrados en patrimonios autónomos, relacionados con la administración de la planeación de la Entidad, tales como la Auditoría Externa Técnica Integral y Preventiva.

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

a. Solicitar disponibilidad de recursos y/o presupuestal.



Fondo Adaptación

Resolución 122 del 20/03/2024

- 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 convenios, en físico o a través de SECOP, en los que sea ordenador/a del gasto.
- d. Designar los supervisores de los contratos y 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 equipos de trabajo a su cargo que por el nivel jerárquico del destinatario deba ser suscrita por un funcionario del segundo nivel directivo.
- g. Suscribir las solicitudes de comisión o de desplazamiento de los servidores públicos y contratistas adscritos su respectiva dependencia.
- h. Las demás facultades establecidas normativa 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 3º. Delegación de funciones contractuales y de ordenación del gasto y del pago en los Subgerentes de Regiones, Proyectos y Gestión del Riesgo: Delegar en los Subgerente de Regiones, Proyectos y Gestión del Riesgo la competencia contractual y la ordenación del gasto y del pago para la ejecución de los recursos de inversión administrados en patrimonios autónomos, tanto del Fondo Adaptación como aportes de terceros y los gastos operativos financiados asignados para el cumplimiento de los asuntos propios de los equipos de trabajo que tiene a su cargo.

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 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



Fondo Adaptación

Resolución 122 del 20/03/2024

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 convenios, en físico o a través de SECOP, en los que sea ordenador/a del gasto.
- d. Designar los supervisores de los contratos y 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 convenios en los que sea ordenador/a del gasto.
- f. Ordenar el pago con los recursos de inversión relacionados con gastos operativos y administrativos, a excepción de 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 en la normativa 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 4º. 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.



Fondo Adaptación

Resolución 122 del 20/03/2024

- 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.
- 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. Suscribir 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 Reactivación Socio Económica.
- m. 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.
- n. 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, así como los informes (acta de comisión) serán suscritas por el/ la Gerente de la Entidad.

Artículo 5º. Delegación para dar respuesta a organismos de control. Delegar la firma de las respuestas a los requerimientos provenientes de los organismos de control a los Subgerentes, Jefe de la Oficina de Planeación y



Fondo Adaptación

Resolución 122 del 20/03/2024

Cumplimiento y Secretaría General en aquellos asuntos inherentes a las funciones asignadas a cada uno de los equipos de trabajo a su cargo.

Artículo 6º. 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 7º. Delegación actuaciones contractuales de carácter sancionatorio y reclamaciones ante compañías de seguros. Delegar en el líder del Equipo de Trabajo de Liquidaciones e Incumplimientos 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 y cláusulas penales pertinentes en los contratos suscritos por el Fondo Adaptación.

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».

Artículo 8º. Delegación especial. Delegar en los Subgerentes de Proyectos y de Gestión del Riesgo 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 se hayan realizado y suscrito previo el procedimiento de verificación de lo pactado contractualmente, de conformidad con las



Fondo Adaptación

Resolución 122 del 20/03/2024

normas internas del Fondo Adaptación, y lo dispuesto en correspondientes contratos, así como 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 equipos de trabajo 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 comisión o de desplazamiento de los servidores públicos y contratistas de los cuales es jefe inmediato o supervisor.
- f. Las demás facultades establecidas normativa 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 9º. Delegación de funciones contractuales y de ordenación del gasto y del pago con relación al proyecto "Implementación de medidas de recuperación de las dinámicas hídricas naturales de la región de la Mojana en el contexto actual de cambio climático y reducción de riesgo":

La Subgerencia de proyectos tendrá la ordenación del gasto y del pago para los siguientes componentes:

1. Intervenciones estructurales de reducción de riesgos
2. Rehabilitación Ecológica
3. Estrategia Gestión del Conocimiento (plataforma de modelación)

La Subgerencia de Regiones tendrá la ordenación del gasto y del pago para el siguiente componente:

1. Proyectos económicos, sociales y culturales

La Subgerencia del Riesgo tendrá la ordenación del gasto y del pago para los siguientes componentes:

1. Estrategia Gestión del Suelo
2. Adaptación y Soluciones habitacionales con enfoque de género

La Secretaría General tendrá la ordenación del gasto y del pago para el siguiente componente:

1. Gastos Operativos.



Fondo Adaptación

Resolución 122 del 20/03/2024

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 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 convenios, en físico o a través de SECOP, en los que sea ordenador/a del gasto.
- d. Designar los supervisores de los contratos y 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 convenios en los que sea ordenador/a del gasto.
- f. Ordenar el pago con los recursos de inversión relacionados con gastos operativos y administrativos, a excepción de 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.

Las demás facultades establecidas en la normativa 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.

Parágrafo primero: En el evento que un compromiso requiera recursos de diferentes áreas, le corresponderá la ordenación del gasto al área que realice el mayor aporte.

Parágrafo segundo: En todos los casos, las contrataciones que se pretendan llevar a cabo deberán ser informadas previamente al Comité de Gerencia.

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.



Libertad y Orden

Fondo Adaptación

Resolución 122 del 20/03/2024

Artículo 11º. 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.


Artículo 12º. Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga en su totalidad la Resolución 1396 de 11 de noviembre de 2022, así como todos aquellos actos administrativos que le resulten contrarios.

Dada en Bogotá D.C, 20 de marzo de 2024

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


HELGA MARÍA RIVAS ARDILA
Gerente (e)

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: Diana Paola Páez Lozano –Secretaría General (E). 
Proyectó: Rubén Darío Bravo Rondón – Líder E.T. de Gestión Jurídica, Defensa Judicial y Cobro Coactivo. 