



Libertad y Orden

Fondo Adaptación

**RESOLUCIÓN N.º 344**

**( 09 AGO 2021 )**

"Por la cual se derogan las Resoluciones 0217 del 4 de agosto de 2020 y 0251 del 7 de julio de 2021, y se delegan funciones"

### **LA GERENTE DEL FONDO ADAPTACIÓN**

En ejercicio de sus facultades, y 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, 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 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.

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



Libertad y Orden

## Fondo Adaptación

### 3 4 4

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 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 mentado 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 los gerentes de los establecimientos públicos, en ejercicio de su condición de representantes legales y en virtud de lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, tienen a cargo, entre otras funciones, la de celebrar los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad pública; ejercer la representación judicial y extrajudicial del establecimiento; la posibilidad de nombrar los apoderados especiales que demande la mejor defensa de los intereses de la entidad; la dirección, coordinación, vigilancia y control de la ejecución de las funciones o programas de la organización y de su personal y, las demás funciones que se relacionen con la organización, funcionamiento y el ejercicio de la autonomía administrativa de la entidad, siempre que no se encuentren expresamente atribuidas a otra autoridad.

Que, en desarrollo de las atribuciones dirigidas a garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales del Fondo Adaptación, le corresponde igualmente al representante legal de la entidad promover, cuando así se requiera, el ejercicio de actuaciones administrativas frente a situaciones de incumplimiento por parte de los contratistas, en el marco de las facultades contenidas en los artículos 155 de la Ley 1753 de 2015, modificado por el artículo 46 de la Ley 1955 de 2019 de 2019; 2.13.1.1. y 2.13.1.5 del Decreto 1068 de 2015, este último adicionado por el artículo 5 del Decreto 2387 de 2015, normas que facultan al Fondo Adaptación



Libertad y Orden

## Fondo Adaptación

### 341

para dar aplicación a lo previsto en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993 y 17 de la Ley 1150 de 2007, y de conformidad con el artículo 46 de la Ley 1955 "a partir del 1 de enero de 2020 los procesos contractuales que adelante el Fondo Adaptación se regirán por lo previsto por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007". Contexto en el cual le asiste igualmente al representante legal la obligación de garantizar que se efectúen las reclamaciones o actuaciones administrativas que resulten pertinentes ante las compañías de seguros, frente a los posibles siniestros identificados y oportunamente informados por las dependencias de conocimiento de la entidad, dando aplicación a los principios constitucionales de la función administrativa, para lo cual deben considerarse las responsabilidades y cargas de trabajo asignadas a los actuales delegatarios de las funciones institucionales.

Que, así mismo, funciones como el otorgamiento de comisiones de servicio, en virtud de lo dispuesto por el Decreto 1083 de 2015, y el cumplimiento de deberes formales como la presentación de las declaraciones tributarias, en acatamiento de lo previsto en el literal c) del artículo 572 del Estatuto Tributario, son asuntos que deben ser conferidas por el representante legal del respectivo organismo o por su delegado.

Que la normativa presupuestal, el ajuste a normas internacionales, y el Manual de Clasificación Presupuestal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público precisan que:

«De acuerdo con las normas técnicas relativas al registro de gastos, los gastos administrativos son aquellos asociados con las actividades de dirección, planeación y apoyo logístico de la entidad contable. Los gastos de operación se originan en el desarrollo de la operación básica de la entidad, cuando ésta no deba registrar costos de producción».

Que para 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 las acciones frente a situaciones de incumplimiento por parte de los contratistas, la presentación 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 de Hacienda Distrital, se estima necesario efectuar y reiterar la delegación de ciertas funciones relacionadas con este tema, en los empleos de: Subgerentes, Secretario General, Asesor III Grado 10 asignado al Equipo de Trabajo de Gestión Jurídica Transversal de la Secretaría General, Asesor II Grado 9 y Asesor I Grado 8 asignados al Equipo de Trabajo de Gestión Financiera y Asesor III Grado 10 y Asesor II Grado 9 asignado al Equipo de Trabajo de Administrativa y Talento Humano de la Secretaría General.

Que de conformidad con el artículo 3º de la Ley 1437 de 2011, las actuaciones administrativas se desarrollarán, entre otras, de conformidad con el principio de eficacia, según el cual las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos.



Libertad y Orden

Fondo Adaptación

344

Que mediante Resolución 0217 del 4 de agosto de 2020, el Gerente del Fondo Adaptación delegó la presentación por medio electrónico de las declaraciones de retención en la fuente y la información requerida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia – DIAN al empleado público LEONARDO NIÑO ROCHA, identificado con cédula de ciudadanía 80.537.848 de Bogotá, Asesor I Grado 8 asignado al Equipo de Trabajo de Gestión Financiera - Sección Contabilidad, y en su ausencia temporal o definitiva a la empleada pública LINA MARÍA ARIAS ACUÑA, identificada con cédula de ciudadanía 63.348.919 de Bucaramanga Asesor I Grado 8 del Equipo de Trabajo de Gestión Financiera - Sección Tesorería.

Que mediante Resolución 251 del 7 de julio de 2021, se delegó en el cargo de Asesor III Grado 10 asignado al Equipo de Trabajo de Gestión de Procedimientos de Incumplimiento o Caducidad de la Secretaría General, el trámite de las actuaciones contractuales necesarias para el ejercicio de la facultad sancionatoria y de las reclamaciones o actuaciones administrativas que resulten pertinentes ante las compañías de seguros frente a los posibles siniestros identificados y oportunamente informados por las dependencias de la Entidad.

Que, atendiendo a los planes y proyectos de la Entidad, y en aras de dar cumplimiento a los principios de la función administrativa, mediante Resolución 343 del 9 de agosto de 2021, se efectuó una reorganización interna de su estructura

Que con el fin de dar cumplimiento a los principios constitucionales de eficacia y celeridad en los procesos de selección de contratistas y unificar en un solo acto la delegación de las atribuciones conferidas al Gerente del Fondo Adaptación mencionadas en la parte considerativa del presente documento, y para facilitar el entendimiento de la delegación de funciones, se hace necesaria la expedición del presente acto administrativo y la derogatoria de las Resoluciones 0217 del 4 de agosto de 2020 y 0251 del 7 de julio de 2021.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**Artículo 1. Delegación de funciones contractuales y de ordenación del gasto y del pago:** Delegar en el/la Secretario/a General la competencia contractual y la ordenación del gasto y del pago para la ejecución de la totalidad de los recursos de funcionamiento, así como para los recursos de inversión hasta 25000 SMMLV por contrato.

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.



Libertad y Orden

Fondo Adaptación

344

- 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, según la normativa vigente aplicable al proceso.
- 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. 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 y los gastos operativos financiados con estos recursos a:

- a. El Subgerente de Proyectos: Los Macroproyectos de Gramalote, Medio Ambiente y Proyecto Río Fonce, y Canal del Dique.
- b. El Subgerente de Gestión de Riesgo: Los Macroproyectos La Mojana y Jarillón de Cali.



Libertad y Orden

Fondo Adaptación

344

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, específicamente los relacionados con Gestión Extrajudicial y Judicial, Administración de Patrimonios Autónomos (Fiducia).
- 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 el/la Secretario/a 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 relacionados con la administración de la planeación de la Entidad, recursos destinados a financiar la Auditoría Externa Técnica Integral y Preventiva, el Data Center, así como los proyectos de gestión del conocimiento y los sistemas de información.

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

- a. Solicitar disponibilidad de recursos y/o presupuestal.



Libertad y Orden

## Fondo Adaptación

344

- 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.
- 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.



Libertad y Orden

Fondo Adaptación

344

- 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.
- 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.

**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 presentación 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 de Hacienda Distrital, al empleado público LEONARDO NIÑO ROCHA, identificado con cédula de ciudadanía 80.537.848 de Bogotá, Asesor I Grado 8 asignado al Equipo de Trabajo de Gestión Financiera - Sección Contabilidad y en su ausencia temporal o definitiva a la empleada pública LINA MARÍA ARIAS ACUÑA, identificada con cédula de ciudadanía 63.348.919 de Bucaramanga, Asesor I





Libertad y Orden

## Fondo Adaptación

### 344

Grado 8 asignado al Equipo de Trabajo de Gestión Financiera – Sección Tesorería.

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

**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 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. Suscribir los actos administrativos de anuncios de proyecto y declaratoria de la existencia de especiales condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social para la adquisición de los predios necesarios a través de expropiación por vía administrativa y/o negociación directa.
- b. Suscribir los actos administrativos de expropiación, los que resuelven los recursos de reposición sobre la decisión de expropiación, de decaimiento de acto administrativo y las resoluciones de entrega y transferencias de predios y/o mejoras a los entes territoriales. Incluye, los actos administrativos de corrección que se den sobre esta materia.



Libertad y Orden

Fondo Adaptación

344

- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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.
- i. 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.
- j. 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 de Recursos -CDR y Registro en el Control de Recursos Contratados -**



Libertad y Orden

## Fondo Adaptación

# 344

**RCRC.** Delegar en el/la Asesor II Grado 9 asignado al Equipo de Trabajo de Gestión Financiera 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.

**Artículo 9. Delegación para expedición de certificados de inexistencia o insuficiencia de personal.** Delegar en el Asesor/a III Grado 10 asignado al Equipo de Trabajo de Administrativa y Talento Humano de la Secretaría General, y en su ausencia temporal o definitiva al Asesor II Grado 9 asignado al Equipo de Trabajo de Administrativa y Talento Humano 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, con sujeción a las disposiciones del CPACA.

**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, 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 del 10 de agosto de 2021, salvo la delegación de ordenación del pago que iniciará a partir del décimo (10) día hábil siguiente a su expedición, y se derogan las Resoluciones 0217 del 4 de agosto 2020 y 0251 del 7 de julio 2021, así como todos aquellos actos administrativos que le resulten contrarios.



Libertad y Orden

Fondo Adaptación

344

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C, a los **09 AGO 2021**

  
**RAQUEL GARAVITO CHAPAVAL**  
Gerente

"Los abajo firmantes, en el marco de las competencias que conforme al Manual de Funciones de la Entidad nos corresponde asumir, hacemos constar que la presente resolución fue preparada, revisada y aprobada cumpliendo todas las condiciones técnicas, jurídicas y administrativas, las cuales se confrontan, además, con los procedimientos internos de la Entidad y en tal sentido, en cumplimiento y desarrollo de sus funciones, recomiendan al Gerente del Fondo Adaptación suscribirla".

Revisó y aprobó: Sandra Marcela Murcia Mora - Secretaria General  
Revisó: Wilmar Darío González Buriticá - Asesor III - Líder Equipo de Trabajo de Gestión Contractual  
Revisó: William Augusto Jiménez Santana - Asesor II - Líder Equipo de Trabajo de Gestión Financiera  
Revisó: Adriana Portillo Trujillo - Asesor III Equipo de Trabajo de Gestión Jurídica Transversal de la Secretaría General  
Revisó: Nohemy Benavides Barbosa - Asesor II Subgerencia de Proyectos  
Proyectó: Iván Mejía - Contratista Secretaría General

  
  
